



Stampe CU 2016

Quando serve

Per stampare il modello CU 2016 ai fini delle quadrature/controlli e dell'adempimento.

Novità

- Stampa CU per totali quadratura su layout ministeriale
- Stampa CU con selezione ordinamento
- Stampa CU per percipiente presente in Sostituti diversi
- Gestione CU per tutti i sostituti come unica lista CU
- Stampa Stato CU

Termini di presentazione

Il modello "CU 2016" dovrà essere consegnata ai lavoratori dipendenti ed ai percipienti titolari di redditi di lavoro autonomo entro il 28/02/2016.

In questo documento:

1. **Stampa CU**
2. **Stampa CU per percipiente**
3. **Stampa Stato CU**

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 16.10.20 e successive.



I dettagli di gestione sono riportati nel manuale operativo "Certificazione Unica (CU)" distribuito con questo aggiornamento.

1. Stampa CU

Scelta di menu esterna

Percorso
FISCALE
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 02. Stampa CU

Con la stampa del modello CU è possibile:

- stampare la pagina dell'8 per mille, del 5 per mille e del 2 per mille;
- ottenere la stampa delle Istruzioni per il contribuente;
- selezionare l'opzione fronte/retro (solo per stampanti laser che supportano questa modalità);
- stampare la certificazione in lingua Tedesca (non disponibile per questo rilascio).

Dopo la selezione delle Aziende, impostare il **<Tipo Certificazione>** che si vuole stampare:

- Lavoro Autonomo;
- Lavoro Dipendente;
- Entrambe.

Stampa certificazione Unica

Ditta

Anno modello CU Tipo certificazione
 Da matricola A matricola Lavoro autonomo
 Elaborazione dipendenti Entrambe

Tipo modello

Tipo stampa Stampa dati sostituto Tipo comunicazione

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille Indirizzo del datore lavoro per CAF

Data Stampa

Firma

Stampa Istruzioni

Dipendenti con tabella lingue

Stampa Codice Ditta/Matricola Stampa Centro di Costo

Publicazione Imbustabili Ditta Percipiente

Al campo **<Tipo modello>** è possibile selezionare:

- Ordinario;
- Sintetico.

Tipo modello
 Tipo stampa

Stampa dati sostituto Tipo comunicazione

Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille Indirizzo del datore lavoro per CAF

Data Stampa

Firma

Stampa Istruzioni

Dipendenti con tabella lingue

Stampa Codice Ditta/Matricola Stampa Centro di Costo

Publicazione Imbustabili Ditta Percipiente

Al campo **<Tipo stampa>** è possibile selezionare:

Tipo modello

Tipo stampa
 Stampa pagina
 Reale (certificazioni mai stampate)
 Parziale (certificazioni stampate in reale)
 Completa (tutte le certificazioni)
 Solo totali
 Lavoro Autonomo per competenza

Stampa dati sostituto Tipo comunicazione

Indirizzo del datore lavoro per CAF

Data Stampa

Firma

Dipendenti con tabella lingue

Stampa Codice Ditta/Matricola Stampa Centro di Costo

Publicazione Imbustabili Ditta Percipiente

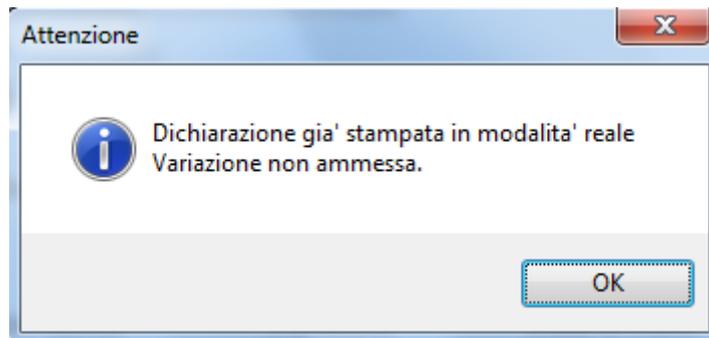
- **Prova;**
- **Reale (certificazioni mai stampate):** la stampa Reale memorizza la **Data di Stampa** all'interno delle CU.

