



Certificazione Unica 2021

Quando serve

Per elaborare e gestire il modello Certificazione Unica 2021.

- Il modello "CU 2021" 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.
- Dagli applicativi Paghe è possibile accedere ad una visione del modello "CU 2021" filtrata per il lavoro dipendente (Paghe o Co.Co.Co.), dagli applicativi contabili ad una visione filtrata per il lavoro autonomo.

La normativa

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 15/01/2021 (Prot. N. 13088/2021).

Con il modello "CU 2021" si attesta l'ammontare complessivo:

- dei redditi di lavoro dipendente, equiparati e assimilati;
- dei redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi;
- dei compensi a seguito di procedure di pignoramento presso terzi;
- dei corrispettivi derivanti dai contratti di locazione breve corrisposti nell'anno 2020;
- di altre tipologie di redditi.

Il modello CU 2021 è suddiviso in:

- **CU Sintetico** contenente i dati da certificare al dipendente/lavoratore autonomo (comprensivo delle Annotazioni estese), da consegnare al percipiente;
- **CU Ordinario** (ex modello 770 comprensivo di tutti i dati del modello Sintetico più i dati dell'Assistenza Fiscale 730/2020 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.

- Il sostituto può trasmettere una o anche più "CU 2021" relative al medesimo percipiente, ad esempio per redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo, senza la necessità di "accorpate" 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 2021" sarà contraddistinto da un protocollo telematico.
- Qualora si renda necessario rettificare una CU già acquisita dall'Agenzia delle Entrate è necessario effettuare l'invio di una Certificazione di tipo sostitutivo, avendo cura di indicare il numero di protocollo assegnato dall'amministrazione finanziaria alla certificazione originaria.

Novità



Frontespizio sezione "Tipo di comunicazione":

- nuovo codice **"15-per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali"** (ex codice 5 CU2020). Si ricorda che la casella deve essere compilata manualmente dal sostituto d'imposta che si avvale della

sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali.



Altre novità:

➤ **Sezione Dati Anagrafici Dipendente:**

- Campo **9<Eventi Eccezionali>**: ammette i codici 1 e **15** (codice "15- per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali" ex codice 5 CU2020). La procedura in fase di elaborazione converte automaticamente il campo da 5 a 15.
- Nuovo campo **11<Stato estero>**: per i docenti, ricercatori e impatriati, indicare lo Stato estero in cui erano residenti fino al rientro o trasferimento in Italia. Da compilare manualmente (fini statistici).

➤ **Sezione DATI FISCALI**

- Nuovo campo **12<Redditi erogati in franchi>** compilazione manuale.
- **Nuova sezione GIORNI:**
 - ✓ **13<Primo semestre>** giorni detrazione da 01/2020 a 06/2020
 - ✓ **14<Secondo semestre>** giorni detrazione da 07/2020 a 12/2020



La somma dei campi 13 e 14 deve essere sempre uguale al numero di giorni riportato al campo **6<Lavoro dipendente>** (numero di giorni per i quali spettano le detrazioni)

- Campo **21<Ritenute IRPEF>** indica le Ritenute IRPEF al netto dell'Ulteriore detrazione attribuita e al lordo dell'ulteriore detrazione recuperata in sede di conguaglio di fine anno.

➤ **Sezione ONERI DETRAIBILI**

- La sezione è stata adeguata con nuovi codici onere: **22** (19 %), **71** e **72** (30%), **76** (35%) e **81** (90%)
Dalla CU2021 deve essere riportato anche l'importo della detrazione forfetaria relativa al **mantenimento dei cani guida** utilizzando il codice onere **98** ed inserendo l'annotazione **AP**.

➤ **Sezione DETRAZIONE E CREDITI**

- Campo **368<Ulteriore detrazione>** riporta l'Ulteriore detrazione spettante. L'Importo è compreso nel campo **374<Totale detrazione>**.
- Nuovo campo **375<Imposta netta>** deve essere compilato con l'eventuale differenza fra il campo **361<Imposta lorda>** e il campo **374<Totale detrazione>** (maggiore di 0).

➤ **Nuova sottosezione TRATTAMENTO INTEGRATIVO:**

- Previsti i campi da **400** a **410***

➤ **Sezione ALTRI DATI**

✓ **REDDITI ESENTI:**

- Campi **462<Codice>** e **463<Ammontare>** da quest'anno vengono compilati automaticamente a condizione che i cedolini siano stati elaborati con il test **<Impatriato>** valorizzato della Gestione dipendente, sezione IRPEF.
- Campo **469<Irpef da trattenere dal sostituto successivamente alle operazioni di conguaglio>** da valorizzare in caso di rateizzazione dell'Ulteriore detrazione da recuperare (8 rate), ovvero l'importo totale dovuto meno la 1ª rata già trattenuta nel cedolino di conguaglio.

➤ Nuovo campo **476<Premio lavoratori dipendenti erogato>** indica l'importo del premio erogato ai dipendenti che hanno prestato la loro attività lavorativa nel mese di marzo 2020 (art. 63 del D.L. n. 18/2020).

➤ **Nuova sezione CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA:**

➤ Sostegno al reddito per gli incapienti, previsti i campi da **478 a 480***

➤ **Sezione 2 INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI:**

➤ Previsti nuovi campi **26 <Imponibile TFR ulteriori elementi>** e **27 <Contributi TFR ulteriori elementi>***

➤ **Nuova Sezione 4 INPS SOCI COOPERATIVE ARTIGIANE**

➤ Previsti i campi dal **53 al 55**, valorizzati in automatico se negli storici cedolini è presente il codice **"Z3"** nel campo **"Categoria particolare 770"** *

* *Per i dettagli vedere punto 8 del presente flusso.*

In merito 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 l'apposita dichiarazione modello "CSO".

Termini di presentazione



Quest'anno il termine di presentazione è unico, sia per l'invio telematico all'Agenzia delle Entrate delle CU "Ordinarie", che la consegna delle CU "Sintetiche" ai percipienti: entro il **16 marzo 2021**.

Solo per le CU contenenti **esclusivamente** redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata, invece, il termine ultimo coincide con quello di invio del modello 770, quest'anno **2 novembre 2020** (il 31 ottobre cade di domenica).

In questo documento:

1. **Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2021**
2. **Tabelle Calcolo CU Previdenziali lavoratori subordinati**
3. **Tabelle Calcolo CU Previdenziali dipendenti pubblici**
4. **Tabelle Calcolo CU Previdenziali lavoratori parasubordinati**
5. **Tabelle Calcolo CU Previdenziali soci cooperative artigiane**
6. **Sezione ALTRI ENTI (INPGI)**
7. **Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL**
8. **Novità sezione DATI ANAGRAFICI DIPENDENTE e DATI FISCALI**
9. **Tabelle Calcolo CU Fiscali**
10. **Inserimento C.F. Fondi Aperti in caso di contribuzione**
11. **Preparazione CU**
12. **Gestione Completa CU**
13. **Attivazione/Disattivazione Annotazioni**
14. **Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

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 21.10.00 e successive. Questo documento è aggiornato alla Fix 21.10.11.

La invitiamo a visitare il portale di assistenza dei prodotti Wolters Kluwer Tax & Accounting, potrà così consultare le faq presenti sull'argomento trattato in questo documento.


Per raggiungere il portale digiti l'indirizzo <http://supporto.wolterskluer.it>, anche da dispositivo mobile, oppure dall'icona  attiva sulla barra degli strumenti di B.Point.



I dettagli di gestione sono riportati nel manuale operativo "Certificazione Unica" distribuito con questo aggiornamento (cod. UR2101211000)



Aggiornati i Tutorial CU integrati in procedura

- **Preparazione CU**, scelta 31.06.03.01, sul campo Dati Fiscali è disponibile la visione del "Tutorial" "Preparazione CU 2021" tramite il tasto funzione "F8-Tutorial Preparazione";
- **Gestione Completa CU**, scelta 31.06.03.02, tramite il bottone  è possibile visionare i "Tutorial" "Certificazione Unica 2021";



Si comunica che le funzionalità di:

- ✓ Stampa ministeriale delle certificazioni in lingua tedesca, verrà rilasciata successivamente alla pubblicazione del modello da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- ✓ Telematico - generazione del file telematico in formato Entratel ed i controlli Sogei;
- ✓ importazione certificazioni da file telematico Entratel (la versione OpenDoor è invece già disponibile)

saranno resi disponibili tramite apposita LivePatch la prossima settimana



Con il rilascio delle operazioni di Stampa, sia di controllo che Ministeriale, e per il Telematico verranno anche aggiornate le Note Salvatempo "NSL0038-Stampe CU2021", "NSL0040 Telematico CU2021" e "NSL0063-Certificazione Unica 2021-Casi Particolari".

Se necessario visualizzare, gestire e ristampare una Certificazione Unica di anni precedenti, ad esempio la CU2020 redditi 2019, è necessario impostare, tramite la funzionalità "Anno Fiscale", l'anno 2020 in corrispondenza del rigo "Modello Dichiarazione 770" (Anno modello 2020 - Periodo d'imposta 2019). Sul campo è attivo il tasto funzione "F2".

