




La gestione CU permette la predisposizione della Certificazione Unica.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA
OPZIONI
STAMPA


 Guida


 Importa dati CU


 Esci e predisponi certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti Data certificazione: 28/01/2016

Annullamento Sostituzione

| Mod. num. | Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | |
|-----------|------------------|-------------------------|-----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |
| 2 | VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X |
| 3 | NREFNC65C06F839F | NERI | FRANCESCO | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

In particolare tramite la Gestione CU è possibile:

- per le ditte con la contabilità integrata, riportare i dati delle schede percipienti con reddito di lavoro autonomo presenti in contabilità;
- inserire i percipienti tramite la "Gestione Percipienti" e abilitare i relativi quadri LA e/o LD.
- Importare i dati relativi al reddito di lavoro dipendente (ad esclusione delle annotazioni) e del lavoro autonomo dai file telematici predisposti tramite altri software.

La gestione CU è strutturata in due sezioni:

- Sezione del sostituto d'imposta (nella quale è possibile modificare il campo "Codice Sede")

Dati dei sostituti d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | Demo | | 001 |

- Sezione dei percipienti con la lista di tutti i percipienti abbinati al sostituto, sia quelli importati dalla contabilità (distinti con la lettera "C" nel campo "Tipo") che quelli inseriti tramite la "Gestione Percipienti" (distinti con la lettera "I" nel campo "Tipo"), che quelli importati dal file telematico (distinti con la lettera "T" nel campo "Tipo").

Dati dei percipienti

Data certificazione

28/01/2016

Annullamento

Sostituzione

| Mod. num. | Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | |
|-----------|------------------|-------------------------|-----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |
| 2 | VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X |
| 3 | NREFNC65C06F839F | NERI | FRANCESCO | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

Nel campo "Data certificazione" è riportata la data che sarà poi scaricata in tutti quadri DA nella sezione relativa alla firma.

Applicazioni: IvaBase | Sc | ContBil | Spesometro | Irap | CU | Paghe Web

Quadri: Frontespizio | CT | DA | LD | LA

Guida on-line | 1 | Gestione CU

DATI ANAGRAFICI

06363391001 | DemoCont

DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA

CERTIFICAZIONE UNICA | OPZIONI | STAMPA

Guida | Importa dati CU | Esdi e predisponi certificazione

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCETTORE DELLE SOMME

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti

Data certificazione: 28/01/2016

Annullamento Sostituzione

| Mod. num. | Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | |
|-----------|------------------|-------------------------|-----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |
| 2 | VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X |
| 3 | NREFNC65C06F839F | NERI | FRANCESCO | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

Codice sede: 01

Casi di esclusione dalla precompilata: 10

Codice comune: A005

Codice comune: 25

Codice Stato estero: 44

DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE

RISERVATO AI PERCIPIENTI ESTERI


DATA: 28/01/2016

FIRMA DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA: X

626328 - Conforme al modello ministeriale

La procedura propone una data che può essere sempre modificata dall'utente.

Importa da contabilità

Per le ditte che hanno la contabilità integrata GB, cliccando il pulsante , è possibile importare le schede percipienti di lavoro autonomo caricati in contabilità.



Guida

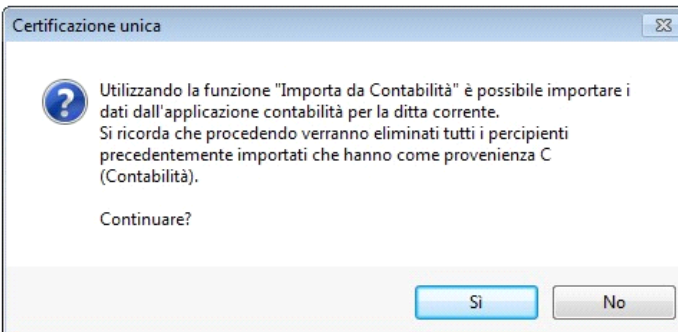
Importa
dati CUEsci e predisponi
certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

