

## Certificazione Unica (CU 2023): novità normative e flusso operativo

Per il periodo d'imposta 2022, i sostituti d'imposta dovranno:

- **rilasciare entro il 16 marzo 2023 ai percipienti**, le certificazioni su modello conforme a quello approvato dall'Agenzia delle Entrate con il Provvedimento n. 14392 del 17/01/2023
- **trasmettere in via telematica entro il 16 marzo**, le predette certificazioni all'Agenzia delle Entrate, nel rispetto delle specifiche tecniche approvate dall'Agenzia delle Entrate con il Provvedimento n. 14392 del 17/01/2023.

Il **prerequisito** per poter gestire la CU2023 conforme alla normativa è aver installato **EDF 2023.1** (obbligatorio). Per verificare se è installata tale versione procedere come di seguito riportato:

**Sistemi Pordenone Udine Vicenza Srl unipersonale**

XS - SPRING e-solver Anno DF 2022

(o EDF – Elaborazione dati fiscali)  
Tasto destro del mouse + Proprietà

EDF e Integrazioni

EDF - Elaborazioni e Tabelle

Proprietà

Informazioni

Prodotto: TS3 Elaborazione Dati Fiscali

Versione: **2023.1**

Personalizzato Per anno Abilitato da disco Sistema

Cartella: S:\ESOLVER\PROG32\MENU\

Sismenu ADMIN XS/Z1/Z1

### Novità normative Certificazione Unica 2023

I principali aspetti da evidenziare per la compilazione della CU/2023 sono:

- **compensi** dei contribuenti **forfait/c.minimi** con addebito delle spese bolli: possibilità di derivare i **bolli** in Certificazione Unica come "somme non soggette a ritenute - si reddito" (Interpello AdE n. 428 del 12.8.2022)
- **nuovi tipi operazione** per riconoscere una nuova tipologia di agevolazione prevista per gli impatriati rientrati in Italia (DL 78/2010, opzione Prov. AdE 31/3/22).
- **Locazioni Brevi** indicazione della sezione Censuaria nell'indirizzo dell'immobile locato

# FLUSSO OPERATIVO

## 1) CHIUSURA PERIODI RITENUTA

Assicurarsi che per il 2022 tutti i periodi ritenute siano chiusi. In caso contrario chiudere i periodi ancora aperti.

**Contabilità Generale ed IVA > Chiusure fiscali periodiche > Chiusure ritenute**

Periodo	Stato	Data	
		Ultimo trasferimento	Ultima acquisizione
Gennaio	Chiuso	15/02/2022	15/02/2022
Febbraio	Chiuso	15/03/2022	15/03/2022
Marzo	Chiuso	15/04/2022	15/04/2022
Aprile	Chiuso	13/05/2022	13/05/2022
Maggio	Chiuso	9/06/2022	9/06/2022
Giugno	Chiuso	8/07/2022	8/07/2022
Luglio	Chiuso	11/08/2022	11/08/2022
Agosto	Chiuso	15/09/2022	15/09/2022
Settembre	Chiuso	17/10/2022	17/10/2022
Ottobre	Chiuso	15/11/2022	15/11/2022
Novembre	Chiuso	16/12/2022	16/12/2022
Dicembre	Chiuso	13/01/2023	13/01/2023

## 2) VERIFICARE L'ANAGRAFICA DEI FORNITORI SOGGETTI FORFAIT L.190/2014

Ricordiamo che a partire dalla CU2021, i compensi non assoggettati a ritenuta d'acconto, corrisposti ai nuovi soggetti "minimi forfetari" di cui all'articolo 1 della L. 190/2014 in CU devono avere un codice particolare. Verificare quindi la corretta impostazione dell'anagrafica del fornitore "minimo forfetario"

Dati anagrafici fornitore - Ditta: FTE (FT) (Demo)

Codice: 576 ILLESI GIANCARLO st. commercista

Finanziari

**Dati finanziari**

Condizione di pagamento: x001 AVVENUTO

Nostro codice Banca: 0

**Appoggio bancario**

Codice appoggio bancario: 0

Coordinate bancarie: [ ]

Codice IBAN: [ ]

**Differimento scadenze**

Periodo 1 interessato: da [ ] a [ ] Periodo alternativo: [ ]

Periodo 2 interessato: da [ ] a [ ] Periodo alternativo: [ ]

**Gestione pagamenti**

Classe pagamento: [ ]

Blocca automaticamente

**Ritenute**

Calcola ritenuta d'acconto

Tipo operazione ritenute: LA05 Prestaz. lavoro autonomo nell'es. d

Causale di pagamento: A Prestazioni di lavoro autonomo

Tipo contributo previdenziale: 0

Soggetto forfait art.1 L.190/2014

### 3) IMPOSTARE L'ANNO DF

Per gestire la Certificazione Unica 2023 relativa ai dati del 2022 occorre cliccare sulla voce di menù **EDF e Integrazioni** e impostare il **2023** come **Anno DF**

Sistemi Pordenone Udine Vicenza Srl unipersonale

XS - SPRING e-solver

Anno DF: 2023

Preferiti

- Relazioni commerciali
- Vendite
- Gestione contratti GDO
- Acquisti
- Ricevimenti
- Spedizioni
- Magazzino
- Approvvigionamenti
- Produzione
- Conto lavoro
- Gestione Qualità
- Gestione Servizi
- Gestione Risorse
- Contabilità Clienti
- Contabilità Fornitori
- Contabilità Agenti
- Contabilità Generale ed IVA
- Contabilità Cespiti
- EDF e Integrazioni**
- Tesoreria e flussi finanziari
- Contabilità analitica

EDF e Integrazioni

- EDF - Elaborazioni e Tabelle
- EDF - Adempimenti Periodici ed Annuali
- Adempimenti Antielusione
- Modelli versamento F24 e F23
- Telematici e altre funzioni unificate
- Privacy GDPR
- Acquisizione dati JOB
- Gestione Documentale
- SPORTELLO.cloud
- Tabelle amministrative e fiscali

#### 4) **NOVITA' CU 2023**

Con la Risposta all'Interpello n.428 del 12.8.2022, l'AdE ha chiarito che per i soggetti in regime forfait "il riaddebito al cliente dell'imposta di bollo, essendo il professionista il soggetto passivo, fa parte integrante del suo compenso".

In altre parole, l'importo dell'imposta di bollo addebitato in fattura al cliente assume la natura di ricavo per il cedente/prestatore in regime forfetario e conseguentemente concorre alla determinazione forfetaria del reddito da assoggettare a imposta sostitutiva (15% - 5%).

Stante questa risposta, e in assenza di altre precisazioni ufficiali, ne dovrebbe conseguire che per i soggetti in regime forfait/c.minimi:

- il bollo deve essere indicato in fattura con lo stesso "titolo" del compenso e non come spesa anticipata (stesso conto di contabilità, o conto analogo, stesso codice IVA del compenso e stessa rilevanza ritenute)
- essendo il bollo contabilizzato come compenso, è soggetto, oltre che a imposta, anche a contributi previdenziali (su questo aspetto ricordiamo tuttavia che l'Agenzia non si è ancora pronunciata ufficialmente).

Sistemi, per aiutare la compilazione corretta degli importi relativi alle spese dei bolli, ha previsto delle funzioni che verranno nel seguito evidenziate con il simbolo 

#### 5) **ACQUISIRE LE RITENUTE**

Questa fase consente di acquisire le ritenute dalla contabilità e di poterle verificare ed eventualmente modificare/integrare.

***EDF e integrazioni > EDF-Adempimenti periodici ed annuali > Adempimenti del sostituto d'imposta > Dati ritenute da certificare > Gestione dati ritenute da certificare***





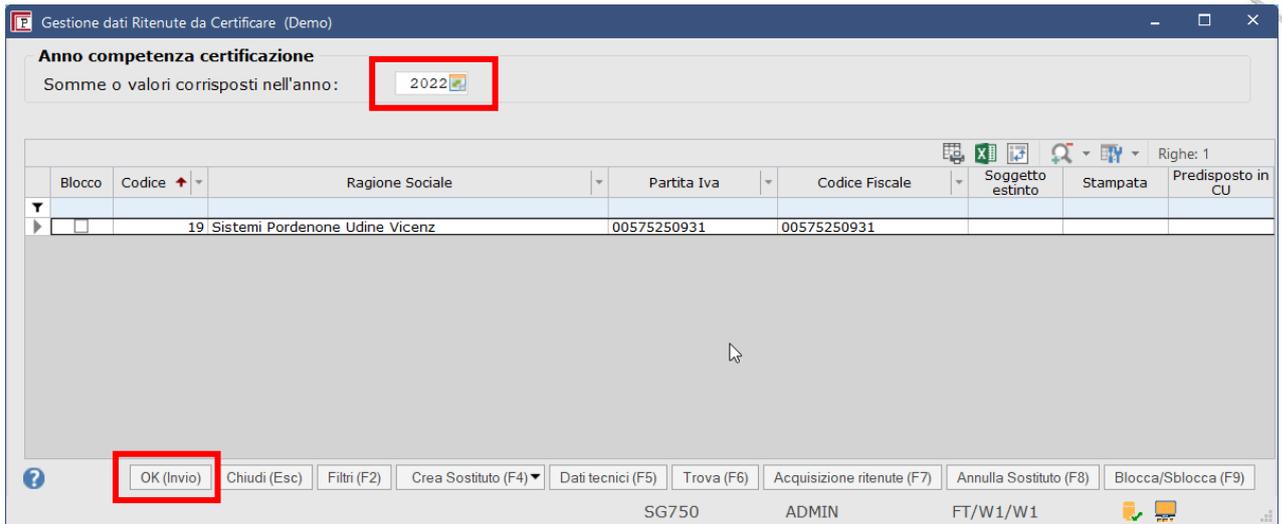
Tra i parametri di acquisizione dati ritenute è stato aggiunto il parametro **Varia derivazione bolli** con le seguenti opzioni:

- **No, i bolli sono derivati con la rilevanza ritenute indicata in contabilità**  
l'imposta di bollo sarà derivata con la rilevanza ritenute indicata in fase di registrazione documenti
- **Si, i bolli sono derivati come somme non soggette ritenuta - si reddito**  
l'automatismo agisce solo per documenti con le seguenti caratteristiche:
  - Almeno una riga di compenso con rilevanza ritenute: Non soggetto (ritenuta) - si reddito;
  - Una riga di importo 2 euro con rilevanza ritenute: Non soggetto (ritenuta) – no reddito
 In questa casistica l'importo di 2 euro viene derivato in **gestione dati ritenute** modificando la rilevanza in somme Non soggetto (ritenuta) - si reddito

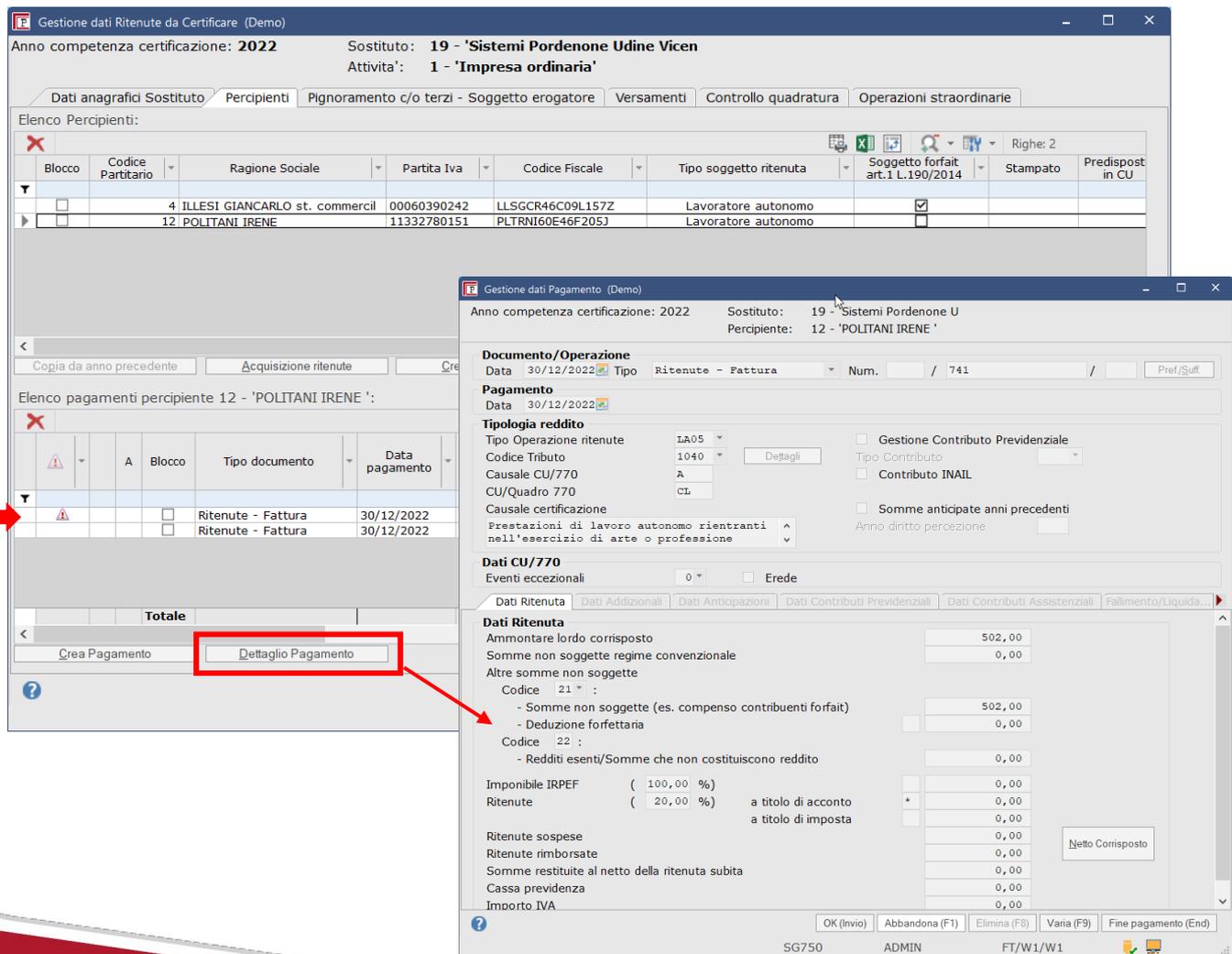
Per le altre casistiche il riporto non può essere automatico ed è necessario utilizzare la funzione **Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato** descritta in seguito oppure modificare i dati del pagamento in "Gestione dati da certificare"

Premere il tasto OK per avviare l'acquisizione dei dati delle ritenute.

Al termine dell'elaborazione è possibile verificare/variare i dati acquisiti premendo il tasto <OK>.



Nella parte alta della videata sono elencati i percipienti. Nella parte bassa sono elencati i pagamenti effettuati al percipienti nel corso del 2022. Per modificare i dati di un pagamento premere <Dettaglio pagamento>



Novità

La funzione **Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato** consente di assegnare l'importo del bollo come somme non soggette – si reddito per le casistiche in cui non è stato possibile riconoscere con certezza la presenza dei bolli in acquisizione dati ritenute dalla contabilità alla Gestione ritenute da certificare. In alternativa è possibile variare la ritenuta acquisita direttamente dalla Gestione dati ritenute da certificare modificando puntualmente il pagamento ove necessario.

**EDF e integrazioni > EDF-Adempimenti periodici ed annuali > Adempimenti del sostituto d'imposta > Dati ritenute da certificare > Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato**

Esempio:

- Documenti di sole spese anticipate con bolli (unica riga di registrazione con rilevanza 'somme non soggette -no reddito')
- Pagamenti parziali dove l'importo del bollo è stato anch'esso riproporzionato in sede di saldaconto

**Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato**

Con la Risposta all'Interpello n.428 del 12.8.2022, l'AdE ha chiarito che per i soggetti in regime forfait 'il raddibito al cliente dell'imposta di bollo, essendo il professionista il soggetto passivo, fa parte integrante del suo compenso'.

Per analogia, anche in ambito certificazione tali spese devono essere indicate come 'somme non soggette (si reddito)' come il compenso.

La funzione agisce sui dati ritenute presenti nella 'Gestione dati ritenute da certificare' e consente di assegnare l'importo del bollo come somme non soggette - si reddito per i documenti 2022.

Ricordiamo che l'acquisizione dei dati ritenute dalla contabilità alla Gestione ritenute da certificare prevede una specifica opzione per individuare in automatico, dove possibile, i bolli per assegnare la rilevanza 'Somme non soggette ritenute (si reddito)'.

La presente funzione può essere utile, dopo aver derivato i dati ritenute alla Gestione dati ritenute, per quelle casistiche in cui non sia stato possibile riconoscere con certezza la presenza dei bolli.

Ad esempio:

- documenti di sole spese anticipate con bolli (unica riga di registrazione con rilevanza 'somme non soggette - no reddito');
- pagamenti parziali dove l'importo del bollo è stato anch'esso riproporzionato in sede di saldaconto.

Buttons: Avvia elaborazione (END), Abbandona (ESC)

SG760 ADMIN FT/W1/W1

Vengono elencati soltanto i sostituti di imposta che presentano documenti con somme non soggette no reddito e senza somme soggette a ritenuta

**Assegnazione bolli come somme non soggette rilevanti reddito (percipienti in regime agevolato)**

Anno competenza certificazione: 2022

Vengono visualizzati i sostituti d'imposta che presentano documenti con somme non soggette 'no reddito' (e assenza di somme soggette a ritenuta)

Codice	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	Sostituto d'imposta verificato	Blocco
19	Sistemi Pordenone Udine Vicenz a Srl unipersonale	00575250931	00575250931	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vengono elencati i documenti che presentano le caratteristiche precedentemente descritte  
Selezionare i documenti per i quali eseguire la modifica, quindi premere il tasto **Trasferisci importo**

Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato (Demo)

AZIONI HELP

Abbandona (F1) **Trasferisci importo (F9)** Salva (END)

Imposta/Annulla verifica (I) Registrazione documento (V) Filtri avanzati (R)  
Elenco compensi da certificare Ripristina (E)

Navigazione Gestione Visualizzazione Filtri

Variate la destinazione dei bolli SOLO per documenti di percipienti forfait/c.minimi. Sarà cura dell'utente identificare tale tipologia di soggetti.

**Assegnazione bolli come somme non soggette rilevanti reddito (percipienti in regime agevolato)**  
Sostituto d'imposta 19 Sistemi Pordenone Udine Vicenz a Srl unipersonale

	Riferimenti documento	Data pagamento	Ammontare lordo	Redditi esenti/Somme no reddito		Somme non soggette (si reddito)		Cod. somme non sogg. (si reddito)	
				Attuale	Aggiornato	Attuale	Aggiornato	Attuale	Aggiornato
<b>12 - POLITANI IRENE</b>									
<input checked="" type="checkbox"/>	Ft 999 30/12/2022	30/12/2022	202,00	202,00	202,00	0,00	0,00	0	0

SG760 ADMIN FT/W1/W1

Indicare l'importo da trasferire e scegliere il codice della somma non soggetta da attribuire ai bolli da riportare in CU

Trasferisci importo (Demo)

Consente di trasferire i bolli definiti come somme non soggette 'no reddito' nelle somme non soggette 'si reddito'.

Tipo trasferimento

Importo da trasferire

Codice somme non soggette da attribuire ai bolli

Per i pagamenti riferiti esclusivamente a somme non soggette 'no reddito' (es. spese anticipate) all'importo del bollo da trasferire deve essere assegnato il codice da indicare sulla CU/2023.  
Indicare l'opportuno 'Codice somme non soggette' da attribuire a tutti gli importi riferiti ai bolli dei pagamenti selezionati.