La funzionalità "Anno Fiscale" è richiamabile cliccando sull'icona omonima presente nella videata del "Desktop attivo" di BPoint, in alto, nella "barra dei bottoni":



Dopo questa impostazione accedere alla scelta 27.02.01.

Sintesi flusso di lavoro:

- 1) **Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2021**
- 2) **Verifica e integrazione tabelle di calcolo previdenziali e fiscali**
- 3) **Preparazione CU**
- 4) **Stampa CU ed eventuale Gestione campi CU**



Per approfondire i singoli punti fare riferimento ai paragrafi del documento.

1. Ricalcolo Addizionali dovute: calcolo Acconto 2021*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, ai sensi del D.Lgs. 360/1998, art. 1 comma 4, 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 2021 seguire le indicazioni riportate di seguito.



L'acconto dell'Addizionale Comunale è riportato nelle C.U. 2021, **pertanto il ricalcolo delle Addizionali dovute, deve essere eseguito prima della "Preparazione CU"**.



Si ricorda che in fase di "Preparazione dati CU" è comunque possibile calcolare/verificare l'importo dell'acconto addizionale comunale e nel caso rideterminare l'acconto.

Ricalcolo addizionali			
Anno Fiscale	2021	Tipo addizionali	Acconto
Riscivi addizionale	Sempre		
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?			Sì

Dopo la consueta selezione delle aziende occorre impostare i dati:

Anno Fiscale	2021
Riscivi 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.



Affinché i dati presenti in archivio siano aggiornati questo ricalcolo deve essere eseguito in modalità **REALE**.



Le informazioni calcolate sono memorizzate in Gestione Dipendente - sezione Storico/Oneri - IA Storico Addizionali dovute: Anno fiscale 2021:

Gestione Anagrafica dipendente grafica:

Gestione Anagrafica dipendente standard:



Ai sensi del D. Lgs. 360/1998, art. 1 comma 5, l'acconto addizionale è trattenuto in un numero massimo di nove rate mensili, a partire dal mese di marzo: entro il mese di novembre, quindi, la rateazione deve concludersi; ricordiamo che trattandosi di materia fiscale per "mese" si intende quello di pagamento dei compensi, cioè il mese "corrispondenza emolumenti" (criterio di cassa), non quello di competenza.

Il campo <Pagamento a partire dal mese> viene quindi valorizzato automaticamente a "3-Marzo" per un numero rate pari a "9".

I sostituti d'imposta che pagano i compensi il mese successivo a quello di competenza (anagrafica ditta, test [Versamento IRPEF = Mese Precedente]), inizieranno a effettuare le trattenute di acconto addizionale già dal cedolino di competenza "febbraio" (corrispondenza emolumenti "marzo").

Tali sostituti d'imposta, qualora al momento dell'esecuzione di questo ricalcolo avessero già elaborato i cedolini competenza "febbraio" (quindi senza aver potuto trattenere la prima rata di acconto di addizionale comunale), potranno decidere se valorizzare il campo <Pagamento a partire dal mese di> a [4-Aprile] e il campo <per numero rate> a [8]; in alternativa, lasciando i campi <Pagamento a partire dal mese> e <per numero rate> impostati rispettivamente a [3-Marzo] e [9], si verificherà automaticamente una trattenuta d'importo doppio sul cedolino di competenza marzo; la rateazione proseguirà poi nei mesi successivi con una rata di importo pari a 1/9 del totale dovuto.



Ricordiamo che i campi <Pagamento a partire dal mese> e <per numero rate> possono essere variati automaticamente per singola ditta tramite l'utilità "Rate Addizionali", scelta 31.01.14.12



Domicilio Fiscale all'1/1/2021 in comuni oggetto di fusione nel 2020: per i lavoratori che, in anagrafica hanno la residenza o il domicilio fiscale valorizzata in uno dei **comuni** che sono stati oggetto di fusione nell'anno 2020, è necessario verificare il comune utilizzato ai fini del calcolo dell'acconto addizionale comunale per l'anno 2021. In questi casi si consiglia di indicare all'interno della Gestione Dipendente - Storico Addizionali, in corrispondenza del campo <Domicilio fiscale all'1/1/2021> il comune "preesistente" la fusione in modo da ottenere il corretto calcolo dell'acconto; per i comuni di nuova costituzione non è disponibile l'aliquota dell'addizionale comunale per il calcolo dell'acconto anno 2021.



Per l'elenco dei comuni che sono stati oggetto di fusione, elencati in Appendice del Modello 730/2021, fare riferimento alle note di rilascio Release 21.10.00.

Inizio documento

2. Tabelle Calcolo CU Previdenziali lavoratori subordinati

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

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

Sezione 1 INPS LAVORATORI SUBORDINATI

DATI PREVIDENZIALI
ED ASSISTENZIALI

SEZIONE 1
INPS LAVORATORI
SUBORDINATI

Matricola azienda	INPS	Altro	Imponibile previdenziale	Imponibile ai fini IVS	Contributi a carico del lavoratore trattenuti
1	2	3	4	5	6

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens

Tutti

Tutti con l'esclusione di

T G F M A M G L A S O N D



La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU2020.



La sezione è compilata dalla procedura in base al contenuto delle Tabelle di Calcolo Previdenziali "Modulo CUDPRE" (ricordarsi di omettere istruzioni di arrotondamento poiché queste operazioni sono eseguite automaticamente dalla procedura di stampa: Simulata e Ministeriale).



Si ricorda che nel caso in cui, il datore di lavoro abbia usufruito degli incentivi per assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di beneficiari del *Reddito di cittadinanza* (Rif. circolare INPS n. 104 del 19/07/2019 e note di rilascio Release 20.00.10), deve riportare al campo **6<Contributi a carico del lavoratore trattenuti>** il valore al netto della parte recuperata per l'applicazione del beneficio.

Fiscale	Previdenziale	Inpdap	Ipogst
PR Tab.Dati Previdenziali			
PR			



Richiamare la tabella di calcolo "**3-Ctr c/lav. INPS**", posizionarsi nei primi righi liberi e inserire i codici di corpo con i due accumulatori collegati **RDCE** e **RDCE** (Reddito di cittadinanza intero e ridotto) con segno negativo:

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
18	-	CC	Corpo ceto	INC.REDD.CITTA	6	Importo	0
19	-	CC	Corpo ceto	INC.REDD.CITTA	6	Importo	0

Inizio documento

3. Tabelle Calcolo CU Previdenziali dipendenti pubblici

Scelta di menu

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

Sezione 2 INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI

SEZIONE 2
INPS LAVORATORI
SUBORDINATI GESTIONE
PUBBLICA



Inseriti due nuovi campi per dichiarare gli importi presenti negli elementi della ListaPosPA <ImponibileTFRUlterioriElem> e <ContributoTFRUlterioriElem> (Rif. documento tecnico Uniemens vers.4.6.0 del 19/07/2019 - Note Release 19.70.00):

- **26<Imponibile TFR ulteriori elementi>** (CU2020 l'importo era compreso nel campo 24)
- **27<Contributi TFR ulteriori elementi>** (CU2020 l'importo era compreso nel campo 25)



La compilazione è automatica per gli utenti che gestiscono la DMA con B.Point.



Solo nel caso in cui l'utente non elabori la DMA con la procedura, deve creare due nuove Tabelle Calcolo CU, sez. IN-Tab. INPDAP, da valorizzare con i parametri utilizzati nei cedolini per il riporto nel campo **26<Imponibile TFR ulteriori elementi>**:

Confermare il caricamento con il tasto funzione "F9-Registrazione righi".



Ripetere il caricamento per una nuova tabella per la valorizzazione del campo **27<Contributi TFR ulteriori elementi>**.



Eliminare dalle Tabelle di calcolo "**Imponibile TFR**" e "**Contributi TFR dovuti**", modificate per l'elaborazione della CU2020 (Rif. Note Release 20.10.00), il rigo riferito al valore del campo "**Imp.TFR Ulteriori elementi**" e del campo "**Contr.TFR Ulteriori elementi**".



