



Certificazione Unica 2016

Quando serve

Per elaborare e gestire il modello Certificazione Unica 2016.

- Il modello "CU 2016" viene gestito all'interno del modulo 770, sia per quanto riguarda il lavoro dipendente e Co.Co.Co. che per quanto riguarda il lavoro autonomo.
- È possibile dagli applicativi Paghe accedere ad una visione del modello "CU 2016" filtrata per il lavoro dipendente (Paghe o Co.Co.Co.) e dagli applicativi contabili ad una visione filtrata per il lavoro autonomo.

La normativa

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 15/01/2016 (Prot. 7786/2016).

Con il modello "CU 2016" si certifica:

- ai redditi di lavoro dipendente;
 - ai redditi assimilati;
 - ai redditi di lavoro autonomo;
 - ai redditi diversi
- Il sostituto può trasmettere una o anche più "CU 2016" relative al medesimo percipiente, ad esempio per redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo, senza la necessità di "accorpare" i dati in un unico modello.
- Il sostituto può decidere di effettuare più invii delle certificazioni, inviando per esempio prima le certificazioni di lavoro dipendente (tutte insieme o anche un po' alla volta) e successivamente le certificazioni di lavoro autonomo. Ogni "CU 2016" sarà contraddistinto da un protocollo telematico, la "chiave" della certificazione per un eventuale annullamento o invio sostitutivo nei termini.

Novità



Da quest'anno l'invio telematico del modello "CU 2016" ha **finalità dichiarative** e viene così meno in capo al sostituto l'obbligo di trasmissione dei dati di lavoro dipendente e di lavoro autonomo con il modello 770 semplificato. A partire dal 2016 il 770 sarà composto unicamente dai prospetti di riepilogo (quadri ST/SV/SX).



Il modello CU 2016 di conseguenza viene suddiviso in:

- un modello **CU Sintetico** contenente i dati da certificare al dipendente/lavoratore autonomo (comprensivo delle Annotazioni estese), da consegnare al percipiente;
- un modello **CU Ordinario** (ex modello 770 comprensivo di tutti i dati del modello Sintetico più i dati dell' Assistenza Fiscale 730/2015 Dichiarante e Coniuge, i dati del TFR, i dati relativi al coniuge e dei familiari a carico, ecc.) da inviare telematicamente.



I campi comuni alle due modalità di CU, Sintetico e Ordinario, oltre ad avere la stessa numerazione sono identificati a livello tipografico da caselle con il profilo tratteggiato; di contro le caselle con bordo continuo

attengono a dati di esclusiva pertinenza *CU Ordinario*.**Altre novità:**

- Ridefinizione dei campi per l'indicazione del reddito di lavoro dipendente, che consentono di evitare la generazione del "multimodulo" quando con lo stesso percipiente sono intercorsi rapporti a tempo determinato e a tempo indeterminato;
- Completa revisione della sezione dedicata all'assistenza fiscale da 730, sia per quanto concerne l'esposizione dei dati sia per le modalità di calcolo degli importi;
- Ampliamento della sezione "Previdenza complementare" ove è ora richiesta l'indicazione del codice fiscale del fondo pensione al quale aderisce il percipiente;
- Modifica e ampliamento della sezione "Oneri deducibili";
- Revisione, con la completa assimilazione alle regole già previste per il modello 770 Semplificato, della gestione applicabile alle operazioni societarie straordinarie;
- Nella sezione "Coniuge e familiari a carico" è richiesta l'indicazione del codice fiscale coniuge anche se non a carico.

Per quanto attiene all'invio telematico ricordiamo che anche quest'anno il tracciato prevede l'eventuale compilazione del quadro "CT", da utilizzare per comunicare all'amministrazione finanziaria le informazioni necessarie per ricevere telematicamente i dati relativi ai modelli 730-4 dei percipienti: precisiamo che questo quadro deve essere compilato solo dai sostituti d'imposta che non hanno già adempiuto a questo obbligo di comunicazione in precedenza (a partire dal 2011).

Il quadro "CT" inoltre non può essere utilizzato per comunicare variazioni dei dati già trasmessi: a tal fine occorre presentare nei termini previsti apposita dichiarazione modello "CSO".

Da quanto sopra si può quindi concludere che i sostituti d'imposta tenuti quest'anno alla compilazione del prospetto "CT" dovrebbero essere solo quelli che non hanno inviato telematicamente nessuna Certificazione Unica 2015, poiché in tal caso hanno senz'altro già adempiuto all'obbligo in precedenza.

Sanzioni

L'articolo 2 D.Lgs. 175/2014 prevede che per ogni certificazione omessa, tardiva o errata si applica la sanzione di euro 100,00 ; la sanzione non si applica nei casi di errata trasmissione qualora l'invio della certificazione corretta avvenga entro i cinque giorni successivi al 7 marzo 2016.

In materia è successivamente intervenuto il D.Lgs. n. 158/2015 che, modificando il D.P.R. n. 322/1998, ha introdotto:

un limite massimo alla sanzione edittale, pari a euro 50.000,00 per ogni sostituto d'imposta;

una riduzione della sanzione a 1/3 del valore edittale, con un massimo di euro 20.000,00 per ogni sostituto d'imposta, qualora la Certificazione Unica sia correttamente trasmessa entro sessanta giorni dal 7 marzo 2016.

**Termini
presentazione** di

Quest'ultima disposizione, aggiunta in coda all'ultimo periodo del comma 6-quinques dell'articolo 4 D.Lgs. 322/1998, non è chiaro se debba ritenersi applicabile solo nei casi di errata trasmissione della Certificazione Unica nei termini ordinari successivamente corretta entro i sessanta giorni dal 7 marzo 2016 oppure anche nel caso di tardiva presentazione della Certificazione Unica.