Codice somme non soggette da attribuire ai bolli

- 21 - Erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta
- 24 - Compensi forfait L.190/2014 non soggetti a ritenuta

SG760 ADMIN FT/W1/W1

Una volta confermata la videata, le righe modificate assumeranno una colorazione diversa e la colonna evidenziando le variazioni eseguite. Premere quindi **Salva** per rendere definitivo il trasferimento

Assegnazione bolli percipienti in regime agevolato (Demo)

AZIONI HELP

Abbandona (F1) **Salva (END)**

Imposta/Annulla verifica (I) Registrazione documento (V) Filtri avanzati (R)  
Elenco compensi da certificare Ripristina (E)

Navigazione Gestione Visualizzazione Filtri

2 di 2 - Per rendere definitivo il trasferimento degli importi selezionate il comando 'Salva'

**Assegnazione bolli come somme non soggette rilevanti reddito (percipienti in regime agevolato)**  
Sostituto d'imposta 19 Sistemi Pordenone Udine Vicenz a Srl unipersonale

	Riferimenti documento	Data pagamento	Ammontare lordo	Redditi esenti/Somme no reddito		Somme non soggette (si reddito)		Cod. somme non sogg. (si reddito)	
				Attuale	Aggiornato	Attuale	Aggiornato	Attuale	Aggiornato
<b>12 - POLITANI IRENE</b>									
<input checked="" type="checkbox"/>	Ft 999 30/12/2022	30/12/2022	202,00	202,00	200,00	0,00	2,00	0	21

Attenzione! Avviando l'elaborazione, per i documenti variati, saranno trasferite le somme non soggette (no reddito) nelle somme non soggette (si reddito).  
Per ripristinare le somme non soggette (no reddito) è necessario acquisire nuovamente i dati ritenute dalla contabilità.  
Proseguire con l'elaborazione?

## 6) DEFINIRE INTERMEDIARIO E FIRMATARIO

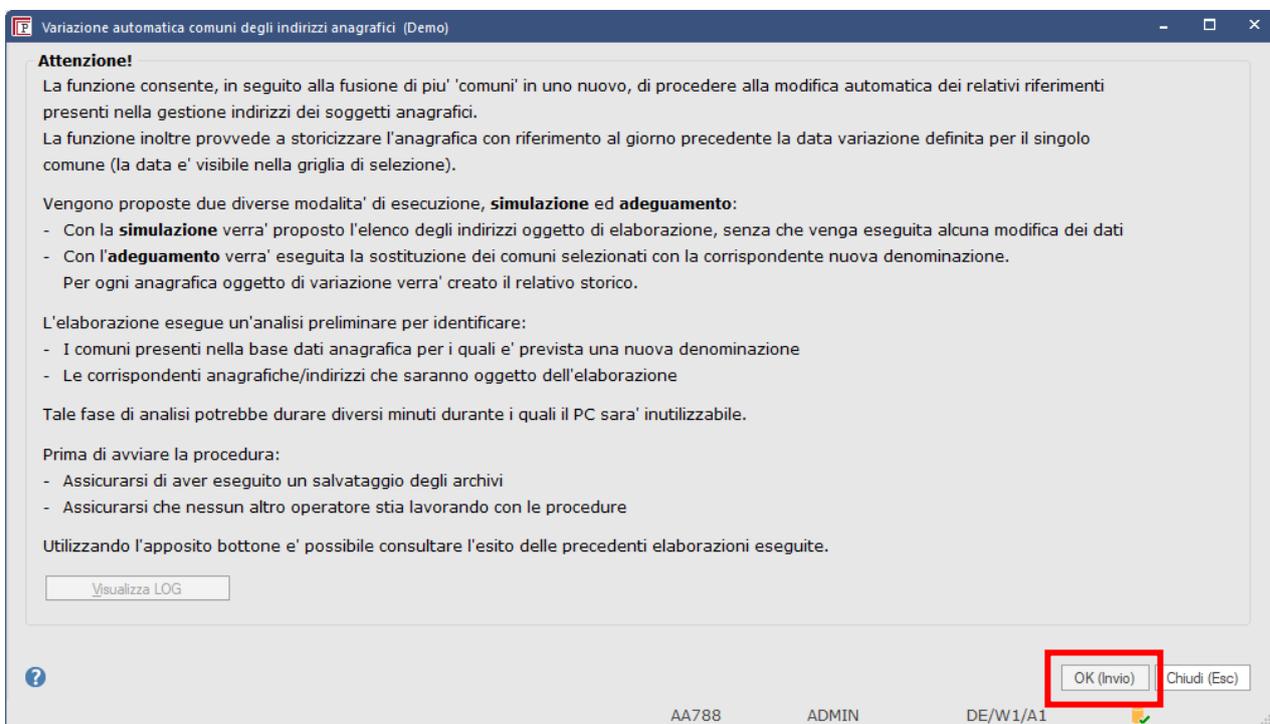
Se è il primo anno che utilizzate Esolver per gestire la Certificazione Unica, è necessario definire l'intermediario (se l'invio del file telematico che andrete a generare sarà effettuato dal vostro consulente) e il Firmatario degli atti per la vostra azienda.

Le modalità di inserimento dell'intermediario e del firmatario sono descritte da pagina 22.

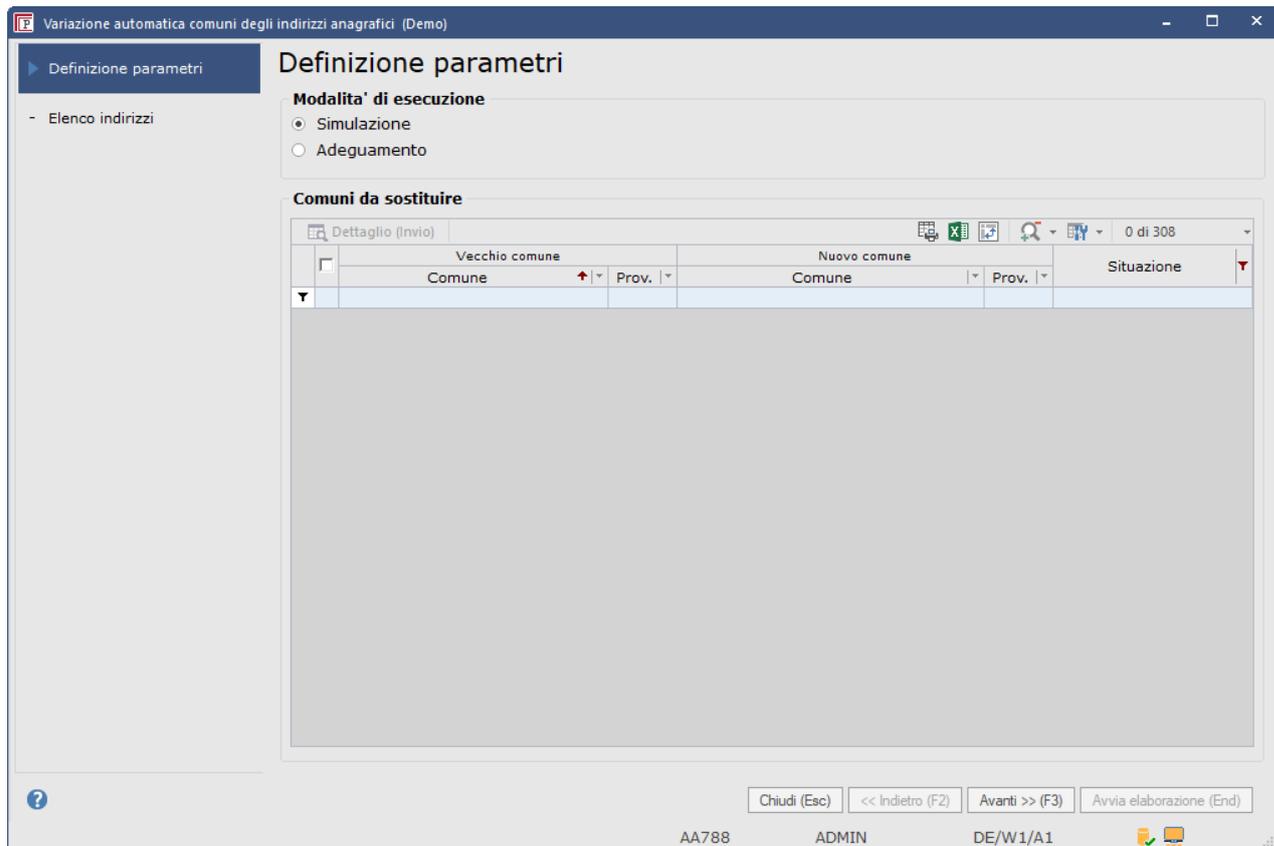
## 7) VARIAZIONE AUTOMATICA COMUNI INDIRIZZI ANAGRAFICI

In seguito alle fusioni di più comuni, occorre effettuare l'aggiornamento dei dati anagrafici degli indirizzi dei percipienti

*[EDF e integrazioni](#) > [Tabelle amministrative e fiscali](#) > [Utilità](#) > [Variazione automatica comuni indirizzi anagrafici](#)*