Le due nuove Tabelle di calcolo devono essere abbinate ai rispettivi Totalizzatori nella scelta **Preparazione CU**, 31.06.03.01: inserire il codice di un'azienda e in corrispondenza del campo **<Dati Inpdap>**, digitare il tasto funzione "**F7-Tabelle Totalizzatori**":

Preparazione dati Certificazione Unica

Codice ditta: []

Dati Fiscali: SI

Dati Previdenziali/INPGI: SI

Dati EX OIM: NO

Dati Inail: SI

Dati Inpdap: S

Lavoro Autonomo: SI

Gestione totalizzatori annuali INPDAP - Anno corrente

Codice ditta: []

DATI INPDAP	COD	DATI INPDAP	COD	DATI INPDAP	COD
Tot. Impon.Pension.		Tot. Contr. TFR U.e.		Contr.Pens.lav.	
Tot. Contr.Pension.			0	Contr.TFS lav.	
Contr. 1% eccedente			0	Contr.C.Cr. lav.	
Tot. Impon. TFS.			0	Contr.ENPDEP lav.	
Tot. Contr. TFS.			0	Contr.ENAM lav.	
Tot. Impon. TFR.			0		0
Tot. Contr. TFR.			0		0
Tot. Impon. Cas.Cred.			0		0
Tot. Contr. Cas.Cred.			0		0
Tot. Impon. ENPDEP			0		0
Tot. Contr. ENPDEP			0		0
Tot. Impon. ENAM			0		0
Tot. Contr. ENAM			0		0
Tot. Impon. TFR U.e.			0		0



Verrà travasato un unico rigo con i dati complessivi.



Quest'anno la compilazione dei 5 campi per l'esposizione dei Contributi a carico dipendente non richiede variazioni rispetto alla CU2020, ricordiamo che tali valori non sono presenti nella DMA2, pertanto verranno prelevati dagli storici cedolini tramite apposite Tabelle di calcolo:

- Campo **20<Contributi pensionistici a carico lavoratori trattenuti>**
- Campo **23<Contributi TFS a carico lavoratore trattenuti>**
- Campo **30<Contributi Gestione Credito trattenuti a carico del lavoratore>**
- Campo **33<Contributi ENPDEP a carico del lavoratore trattenuti>**
- Campo **36< Contributi ENAM a carico del lavoratore trattenuti>**



Per i dettagli di gestione consultare le note di rilascio release 21.10.00.

Inizio documento

4. Tabelle Calcolo CU Previdenziali lavoratori parasubordinati

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

Sezione 3 INPS LAVORATORI PARASUBORDINATI

SEZIONE 3
INPS GESTIONE
SEPARATA
PARASUBORDINATI

Compensi corrisposti al parasubordinato 45		Contributi dovuti 46		Contributi a carico del lavoratore 47		Contributi versati 48	
MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA Uniemens							
Tutti 49		Tutti con l'esclusione di 50		Tipo rapporto 51		Codice fiscale PPAA/Azienda 52	
T	G	F	M	A	M	G	L
A	S	O	N	D			



La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU2020.



La sezione è compilata dalla procedura in base al contenuto delle Tabelle di Calcolo Previdenziali "Modulo CUDPRE" (ricordarsi di omettere istruzioni di arrotondamento poiché queste operazioni sono eseguite automaticamente dalla procedura di stampa: Simulata e Ministeriale).



Se l'utente ha utilizzato nuovi parametri contributivi nei cedolini dei collaboratori rispetto all'anno 2019, deve aggiungerli nelle tabelle di calcolo:

Fiscale	Previdenziale	Inpdap	Ipgst
PR Tab.Dati Previdenziali			
PR			

- ✓ 15 - Compensi corrisposti;
- ✓ 16 - Contributi dovuti;
- ✓ 17 - Contributi trattenuti;
- ✓ 18 - Contributi versati



Per i dettagli di gestione consultare le note di rilascio release 21.10.00.

Inizio documento

5. Tabelle Calcolo CU Previdenziali soci cooperative artigiane

Scelta di menu

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

Sezione 4 INPS SOCI COOPERATIVE ARTIGIANE

SEZIONE 4
 INPS SOCI COOPERATIVE
 ARTIGIANE

PERIODO

Dal	Al	Reddito
53 mese anno	54 mese anno	55



Questa sezione è riservata alla certificazione dei redditi ai fini previdenziali corrisposti dal Sostituto d'imposta, che riveste la tipologia di "Cooperativa artigiana", ai soci come previsto dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 114, e che nella sezione "dati anagrafici relativi al dipendente" hanno il campo **8<Categorie particolari>** valorizzato con il codice **Z3**.



PERIODO: deve riportare il periodo nel quale è stata svolta l'attività come socio artigiano: **la compilazione è automatica se, nell'anagrafica degli storici cedolini, è presente il codice "Z3" nel campo <Categoria particolare 770>**.

Un esempio anagrafica grafica:



Nei nuovi campi deve essere indicato:

- **Campo 53<Dal mese/anno>** mese/anno di assunzione se in corso 2020 oppure se assunto prima 01/2020;
- **Campo 54<Al mese/anno>** mese/anno data cessazione se in corso 2020 oppure se in forza 12/2020.



Per la valorizzazione del campo **55<Reddito>** è necessario predisporre una nuova **Tabella di calcolo Previdenziale**, da collegare poi allo specifico Totalizzatore, esempio:



Per accedere ai Totalizzatori, accedere alla scelta **Preparazione CU**, scelta 31.06.03.01, inserire il codice di un'azienda e in corrispondenza del campo **<Dati Previdenziali/INPGI>**: digitare il tasto funzione **"F7 - Tabelle Totalizzatori"**:

Preparazione dati Certificazione Unica

Codice ditta: []
 Dati Fiscali: SI
Dati Previdenziali/INPGI []

Gestione totalizzatori annuali

Codice ditta: []

DESCR.TOTALIZ.PREV.1	COD	DESCR.TOTALIZ.PREV.2	COD	SOCI COOP.ARTIGIANE	COD
Imponibile Prev.	1	Compensi corrisposti	15	Reddito	0
	0	Contributi dovuti	16		0
Contr.Lav. INPS	3	Contributi trattenuti	17		0
	0	Contributi versati	18		0



Verrà travasato un unico rigo con i dati complessivi.

[Inizio documento](#)

6. Sezione ALTRI ENTI (INPGI)

Sezione 5 ALTRI ENTI

**SEZIONE 5
ALTRI ENTI**

Codice fiscale Ente previdenziale		Denominazione Ente previdenziale	
56	57		
Codice azienda		Categoria	Imponibile previdenziale
58	59	60	61
Contributi a carico del lavoratore trattenuti	Contributi versati	Altri contributi	Importo altri contributi
62	63	64	65



La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU2020.



I dati riportati all'interno della sezione previdenziale ALTRI ENTI sono prelevati dalla Gestione INPGI (Scelta PAGHE 32.08): pertanto le informazioni relative alla ditta ed ai dipendenti devono essere caricate all'interno delle rispettive sezioni di tale gestione.

E' inoltre necessario che sia stata eseguita l'Elaborazione (Scelta PAGHE 32.08.04) per i periodi da Gennaio a Dicembre 2020.

L'elaborazione automatica di questa sezione è subordinata alla presenza dell'apposito modulo attivo: tuttavia, in sua assenza, la sezione può essere comunque gestita manualmente dall'interno della CU.



Per l'elenco dei campi gestiti automaticamente consultare le note di rilascio release 21.10.00.

[Inizio documento](#)

7. Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL

Sezione DATI ASSICURATIVI INAIL

DATI ASSICURATIVI INAIL	Qualifica 71	Posizione assicurativa territoriale 72	C. C.	Data inizio 73 giorno mese	Data fine 74 giorno mese	Codice comune 75	Personale viaggiante 76
-------------------------	-----------------	---	-------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------------



La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU2020.



In presenza di PAT 2019 compilata la procedura riporterà nel campo 72- Posizione assicurativa territoriale il valore in esso indicato.

Tramite il campo **<Utilizza per CU> Sì/No** all'interno delle singole P.A.T. INAIL è possibile ottenere che nel campo **75<Comune>** venga indicata la sede in cui viene svolta l'attività prevalente anziché il comune indicato nella sede operativa Ditta.

Gestione ditta, 31.01.01, sezione Enti Previdenziali: 3 INAIL

PAT	Numero progressivo PAT		1
Descrizione			
Codice Inquadramento			
Voce di Tariffa			
Codice Tipologia INAIL	0 - Nessuna distinzione		
Data Cessazione	00/00/0000		
Codice Sede INAIL			
Sede in cui viene svolta l'attività lavorativa			
Località			
Servizio fatturazione	0	Utilizza per CU	No



Si ricorda che la tabella Enti previdenziali è visualizzabile anche all'interno della sezione P.A.T della Gestione autoliquidazione Inail (65.02.01).

Inizio documento

8. Novità sezione DATI ANAGRAFICI DIPENDENTE e DATI FISCALI

DATI ANAGRAFICI DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO, ENTE PENSIONISTICO O ALTRO SOSTITUTO D'IMPOSTA	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome
	Comune	Prov.	Cap.
	Indirizzo	Indirizzo di posta elettronica	Codice attività
	Telefono, fax	Codice sede	
DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCIETTORE DELLE SOMME	Codice fiscale	Cognome o Denominazione	Nome
	Sesso (M o F)	Data di nascita	Comune (o Stato estero) di nascita
	Provincia di nascita (sigla)	Categorie particolari	Eventi eccezionali
	Casi di esclusione dalla precompilata	Stato estero	

Sezione DATI ANAGRAFICI DIPENDENTE



Il campo **9<Eventi Eccezionali>**: ammette i codici **1 e 15** (codice "15-per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali" ex codice 5 CU2020). La procedura in fase di elaborazione codifica in automatico il campo da 5 a 15.