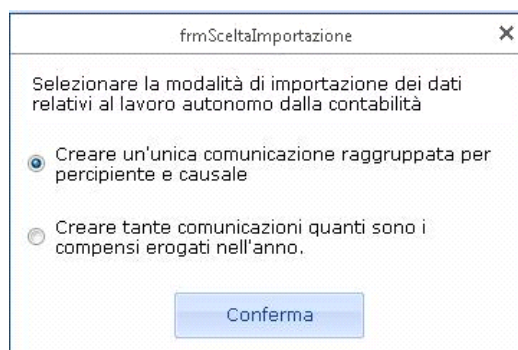
Dati dei percipienti

| Mod. num. | Codice fiscale | |
|-----------|------------------|------|
| 1 | RSSMRA80H21H501M | Ross |
| 2 | VRDNTN22A01H501Y | VERI |
| 3 | NREFNC65C06F839F | NERI |


 Sostituzione

| Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | X |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | X |

La procedura permette la scelta del tipo di importazione da eseguire:



Per inserire i Percipienti è necessario accedere alla "Gestione Percipienti" cliccando il pulsante

Per maggiori informazioni sul funzionamento della "Gestione Percipienti" si rimanda alla [guida on-line](#) della stessa.

Una volta inseriti i percipienti, è necessario abilitare, in base alle necessità, per ognuno di essi: il quadro LD del lavoro dipendente o il quadro LA del lavoro autonomo o entrambi.

Attenzione!!! – Se in fase di abilitazione è stata scelta la predisposizione della certificazione del solo lavoro dipendente (quadro LD) o del solo lavoro autonomo (quadro LA), per integrare la comunicazione con l'altra tipologia di lavoro è necessario prima accedere alla gestione "QUADRI" e abilitare i relativi quadri LA o LD mancanti.

Per i percipienti importati dalla contabilità la procedura abilita in automatico il quadro LA.

Per utilizzare la funzione di importazione dei dati dai file telematici delle Certificazioni Uniche predisposti da altri software, è necessario cliccare il pulsante

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA

Guida Importa dati da telematico CU Esci e predisponi certificazione

Dati del sistema IMPORTAZIONE Guida Esci

Codice sede 001

Dati dei percipienti

| Mod. num. | Descrizione |
|-----------|-------------|
| 1 | RSSN |
| 2 | VRDI |
| 3 | NRE |

Seleziona il file telematico da importare

Nessun file telematico selezionato

Seleziona tutti

| Quadro | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Importa dati

Sostituzione

| Lavoro autonomo | Nuovo ordinario |
|-------------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

Per maggiori chiarimenti sul funzionamento della gestione, si consiglia di visionare la [guida on-line](#) presente all'interno della maschera stessa.

Si ricorda che qualora si stiano importando i dati relativi al reddito di lavoro dipendente, non sarà possibile importare automaticamente le annotazioni, in quanto le stesse non sono incluse nel telematico della Certificazione Unica.

Quindi, per ottenere in GB la stampa completa del quadro relativo ai dati del lavoro dipendente con le annotazioni, è necessario inserire manualmente le annotazioni direttamente nei campi del modello.

Tuttavia, coloro che importano i dati relativi al lavoro dipendente dal software Paghe Web, possono importare in GB le annotazioni inserite, tramite la funzione Importa



Annotazioni. Posizionandosi nella Tab "OPZIONI", cliccare il pulsante

Per maggiori chiarimenti sul funzionamento della gestione, si consiglia di visionare la [guida on-line](#) presente all'interno della maschera stessa.



Cliccando il pulsante la procedura crea, per ogni percipiente caricato nella gestione CU, un quadro DA, contenente i dati anagrafici del percipiente, e il relativo quadro LD/LA abilitato.

Per i percipienti importati dalla contabilità i relativi quadri LA sono compilati in automatico riportando i dati presenti nelle schede dei percipienti della contabilità.

Invece per i percipienti inseriti dall'utente è necessario inserire i dati direttamente nei campi dei relativi quadri LD/LA abilitati.