Ricordiamo che le disposizioni del D.Lgs. 158/2015 avrebbero dovuto entrare in vigore dal 1/1/2017, ma la legge di Stabilità 2016 ne ha anticipato la decorrenza al 1/1/2016 (vedi L. 208/2015. art. 1 comma 133).

L'adempimento si articola quindi in due momenti distinti:

- **Entro il 28 febbraio 2016** il sostituto d'imposta rilascerà ai percipienti una Certificazione Unica "sintetica", contenente tutti i dati utili alla predisposizione della dichiarazione dei redditi oltre ai dati relativi alle somme liquidate a seguito di procedure di pignoramento presso terzi e quelle eventualmente corrisposte a titolo di esproprio, altre indennità e interessi. Questa certificazione deve essere rilasciata in duplice copia unitamente alle "Istruzioni per il contribuente";
- **Entro il 7 marzo 2016** il sostituto d'imposta invierà telematicamente all'Agenzia delle Entrate le medesime Certificazioni Uniche già consegnate ai percipienti, integrandole però con tutti i dati che fino allo scorso anno fiscale sono stati oggetto della dichiarazione dei sostituti d'imposta, modello 770 Semplificato, ad eccezione dei soli prospetti di versamento "ST", "SV", "SX" e "SY". Questa nuova tipologia di Certificazione Unica era stata definita nelle bozze rilasciate dall'amministrazione finanziaria come "ordinaria", tale terminologia tuttavia non si riscontra più nella versione definitiva delle istruzioni.

In questo documento:

- 1. Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2016**
- 2. Tabelle Calcolo CU**
- 3. Inserimento C.F. Fondi Aperti in caso di contribuzione**
- 4. Preparazione CU**
- 5. Gestione Completa CU**
- 6. Attivazione/Disattivazione Annotazioni**

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

La Release per eseguire le operazioni sotto descritte deve essere la 16.10.00 e successive.

Per visualizzare, gestire e stampare le certificazioni a partire dalla "CU 2015" è necessario impostare tramite la funzionalità "Anno Fiscale" l'anno 2015.



I dettagli di gestione sono riportati nel manuale operativo "Certificazione Unica" distribuito con questo aggiornamento (nome file: m3mceuni.pdf).



Per le operazioni di stampa ai fini del controllo e di stampa Ministeriale si rimanda alla Nota Salvatempo dedicata.

1. Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2016

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 04. Gestione Cedolino → 13. Utilità → 11. Ricalcolo Addizionali dovute

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 04. Gestione Cedolino → 14. Utilità → 11. Ricalcolo Addizionali dovute



Si ricorda che per la determinazione dell'acconto addizionale comunale devono essere considerate le aliquote e le soglie d'esenzione nella misura prevista nell'anno precedente.

Per la corretta determinazione e gestione dell'ACCONTO Addizionale Comunale per l'anno 2016 seguire le indicazioni riportate di seguito.



L'acconto dell'Addizionale Comunale è riportato nelle C.U. 2016, **pertanto il ricalcolo delle Addizionali dovute, deve essere eseguito prima della "Preparazione CU"**.

Anno Fiscale	2016		
Riscrivi addizionale	Sempre	Tipo addizionali	Acconto
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?			Si

Dopo la consueta selezione delle aziende occorre impostare i dati:

Anno Fiscale	2016
Riscrivi Addizionale	S = Sempre
Tipo Addizionali	A = Acconto
Aggiornare anche il relativo campo del CU?	(S)i Eventuali CU già elaborate saranno automaticamente aggiornate nel caso in cui l'importo dell'acconto risulti variato rispetto ad una precedente elaborazione.

Al termine vengono stampati i dipendenti elaborati con i relativi importi di Addizionali dovute.



Il ricalcolo deve essere eseguito in **REALE** perché siano aggiornati i dati presenti in archivio.



Le informazioni calcolate vengono memorizzate in Gestione Dipendente - sezione Storico/Oneri - IA Storico Addizionali dovute: Anno fiscale 2016:

Anno fiscale	2016				
COMUNALE ACCONTO	DOMICILIO ALL'1/1/	2016	Fissa	Variab.	
Comune A518 -	AVIGLIANA		+0,0000	+0,0000	
Redd.Riferimento (al netto no tax family)		(AUTOMATICO)			+28.054,00
Addizionale Comunale	Fissa	Dovuta	+0,00	Gia` Pagata	+ 0,00
Addizionale Comunale	Variabile		+50,06		+0,00
Pagamento a partire dal mese di	3	Marzo	per numero rate	9	



Il campo <Pagamento a partire dal mese> viene valorizzato come (3 Marzo) per un numero rate pari a [9] pertanto, per le ditte con [Versamento IRPEF = Mese Precedente], la rateazione dell'ACCONTO Addizionale Comunale verrà effettuato a partire dal cedolino di competenza (2 Febbraio) per numero rate pari a [8].

[Inizio documento](#)

2. Tabelle Calcolo CU

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 13. Gestione Tabelle → 01. Tabelle Calcolo CU

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 13. Gestione Tabelle → 01. Tabelle Calcolo CU



Verificare il corretto caricamento delle Tabelle di Calcolo Previdenziali (Modulo CUDPRE) in quanto queste tabelle determinano la compilazione dei "Dati Previdenziali ed Assistenziali sezione I lavoratori subordinati e sezione II Collab. Coordinate e Continuative"

DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS SEZIONE 1 LAVORATORI SUBORDINATI SEZIONE 2 COLLAB. COORDINATE E CONTINUATIVE	Matricola azienda 1	INPS 2	Altro 3	Imponibile previdenziale 4	Imponibile ai fini IVS 5	Contributi a carico del lavoratore trattenuti 6
	MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens Tutti con l'esclusione di T G F M A M G L A S O N D					
Compensi corrisposti al collaboratore 9		Contributi dovuti 10		Contributi a carico del collaboratore trattenuti 11		Contributi versati 12
MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens Tutti con l'esclusione di T G F M A M G L A S O N D						

Gestione Tabelle di calcolo CU

Fiscale
Previdenziale
Inpdap
Ipost

PR Tab.Dati Previdenziali
O1 Tab.Ex O1M e vecchia prev.
RP Tab.Retribuzioni particolari



Controllare l'esatto caricamento delle tabelle ed in modo particolare, **omettere istruzioni di arrotondamento** in quanto queste operazioni, sono eseguite automaticamente dalla procedura di stampa: Simulata e Ministeriale.