Nuovo campo **11<Stato estero>**: per i docenti, ricercatori e impatriati, indicare lo Stato estero di residenza fino al rientro o trasferimento in Italia. Da compilare manualmente (fini statistici).

Sezione DATI FISCALI



Di seguito le novità della CU2021:

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
	Assegni periodici corrisposti dal coniuge	NUMERO DI GIORNI PER I QUALI SPETTANO LE DETRAZIONI	RAPPORTO DI LAVORO	
	Redditi erogati in franchi	GIORNI	Data di inizio	Data di cessazione
	Ritenute Irpef	Primo semestre	Secondo semestre	In forza al 31/12
REDDITI	Redditi erogati in franchi	Primo semestre	Secondo semestre	Periodi particolari
	Ritenute Irpef	Primo semestre	Secondo semestre	
	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA		
	Saldo 2019	Acconto 2020	Saldo 2020	Acconto 2021
RITENUTE	Ritenute Irpef	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF	ADDIZIONALE REGIONALE 2019 trattenuta nel 2020	ADDIZIONALE REGIONALE 2020 rapporti cessati
	Saldo 2019	Acconto 2020	Saldo 2020	Acconto 2021
	Ritenute Irpef sospese	ADDIZIONALE REGIONALE ALL'IRPEF SOSPESA	ADDIZIONALE REGIONALE SOSPESA per trattenute 2020	
	Acconto 2020	Saldo 2020	su trattenute 2020 a saldo	su trattenute 2020 in acconto

Sezione REDDITI



Nuovo campo **12<Redditi erogati in franchi>** la compilazione è manuale a cura dell'utente.



Nuova sezione **GIORNI** suddivisa in due campi, con l'indicazione di:

- **13<Primo semestre>** giorni detrazione del primo semestre 2020. La procedura somma anche i giorni relativi all'accumulatore F395"Cred.art.1 DL66/2014". Il valore massimo è 182 infatti solo qualora il rapporto di lavoro sia inferiore all'anno solare, con inizio 1/1/2021 o precedente, il numero dei giorni da riportare al punto 13 deve considerare il giorno 29 febbraio. Invece, in caso di rapporto di lavoro coincidente con l'anno solare i giorni da indicare in questo punto sono 181.
- **14<Secondo semestre>** giorni detrazione del secondo semestre 2020. La procedura somma anche i giorni relativi agli accumulatori F405"Tratt.integrativo erogato" + F412"Ulteriore detrazione erogato". Il valore massimo è 184.

i La somma dei campi 13 e 14 deve essere sempre uguale al numero di giorni riportato al campo **6<Lavoro dipendente>** (numero di giorni per i quali spettano le detrazioni)

Previsto un report incongruenze, emesso al termine dell'elaborazione CU, con due nuovi tabulati:

- Elenco dipendenti per i quali viene riscontrata una differenza tra il totale giorni detrazione campo 6 e il totale dei giorni calcolato relativo ai campi 13+14, esempio:

ELENCO DIPENDENTI CON INCONGRUENZE DA VERIFICARE			25/01/2021	Pag.	1
! Azienda!	! Matricola !	! Descrizione incongruenza	! Sezione	!	!
! 0000000040!		Casella 6 Giorni Detrazione diversa da Casella 13 + Casella 14.Verificare	! Fiscale	!	!

- Dettaglio calcolo campi 13 e 14, suddiviso per semestre, per i dipendenti evidenziati nel tabulato di cui al punto precedente, esempio:

DETTAGLIO CALCOLO CASELLE 13 e CASELLE 14			25/01/2021	Pag.	5
! Azienda!	! Matricola !	! Casella 6!Casella 13!Casella 14!Da cedolini 1 sem. !Da Ac.F395!Da cedolini 2 sem. !Da Ac.F405!Da Ac.F412!	!	!	!
! 0000000040!	244	31	31	!	!

Sezione RITENUTE



Nella CU2021 l'importo del campo **21<Ritenute Irpef>** è al netto dell'ulteriore detrazione attribuita e al lordo dell'ulteriore detrazione recuperata in sede di conguaglio di fine anno.

Sezione ASSISTENZA FISCALE

i La compilazione della sezione non richiede variazioni rispetto alla CU2020: l'unica novità è l'eliminazione del campo **53<Vedere Istruzioni>** presente nelle precedenti dichiarazioni.

Sezione ONERI DETRAIBILI

ONERI DETRAIBILI		Codice onere	Importo	Codice onere	Importo	Codice onere	Importo
		341	342	343	344	345	346
		347	348	349	350	351	352



La sezione è stata adeguata con i nuovi oneri:

- ✓ Codice 22-Contributi associativi soc. mutuo soccorso al 19%
- ✓ Codice 71-Erogazioni liberali ONLUS al 30%
- ✓ Codice 72- Erogazioni liberali in denaro e in natura finalizzata a contenere la pandemia COVID al 30%
- ✓ Codice 76- Erogazioni liberali in denaro e in natura a favore delle organizzazioni di volontariato al 35%;
- ✓ Codice 81- Premi relativi alle assicurazioni aventi per oggetto il rischio di eventi calamitosi al 90%.

Dalla CU2021 deve essere riportato anche l'importo della **detrazione forfetaria relativa al mantenimento dei cani guida**, per tale onere va utilizzato il codice **98**.

L'informazione è poi riportata nell'**annotazione AP**.

La compilazione del Codice **98**, a differenza degli altri oneri detraibili 19% viene attivata dalla compilazione a **Si** del relativo test presente in Gestione Completa CU:

ONERI PER I QUALI E' STATA RICHIESTA LA DETRAZIONE D'IMPOSTA	IMPORTO PAGATO al lordo franchigie e limiti	IMPORTO DETRATTO al netto franchigie e limiti
Cod. 01 - Spese sanitarie	0,00	0,00
Cod. 02 - Spese sanit. per familiari non a carico	0,00	0,00
Cod. 03 - Spese sanit. per portatori di Handicap	0,00	0,00
Cod. 04 - Spese veicoli per i portatori di Handicap	0,00	0,00
Totale Oneri per i quali e' stata richiesta la detr. d'imposta del 19%	0,00	0,00
Cod. 98 - Spese mantenimento cani guida	Si	

Sezione DETRAZIONI E CREDITI

DETRAZIONI E CREDITI	DETRAZIONI E CREDITI	DETRAZIONI E CREDITI	DETRAZIONI E CREDITI
361 Imposta lorda	362 Detrazioni per carichi di famiglia	363 Detrazioni per famiglie numerose	364 Credito riconosciuto per famiglie numerose
365 Credito non riconosciuto per famiglie numerose	366 Credito per famiglie numerose recuperato	367 Detrazioni per lavoro dipendente, pensioni e redditi assimilati	368 Ulteriore detrazione
369 Totale detrazioni per oneri	370 Detrazioni per canoni di locazione	371 Credito riconosciuto per canoni di locazione	372 Credito non riconosciuto per canoni di locazione
373 Credito per canoni di locazione recuperato	374 Totale detrazioni	375 Imposta netta	376 Credito d'imposta per le imposte pagate all'estero



I campi hanno assunto una nuova numerazione da 368 a 374 (eliminati i campi 384<Compenso Erogato, 385<Detrazione Fruita> e 386<Detrazione non Fruita>) con le seguenti modifiche rispetto alla CU 2020:



Il campo **368<Ulteriore detrazione>** riporta l'importo dell'Ulteriore detrazione spettante verificando l'importo presente nei cedolini nel Parametro fisso 411 (Dato base). L'Importo è compreso nel campo **374<Totale detrazione>**.



Il campo **375<Imposta netta>** deve essere compilato con l'eventuale differenza fra il campo **361<Imposta lorda>** e il campo **374<Totale detrazione>** (maggiore di 0).

Nuova sottosezione TRATTAMENTO INTEGRATIVO

TRATTAMENTO INTEGRATIVO				
400 Codice trattamento	401 Trattamento erogato	402 Trattamento non erogato	403 Trattamento recuperato entro le operazioni di conguaglio	404 Trattamento da recuperare successivamente alle operazioni di conguaglio
405 Codice trattamento	406 Trattamento erogato	407 Trattamento non erogato	408 Trattamento recuperato entro le operazioni di conguaglio	409 Trattamento da recuperare successivamente alle operazioni di conguaglio
410	Codice fiscale sostituto			



Nuova Sezione TRATTAMENTO INTEGRATIVO completamente automatizzata, di seguito il dettaglio dei nuovi campi:

➤ **400<Codice trattamento>** ammette valori **1** o **2**.

- ✓ **1** - Se il sostituto d'imposta ha riconosciuto al dipendente il trattamento integrativo e lo ha erogato tutto o in parte
- ✓ **2** - Se il sostituto d'imposta non ha riconosciuto al dipendente il trattamento integrativo ovvero lo ha riconosciuto, ma non lo ha erogato neanche in parte.