i **In caso di stampa del modello Ordinario la funzione di stampa Reale attribuisce anche il Progressivo Certificazione che verrà riportato nel Telematico.**

Esempio:

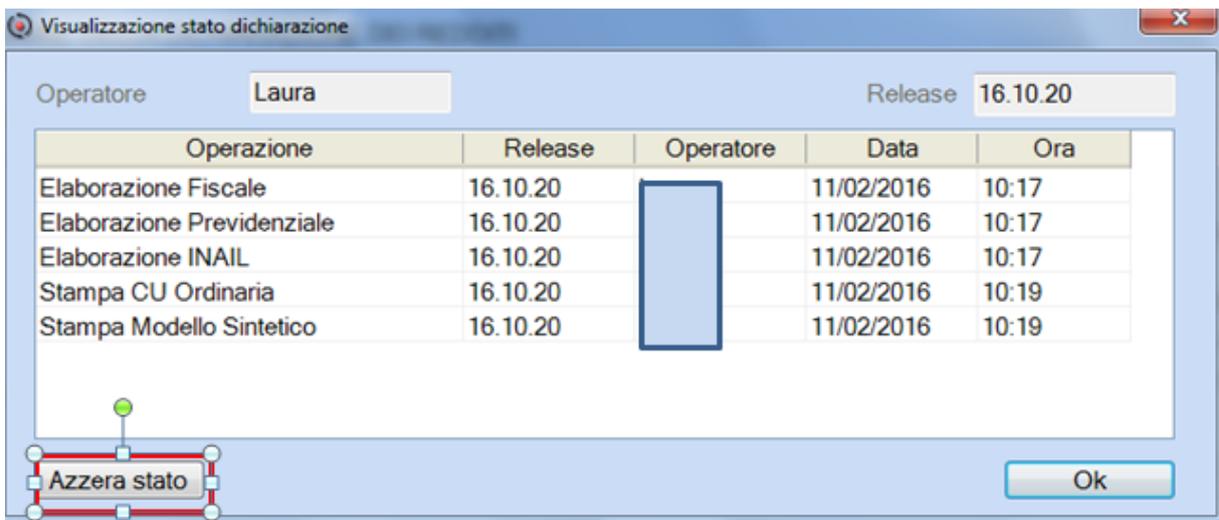
Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav. Dip.	Lav. Aut.	Prg. Certific.	Dt. Stampa	Telematico	Forza
MANUALE	OSRA		STUDIO		STUDIO PAVIA ANSALDO E VERUSIO	No	Si		00/00/0000	No	No
PAGHE	OSRA		FIOMAR	1	IORE MARCO	Si	No	1	11/02/2016	No	No

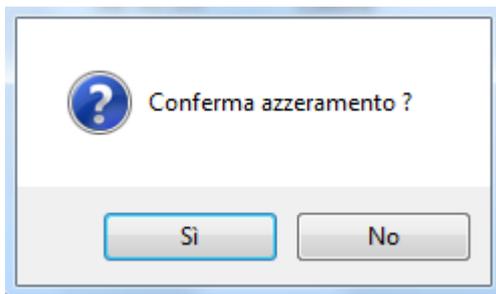
i Non è possibile apportare modifiche alle certificazioni già stampate in modalità **Reale** per le quali risulta già presente il Progressivo Certificazione. In questo caso, tentando di apportare modifiche alla certificazione, la procedura emette il seguente avviso:



Per poter apportare modifiche alla certificazione è necessario azzerare la **Data Stampa** tramite una delle seguenti modalità:

- Dalla Gestione Completa CU accedere al bottone <Verifica dichiarazione> e dopo alla funzione <Azzer Stato>





Dopo aver confermato l'azzeramento, il Progressivo Certificazione e la Data Stampa sono azzerati:

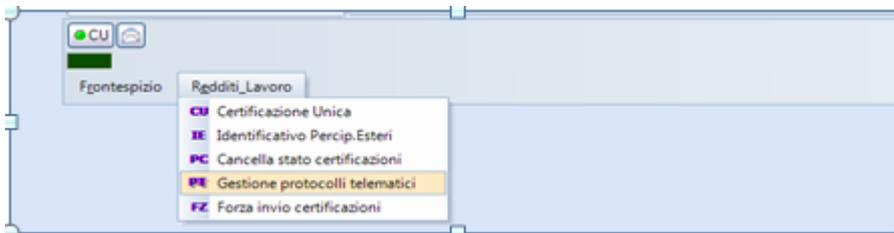
Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav. Dip.	Lav. Aut.	Prg.Certific.	Dt. Stampa	Telematico	Forza
MANUALE	OSRA		STUDIO		STUDIO PAVIA ANSALDO E VERUSIO	No	Si		00/00/0000	No	No
PAGHE	OSRA		FIOMAR	1	FIORE MARCO	Si	No		00/00/0000	No	No

↳ Dalla funzione <Cancella Stato Certificazioni>:



↳ Dalla Gestione protocolli telematici se risulta già generato il file telematico.

Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav. Dip.	Lav. Aut.	Prg.Certific.	Dt. Stampa	Telematico	Forza
MANUALE	OSRA		STUDIO		STUDIO PAVIA ANSALDO E VERUSIO	No	Si		00/00/0000	No	No
PAGHE	OSRA		FIOMAR	1	FIORE MARCO	Si	No	1	11/02/2016	Trasmesso	No



Applicativo	Filiale	Percipiente	Matricola	Cognome Nome / Ragione Sociale	Data stampa	Nome file	Protocollo identificativo dell'invio	Protocollo singola C.U.
PAGHE		FIOMAR	1	FIORE MARCO	11/02/2016	c00111	000000000000000000	000000



Azzerando la **Data Stampa** è possibile intervenire nel modello CU ed apportare modifiche: alla conferma delle variazioni lo Stato Telematico viene impostato **Da sostituire**.

Applic.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav. Dip.	Lav. Aut.	Prg.Certific.	Dt. Stampa	Telematico	Forza
MANUALE	OSRA		STUDIO		STUDIO PAVIA ANSALDO E VERUSIO	No	Si		00/00/0000	No	No
PAGHE	OSRA		FIOMAR	1	FIORE MARCO	Si	No	1	00/00/0000	Da sostituire	No



Si precisa che le funzioni <Azzeramento Stato> e <Cancella stato certificazioni> oltre ad azzerare la Data di Stampa della CU, effettuano anche l'azzeramento del Progressivo Certificazione.

➤ **Parziale (certificazioni stampate in reale):** viene effettuata la Ristampa delle certificazioni già stampate in Reale.

- **Completa (tutte le certificazioni):** viene effettuata la stampa di tutte le certificazioni.
- **Solo totali:** viene stampata una CU con il totale tutte le certificazioni del sostituto (sul modello ministeriale Ordinario o Sintetico in funzione del tipo modello selezionato).
- **Lavoro Autonomo per competenza:** valido solo ai fini della stampa della CU (no telematico) considera i movimenti contabili pagati nell'anno anche se riferiti all'anno precedente individuati tramite l'apposita opzione inserita nella maschera dati pagamento.



La stampa Solo totali è utile ai fini della quadratura importi e viene prodotta su layout ministeriale. E' eseguibile anche dall'interno della Gestione Completa CU.



Tramite il bottone **<Ordina>** è possibile impostare diversi ordinamenti di stampa:

The screenshot shows a configuration window with various dropdown menus and checkboxes. The 'Ordina' button is highlighted with a red box.

The 'Ordinamento' dialog box is open, showing a list of sorting options. The options are: Applicativo, Matricola, Codice Anagrafico, Cognome Nome/Ragione Sociale, Codice Fiscale, Lavoro Dipendente, Lavoro Autonomo, and Progressivo Certificazione. There is also a checkbox for 'Mantenere ordinamento dei sostituti (verrà applicato l'ordinamento del sostituto)'.