La **Sezione fiscale** è completamente automatizzata.

DATI FISCALI

DATI PER LA EVENTUALE
COMPILAZIONE
DELLA DICHIARAZIONE
DEI REDDITI

REDDITI

RITENUTE

Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato		Redditi di pensione		Altri redditi assimilati	
1		2		3		4	
Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni		RAPPORTO DI LAVORO			
5		Lavoro dipendente		Data di inizio		Data di cessazione	
6		7		8 giorno mese anno		9 giorno mese anno	
10		11		In forza al 31/12		Periodi particolari	
Ritenute Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Addizionale regionale 2014 trattenuta nel 2015		Addizionale regionale 2015 rapporti cessati	
21		22		23		24	
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF							
Saldo 2014		Acconto 2015		Saldo 2015		Rapporti cessati 2015	
25		26		27		28	
Ritenute Irpef sospese		Addizionale regionale all'Irpef sospesa		Addizionale regionale sospesa per trattenute 2015			
30		31		32			
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA							
Acconto 2015		Saldo 2015		su trattenute 2015 a saldo		su trattenute 2015 in acconto	
33		34		35		36	



Se si intende modificare le modalità di calcolo di un campo della certificazione **sezione Fiscale**, è necessario verificare la fattibilità attraverso specifiche Tabella di calcolo:

Fiscale	Previdenziale	Inpdap	Ipost
Tab. calcolo Fiscale			



La Tabella totalizzatori è accessibile dall'interno della Preparazione dati in corrispondenza del campo <Dati Fiscali> tramite il tasto funzione attivato "F7 - Tabelle Totalizzatori".

Preparazione dati Certificazione Unica			
Codice ditta	TFR	-	PROVA TFR
Dati Fiscali	SI		
Dati Previdenziali	SI		
Dati EX O1M	NO		
Dati Inail	SI		
Dati Inpdap	NO		
Lavoro Autonomo	SI		
Elaboraz. Dipendenti	Tutti		
Elaborazione da	Cedolini	Modelli	Tutti
Anno fiscale	0	Dal mese	0 Al mese 0
Da matricola	0	A matricola	0
Ricalcolo addizionale comunale acconto 2016	N No		
F7 - Tabelle totalizzatori (S)i / (N)o			



Per la compilazione dei campi della Previdenza Complementare e dei Contributi Assistenziali il programma verifica, nei cedolini, l'applicazione della deducibilità e la conseguente presenza dei parametri fissi.



Qualora, durante l'anno la deducibilità non fosse stata gestita correttamente, l'utente DEVE creare le tabelle di calcolo con i parametri della Previdenza Complementare e dei Contributi Enti Solo Assistenziali, collegandole negli appositi totalizzatori.

Totalizzatori

Sono previsti totalizzatori (alcuni dei quali già presenti) per valorizzare alcune annotazioni e per valorizzare le sezioni previdenziali INPS, Collab. Coordinati e Continuativi e INPDAP.



Per l'elenco delle annotazioni gestite tramite tabella di calcolo consultare le note di rilascio release 16.10.00.

[Inizio documento](#)

3. Inserimento C.F. Fondi Aperti in caso di contribuzione

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31. Paghe e Stipendi → 14. Gestione Tabelle → 08. Tabelle Fondi Complem. → 14. Tab. descrizioni fondo

Dati fiscali - Previdenza Complementare

IDENTIFICATIVO DEL FONDO		
Codice fiscale	Codice fiscale	Codice fiscale
425	426	427



Ai **campi 425, 426, e 427**, deve essere riportato il codice fiscale del fondo ovvero dei fondi presso i quali è stata versata la contribuzione.



Per i fondi di previdenza complementare "Chiusi", il codice fiscale del fondo è stato precaricato, all'interno della Tabella iscrizione Albo fondi.



Intervenire in tale scelta per valorizzare il codice fiscale per i fondi "Aperti" gestiti: richiamare il fondo interessato, posizionarsi al campo <Nr. Iscrizione Albo>, digitare il tasto funzione "F7" ed inserire il codice fiscale, vedi esempio:

Fondo complementare	501 -	MEDIOLANUM
Periodicità	1 -	Mensile
Tipo Matric. Azienda	Numerico	
Tipo Matr. Dipendente	Numerico	
Nr. Iscrizione Albo	9193 -	TRATTAMENTO AZIENDALE DI PREVIDENZA
Codice fiscale		
Riv. Istat su arret.	No	
Estremi per versamento in F24		
Versamento in F24	No	Periodo inizio abilitazione 00/0000
Codice Ente	0000	Causale contributo 0000

Codici Tabella Forma Previdenza Complementare

Codice	9193
Descrizione	TRATTAMENTO AZIENDALE DI PREVIDENZA
Codice fiscale	06611990158

Confermare la variazione.



Al fine di individuare quali siano i fondi Aperti ai quali si versa contribuzione si consiglia di eseguire la Distinta Contribuzione Complementare (scelta 31/5/13/11/1) per il periodo 12/2015.



In alternativa è possibile caricare il codice fiscale del fondo direttamente nel modello CU.