- ✎ **401<Trattamento Integrativo erogato>** l'importo del Trattamento integrativo che il sostituto d'imposta ha erogato al lavoratore dipendente. Automatico da elaborazione (travaso Dato base PF404).
- ✎ **402<Trattamento Integrativo non erogato>** l'importo del Trattamento integrativo che il sostituto d'imposta ha riconosciuto ma non ha erogato al dipendente. Automatico da elaborazione (Travaso Dato base PF409).
- ✎ **403<Trattamento recuperato entro le operazioni di conguaglio>** importo Trattamento integrativo recuperato nel cedolino di conguaglio. Automatico da elaborazione (importo sommatoria dei PF407+PF437+ PF408 dei cedolini di conguaglio)
- ✎ **404<Trattamento da recuperare successivamente alle operazioni di conguaglio>** da valorizzare in caso di rateizzazione del Trattamento integrativo da recuperare (8 rate se l'importo è superiore a 60,00), ovvero l'importo totale meno la 1ª rata già trattenuta nel cedolino di dicembre. Automatico da elaborazione (da anagrafica dipendente sez. *T.Int./U.Det.AP*, differenza fra l'importo del *Trattamento integrativo totale da rateizzare* e l'importo rata *Trattamento integrativo già trattenuto in sede di conguaglio di fine anno*)

Videata anagrafica grafica - DATI IRPEF - sezione *T.Int./U.Det.AP*



I campi da 405 a 409 sono speculari i precedenti. Sono valorizzati in caso di precedenti rapporti di lavoro e operazioni societarie.



Al fine della compilazione della presente sezione, il sostituto d'imposta che rilascia la Certificazione Unica deve tenere conto dei dati relativi al Trattamento integrativo erogato da precedenti sostituti, compilando i campi da 405 a 409 e indicando nel campo **410< Codice Fiscale Sostituto>** il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta.

Sezione ALTRI DATI



Quest'anno la sezione **REDDITI ESENTI** è compilata automaticamente se si sono elaborati i cedolini dei soggetti interessati, con il test **<Impatriato>** nella Gestione dipendente, sezione **IRPEF**:

Videata anagrafica grafica - DATI IRPEF, un esempio:

❖ **Campo 462<Codice>** viene valorizzato con il codice:

- ✓ **1** se il codice impatriato vale 5
- ✓ **5** se il codice impatriato vale 1
- ✓ **9** se il codice impatriato vale 2
- ✓ **10** se il codice impatriato vale 3
- ✓ **11** se il codice impatriato vale 4

❖ **Campo 463<Ammontare>** da elaborazione automatica viene indicato l'ammontare corrispondente al codice esposto nel precedente campo 462.

❖ **Campo 464<Codice>** Ammette i valori 3 o 4 o 6 o 7 o 8

- ✓ **3** - nel caso di redditi esentati in tutto o in parte da imposizione in Italia in quanto il percipiente risiede in uno Stato estero con cui è in vigore una convenzione per evitare le doppie imposizioni in materia di imposte dirette
- ✓ **4** - nel caso di retribuzioni corrisposte a dipendenti residenti nel territorio dello Stato da Enti e Organismi internazionali nonché da rappresentanze diplomatiche e consolari e missioni
- ✓ **6** - nel caso di somme corrisposte per borse e assegni di studio o per attività di ricerca esenti sulla base di specifiche disposizioni normative (ad esempio le borse di studio per dottorato di ricerca corrisposte dalle università e dagli istituti d'istruzione universitaria previste dalla legge 30 novembre 1989, n. 398; le borse di studio per attività di ricerca postlauream, previsti dalla legge n. 210/1998; gli assegni di ricerca previsti dalla Legge n. 240/2010)
- ✓ **7** - nel caso di erogazione di somme esenti o che non hanno concorso a formare il reddito imponibile da parte dell'INAIL
- ✓ **8** - nel caso di erogazione di somme esenti o che non hanno concorso a formare il reddito imponibile da parte dell'INPS



Campo 469<Irpef da trattenere dal sostituto successivamente alle operazioni di conguaglio> da valorizzare in caso di rateizzazione dell'Ulteriore detrazione da recuperare (8 rate se l'importo è superiore a 60,00), ovvero l'importo totale meno la 1ª rata già trattenuta nel cedolino di dicembre. Automatico da elaborazione (da anagrafica dipendente sez. T.Int./U.Det.AP, differenza fra l'importo dell'Ulteriore detrazione totale da rateizzare e l'importo rata Ulteriore detrazione già trattenuto in sede di conguaglio di fine anno).

Videata anagrafica grafica - DATI IRPEF - sezione T.Int./U.Det.AP



In questo campo **469** va certificato anche l'importo dell'Irpef che il sostituto ha chiesto di trattenere nei periodi di paga successivi a causa di incapienza della retribuzione. Tale dato è da indicare a cura dell'utente. Nel caso specifico l'annotazione AW va gestita manualmente.

► Campo **475<Somme restituite al netto della ritenuta subita>** la compilazione è manuale a cura dell'utente.



Nuovo campo **476<Premio lavoratori dipendenti erogato>** indica l'importo del premio erogato ai dipendenti che hanno prestato la loro attività lavorativa nel mese di marzo 2020 (art. 63 del D.L. n. 18/2020). Da elaborazione automatica importo dell'accumulatore "**B100-Bonus presenza**" (Rif. Note Release 20.30.00). Se è presente l'importo sia in competenza che in ritenuta, l'importo da indicare è dato dalla differenza. Viene sommato anche l'importo dell'accumulatore presente nei progressivi altra azienda

Nuova sezione CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA



La sezione è relativa all'attribuzione da parte del sostituto del **Bonus Irpef** e del **Trattamento integrativo in presenza di ammortizzatori sociali**, previsti i seguenti campi:

- **478<Sostegno reddito>** da elaborazione se sono presenti gli accumulatori <INBR - Incapiienti B.Renzi> oppure <INTI - Incapiienti Trat.Int.> viene valorizzati a Sì. Inoltre la differenza fra l'imposta lorda (361) e le Detrazioni per lavoro dipendente (367) deve essere pari a 0, e il Codice Bonus (391) o Codice Trattamento (400) sono = 1
- **479<Reddito percepito>** se il campo **478<Sostegno reddito>**=Sì, da elaborazione sommatoria campi 1 + 2 CU
- **480<Reddito contrattuale>** se il campo **478<Sostegno reddito>**=Sì, da elaborazione sommatoria importo accumulatore INBR + importo accumulatore INTI.



Al termine dell'elaborazione CU, è previsto un tabulato incongruenze un esito con evidenziati i dipendenti con i campi relativi alla **Clausola di Salvaguardia** compilati.

ANNOTAZIONI

Eliminate le annotazioni (**Cod. CN**) e (**Cod. GL**); modificato (**Cod.AW**): inserito un nuovo campo nella sezione **AD (Altri Dati)**.



Inserite due nuove Annotazioni Libere **ZZ** gestite in automatico da elaborazione.

- ✓ **Cod. ZZ** - Trattamento Integrativo Irpef recuperato al dipendente Euro (...), valorizzata con la sommatoria dei campi 403<Trattamento recuperato entro le operazioni di conguaglio> + 404<Trattamento da recuperare successivamente alle operazioni di conguaglio> (sezione Detrazione e crediti)
- ✓ **Cod. ZZ** - In caso di erogazioni dirette di CIG o altri ammortizzatori sociali da parte dell'Inps o altri enti, nel corso del 2020, si ricorda che occorre scaricare la CU 2021 dal sito dell'ente erogante la prestazione a sostegno del reddito percepito e provvedere alla presentazione della dichiarazione dei redditi
- ✓ **Cod. ZZ** - Ulteriore detrazione L. 21/2020 non goduta pari a Euro (...) (da Parametro fisso 416 dato base)
- ✓ **Cod. ZZ** - Ulteriore detrazione L. 21/2020 recuperata pari a Euro (...). (da Parametro fisso 414 dato base).



Presente un nuovo campo nella sezione "**Campi per Annotazione**" valorizzato in automatico a **SI** se ci sono state erogazioni c/INPS (Domanda Ammortizzatori sociali in Gestione ditta, con eventi 2020 elaborati e campo "Modalità pagamento = 2 Inps o 3 Fondo Bilaterale"



Per l'elenco delle annotazioni consultare le note di rilascio release 21.10.00.

Inizio documento

9. Tabelle Calcolo CU Fiscali

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

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



La Sezione fiscale è completamente automatizzata, ma se si intende modificare le modalità di calcolo di un campo della certificazione **sezione Fiscale**, è necessario verificare la fattibilità attraverso specifiche **Tabelle di calcolo Fiscale**, che a loro volta sono collegate a specifici **Totalizzatori**.