[Le OPZIONI della Gestione CU](#)

Flag "Conferma Redditi"

Per inviare i file telematici delle Certificazioni Uniche non conformi alle specifiche tecniche, i cui errori si vogliono confermare, è necessario posizionarsi nella Tab "OPZIONI" e



Flag
conferma

Cliccare il pulsante . A questo punto selezionare nella Gestione CU una o più Certificazioni Uniche da confermare, inserendo il check nella casella "Conferma CU".

CERTIFICAZIONE UNICA **OPZIONI** STAMPA

| | | | |
|--|--|--|---|
|  Flag conferma |  Flag nuova CU ordinaria |  Importa annotazioni |  Importa lavoro autonomo da Excel |
|--|--|--|---|

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti

Data certificazione 28/01/2016

 Annullamento Sostituzione

| Mod. num. | Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | Conferma C.U. | |
|-----------|------------------|-------------------------|-----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | NREFNC65C06F839F | NERI | FRANCESCO | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

Flag "Nuova CU ordinaria"

Una volta effettuato l'invio ordinario di una Certificazione Unica, qualora la Ricevuta dell'Agenzia delle Entrate dovesse scartare una o più certificazioni, tramite l'opzione "Flag nuova CU ordinaria" è possibile predisporre una nuova comunicazione ordinaria contenente solo le certificazioni precedentemente scartate.







Flag nuova CU ordinaria

Cliccando il pulsante **Flag nuova CU ordinaria**, nella sezione relativa ai percipienti, si attiva la nuova colonna "Ordinaria Scartata".

In corrispondenza dei percipienti per i quali è necessario ripetere l'invio, inserire il Check nella casella della colonna "Ordinaria scartata".

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA **OPZIONI** STAMPA

| | | | |
|---|---|---|--|
|  Flag conferma |  Flag nuova CU ordinaria |  Importa annotazioni |  Importa lavoro autonomo da Excel |
|---|---|---|--|

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti

Data certificazione 28/01/2016

Annullamento Sostituzione

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | Nuova ordinaria | |
|------------------|-------------------------|-----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| NREFNC65C06F839F | NERI | FRANCESCO | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Importa da contabilità

Anagrafica percipienti

ATTENZIONE!!! Si ricorda che, prima di procedere alla predisposizione della nuova Certificazione Unica Ordinaria, è necessario procedere alla stampa completa della Certificazione precedentemente inviata, poiché il frontespizio sarà sostituito.

A questo punto modificare la data nel campo "Data Certificazione" (che verrà aggiornata solo nelle certificazioni con il flag "Ordinaria scartata"), uscire dalla gestione CU e posizionarsi poi nei quadri LD/LA per modificare i dati.

Successivamente storicizzare la Certificazione Unica, posizionarsi nel frontespizio e procedere alla creazione del file telematico, che conterrà solo le certificazioni con il flag nella casella "Ordinarie Scartate" nella "Gestione CU".

[La STAMPA della Gestione CU](#)



Posizionandosi nella Tab "Stampa" è possibile stampare la gestione cliccando il pulsante **Stampa**.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI **STAMPA**

Stampa

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

[Annullamento e/o Sostituzione della Certificazione Unica](#)

Entro la scadenza del termine di presentazione della Certificazione Unica, è possibile Annullare o Sostituire una o più Certificazioni già inviate in precedenza.

Tramite l'invio di uno stesso flusso telematico, è possibile contemporaneamente Annullare alcune Certificazioni e Sostituirne altre. Per procedere a tale operazione è necessario indicare quali Certificazioni annullare e quali sostituire e specificare il protocollo telematico di invio relativo.

In fase di creazione del file telematico della Certificazione Unica di Annullamento e/o Sostituzione, saranno incluse SOLO le Certificazioni da annullare e/o sostituire, selezionate dall'utente.

Dichiarazioni GB permette di predisporre ed inviare una sola Certificazione Unica di Annullamento e/o Sostituzione per Sostituto d'Imposta. Per invii successivi al primo è necessario richiedere l'intervento dell'Assistenza GB.

[Come predisporre la Certificazione Unica di Annullamento e/o Sostituzione](#)

Nella "Gestione CU" si hanno due caselle:

- Annullamento;
- Sostituzione.