[Inizio documento](#)

4. Preparazione CU

Scelta di menu

Percorso

PAGHE
31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 01.
Preparazione CU

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI
62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 01.
Preparazione Dati CU

La preparazione dati CU esegue il riporto automatico dei dati elaborati nel corso dell'anno sulla Certificazione Unica 2016 e in caso di incongruenze, viene stampato un report.

Questa funzione esegue contemporaneamente l'elaborazione delle sezioni Fiscale, Previdenziale, INAIL e Lavoro Autonomo (associati in partecipazione e lavoratori autonomi spettacolo).

DATI FISCALI → completamente automatizzata, presenti le seguenti opzioni:

(S)i - Elaborazione Completa
(N)o
(V) Solo sezione Varie 770
(D) Solo dettaglio arretrati
(T) Solo sezioni TFR/TFM



Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)i**, vengono elaborate anche le ex sezioni 770, presenti quest'anno nel modello **CU Ordinario**:

- Varie 770
- Dettaglio arretrati AAPP
- Sezioni TFR/TFM

Tali sezioni possono essere anche elaborate singolarmente.

- **DATI PREVIDENZIALI** → da tabelle Dati previdenziali (CUDPRE);
- **DATI INAIL** → completamente automatizzata, contiene i dati riguardanti il periodo assicurato.
- **DATI INPDAP** → viene effettuata esclusivamente per le aziende che hanno il codice fiscale amministrazione caricato nella "Gestione Dati ditta".
- **DATI LAVORO AUTONOMO** → è completamente automatizzata, pertanto non è necessario gestire le Tabelle di calcolo.

(S) Elaborazione Completa
(N)o
(A) Solo Lavoro Autonomo
(P) Solo Pignoramenti



Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)**, vengono elaborati i dati del Lavoro Autonomo e anche i dati dell'ex quadro SY del 770 (Pignoramenti), presenti quest'anno nel modello **CU Ordinario**:

- Solo Lavoro Autonomo
- Pignoramenti.

Tali sezioni possono essere anche elaborate singolarmente.



A seguito di ulteriori chiarimenti da parte dell'Agenzia delle Entrate con il rilascio della Rel. 16.10.00 non è stato possibile concludere le attività connesse all'elaborazione della sezione <Somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi>, pertanto è stata momentaneamente disattivata l'elaborazione della suddetta sezione. Tale preparazione verrà riattivata con il prossimo aggiornamento.



Al termine dell'elaborazione della Preparazione dati CU viene visualizzato un report con l'elenco dei dipendenti che sono stati elaborati e quelli non elaborati; per questi ultimi viene riportata anche la causa per cui l'elaborazione non è andata a buon fine.

Novità CU 2016



Consultare le note di rilascio release 16.10.00 per le Novità 2016 (annotazioni gestite e dettaglio punti).

DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato		Redditi di pensione		Altri redditi assimilati	
	1		2		3		4	
REDDITI	Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni		RAPPORTO DI LAVORO			
	5		Lavoro dipendente 6 Pensione 7		Data di inizio 8 giorno mese anno		Data di cessazione 9 giorno mese anno	
							In forza al 31/12 10	
							Periodi particolari 11	

- Al **campo 1** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO INDETERMINATO.
- Al **campo 2** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO DETERMINATO.



In questi punti deve essere riportata anche la Quota Integrativa della Retribuzione (Qu.I.R.).

RAPPORTO DI LAVORO									
Data di inizio			Data di cessazione			In forza al 31/12		Periodi particolari	
8	giorno	mese	anno	9	giorno	mese	anno	10	11

- Il **campo 8 <Data di inizio>** deve essere sempre valorizzato.
- Il **campo 10 <In forza al 31/12>** assume nuovo significato rispetto al campo 10 del modello CU 2015: deve essere barrato se il lavoratore è ancora in forza alla data del 31 dicembre 2015. La compilazione del punto 10 è alternativa alla data di cessazione del rapporto di lavoro (punto 9 compilato).
- Il **campo 11 <Periodi Particolari>** deve essere valorizzato con il codice 1, nell'ipotesi in cui il rapporto di lavoro intercorso nell'anno con lo stesso sostituto si sia interrotto e successivamente ripreso. In tal caso nel **campo 8 <Data di inizio>** deve essere riportata la data relativa al primo rapporto di lavoro conguagliato.
- Il **campo 11 <Periodi Particolari>** deve essere invece valorizzato con il codice 2 se nel periodo di lavoro sono presenti giorni per i quali non sono previste detrazioni (es. periodo di aspettativa non retribuita).