Fiscale Previdenziale Inpdap Ipgst



Per accedere ai Totalizzatori eseguire la scelta **Preparazione CU**, di cui alla scelta 31.06.03.01, inserire il codice di un'azienda e in corrispondenza del campo **<Dati Fiscali>** digitare il tasto funzione **"F7 - Tabelle Totalizzatori"**.

Un esempio:

Preparazione dati Certificazione Unica

Codice ditta - Tutte le aziende

Dati Fiscali

Dati Previdenziali/INPGI

Dati EX 01M

Dati Inail

Dati Inpdap

Lavoro Autonomo

Elaboraz. Dipendenti

Elaborazione da

Anno fiscale

Da matricola

Ricalcolo addizionale comunale acconto 2021

Tutti Cedolini

Modelli Dal mese

A matricola

Tutti

Al mese

Solo se variata

<<F7>> - Tabelle Totalizzatori <<F8>> - Tutorial

Prima videata:

TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD
Compensi in natura	Campo 474	2	Imposta lorda (Cong)		0	Imponibile	a.p.	0
Contr.ASS non ded.	Campo 442	83	Imposta lorda (Mese)		0	Ritenuta lorda a.p.		0
			Det.coniuge a carico		0	Detrazione	a.p.	0
			Det.figli a carico		0	Comp.no detraz a.p.		0
			Det.famil. a carico		0	Add.Comunale Tratt.		0
			Det.lav.dipendente		0	Add Regionale Tratt.		0
			Onere detr.cod.12		0	Contr.Enti Casse Ass	Campo 441	0
			Giorni detrazioni		0	Ctr.prev.dedotti		39
imponib prec tfr 1a		0	Onere detr.cod.20		0	Ctr.prev.non dedotti		0
imponib prev tfr 2a		0	Riten. IRPF (Cong)		0	Fdi.squil.finanziari		0
Imponib. no detraz.		0	Riten. IRPF (mese)		0	Erog.lib. a.48 TUIR		0
Imponib.IRPF (Cong)		0	Riten. IRPF (stag.)		0			
Imponib.IRPF (mese)		0						

Sezione ONERI DEDUCIBILI:

ONERI DEDUCIBILI

Totale oneri deducibili esclusi dai redditi indicati nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 431		Codice onere 432	Importo 433	Codice onere 434	Importo 435	Codice onere 436	Importo 437
Somme restituite nell'anno 438	Residuo anno precedente 439	Somme restituite non escluse dai redditi indicati nei punti 1, 2, 3, 4 e 5 440		Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che non concorrono al reddito 441			
Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che concorrono al reddito 442	Codice fiscale degli enti o casse 443	Assicurazioni sanitarie 444					

- campo **441<Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che non concorrono al reddito>**: devono essere indicati i contributi per assistenza sanitaria che non hanno concorso a formare il reddito, versati dal sostituto e/o dal sostituito ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale. In base a quanto stabilito dall'art. 51, comma 2, lett. a) del TUIR, detti contributi non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente per un importo complessivamente non superiore ad euro 3.615,20.

Nelle annotazioni (cod. AU) va indicato che non può essere presentata la dichiarazione per far valere deduzioni o detrazioni d'imposta relative a spese sanitarie rimborsate per effetto di tali contributi.



Dal campo 441 verranno sottratti gli importi presenti nella casella 575<di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria>.



Si ricorda che per i fondi di assistenza sanitaria integrativa che hanno ottenuto l'iscrizione all'Anagrafe dei Fondi, è necessario certificare il contributo nel campo 441, cancellando il parametro contributivo utilizzato nei cedolini dal totalizzatore "Ctr ass. non dedotti" campo 442. (Vedere come esempio la conoscenza "L356-EBM SALUTE ISCRIZIONE ANAGRAFE FONDI SANITARI") Rif. MAN-BHAER928140



Verificare che la tabella di calcolo gestita "**Contr. ass. non dedotti**" (ns esempio 83) non contenga il parametro contributivo **EBM ASS.SAN.**: se presente cancellarlo utilizzando il tasto funzione "F8-Cancellazione righe".

Codice modulo	MOD101 - Modelli fiscali		
Codice calcolo	83 - CTR ASS NON DED. 442		
Formato stampa	0	Euro	Lire
Condizione	0	-	
Valuta	SI	Periodo	0
Descriz. stampa	Ctr ass.non dedotti (CAMPO 442)		CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1					0		0



Campo **442<Contributi versati a enti e casse aventi esclusivamente fini assistenziali che concorrono al reddito>** devono essere indicati i contributi per assistenza sanitaria che hanno concorso a formare il reddito, versati dal sostituto e/o dal sostituito ad enti o casse aventi esclusivamente fine assistenziale, in conformità a disposizioni di contratto o di accordo o di regolamento aziendale (...).

Sezione ALTRI DATI:

- Campo **474<Erogazioni in natura>**: indicare gli importi di **compensi in natura erogati NON in sostituzione di premi di risultato** (esempio voucher).



Si ricorda che la creazione di una tabella di calcolo è alternativa alla gestione del campo tramite la valorizzazione dell'accumulatore "Comp. natura" nei codici di corpo.

Codice di corpo, un esempio Compensi in natura:

Codici di corpo

Codice NAT - COMPENSI IN NATURA

Note No sost.premio risul Codice i.n.p.s.

Accumul. MOD.CUD/770		Accumul. Mod. CUD		Accumulatori vari	
Trasf. lorde	+0,00	Differenza CIG	+0,00	Ore agg. INAIL	+0,00
Comp.terzi sog.	+0,00	Altre competen.	+0,00	Tot. ore CIG	+0,00
Comp.terzi n.s.	+0,00	Ass.nucleo fam.	+0,00	Imp. malattia	+0,00
Arretr. AA.PP.	+0,00	Imp.cong.malat.	+0,00	Imp. T.F.R.	+0,00
Spese Sanitarie	+0,00	Imp.cong.88/87	+0,00	Accanton.T.F.R.	0
Assicurazioni	+0,00	Imp.cong.mater.	+0,00	TFR c/CIGS	+0,00
Premi di Assic.	+0,00	Imp.cong. CIG	+0,00	TFR c/SOL	+0,00
Comp. natura	+100,00			Voci costo	



Se al momento dell'elaborazione cedolino l'accumulatore non era stato valorizzato, è possibile farlo prima della Preparazione CU, eseguendo il ricalcolo accumulatori di cui alla scelta 31.11.13.03.



Dopo aver richiamato l'azienda, inserire Dal periodo 01/2020 Al periodo 12/2020 e al campo **<Compensi in natura> = Sì**.

Ricalcolo Accumulatori, un esempio:

Ricalcolo accumulatori cedolino

Dal periodo 1/ 2020 Al periodo 12/ 2020

Acc. Mod. CUD/770	S/N	Acc. Mod. CUD	S/N	S/N/T	Acc. liberi 0000/9999
Trasferite lorde	N	Differenza CIG	N	NO	Dal 0000 al 0000
Comp.terzi soggetti	N	Altre competenze	N		
Comp.terzi non sogg	N	Ass.nucleo famil.	N		
Arretrati AA.PP.	N	Imp.conguag. malat.	N		
Spese Sanitarie	N	Imp.cong.mal. 88/87	N		
Assicurazioni	N	Imp.cong.maternita'	N		
Premi di Assicuraz.	N	Imp.cong. C.I.G.	N		
Compensi in natura	S	Acc. vari	S/N	S/N/T	Acc. fissi A /ZZZZ
Non utilizzato	N	Ore agg. INAIL	N	NO	Da A a A
Enti previdenziali	N	Tot. ore CIG	N		
Erog. liberali	N	Imp. malattia	N		
Altre somme	N	Imp. T.F.R.	N		
Somme Esenti	N	TFR c/CIGS	N		
		TFR c/SOL	N		
		voci costo	N		

Conferma Ricalcolo (S/N)

Confermare il ricalcolo.



Nella seconda videata dei totalizzatori è presente un totalizzatore **<Ctr.Prev. e assist>** per gestire l'importo dei contributi previdenziali e assistenziali versati in ottemperanza a disposizioni di legge a fondi come il Fondo Agenti Spedizionieri e Corrieri (FASC) nel campo **431<Totale oneri deducibili esclusi dai redditi indicati nei punti 1,2,3,4 e 5>**.

Seconda videata:

TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD	TOTALIZ.CU	e 770/A	COD
Ctrl.Prev. e assist.	Campo 431	99	BL Imposta operata	0				0
Assicuraz.Sanitarie		0	BL Amm.ecc.retribuz.	0				0
		0		0				0
prev.compl.fam a car		0		0				0
prev.compl.fam escl.		0	Somme esenti Cod.5	Campo 464	80			0

Un esempio:

Codice modulo MOD101 - Modelli fiscali
 Codice calcolo 99 - Ctr. Prev. e Assist.
 Formato stampa 0 Euro Lire
 Condizione 0 -
 Valuta Si Periodo 0
 Descriz. stampa Contributi previdenziali e assistenziali **CONTINUA**

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	CP Parametri	674	CTR FASC	8	Importo to	0
2							



Per l'elenco delle annotazioni gestite dalla procedura consultare le note di rilascio release 21.10.00.