Applicazioni: F24 F23 Iva74-bis Sc SeP ContBil Iva_TR **CU** Com Black List Ricezione730-4

Quadri: Frontespizio DA LD LA

Guida on-line

Gestione CU

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICA OPZIONI STAMPA

Guida Importa dati CU Esci e predisponi certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti Data certificazione: 28/01/2016

Annullamento Sostituzione

| Mod. num. | Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo |
|-----------|------------------|-------------------------|---------|------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> X |
| 2 | RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> X |

Importa da contabilità

Gestisci i percipienti

Codice sede: 00 001

Casi di esclusione dalla precompilata: 10

Codice comune: 22 A013

Codice comune: 25

ministeriale

DATI RELATIVI

Form aperte: 1 di 4 n:\Gh\Ann\2014\CU\Mdb\Struttura.Mdb; n:\Gh\Ann\2014\CU\IS\CONT\1\Dati.Mdb; G. Anno

[Come Annullare una o più Certificazioni](#)

Per annullare le Certificazioni già inviate in precedenza, è necessario:

1. Inserire il check su "Annullamento";
2. Selezionare le certificazioni da annullare nella lista dei percipienti, ceccando la relativa casella "Annullamento";
3. Indicare nei reattivi campi che si attivano, il numero indentificativo dell'invio (composto da 17 numeri) e il numero progressivo della Certificazione Unica da annullare (Composto da 6 numeri). Tali dati sono riportati nella ricevuta fornita dall'Agenzia delle Entrate.

Certificazione unica

CERTIFICAZIONE UNICAOPZIONISTAMPA

Guida Importa dati CU Esci e predisponi certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti Data certificazione: 28/01/2016
 Annullamento Sostituzione

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro auto | Annullamento | Identificativo dell'invio | Progressivo C.U. |
|------------------|-------------------------|---------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------|
| VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 15021012345678912 | 000001 |
| RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

Importa da contabilità
Gestisci i percipienti

[Come Sostituire una o più Certificazioni](#)

Per sostituire le Certificazioni già inviate in precedenza, è necessario:

1. Inserire il check su "Sostituzione";
2. Selezionare le certificazioni da sostituire nella lista dei percipienti, ceccando la reattiva casella "Sostituzione";
3. Indicare nei reattivi campi che si attivano, il numero indentificativo dell'invio (composto da 17 numeri) e il numero progressivo della Certificazione Unica da sostituire (Composto da 6 numeri). Tali dati sono riportati nella ricevuta fornita dall'Agenzia delle Entrate.



Guida

Importa
dati CUEsci e predisponi
certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

1

Dati dei percipienti

Data certificazione 28/01/2016

 Annullamento Sostituzione

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | Sostituzione | Identificativo dell'invio | Progressivo C.U. |
|------------------|-------------------------|---------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------|
| VRDNTN22A01H501Y | VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| RSSMRA80H21H501M | Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 15021012345678912 | 000002 |

2

3

Importa da
contabilitàGestisci i
percipienti

Si ricorda che trattandosi di sostituzione, è necessario apportare le modifiche nei relativi quadri della Certificazione Unica del percipiente selezionato.

[Come Annullare e Sostituire una o più Certificazioni](#)

Con la predisposizione di un unico flusso telematico è possibile annullare alcune Certificazioni e sostituirne delle altre. Quindi in "Gestione CU" inserire il check sia in "Annullamento" che in "Sostituzione" e selezionare le Certificazioni Uniche da annullare e quelle da sostituire, inserendo i dati relativi al protocollo telematico.



Guida

Importa
dati CUEsci e predisponi
certificazione

Dati del sostituto d'imposta

| Codice fiscale | Cognome o Denominazione | Nome | Codice sede |
|----------------|-------------------------|------|-------------|
| 06363391001 | DemoCont | | 001 |

Dati dei percipienti

Data certificazione 28/01/2016

 Annullamento Sostituzione

| Cognome o Denominazione | Nome | Tipo | Lavoro dipendente | Lavoro autonomo | Annullamento | Sostituzione | Identificativo dell'invio | Progressivo C.U. | |
|-------------------------|----------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------|---|
| VERDI | ANTONIO | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | X |
| Rossi | Mario | I | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 15021012345678912 | 000002 | X |
| Rossetti | Carlotta | I | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 15021012345678912 | 000003 | X |

Importa da
contabilitàGestisci i
percipienti

In questo caso, sarà necessario modificare i dati nei quadri della Certificazione Unica dei soli percipienti oggetto di sostituzione.