Dati fiscali - Assistenza fiscale

ASSISTENZA FISCALE 730/2015 DICHIARANTE		Esito		Assistenza fiscale diretta																															
51		52																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">SALDO IRPEF 2014</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Trattenuto</td> <td colspan="2">Rimborsato</td> <td colspan="2">non rimborsato</td> </tr> <tr> <td>61</td> <td>62</td> <td>63</td> <td>64</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>						SALDO IRPEF 2014						Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato		61	62	63	64														
SALDO IRPEF 2014																																			
Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato																															
61	62	63	64																																
<table border="1"> <tr> <th colspan="5">ADDITIONALE REGIONALE 2014</th> <th>Codice Regione</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Trattenuto</td> <td colspan="2">Rimborsato</td> <td colspan="2">non rimborsato</td> </tr> <tr> <td>71</td> <td>72</td> <td>73</td> <td>74</td> <td colspan="2">75</td> </tr> </table>						ADDITIONALE REGIONALE 2014					Codice Regione	Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato		71	72	73	74	75													
ADDITIONALE REGIONALE 2014					Codice Regione																														
Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato																															
71	72	73	74	75																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="5">SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2014</th> <th>Codice Comune</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Trattenuto</td> <td colspan="2">Rimborsato</td> <td colspan="2">non rimborsato</td> </tr> <tr> <td>81</td> <td>82</td> <td>83</td> <td>84</td> <td colspan="2">85</td> </tr> </table>						SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2014					Codice Comune	Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato		81	82	83	84	85													
SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2014					Codice Comune																														
Trattenuto		Rimborsato		non rimborsato																															
81	82	83	84	85																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2014</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Trattenuto</td> <td colspan="2">Rimborsato</td> </tr> <tr> <td>91</td> <td>92</td> <td>93</td> <td>94</td> </tr> </table>						SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2014				Trattenuto		Rimborsato		91	92	93	94																		
SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2014																																			
Trattenuto		Rimborsato																																	
91	92	93	94																																
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI PRODUTTIVITÀ</th> </tr> <tr> <td>Trattenuto</td> <td>non trattenuto</td> </tr> <tr> <td>101</td> <td>102</td> </tr> </table>			IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI PRODUTTIVITÀ		Trattenuto	non trattenuto	101	102	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ</th> </tr> <tr> <td>Trattenuto</td> <td>non trattenuto</td> </tr> <tr> <td>106</td> <td>107</td> </tr> </table>			CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ		Trattenuto	non trattenuto	106	107																		
IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI PRODUTTIVITÀ																																			
Trattenuto	non trattenuto																																		
101	102																																		
CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ																																			
Trattenuto	non trattenuto																																		
106	107																																		
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Trattenuto</td> <td colspan="4">non trattenuto</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td colspan="5">112</td> </tr> </table>						ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA						Trattenuto		non trattenuto				111	112																
ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA																																			
Trattenuto		non trattenuto																																	
111	112																																		
<table border="1"> <tr> <td>Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno</td> <td>Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno</td> <td>Richiesta di minor acconto</td> <td>Acconto addizionale comunale all'Irpef</td> <td>Codice Comune</td> <td>Prima rata di acconto cedolare secca</td> </tr> <tr> <td>121</td> <td>122</td> <td>123</td> <td>124</td> <td>125</td> <td>126</td> </tr> </table>						Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno	Richiesta di minor acconto	Acconto addizionale comunale all'Irpef	Codice Comune	Prima rata di acconto cedolare secca	121	122	123	124	125	126																		
Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno	Richiesta di minor acconto	Acconto addizionale comunale all'Irpef	Codice Comune	Prima rata di acconto cedolare secca																														
121	122	123	124	125	126																														
<table border="1"> <tr> <td>Seconda o unica rata di acconto cedolare secca</td> <td>Richiesta di minor acconto</td> <td>Acconti Irpef sospesi</td> <td>Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso</td> <td colspan="2">Acconti cedolare secca sospesi</td> </tr> <tr> <td>127</td> <td>128</td> <td>131</td> <td>132</td> <td colspan="2">133</td> </tr> </table>						Seconda o unica rata di acconto cedolare secca	Richiesta di minor acconto	Acconti Irpef sospesi	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso	Acconti cedolare secca sospesi		127	128	131	132	133																			
Seconda o unica rata di acconto cedolare secca	Richiesta di minor acconto	Acconti Irpef sospesi	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso	Acconti cedolare secca sospesi																															
127	128	131	132	133																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">INTERESSI PER RATEAZIONE</th> </tr> <tr> <td>Erario</td> <td>Regione</td> <td>Comune</td> </tr> <tr> <td>141</td> <td>142</td> <td>143</td> </tr> </table>						INTERESSI PER RATEAZIONE			Erario	Regione	Comune	141	142	143																					
INTERESSI PER RATEAZIONE																																			
Erario	Regione	Comune																																	
141	142	143																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">INTERESSI PER INCAPENZA/RETTIFICA</th> </tr> <tr> <td>Erario</td> <td>Regione</td> <td>Comune</td> </tr> <tr> <td>151</td> <td>152</td> <td>153</td> </tr> </table>						INTERESSI PER INCAPENZA/RETTIFICA			Erario	Regione	Comune	151	152	153																					
INTERESSI PER INCAPENZA/RETTIFICA																																			
Erario	Regione	Comune																																	
151	152	153																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">ASSISTENZA FISCALE SOSPESA</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Saldo Irpef</td> <td colspan="2">Addizionale regionale all'Irpef</td> <td colspan="2">Saldo addizionale comunale all'Irpef</td> </tr> <tr> <td>161</td> <td>162</td> <td colspan="2">163</td> <td colspan="2">164</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cedolare secca su locazioni</td> <td colspan="2">Contributo di solidarietà</td> <td colspan="2">Imposta sostitutiva</td> </tr> <tr> <td>166</td> <td colspan="2">167</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>						ASSISTENZA FISCALE SOSPESA						Saldo Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Saldo addizionale comunale all'Irpef		161	162	163		164		Cedolare secca su locazioni		Contributo di solidarietà		Imposta sostitutiva		166	167				
ASSISTENZA FISCALE SOSPESA																																			
Saldo Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Saldo addizionale comunale all'Irpef																															
161	162	163		164																															
Cedolare secca su locazioni		Contributo di solidarietà		Imposta sostitutiva																															
166	167																																		



La sezione dedicata all'assistenza fiscale è stata profondamente modificata rispetto al modello CU 2015. Sono stati introdotti alcuni punti presenti nella sezione "assistenza fiscale" del 770/2015 (es. campo 51 ex 147 - campo 52 ex 196), e altri punti presenti nel modello CU 2015.

Fino allo scorso anno i campi relativi all'assistenza fiscale nei dichiarativi erano compilati con gli importi rimborsati e quelli trattenuti con specifica indicazione del 730 di provenienza (ordinario, rettificativo, integrativo); quest'anno, invece, viene esposto solo il risultato contabile di tutte le operazioni di congruaggio 730 (differenza tra rimborsi e trattenute).