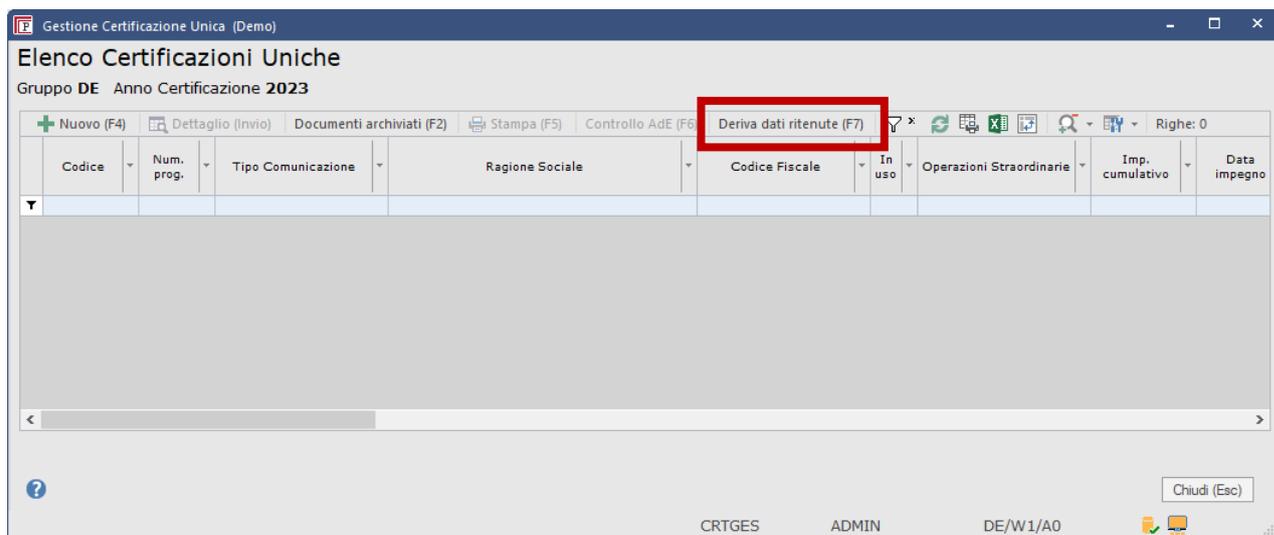


Se la seguente videata appare vuota come segue, premere il tasto Chiudi e proseguire con le indicazioni del punto 8, altrimenti contattate il servizio di assistenza



## 8) GESTIRE LA CERTIFICAZIONE UNICA

*EDF e integrazioni > EDF-Adempimenti periodici ed annuali > Adempimenti del sostituto d'imposta > Certificazione unica 2023 > Gestione certificazione Unica*



Deriva dati ritenute da certificare (Demo)

Anno Presentazione Certificazione Unica **2023**

**Anno competenza certificazioni**  
 Somme o valori corrisposti nell'anno: 2022

**Selezioni**

Gruppo da cui derivare i dati ritenute: DE SISTEMI DEMO SPA

Sostituti: da 30 a 30

Attività contabile: da 1 a 1

Percipienti: da 0 a 99999999 Selezione multipla

Data pagamento: da 1/01/2022 a 31/12/2022

**Opzioni**

Movimenti da derivare  
 Tutti  Non ancora predisposti

Deriva sezione INPS parasubordinati (CU lavoro dipendente) **i**

Considera somme liquidate a seguito di pignoramenti presso terzi

Considera locazioni brevi

Considera compensi corrisposti nell'anno 2022 con data pagamento non indicata

Imposta lo stato 'verificato' alle Certificazioni create

Stampa dati predisposti

**⚠ Percipienti in regime agevolato e destinazione bolli in CU**  
 L'acquisizione dei dati ritenute dalla contabilità alla 'Gestione dati ritenute da certificare' permette di scegliere la modalità di destinazione dei bolli in CU (interpello all'AdE n.428 12/08/22).  
 Per le ditte invece per cui viene effettuata la derivazione dei dati in CU SENZA aver eseguito l'operazione sopra indicata, eventuali bolli addebitati in fattura per soggetti forfait/c.minimi saranno derivati come somme non soggette a ritenuta (si reddito).  
 Per ulteriori dettagli [clicca qui](#).

OK (Invio) Abbandona (F1)

CRTGES ADMIN DE/W1/A0

Elenco sostituti predisposti dalla Gestione ritenute (Demo)

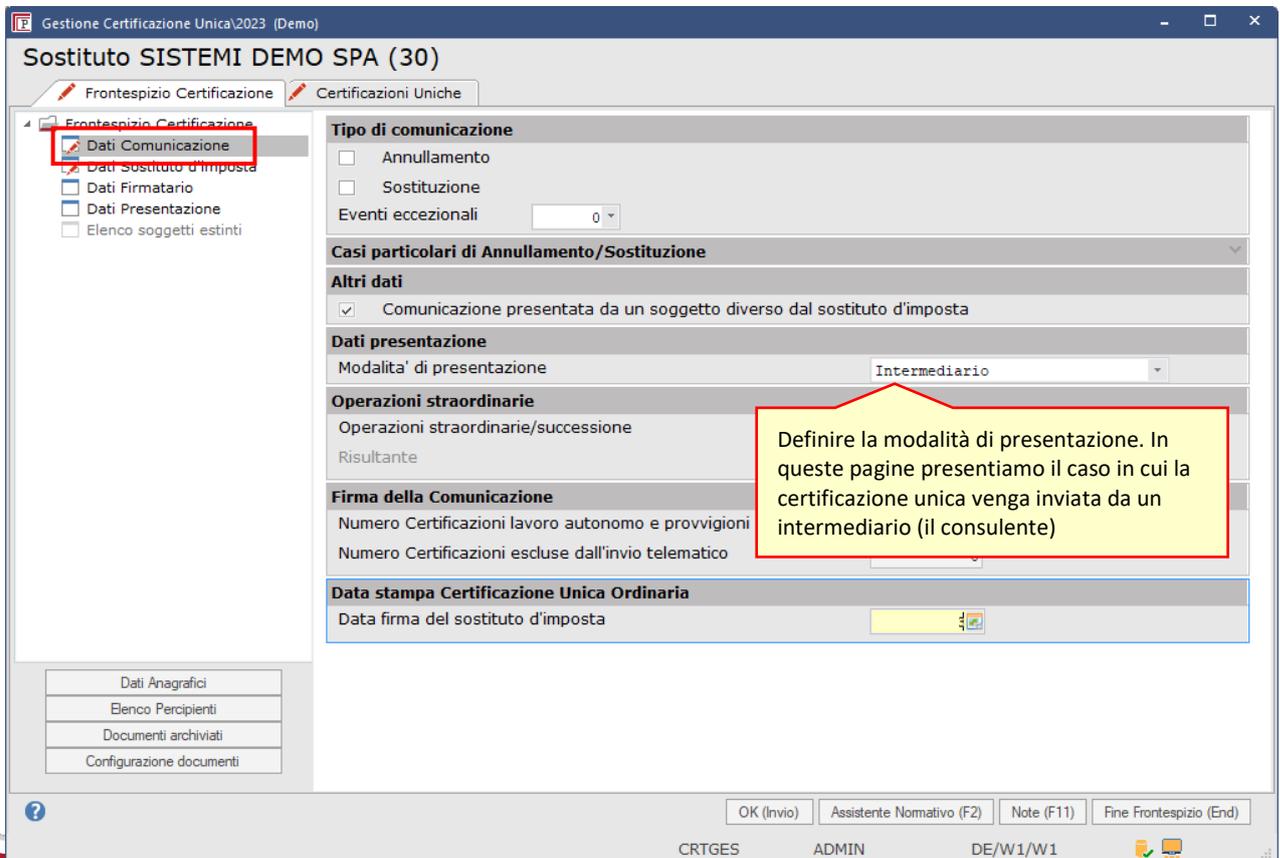
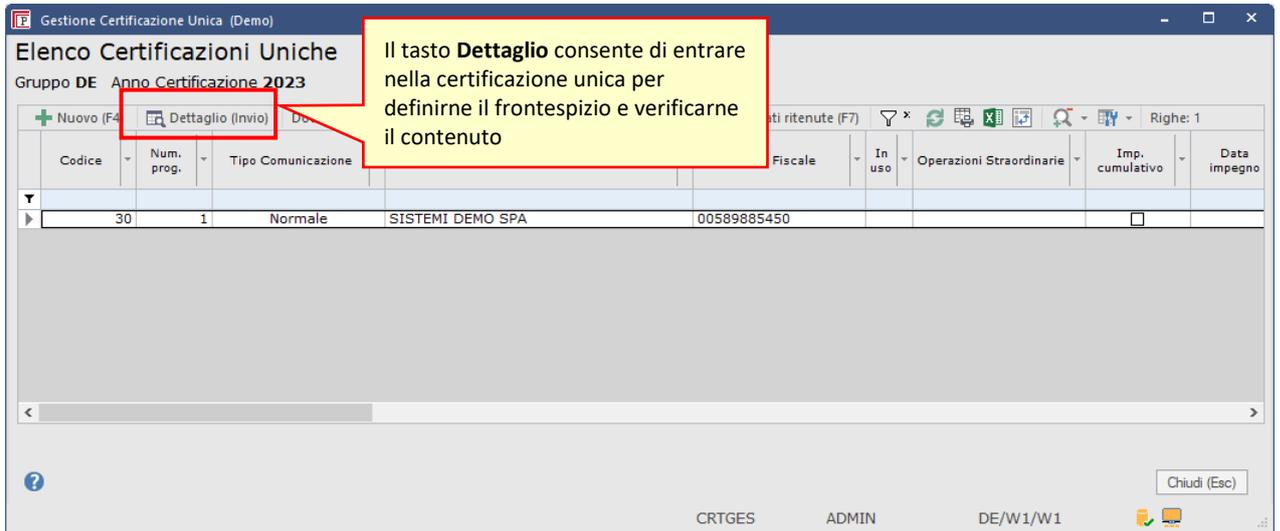
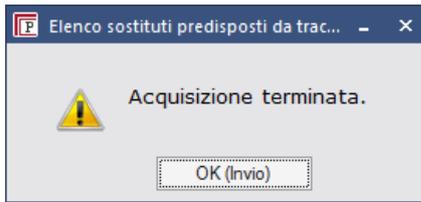
Anno	Codice Fiscale	Cognome e Nome / Ragione sociale	Numero progressivo	Stato
2023	00589885450	SISTEMI DEMO SPA	Scelta modello	Nuovo

Al termine dell'elaborazione, vi si presenterà questa videata contenente una riga con il nome della vostra azienda ed anno 2023. Selezionare la riga con il Flag e premere <OK>

OK (Invio) Non acquisire (F1) Elimina (F8)

CRTGES ADMIN DE/W1/W1

Attendere il messaggio di acquisizione terminata qui sotto riportato e confermare con <Ok>



Gestione Certificazione Unica\2023 (Demo)