[Come procedere alla creazione del file telematico](#)

Una volta terminata la predisposizione della Certificazione unica di Annullamento e/o Sostituzione, la procedura aggiorna il Frontespizio del modello, compilando la casella Annullamento o Sostituzione o entrambe.

| | | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| TIPO DI COMUNICAZIONE | Annullamento | <input checked="" type="checkbox"/> | Sostituzione | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | DATI RELATIVI AL SOSTITUTO | | | |
| Codice fiscale | | 06363391001 | | |
| Cognome o Denominazione | | Nome | | |
| DemoCont | | | | |
| Telefono o fax prefisso numero | | Indirizzo di posta elettronica | | |
| 061523968 | | metalcont@gbssoftware.it | | |
| DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE | Codice fiscale | Codice carica | Codice fiscale società o ente dichiarante | |
| | RSSMRA70H08H501B | 1 | | |
| | Cognome | Nome | | |
| | Rossi | Mario | | |
| FIRMA DELLA COMUNICAZIONE | Numero certificazioni | Quadro CT | FIRMA | |
| | 3 | | <input checked="" type="checkbox"/> | Mario Rossi |

Prima di procedere alla creazione del file telematico è necessario storicizzare il modello: accedere quindi a "Quadri" e inserire il check in "Storicizza tutto".

Applicazioni: F24 F23 Iva74-bis Sc SeP ContBil Iva_TR CU Com Black List Ricezione730-4

Quadri: Frontespizio DA LD LA

Guida on-line | Gestione CU

Abbinamento maschere / sezioni

Guida on-line | Stampa | Espandi tutto | Visualizza tutti i quadri

Abilitazione quadri/sezioni

Per abilitare un quadro per la ditta corrente selezionarlo nella colonna A

Abilita tutte le sezioni

Abilita tutti i quadri dell'applicazione

Storicizzazione

Per storicizzare un quadro fare click nella colonna Storicizza, selezionare prima 'Proteggi con password' per applicare la password alla storicizzazione. (l'eventuale password verrà richiesta quando utenti diversi da quello corrente desiderano rimuovere la storicizzazione)

Proteggi con password | **Storicizza tutto!**


| A | Quadri | Descrizione | Stato | Note | Storicizzato | Data storicizzazione |
|-------------------------------------|--------------|---|-------|------|--------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Frontespizio | Frontespizio | | | | 16/02 16:43 - gbsoftware |
| <input type="checkbox"/> | CT | Ricezione 730-4 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DA | Dati Anagrafici Certificazione Unica | | | | 16/02 16:43 - gbsoftware |
| <input checked="" type="checkbox"/> | LD | Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente, assimilati ed assistenza fiscale | | | | 16/02 16:43 - gbsoftware |
| <input checked="" type="checkbox"/> | LA | Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi | | | | 16/02 16:43 - gbsoftware |


Legenda Stato


Non impostato ■ Da controllare 1 In fase di sviluppo 2 Controllo completato


A questo punto, posizionando nel Frontespizio, accedere alla gestione per la creazione del file telematico tramite il pulsante





 Guida per accedere alla guida della gestione.

 Importa dati da telematico CU per importare i dati dal telematico della CU

 Esci e predisponi certificazione per uscire dalla gestione e predisporre la Certificazione Unica.

 Importa annotazioni (pulsante disponibile solo per le ditte che hanno l'applicazione Paghe Web abilitata) per l'importazione automatica delle annotazioni relative al lavoro dipendente inserite tramite il software Paghe Web.

 Flag conferma per inviare le Certificazioni Uniche contenenti anomalie non conformi alle specifiche tecniche.

 Stampa per stampare la gestione.

N° doc. 33482 - aggiornato il 29/01/2016 - Autore: GBsoftware S.p.A.