Nei campi con importo "Trattenuto" vanno totalizzate le somme complessivamente trattenute per assistenza fiscale al dichiarante/coniuge.

Nei campi con importo "Rimborsato" vanno totalizzate le somme complessivamente rimborsate per assistenza fiscale al dichiarante/coniuge.

Tale criterio è valido per tutte le caselle dell'assistenza fiscale.

- Dai **campi 141 a 153** vengono esposti distintamente gli interessi per rateazione da quelli per incapienza/rettifica, suddivisi per Erario, Regioni e Comune, ma in modo aggregato per dichiarante e coniuge.
- Dai **campi 161 a 167** relativi all'assistenza fiscale sospesa, gli importi sono aggregati dichiarante e coniuge.

ASSISTENZA FISCALE
730/2015
CONIUGE

SALDO IRPEF 2014					
261	Trattenuto	262	Rimborsato	263	non trattenuto
				264	non rimborsato
ADDITIONALE REGIONALE 2014					
271	Trattenuto	272	Rimborsato	273	non trattenuto
				274	non rimborsato
275	Codice Regione				
SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2014					
281	Trattenuto	282	Rimborsato	283	non trattenuto
				284	non rimborsato
285	Codice Comune				
SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2014					
291	Trattenuto	292	Rimborsato	293	non trattenuto
				294	non rimborsato
IMPOSTA SOSTITUTIVA PREMI DI PRODUTTIVITÀ			CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ		
301	Trattenuto	302	non trattenuto	306	Trattenuto
				307	non trattenuto
ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA					
311	Trattenuto	312	non trattenuto		
321	Primo acconto Irpef trattenuto nell'anno	322	Secondo o unico acconto Irpef trattenuto nell'anno	323	Richiesta di minor acconto
324	Acconto addizionale comunale all'Irpef	325	Codice Comune	326	Prima rata di acconto cedolare secca
327	Secondo o unica rata di acconto cedolare secca	328	Richiesta di minor acconto	331	Acconti Irpef sospesi
332	Acconto addizionale comunale all'Irpef sospeso	333	Acconti cedolare secca sospesi		

Dati fiscali - Detrazioni e Crediti

CREDITO BONUS IRPEF					
Codice Bonus	Bonus erogato	Bonus non erogato	Bonus recuperato	Codice Bonus	Bonus erogato
391	392	393	394	395	396
Bonus non erogato			Codice fiscale sostituto		
397	399				

- Il **campo 394 <Bonus recuperato>** (ex campo 122 del 770) è da compilare nel caso in cui in sede di conguaglio si debba procedere al recupero del bonus Irpef precedentemente riconosciuto.

Nel caso di precedenti rapporti di lavoro, ai fini della compilazione della presente sezione, il sostituto d'imposta che rilascia la certificazione unica deve tenere conto dei dati riportati nelle certificazioni uniche relative ai precedenti rapporti; in questo ultimo caso nei campi da 395 a 397 devono essere indicati tali dati di dettaglio, riportando nel campo 399 il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta (i campi sono tutti multimodulo).



Ai fini dell'eventuale compilazione del campo 397, occorre inserire l'importo indicato dal precedente datore di lavoro all'interno dei progressivi altra azienda in corrispondenza dell'accumulatore F397 - Cred.non erog.



La Quota TFR (Qu.I.R.) deve essere riportata distintamente al campo 477.

CONTRIBUTO DI SOLIDARIETÀ		CONTRIBUTO TRATTAMENTI PENSIONISTICI		REDDITO FRONTALIERI	
Trattenuto	Sospeso	Reddito netto	Trattenuto	Con contratto a tempo indeterminato	Con contratto a tempo determinato
451	452	453	454	455	456
CAMPIONE D'ITALIA					
Lavoro dipendente contratto tempo indeterminato	Lavoro dipendente contratto tempo determinato	Pensione	Numero giorni marittimi	Altri redditi	Abitazione principale
457	458	459	460	461	462
REDDITI ESENTI					
Periodo di pensione	codice	ammontare	codice	ammontare	
465	466	467	468	469	
BONUS E STOCK OPTION					
	anno	eccedenza			
	470	471			
INCAPIENZA IN SEDE DI CONGUAGLIO					
Irpef da trattenere dal sostituto successivamente al 28 febbraio	Irpef trattenuto dal sostituto successivamente al 28 febbraio 2015	Irpef da versare all'erario da parte del dipendente	Applicazione maggiore ritenuta	Casi particolari	Quota TFR
472	473	474	475	476	477



La valorizzazione del campo 477 consente di tenere scorporata la Qu.I.R. ai fini della verifica dei limiti del reddito complessivo di cui all'art. 13, comma 1-bis del TUIR (Bonus Renzi).

Dati Fiscali - Casi Particolare Operazioni Straordinarie

CASI PARTICOLARI OPERAZIONI STRAORDINARIE	Codice fiscale 571	Vedere istruzioni 572
--	-----------------------	--------------------------

Nel caso di operazioni straordinarie con estinzione del sostituto d'imposta e con prosecuzione dell'attività da parte di altro sostituto, al campo 571 va indicato il codice fiscale del sostituto estinto, nell'ipotesi in cui le operazioni di conguaglio siano state effettuate da quest'ultimo.

Nel caso di passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del sostituto cedente, quest'ultimo dovrà barrare il campo 572.

Modalità di compilazione delle ANNOTAZIONI e CASISTICHE PARTICOLARI



Per chiarimenti consultare le note di rilascio release 16.10.00.