### Sostituto SISTEMI DEMO SPA (30)

Frontespizio Certificazione | Certificazioni Uniche

Codice attivita' ATECO 2007: 463110

**Dati Sostituto**

Tipo soggetto: Societa' di capitali | Titolare Partita IVA:

Codice Fiscale: 00589885450 | Partita IVA: 00589885450

Ricerca alfabetica: SISTEMI DEMO SP

Ragione Sociale: SISTEMI DEMO SPA

**Dati Persona Fisica**

**Sede legale**

Indirizzo: VIA PROVE, 75

Stato: ITALIA

Comune: VICENZA | Provincia: VI

CAP: 36100 | IRPEF: I840

Recapito da stampare: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ | Cellulare: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dati Anagrafici | Elenco Percipienti | Documenti archiviati | Configurazione documenti

OK (Invio) | Assistente Normativo (F2) | Note (F11) | Fine Frontespizio (End)

CRTGES ADMIN DE/W1/W1

Verificare la correttezza dei dati anagrafici e del codice ATECO 2007

Gestione Certificazione Unica\2023 (Demo)

### Sostituto SISTEMI DEMO SPA (30)

Frontespizio Certificazione | Certificazioni Uniche

**Rappresentante Firmatario**

Codice anagrafica: \_\_\_\_\_ | Derivazione automatica:

Tipo soggetto: \_\_\_\_\_ | Altra anagrafica:

Titolare Partita IVA | Elimina rappresentante:

Partita IVA: \_\_\_\_\_ | **Varia firmatario**

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ | C.F. Societa' dichiarante: \_\_\_\_\_

Ragione sociale: \_\_\_\_\_

**Dati Persona Fisica**

Cognome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Sesso: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

Stato di nascita: \_\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

**Dati Carica**

Codice carica: \_\_\_\_\_

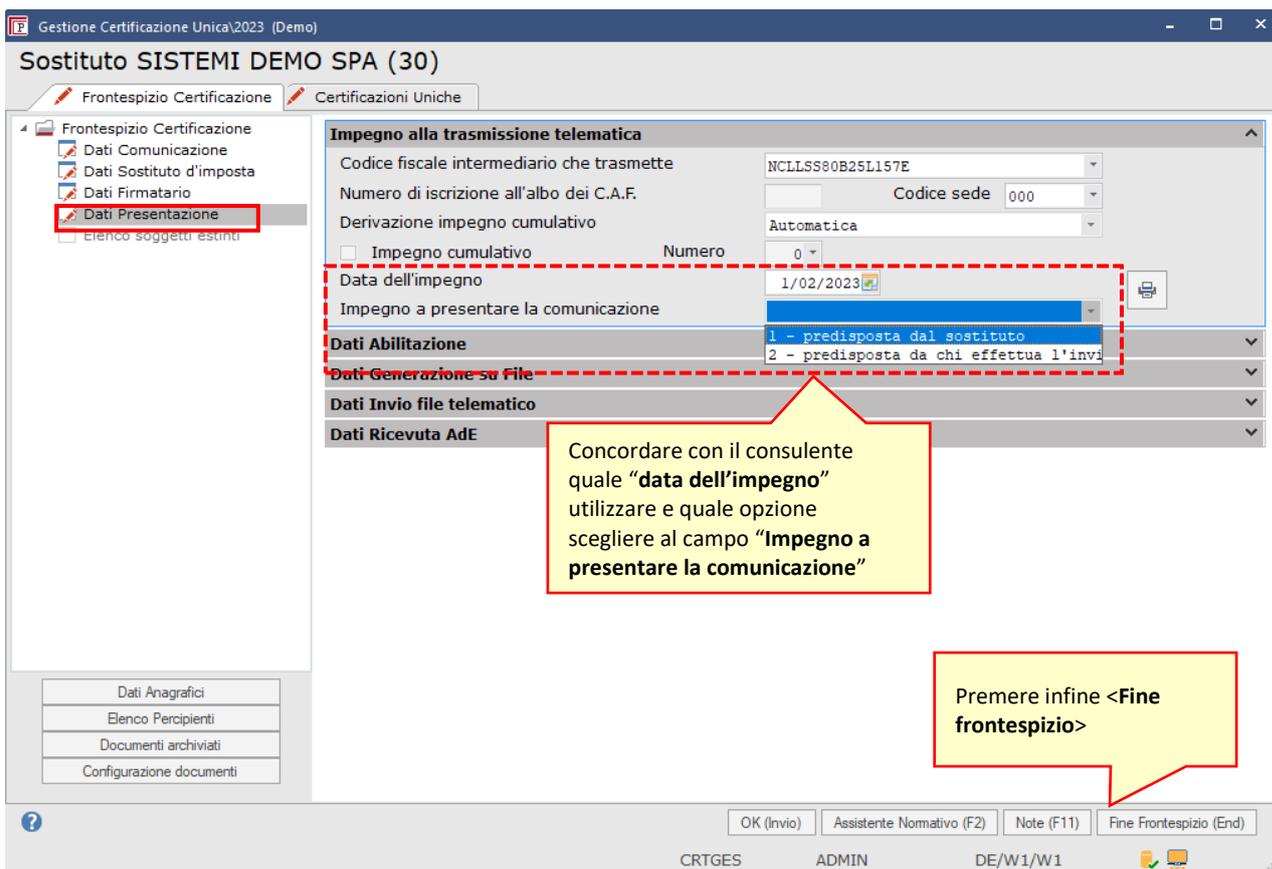
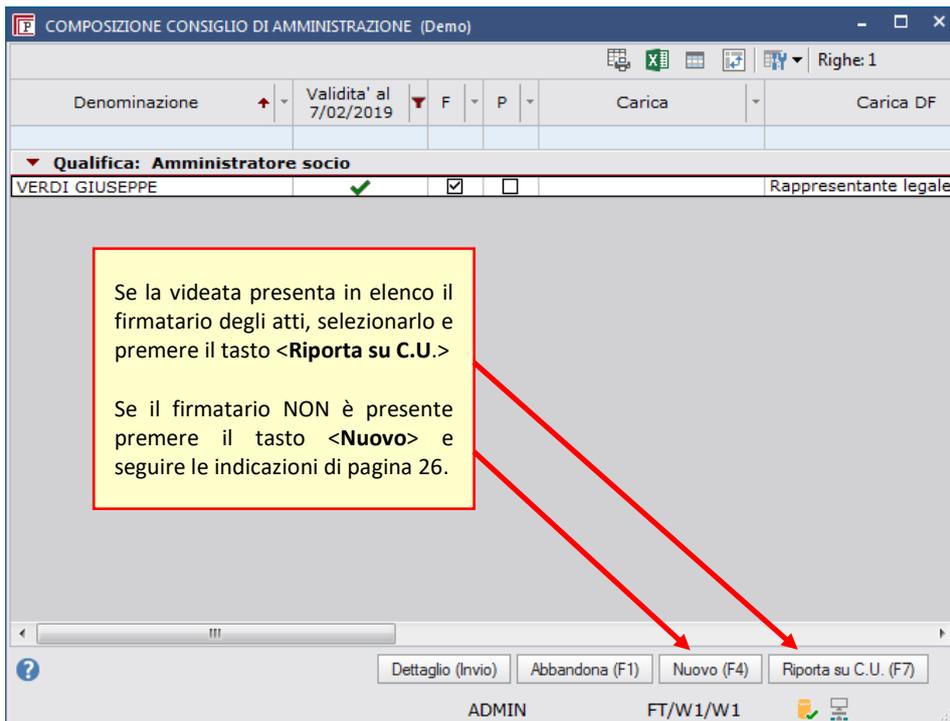
Dati Anagrafici | Elenco Percipienti | Documenti archiviati | Configurazione documenti

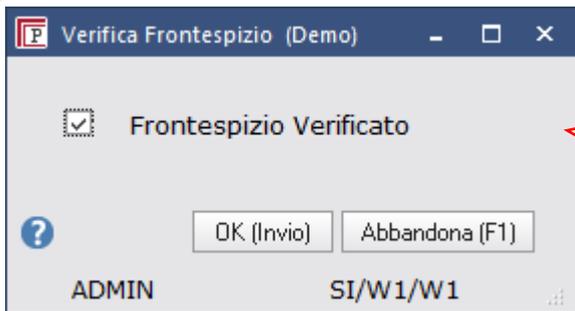
OK (Invio) | Assistente Normativo (F2) | Note (F11) | Fine Frontespizio (End)

CRTGES ADMIN DE/W1/W1

Se non viene proposto il rappresentante firmatario, Cliccare il menù a tendina (o F6)