L' Utente può fleggare il campo **<Mantenere ordinamento dei sostituti>**.



Il modello Ordinario contiene tutte le informazioni del modello Sintetico.



Nel modello Sintetico le annotazioni sono espote come gli scorsi anni in maniera estesa; invece nel modello Ordinario vengono espote sinteticamente nella mascherina sottostante con i relativi codici:

Codice fiscale del percipiente Mod. N.

ANNOTAZIONI																			
Codice	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
40	41	42	43																



Per i dipendenti cessati nel corso del 2016, per i quali viene consegnata la certificazione "provvisoria", viene riportata la seguente annotazione:

«La presente certificazione è sostitutiva fino all'approvazione della nuova Certificazione Unica. La nuova certificazione verrà pertanto rilasciata successivamente, entro i termini previsti dal D.P.R. 322/98».

Inoltre, sempre per i cessati nel corso del 2016, viene automaticamente esclusa la stampa della pagina relativa all'8/5/2 per mille.



La certificazione in lingua Tedesca sarà disponibile con un successivo rilascio.



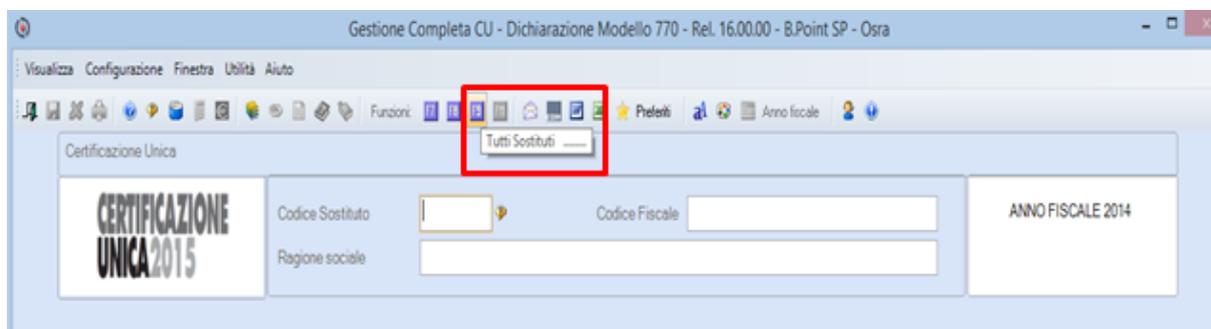
Le certificazioni dei dipendenti cessati prima dell'estinzione del soggetto cedente devono essere stampate richiamando il codice anagrafico del soggetto estinto.

[Inizio documento](#)

2. Stampa CU per percipiente

Scelta di menu
esterna

Percorso	
FISCALE	
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU	



Posizionandosi al campo **<Codice Sostituto>** è possibile tramite il tasto funzione "F9" Tutti i Sostituti ottenere in visualizzazione un'unica lista di tutti i modelli CU di tutti i Sostituti.



Una volta impostata tale funzionalità, accedendo alla funzione di <Stampa> è possibile accedere al bottone <Seleziona Certificazioni>: sarà visibile lo stesso percipiente per Sostituti diversi e CU diverse (dipendente e autonomo); si potrà quindi ottenere la stampa di TUTTI i modelli CU per tale percipiente.

[Inizio documento](#)

3. Stampa Stato CU

*Scelta di menu
esterna*

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 05. Gestione Inter./Telematico → 08. Stampa Stato CU

Stampa stato della CU

Stato Certificazioni

Tutti

- Tutti
- Non Stampate
- Stampate
- Trasmesse
- Protocollo
- Da sostituire
- Sostituite
- Da annullare
- Annullate

Conferma Annulla



Tramite questa scelta è possibile ottenere un elenco delle Certificazione (esportabile in Excel) suddiviso per Stato:

- ↘ Tutti
- ↘ Non Stampate
- ↘ Stampate
- ↘ Trasmesse
- ↘ Protocollo
- ↘ Da sostituire
- ↘ Sostituite
- ↘ Da annullare
- ↘ Annullate

Inizio documento