[Inizio documento](#)

5. Gestione Completa CU

Scelta di menu

Percorso

PAGHE
31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 02. Gestione Completa CU

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI
62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 03. Gestione Completa CU



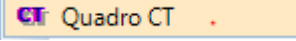
In corrispondenza del codice sostituto sono ammesse le sole ditte per le quali è presente almeno un modello CU elaborato. In questo campo occorre fare riferimento al codice anagrafico del sostituto d'imposta; non sono pertanto ammessi i codici anagrafici delle ditte filiali.

Certificazione Unica					
	Codice Sostituto	TFR	Codice Fiscale	02568797124	ANNO FISCALE 2015
	Ragione sociale	PROVA TFR			
CU COM					
Frontespizio Redditi_Lavoro					
Dati Intermediario CT Quadro CT DA Dati Aggiuntivi Sostituto					
					DI

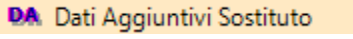
- Tramite il bottone **Dati Intermediario** è possibile abbinare l'Intermediario al sostituto, come intermediario di default. In fase di stampa ministeriale in modalità effettiva di ciascun modello "CU 2016" predisposta dal sostituto, l'intermediario viene associato definitivamente a ciascun modello "CU 2016".

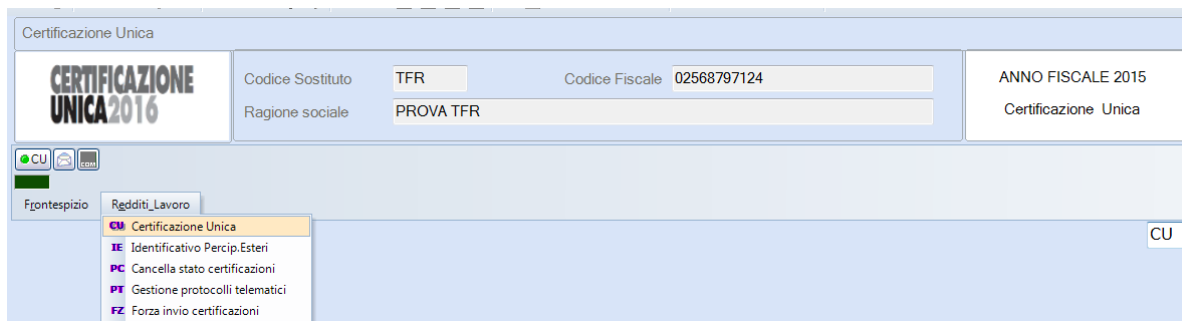


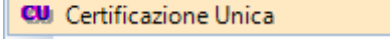
Le procedure di stampa Ministeriale, Generazione File Telematico ed Import CU Lavoro Dipendente e Autonomo da Telematico CU saranno distribuite con il prossimo aggiornamento.

- Tramite il bottone  è possibile compilare il Quadro CT.

Tale quadro deve essere compilato solo dai nuovi sostituti d'imposta.

- Tramite il bottone  si accede ad una sezione dove è possibile inserire del testo libero che, se presente, viene stampato in calce al frontespizio di ciascun modello "CU 2016".

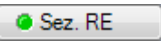


- Tramite il bottone  si accede alla gestione vera e propria dei dati "CU 2016", sia in relazione al lavoro dipendente che al lavoro autonomo (dalla scelta 27 modulo 770).



Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav. Dip.	Lav. Aut.	Prg. Certific.	Dt. Stampa	Telematico	Forza
PAGHE	TFR		DIVANT	1	DI VIESTO ANTONELLA	Si	No		00/00/0000	No	No
PAGHE	TFR		FONCOM	2	FONDO COMPLEMENTARE	Si	No		00/00/0000	No	No
PAGHE	TFR		DIPNOR	3	DIPENDENTE NORMALE	Si	No		00/00/0000	No	No
PAGHE	TFR		TFRINT	4	INTERRUZIONE FINANZIAMENTO QUIR	Si	No		00/00/0000	No	No

- Selezionando il percipiente, viene visualizzato il modello (utilizzare la barra di scorrimento verticale per visualizzarlo completamente).

Per accedere in gestione delle sezioni cliccare sul rispettivo bottone posto a destra della descrizione di ognuna, esempio .




I bottoni relativi alle sezioni compilate vengono evidenziati con il colore VERDE.

- Accedendo alla sezione è possibile gestire tutti i campi del modello, compresi gli eventuali dettagli:

+ DATI GENERALI	Dati Anagrafici	Sez. DG
+ DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI		Sez. RE
+ RITENUTE		Sez. RT
+ ASSISTENZA FISCALE 730/2015		Sez. AC
+ ONERI DETRAIBILI		Sez. DT
+ DETRAZIONI E CREDITI		Sez. DC
+ PREVIDENZA COMPLEMENTARE		Sez. PC
+ ONERI DEDUCIBILI		Sez. OD
+ ALTRI DATI		Sez. AD
+ REDDITI ASSOGGETTATI A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA		Sez. RI
+ COMPENSI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI		Sez. CO

In ogni sezione, con l'apposto bottone, è possibile inserire un promemoria: dall'interno della sezione viene evidenziato con il colore VERDE (es.  Promemoria) e dall'esterno, rappresentato dall'icona .