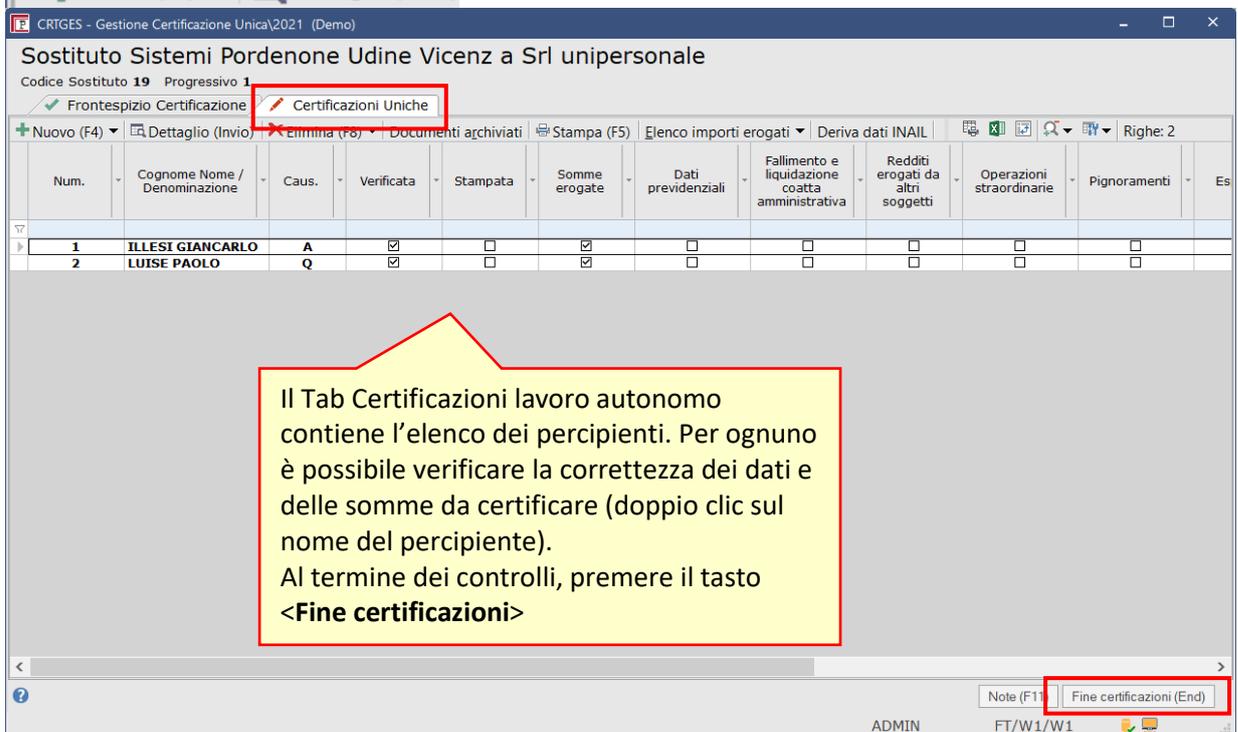
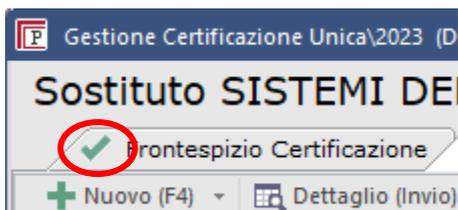
SOLUZIONI SOFTWARE E SERVIZI PER PROFESSIONISTI E AZIENDE



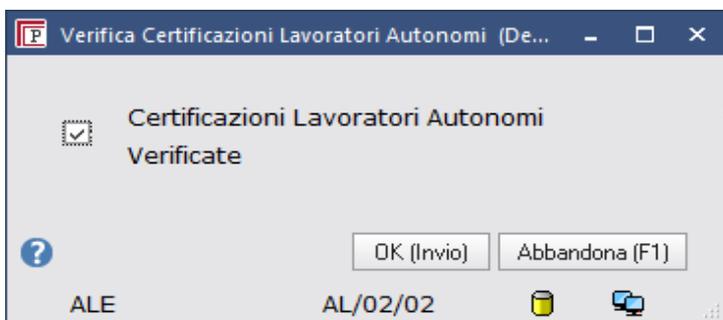


se il frontespizio è completo confermare con <ok>, altrimenti togliere la spunta da "Frontespizio verificato" e compilare successivamente i dati del frontespizio.

**N.B. Per procedere all'elaborazione del telematico tutti i quadri del modello devono avere lo stato di verificato (cioè la spunta verde).**



Il Tab Certificazioni lavoro autonomo contiene l'elenco dei percipienti. Per ognuno è possibile verificare la correttezza dei dati e delle somme da certificare (doppio clic sul nome del percipiente). Al termine dei controlli, premere il tasto <Fine certificazioni>



se i dati da certificare sono completi e corretti, confermare con <OK>, altrimenti togliere la spunta da "Certificazioni Lavoratori Autonomi Verificate" e completare/verificare successivamente i dati



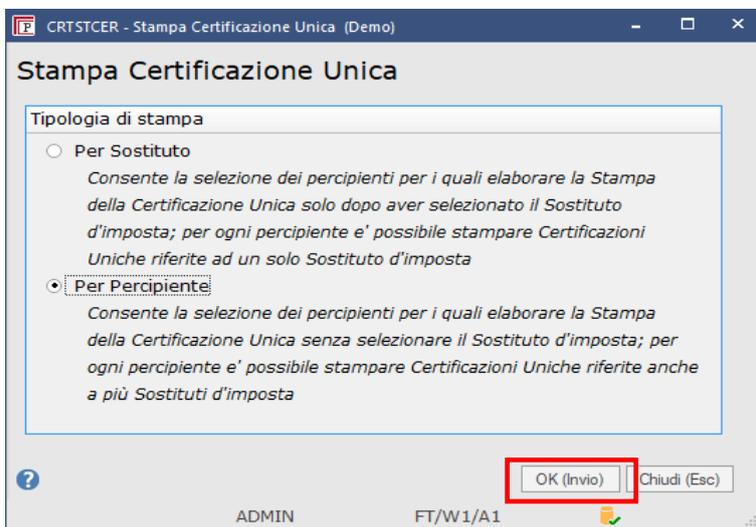
Se la certificazione unica è completa e corretta, per procedere con la generazione del file telematico è necessario mettere il flag su **“Certificazione Unica Verificata”** e su **“Certificazione Unica Abilitata”** e premere il tasto **<OK>**

Premere infine il tasto **<Chiudi>**

## 9) STAMPA CERTIFICAZIONI da inviare ai percipienti

*EDF e integrazioni > EDF-Adempimenti periodici ed annuali > Adempimenti del sostituto d'imposta > Certificazione unica 2023 > Stampe modello*

Nel caso l'invio sia eseguito dall'intermediario, potete eventualmente eseguire la **Stampa Certificazione Unica Sintetica** per percipiente



## 10) TELEMATICO CU 2022

*EDF e integrazioni > EDF-Adempimenti periodici ed annuali > Adempimenti del sostituto d'imposta > Certificazione unica 2023 > Telematico*

A questo punto scegliere la successiva voce di menù in base alla modalità di presentazione scelta nel frontespizio del modello. Di seguito riportiamo le videate per la modalità di presentazione più utilizzata dagli utenti Esolver (intermediario)

*Telematico trasmissione intermediario > Gestione flusso telematico Certificazioni*

**Gestione flusso telematico - Certificazione Unica**

Abilitazione

**Gestione forniture**

Genera/Controlla file

Autentica/Invio file

Impostazioni flusso telematico

Anno adempimento: 2023

Anno fornitura: 2023

Codice fiscale intermediario: NCLLSS80B25L157E

NICOLETTI ALESSIO

DOGFORWN ADMIN DE/W1/AO

**Caricamento fornitura**

Dati fornitura

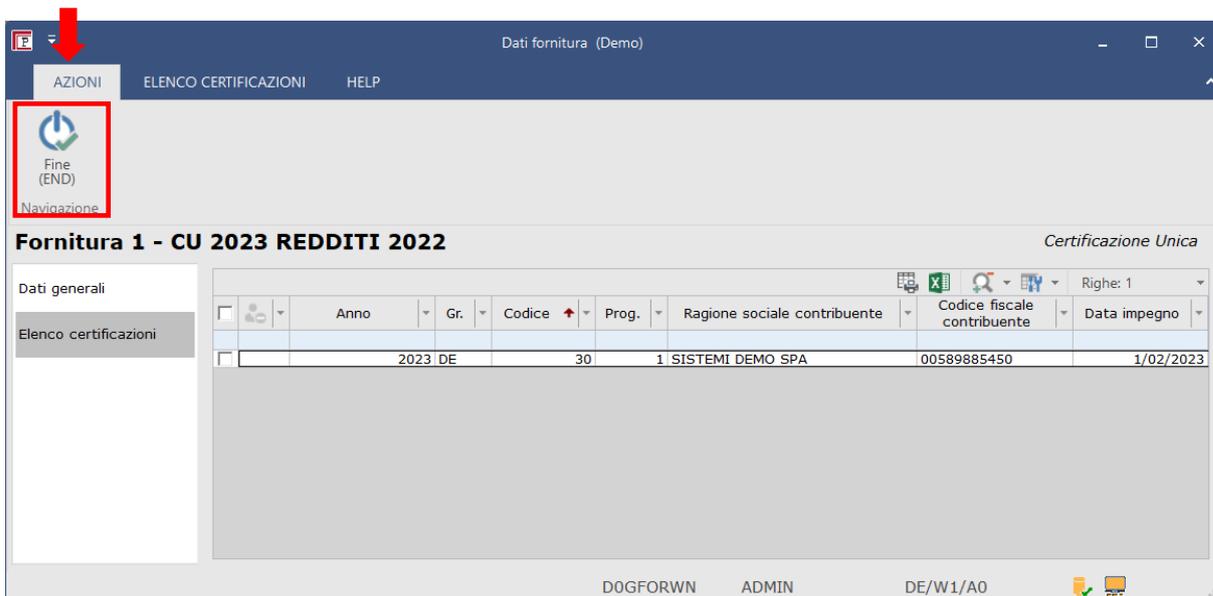
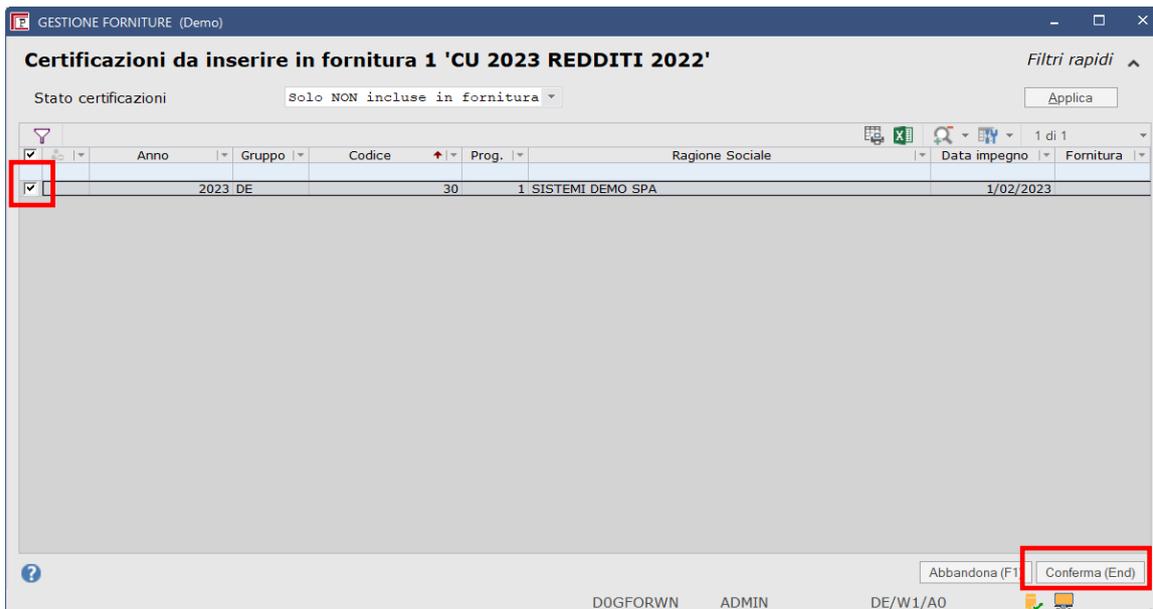
Codice fornitura: 1