[Inizio documento](#)

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

Percorso

Scelta di menu

PAGHE

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

DATI FISCALI - PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Contributi previdenza complementare di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5
 Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5
 Data iscrizione al fondo 415 giorno mese anno

CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE

Versati nell'anno 416 Importi eccedenti esclusi dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 417 Importo totale 418 Differenziale 419 Anni residui 420

CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER FAMILIARI A CARICO

Versati 421 Dedotti 422 Non dedotti 423 Codice fiscale del familiare a carico 424

IDENTIFICATIVO DEL FONDO

Codice fiscale 425 Codice fiscale 426 Codice fiscale 427

Ai **campi 425, 426, e 427**, deve essere riportato il codice fiscale del fondo ovvero dei fondi presso i quali è stata versata contribuzione **diversa dal TFR**: se al fondo sono state versate solo quote di TFR questi campi non devono essere compilati.



Per i fondi di previdenza complementare "Chiusi", il codice fiscale del fondo è 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" e 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	

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 31.05.13.11.01) per il periodo 12/2020.

Nel report prodotto al termine della preparazione C.U. verrà evidenziata l'eventuale presenza di percipienti con contributi versati a fondi di previdenza complementare e mancata valorizzazione del codice fiscale nelle caselle 425, 426 o 427: "Presenza di contributi a previdenza complementare e assenza del codice fiscale fondo di destinazione". Riscontrando tale anomalia è necessario provvedere alla valorizzazione del campo "Codice Fiscale" nella tabella "Descrizione Fondo" come sopra indicato, quindi ripetere la "Preparazione CU".



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

Inizio documento

11. Preparazione CU

Scelta di menu

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

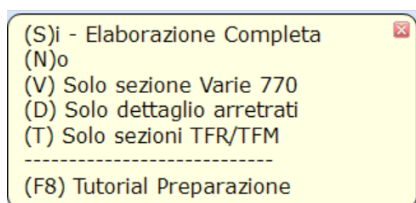
Scelta di menu
esterna

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 2021: 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:



Tramite il tasto funzione (F8) è possibile visionare i "Tutorial Preparazione Certificazione Unica 2021"

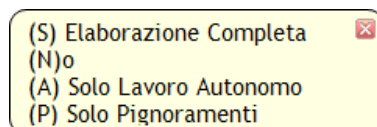


Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)i**, vengono elaborate anche le ex sezioni 770, presenti quest'anno nel modello **CU Ordinario**:

- 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.



Richiedendo **l'Elaborazione Completa (S)**, vengono elaborati i dati del Lavoro Autonomo e anche i dati dell'ex quadro SY del 770 (Pignoramenti):

- Solo Lavoro Autonomo
- Pignoramenti.

Tali sezioni possono essere anche elaborate singolarmente.



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.

DATI FISCALI: REDDITI									
DATI FISCALI DATI PER LA EVENTUALE COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo indeterminato 1		Redditi di lavoro dipendente e assimilati con contratto a tempo determinato 2		Redditi di pensione 3		Altri redditi assimilati 4	
		NUMERO DI GIORNI PER I QUALI SPETTANO LE DETRAZIONI				RAPPORTO DI LAVORO			
Assegni periodici corrisposti dal coniuge 5		Lavoro dipendente 6		Pensione 7		Data di inizio 8 giorno mese anno		Data di cessazione 9 giorno mese anno	
Redditi erogati in franchi 12		Primo semestre 13		Secondo semestre 14		In forza al 31/12 10		Periodi particolari 11	



Si ricorda che al campo:

- **1** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO INDETERMINATO.
- **2** vanno indicati i redditi per i quali il contratto di lavoro è a TEMPO DETERMINATO.
- Il campo **9 <Data di cessazione>** viene compilato con la data di fine rapporto del dipendente **anche se la cessazione è avvenuta in data 31/12**. In caso operazione straordinaria senza estinzione del precedente sostituto d'imposta il cedente deve indicare in questo punto la data dell'operazione: il campo sarà compilato automaticamente ove sia stato gestito correttamente lo spostamento dei lavoratori, avvalendosi dell'apposita utilità.
- Il campo **10 <In forza al 31/12>** deve essere barrato se il lavoratore è ancora in forza alla data del 31 dicembre 2020 e quindi il rapporto di lavoro continua nell'anno successivo. La compilazione del punto 10 è alternativa alla compilazione del campo 9 <Data di cessazione>.
- Il campo **11 <Periodi Particolari>** può essere valorizzato con i seguenti codici:
 - 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. Inoltre, la procedura verifica che NON sia presente la compilazione della sezione "Redditi erogati da altri soggetti" da campo 531 a 536 e che i giorni detrazione indicati al campo 6 e 7 siano inferiori a 365;
 - codice **2** se nel periodo di lavoro sono presenti giorni per i quali non sono previste detrazioni (es. periodo di aspettativa non retribuita); in caso di compresenza di reddito da lavoro determinato e indeterminato viene riportato il codice 1.
 - codice **3** nel caso in cui la durata del periodo di lavoro è inferiore ai giorni per i quali sono previste le detrazioni (es. erogazione nel 2020 di importi assoggettati a tassazione ordinaria come i ratei per dipendenti cessati nel 2019. Il periodo di lavoro è assente ma ci sono i giorni detrazione);
 - codice **4** nelle altre ipotesi in cui non vi sia coincidenza tra il numero di giorni per i quali sono previste le detrazioni e il periodo di lavoro (es. operai agricoli avventizi OTD).

In caso di conguaglio di altre CU nei punti 8,9, 10 e 11 devono essere riportate le informazioni del rapporto di lavoro relativo alla CU conguagliante.



Qualora sia riscontrata nell'archivio storico cedolini emessi la presenza del test "Avventizio" in almeno un mese, il codice del campo 11 <Periodi Particolari> è modificato automaticamente a "4": in tal caso sarà emesso dalla procedura di elaborazione CU apposito report al fine di consentire all'utente le opportune verifiche.



Per i nuovi campi e la relativa compilazione consultare il paragrafo 8 relativo alle "Novità".

DATI FISCALI: RITENUTE

RITENUTE					
21 Ritenute Irpef	22 Addizionale regionale all'Irpef	23 Addizionale regionale 2019 trattenuta nel 2020	24 Addizionale regionale 2020 rapporti cessati		
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF					
25 Saldo 2019	26 Acconto 2020	27 Saldo 2020	28 Rapporti cessati 2020	29 Acconto 2021	
30 Ritenute Irpef sospese	31 Addizionale regionale all'Irpef sospesa	32 Addizionale regionale sospesa per trattenute 2020	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF SOSPESA		
33 Acconto 2020	34 Saldo 2020	35 su trattenute 2020 a saldo	36 su trattenute 2020 in acconto		

- Campo **23<Addizionale regionale 2019 trattenuta nel 2020>** va indicato l'ammontare dell'addizionale regionale all'Irpef 2019 trattenuta nel 2020 dal sostituto dichiarante.



In caso di operazioni straordinarie senza estinzione del precedente sostituto e con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro il presente punto dovrà essere compilato nelle rispettive CU, sia dal soggetto cedente sia da quello subentrante, riportando unicamente quanto da ciascuno trattenuto. Nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro tale punto dovrà essere presente solo nella CU rilasciata dal sostituto che ha effettuato tali trattenute, pertanto tale dato non si dovrà riportare nella CU eventualmente conguagliante.

- In presenza di causa 3 o 5 nel punto 23 verrà certificato esclusivamente quanto trattenuto dal singolo sostituto.
- Campo **24<Addizionale regionale 2020 rapporti cessati>** va indicato l'ammontare dell'addizionale regionale all'Irpef 2020 trattenuta nel 2020 dal sostituto in caso di cessazione del rapporto di lavoro nel corso del 2020 già indicato nel punto 22. In caso di CU conguagliante nel presente non dovranno essere riportati i dati relativi ai versamenti indicati nelle CU conguagliate. Tale informazione dovrà invece essere riportata nel punto 22.
- Campo **25<Saldo 2019>** va indicato l'ammontare del saldo dell'addizionale comunale all'Irpef 2019 trattenuta nel 2020 dal sostituto.
 - In presenza di causa 3 o 5 nel punto 25 verrà certificato esclusivamente quanto trattenuto dal singolo sostituto
- Campo **28<Rapporti cessati 2020>** va indicato l'ammontare dell'addizionale comunale all'Irpef 2020 trattenuta nel 2020 dal sostituto in caso di cessazione del rapporto di lavoro nel corso del 2020. Tale ammontare deve essere indicato al netto di quanto riportato al punto 26. In caso di CU conguagliante nel presente punto non dovranno essere riportati i dati relativi ai versamenti indicati nelle CU conguagliate.
 - La procedura pertanto indicherà unicamente l'importo del sostituto che ha effettuato la trattenuta.
 - In presenza di CU conguagliante NON verrà riportata la parte dei versamenti delle CU conguagliate.