Esempio per sezione RE:

- DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI		Sez. RE
--	--	---------

Per inserire manualmente un progressivo per la sezione Previdenziale ricordiamo che è necessario al campo <Posizione INPS> digitare la freccia "SU"  per posizionarsi al campo <Numero Progressivo>, vedi esempio:

INPS Sezione 1 - Lavoratori Subordinati

Numero Progressivo < 1 >

Posizione INPS (1)  8125412215 Ente Pensionistico INPS

INPS Sezione 1 - Lavoratori Subordinati

Numero Progressivo < 2 >

Per le sezioni che hanno più progressivi compilate (es. la sezione Previdenziale) è possibile visualizzare il progressivo precedente/successivo con i bottoni   e visualizzare l'help del progressivo, con il bottone  (le stesse funzionalità sono presenti anche all'interno della sezione):

PARTE C DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS - Sezione 1 Lavoratori Subordinati

Prg. 01/02

Metricola azienda	Ente pensionistico	Imponibile previdenziale	Imponibile ai fini IVS	Contributi a carico del lavoratore trattenuti
(1) 8125412215	(2) INPS ☒ (3) Altro ☐	(4) 21.176,00	(5) 0,00	(6) 1.946,05
Mesi per i quali e' stata presentata la denuncia Uniemens				
(7) Tutti ☐	(8) Tutti con l'esclusione di ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒			

Dati Modello

Sezioni Compilate

Comprimi Sezioni

Anteprima

Verifica Dichiarazione

Gazzetta Ufficiale

Salva Esci

Annulla

A fondo pagina sono sempre disponibili i bottoni:

- ✓ [Dati modello] - visualizzazione di tutte le sezioni anche se non compilate
- ✓ [Sezioni compilate] - visualizzazione delle sole sezioni compilate
- ✓ [Comprimi sezioni] - visualizzazione compressa con la sola descrizione della sezione
- ✓ [Anteprima] - visualizzazione dell'anteprima in formato .pdf del modello
- ✓ [Verifica dichiarazione] - visualizzazione release elaborazione ed eventuale modifica delle sezioni
- ✓ [Gazzetta Ufficiale] - accesso alle Istruzioni e Modello ministeriale:

Sezione "DG Dati Generali"



Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU 2015.



Per agevolare l'Utente nell'individuare i campi del modello **CU Sintetico** e del modello **CU Ordinario** in Gestione vengono differenziati i campi a livello cromatico: azzurro e bianco.

I campi azzurri sono relativi a **CU Sintetico**;

I campi bianchi sono relativi a **CU Ordinario**.

DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI										Sez. RE
Reddito di lavoro dipendente e assimilati					Redditi di pensione		Altri redditi assimilati			
Tempo Indeterminato		Tempo Determinato								
(1)	20.203,37	(2)	0,00	20.203,37	(3)	0,00	(4)	0,00		
Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni					RAPPORTO DI LAVORO					
Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Lavoro Dipendente		Pensione	Data di inizio	Data di cessazione	In forza al 31/12	Periodi particolari		
(5)	0,00	(6)	365	(7)	0	(8)	01/01/2007	(9)	00/00/0000	
							(10)	X	(11)	
RITENUTE										Sez. RT
Ritenuta Irpef		Addizionale regionale all'irpef		Addizionale regionale 2014 trattenuta nel 2015		Addizionale regionale 2015 rapporti cessati				
(21)	3.525,31	(22)	353,83	(23)	77,64	(24)	0,00			
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF										
Saldo 2014		Acconto 2015		Saldo 2015		Rapporti cessati 2015		Acconto 2016		
(25)	0,00	(26)	0,00	(27)	161,63	(28)	0,00	(29)	0,00	
Ritenute Irpef sospese		Addizionale regionale all'irpef sospesa		Addizionale regionale sospesa per trattenute 2015						
(30)	0,00	(31)	0,00	(32)	0,00					
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA										
Acconto 2015		Saldo 2015		Su trattenute 2015 a saldo		Su trattenute 2015 in acconto				
(33)	0,00	(34)	0,00	(35)	0,00	(36)	0,00			

DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato		Redditi di pensione		Altri redditi assimilati	
	1	2	3	4				
REDDITI	Assegni periodici corrisposti dal coniuge		Numero di giorni per i quali spettano le detrazioni		RAPPORTO DI LAVORO			
	5	6	7	8	9	10	11	12
RITENUTE	Ritenute Irpef		Addizionale regionale all'Irpef		Addizionale regionale 2014 trattenuta nel 2015		Addizionale regionale 2015 rapporti cessati	
	21	22	23	24				
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF								
Saldo 2014		Acconto 2015		Saldo 2015		Rapporti cessati 2015		Acconto 2016
25	26	27	28	29				
Ritenute Irpef sospese		Addizionale regionale all'Irpef sospesa		Addizionale regionale sospesa per trattenute 2015				
30	31	32						
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA								
Acconto 2015		Saldo 2015		su trattenute 2015 a saldo		su trattenute 2015 in acconto		
33	34	35	36					

 I campi comuni presenti nel modello CU Sintetico e Ordinario sono riportati con la stessa numerazione ed evidenziati con il tratteggio nel layout ministeriale.

 La preparazione CU provvede alla compilazione di tutti i campi, azzurri e bianchi, sarà poi in fase di stampa, a seconda del tipo di stampa selezionata, che verranno stampati i campi corrispondenti.



Nel modello CU sono presenti appositi dettagli di compilazione  che possono essere visualizzati/manutenuti dall'utente.



A differenza della scorsa annualità con il modello CU 2016 la procedura predispone un singolo progressivo CU per ogni deceduto ed erede; pertanto, nel caso in cui sia necessario intervenire per modificare/integrare delle informazioni nelle dichiarazioni, si interverrà in ogni singolo modello.

[Inizio documento](#)

6. Attivazione/Disattivazione Annotazioni

Scelta di menu

Percorso

PAGHE
31. Paghe e Stipendi → 06. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 13.
Gestione Tabelle → 11. Att./Dis. Annotazioni

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI
62. Co.Co.Co. → 08. Gestione Annuale → 03. Certificazione Unica → 13.
Gestione Tabelle → 11. Att./Dis. Annotazioni

E' possibile disattivare una o più annotazioni automatiche utilizzando l'apposita opzione visualizzata in corrispondenza di ogni singola annotazione.

 Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU 2015.

[Inizio documento](#)