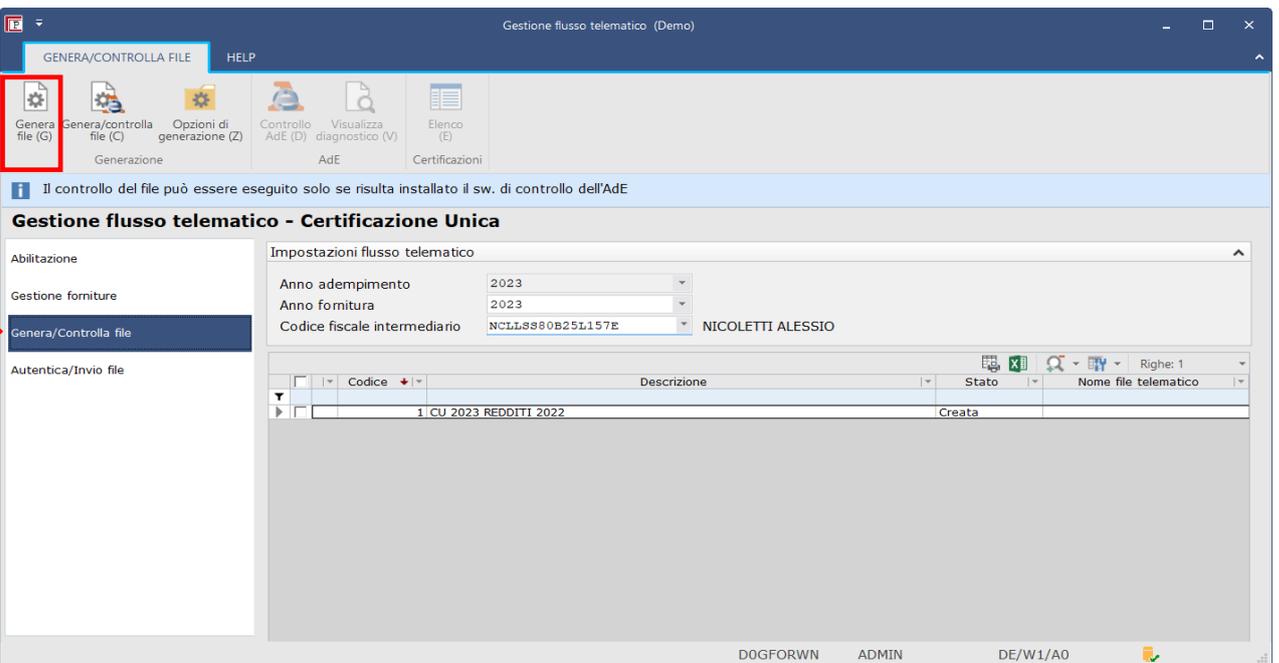
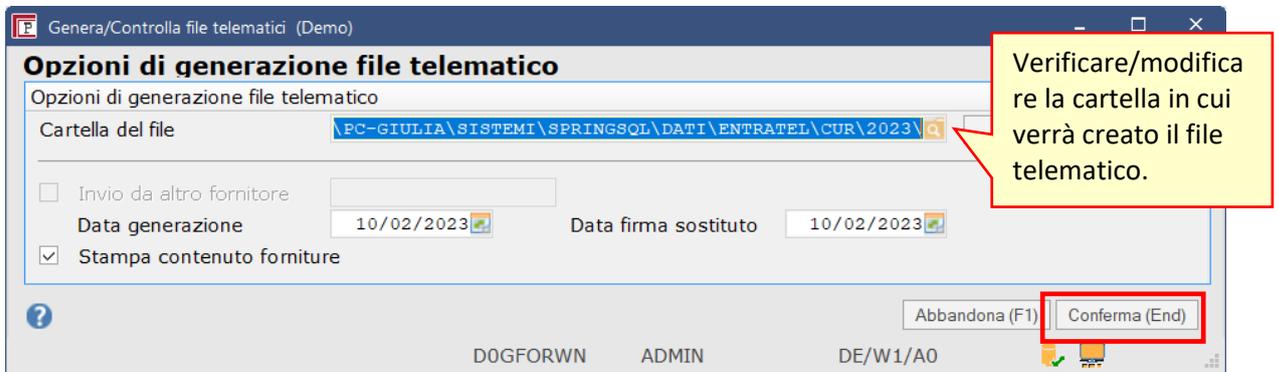
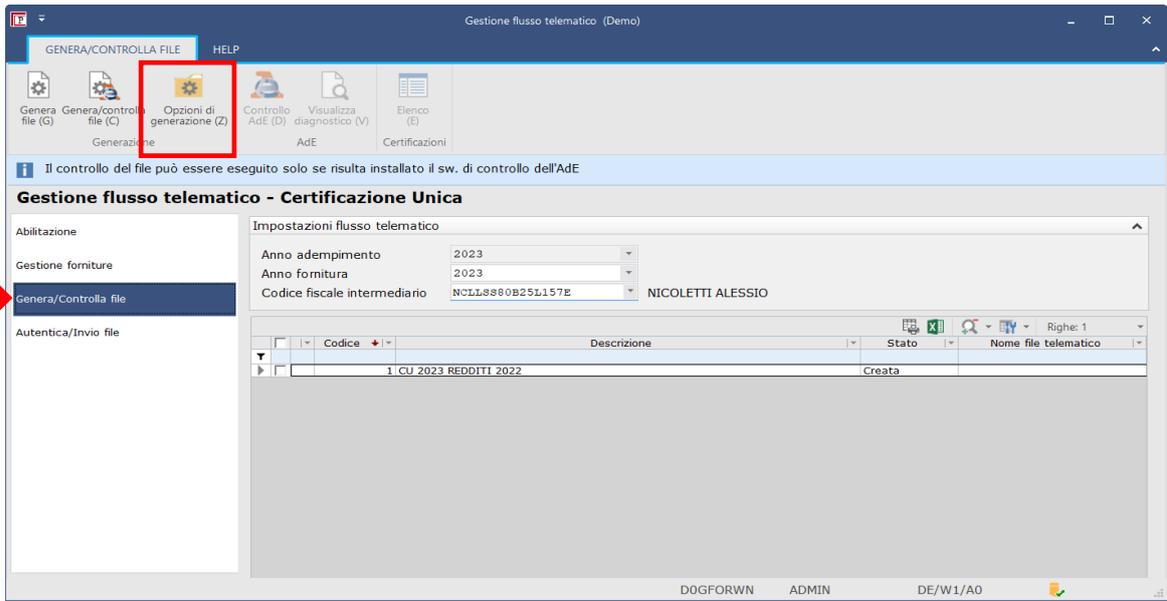
Tipo modello: Certificazione Unica

Descrizione: CU 2023 REDDITI 2022

Abbandona (F1) Conferma (End)

DOGFC W1/AO







Verrà richiesto di avviare una stampa. E' possibile eseguirla in anteprima e verificare che la stampa contenga un messaggio di "generato file". La stampa evidenzia inoltre il nome del file generato

INTERMEDIARIO : FMGRNZ60A01A794X FUMAGALLI RENZO					Data 7/02/2022 Ora 12.39 Pagina 1	
ELENCO CERTIFICAZIONI PRESENTATE SU TELEMATICO						
FORNITURA 1 CU2022 redditi 2021			GENERATO FILE			
CERTIFICAZIONI						
Num.	Gr.	Anno	Cod.	Prog.	Codice fiscale	Denominazione
1	FT	2022	19	1	00575250931	Sistemi Pordenone Udine Vicenz
						FILE CUR22-I-FUM-000001.MOD

Chiudere la stampa e uscire dalla gestione flusso telematico

## COME INSERIRE L'INTERMEDIARIO

*EDF e integrazioni > Tabelle amministrative e fiscali > Intermediari abilitati alla trasmissione*

**NB: i dati anagrafici di seguito inseriti sono a titolo esemplificativo**

(Demo) - □ ×

**Anagrafica 32** **Titolare Partita IVA**

Partita IVA di gruppo   
 Denominazione gruppo

**Dati Nazionalità**

Nazionalità  C.F. estero   
 Cittadinanza   
 Lingua emissione doc.

**Dati Fiscali**

Nazionalità IVA  Stato UE   
 Inserito in elenchi VIES

**Dati Artigiano/Agricolo**

Artigiano   Data   
 Imprenditore agricolo    Data   
 Coltivatore diretto

Scorrere la videata verso il basso e Compilare l'indirizzo

**Residenza**

Indirizzo     
 Stato     
 Comune      
 Codice destinatario SDI

Recapiti prevalenti:

Telefono	Recapito	Qualifica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AAINT01    ADMIN    FT/W1/W1

DETTAGLIO INTERMEDIARIO ABILITATO ALLA TRASMISSIONE (Demo)

**MAESTRELLO EUGENIA (32)**

Dati anagrafici | Dati intermediario | Incaricati/Responsabili | Ufficio Periferico CAF | Agenzia Dogane

**Dati fornitore (Agenzia Entrate)**

Tipo: 10 - Altri intermediari  
 Identificativo utente file telematico: MAE

Numero iscrizione all'albo C.A.A.F.   Ufficio periferico del C.A.F.

**Recapiti/Indirizzi personalizzati**

Telefono  E-Mail  Indirizzi personalizzati

**Altro fornitore (Soggetto che effettua la trasmissione per conto dell'intermediario attivo)**

Codice Fiscale   
 Denominazione   
 Tipo fornitore

Trasmessa da ufficio periferico del C.A.F.

**Dati di collegamento ad Agenzia delle Entrate**

+ Nuova Sede (F4) | Dettaglio (Invio) | Elimina Sede

Sede	Descrizione	Dati utente	Percorso ambiente di sicurezza	Validita' al
		Utente   Fin   validita'		15/02/2023

**Dati abilitazione**

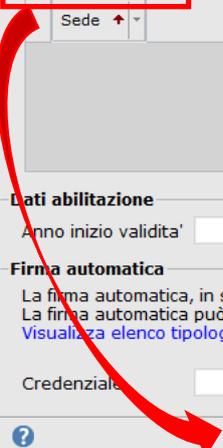
Anno inizio validita' 2023 Data termine abilitazione

**Firma automatica**

La firma automatica, in sede di conservazione digitale, consente di firmare in modo massivo i documenti inseriti in distinta. La firma automatica può essere utilizzata per firmare solo particolari tipologie documento.  
[Visualizza elenco tipologie.](#)

Credenziali

Impostare il Tipo = 10-Altri intermediari  
 Al campo Identificativo utente file telematico digitare i primi 3 caratteri del nome dell'intermediario



SEDE (Demo)

**ricamento nuova sede**

Sede: 000 Sede unica  
 Descrizione: Sede unica

Validita' dal  al

**Dati utente**

Utente   
 Password   Mostra password  
 PIN   Mostra password  
 Data fine validita'

**Cassetto fiscale**

Codice Segreto   Mostra password

**Ambiente di sicurezza**

Percorso   
 Password   Mostra password

**Immagine firma**

Per ottenere una stampa ottimale sui modelli ministeriali e' necessario che l'immagine inserita rispetti i seguenti requisiti:  
 - Tipo JPG, BMP, EMF  
 - Dimensione massima cm 5,50 x 0,61 corrispondente a 207x23 pixel (con risoluzione 96 DPI)

*Mario Rossi*

Cliccare per aggiungere o modificare l'immagine

Abbandona (F1) | **Salva (End)**

ADMIN SI/W1/W1

SOLUZIONI SOFTWARE E SERVIZI PER PROFESSIONISTI E AZIENDE

DETTAGLIO INTERMEDIARIO ABILITATO ALLA TRASMISSIONE (Demo)

**MAESTRELLO EUGENIA (32)**

Dati anagrafici    Dati intermediario    Incaricati/Responsabili    Ufficio Periferico CAF    Agenzia Dogane

**Dati fornitore (Agenzia Entrate)**

Tipo: 10 - Altri intermediari

Identificativo utente file telematico: MAE

Numero iscrizione all'albo C.A.A.F.     Ufficio periferico del C.A.F.

**Recapiti/Indirizzi personalizzati**

Telefono    E-Mail    Indirizzi personalizzati

**Altro fornitore (Soggetto che effettua la trasmissione per conto dell'intermediario attivo)**

Codice Fiscale    Denominazione    Tipo fornitore

Trasmessa da ufficio periferico del C.A.F.

**Dati di collegamento ad Agenzia delle Entrate**

+ Nuova Sede (F4)    Dettaglio (Invio)    X Elimina Sede

Sede	Descrizione	Dati utente		Percorso ambiente di sicurezza	Validita' al 15/02/2023
		Utente	Fine validita'		
000	Sede unica				✓

Righe: 1

**Dati abilitazione**

Anno inizio validita': 2023    Data termine abilitazione

**Firma automatica**

La firma automatica, in sede di conservazione digitale, consente di firmare in modo massivo i documenti inseriti in distinta. La firma automatica può essere utilizzata per firmare solo particolari tipologie documento.  
[Visualizza elenco tipologie.](#)

Credenziale

Abbandona (F)    **Salva (End)**

AAINT01    ADMIN    FT/W1/W1

## COME INSERIRE L'ANAGRAFICA DEL FIRMATARIO DEGLI ATTI

**NB: i dati anagrafici di seguito inseriti sono a titolo esemplificativo**

**Rappresentante Firmatario**

Codice anagrafica  ▶ Derivazione automatica  
 Tipo soggetto  Altra anagrafica  
 Titolare Partita IVA Elimina rappresentante  
 Partita IVA  **Varia firmatario**  
 Codice fiscale  C.F. Società' dichiarante  
 Ragione sociale

Denominazione	Validita' al	F	P	Ruolo	Carica DF
<b>Qualifica: Amministratore socio</b>					
LUISE PAOLO	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rappresentante legale,
VERDI GIUSEPPE	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rappresentante legale,

Se in elenco non c'è il firmatario degli atti, premere il tasto <Nuovo>, altrimenti selezionare il firmatario e premere <Riporta su CU>

Dettaglio (Invio)   Abbandona (F1)   **Nuovo (F4)**   Riporta su C.U. (F7)

**Nuovo soggetto amministratore (Demo)**

**Crea nuova anagrafica**

Usa questa sezione per inserire un nuovo soggetto in Anagrafica Generale.

Codice fiscale: FRMSM68R10L840Q  
 Partita IVA:   
 Ragione sociale: FRISO MASSIMO  
 Tipo soggetto: Persona fisica  
 Titolare di partita IVA

Codice nuova anagrafica: 33   Impostazioni codifica

**Attiva anagrafica come amministratore**

Usa questa sezione per attivare un soggetto già presente in Anagrafica Generale.

Soggetto: Codice, o partita IVA, o CF, o ragione sociale ...  
 Partita IVA:   
 Codice fiscale:

**OK (Invio)**   Abbandona (F1)

**AGGIUNTA AMMINISTRATORE (Demo)**

**- Aggiunta amministratore non presente in anagrafica generale**

Codice Anagrafica: 9

Tipo soggetto: **Persona fisica**

Titolare Partita IVA

**- Attivazione amministratore già presente in anagrafica generale**

Codice anagrafica: 0

Ragione sociale: [ ]

Partita IVA: [ ]

Codice fiscale: [ ]

Ricerca alfabetica: [ ]

OK (Invio) | Abbandona (F1) | Attribuzione codice (F9)

ADMIN SI/W1/A0

**DATI PERSONA FISICA (Demo)**

**- Dati della persona**

Codice Fiscale: FRSM68R10L840Q  Omocodice

Cognome: FRISO

Nome: MASSIMO

Sesso: **Maschio**

**- Dati di nascita**

Stato: ITALIA

Comune: VICENZA

Provincia: VI

Data: 10/10/1968

Abbandona (F1) | **OK (Invio)**

ADMIN SI/W1/A0

Compilare la videata con i dati del soggetto firmatario degli atti

SOLUZIONI SOFTWARE E SERVIZI PER PROFESSIONISTI E AZIENDE

Dati anagrafici - Codice 9 (Demo)

**- Persona Fisica**

Partita IVA:   Titolare partita IVA  
 Codice fiscale: FRSM68R10L840Q  Omocodice   
 Ragione sociale: FRISO MASSIMO Ricerca alfabetica: FRISO MASSIMO  
 Fatt. elettronica: No Sigla:   
 Rappresentato da terzi

**- Dati Nazionalita'**

Nazionalita': Italiana Lingua emissione documenti: ITALIANO  
 Cittadinanza: ITALIA C.F. estero:

**- Dati Fiscali**

Nazionalita' IVA: Italiana Stato UE:   
 Inserito elenchi VIES

**- Dati Artigiano/Agricolo**

Artigiano Numero iscrizione albo:   
 Imprenditore agricolo  Iscrizione sezione speciale:   
 Coltivatore diretto

**Residenza**

Indirizzo: VIA DEGLI ALPINI 10    
 Stato: ITALIA Frazione:   
 Comune: VICENZA Prov.: VI CAP: 36100

Tipo	Recapito	Qualifica
Telefono		
Fax		

ADMIN SI/W1/A0

Scorrere verso il basso e compilare l'indirizzo di residenza del firmatario

SOLUZIONI SOFTWARE E SERVIZI PER PROFESSIONISTI E AZIENDE

DETTAGLIO AMMINISTRATORE (Demo)

Amministratore: 33 - FRISO MASSIMO

Dati Amministratore | Dati anagrafici | Elenco cariche Registro Imprese

**Dati ruolo**

Qualifica

Ruolo

Codice carica DF

Firmatario atti     Amministratore delegato     Procuratore

Segretario del Consiglio

**Dati poteri**

Tipo poteri    

**Periodo di validita'**

Data nomina     Data scadenza

Data decorrenza     Data cessazione

**Dati compenso**

Compenso     Periodicita'

Abbandona (F1)    Varia (F9)    Elimina (F8)    **Salva (End)**

CRTGES    ADMIN    FT/W1/W1

Compilare adeguatamente Qualifica, Carica e Carica DF e selezionare l'opzione Firmatario atti

COMPOSIZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (Demo)

Righe: 2

Denominazione	Data Nomina	Data Scadenza	Codice Anagr.	Codice Fiscale
<b>Qualifica: Amministratore socio</b>				
FRISO MASSIMO			9	FRSMSM68R10L840Q
MASCHERETTI ALESSANDRA			5	MSCLSN73M41G224L

Dettaglio (Invio)    Abbandona (F1)    Nuovo (F4)    **Riporta su C.U. (F7)**

ADMIN    SI/W1/A0

Selezionare il firmatario degli atti e premere il tasto <Riporta su C.U.>

SOLUZIONI SOFTWARE E SERVIZI PER PROFESSIONISTI E AZIENDE