Per i nuovi campi e la relativa compilazione consultare il paragrafo 8 relativo alle "Novità".

DATI FISCALI - ASSISTENZA FISCALE

I campi **54<Presenza 730/4 integrativo>** e **55<Presenza 730/4 rettificativo>** sono compilati in automatico da procedura con i codici **1/2/3** presenti nella sezione 730/4 del dipendente

*Scelta di menu
esterna*

Percorso

FISCALE

27.Modello 770 → 02.Certificazione Unica → 12.Utilità dipendenti/ass. →
01.Stampa dati Ass.fiscale

Predisposta stampa con l'indicazione, per singola ditta, degli importi relativi all'Assistenza Fiscale presenti in Gestione CU.

La stampa è consigliata per la verifica da parte del cessionario degli importi complessivi in caso di operazioni societarie senza estinzione del sostituto. L'utente, al fine del controllo della stampa CU, dovrà eseguire la nuova stampa sia per la ditta cedente sia per la ditta cessionaria ed effettuare l'accorpamento dei dati.

DATI FISCALI - DETRAZIONI E CREDITI

CREDITO BONUS IRPEF					
Codice Bonus 391	Bonus erogato 392	Bonus non erogato 393	Bonus recuperato 394	Codice Bonus 395	Bonus erogato 396
Bonus non erogato 397	Bonus recuperato 398			Codice fiscale sostituto	



La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU 2020.

- Il campo **392<Bonus erogato>** è già al netto dell'eventuale importo recuperato in sede di conguaglio e certificato nel campo 394.
- Il **campo 398<Bonus recuperato>** 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 (tutti i campi sono 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.



Il **campo 398<Bonus recuperato>** è da compilare solo nell'ipotesi di operazione straordinaria con passaggio di dipendenti senza interruzione del rapporto di lavoro e senza estinzione del precedente sostituto, nel caso in cui la ditta cedente abbia calcolato il conguaglio fiscale e abbia recuperato il bonus Irpef.






Se è stato gestito correttamente lo spostamento dipendenti con causale 3 la procedura non compila il campo, in quanto nell'ultimo cedolino elaborato in capo alla ditta cedente la procedura effettua unicamente il conguaglio previdenziale e non fiscale, pertanto non è stato operato alcun recupero del bonus; in caso contrario se l'azienda cedente non è stata gestita con la procedura B.Point ed è stato fatto il conguaglio con recupero del bonus, bisogna inserire nella sezione Progressivi Altra Azienda l'importo nell'accumulatore **F398**.



Per i nuovi campi e la relativa compilazione consultare il paragrafo 8 relativo alle "Novità".

DATI FISCALI - PREVIDENZA COMPLEMENTARE

-  **La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU 2020.**
-  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.

DATI FISCALI – SOMME EROGATE PER PREMI DI RISULTATO IN FORZA DI CONTRATTI COLLETTIVI AZIENDALI O TERRITORIALI

SOMME EROGATE PER PREMI DI RISULTATO IN FORZA DI CONTRATTI COLLETTIVI AZIENDALI O TERRITORIALI

Codice [571] **PPCO+PASS+BEPR+RILA** Benefit [573] **PPCO** di cui sottoforma di contributi alle forme complementari [574] di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria [575] **PASS** [576] Imposta sostitutiva sospesa [577] Premi di risultato assoggettati a tassazione ordinaria [578] Benefit di cui all'art. 51, comma 4 del Tuir [579] di cui sottoforma di erogazioni in natura [580] di cui sottoforma di riscatto di periodo non coperti da contribuzione [581] **BENE** [591] Premi di risultato assoggettati ad imposta sostitutiva [592] **BEPR** [594] di cui sottoforma di contributi pensionistiche [595] di cui sottoforma di contributi senza sanatoria [596] **RILA** [597] Imposta sostitutiva sospesa [598] Premi di risultato assoggettati a tassazione ordinaria [599] Benefit di cui all'art. 51, comma 4 del Tuir [600] di cui sottoforma di erogazioni in natura [601] di cui sottoforma di riscatto di periodo non coperti da contribuzione [602]

-  **La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU 2020.**



Il campo **581<di cui sottoforma di riscatto di periodo non coperti da contribuzione>** per indicare le somme che sono state utilizzate per il riscatto di periodo non coperti da assicurazione (Lauree). Il valore è un di cui del campo 573<Benefit>.



Per la valorizzazione automatica utilizzare l'accumulatore "**RILA**", che deve essere collegato nella quarta videata del codice di corpo utilizzato nei cedolini, successivamente eseguire il Ricalcolo Accumulatori dalla scelta 31.11.13.03.

Un esempio: codice di corpo accumulatore RILA

Codice	LAU - RISCATTO LAUREA	Codice i.n.p.s.	
Note	importo manuale		
Accumulatori liberi/fissi			
Cod.	Descrizione	Tipo	Perc.
RILA	Riscatto per.n	Percentuale	+100,00



Se al termine della Preparazione CU viene rilevato nel campo **580<di cui sottoforma di erogazioni in natura>** un importo superiore a **516,46 euro**, la procedura emette la segnalazione "Campo 580 con valore superiore a quanto previsto dall'art. 51, comma 3 del TUIR, verificare compilazione"; successivamente la segnalazione è ribadita entrando sul campo in gestione CU ("Valore massimo ammesso 516,46") in quanto in questo caso i controlli Sogei bloccano l'invio della CU.



Ricordiamo che il limite massimo di esenzione fiscale dei beni in natura è stato aumentato a tale importo dal D.L. 104/2020 **limitatamente per l'anno fiscale 2020**.

Si evidenzia che la procedura segnala la compilazione errata, senza modificare il valore travasato: quindi è a cura dell'utente, dopo opportuna verifica, effettuare un conguaglio tardivo nei mesi di Gennaio o Febbraio utilizzando le mensilità "41-Cong.Diff.Gennaio" o "42-Cong.Diff.Febbraio", in quanto l'intero ammontare deve

essere assoggettato a tassazione ordinaria (per maggiori informazioni consultare la conoscenza "Conguaglio fiscale tardivo: riapertura conguaglio di fine anno nei mesi di gennaio o febbraio dell'anno successivo" - codice MAN-ATJMTU86387).



Dopo l'elaborazione del cedolino con il conguaglio tardivo, è necessario effettuare nuovamente la Preparazione CU, sezione Dati Fiscali.



Quanto certificato nel campo **580<Di cui sottoforma di erogazioni in natura>** deve essere riportato anche nel campo **474<Erogazioni in natura>**, pertanto i codici di corpo che sono stati utilizzati nei cedolini devono essere così configurati:

- ✓ accumulatore **BEPR** e accumulatore fisso "**Comp. natura**" = 100 → codice di corpo per campo **580<di cui sottoforma di erogazioni in natura>** in sostituzione di Premi di risultato;
- ✓ accumulatore fisso "**Comp.natura**" = 100 → codice di corpo per campo **474<Erogazione in natura>** NON in sostituzione di Premi di risultato.



Si precisa che, solo il premio di risultato convertito in beni in natura va certificato nel campo 580, mentre i beni in natura che derivano da welfare ma che NON sono una conversione del premio di risultato, vanno certificati SOLO nel punto 474.

Nel caso l'utente abbia utilizzato lo stesso codice di corpo per le erogazioni di beni in natura è necessario suddividere manualmente gli importi tra i campi 474 e 580.



Il campo **573<Benefit>** è la sommatoria dei campi **574-575-580-581**.



I campi **574-575-580-581** sono tutti valorizzati in automatico dalla procedura in presenza di accumulatori dedicati, collegati a loro volta nei codici di corpo, nel dettaglio:

- campo **574<di cui sottoforma di contributi alle forme pensionistiche complementari>** accumulatore <**PPCO**-Premi prev.Compl>;
- campo **575<di cui sottoforma di contributi di assistenza sanitaria>** accumulatore <**PASS**-Premi assistenza sanitaria>;
- campo **580<Di cui sottoforma di erogazioni in natura>** accumulatore <**BEPR**-Premi art.51 c.3 tuir>;
- campo **581<di cui sottoforma di riscatto di periodo non coperti da contribuzione>** accumulatore <**RILA**-Riscatto periodi non coperti>;
- campo **579<Benefit di cui all'art.51, comma 4 del Tuir>** accumulatore <**BENE**-Benefit art.51 c.4>.



Per una corretta compilazione dei corrispondenti campi nella certificazione si consiglia di verificare l'esatto collegamento di questi accumulatori all'interno dei codici di corpo interessati; in caso di inserimento/variazione degli accumulatori (nei codici di corpo) è necessario eseguire il Ricalcolo Accumulatori dalla scelta 31.11.13.03.

SEZIONE DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO

DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO				Relazione di parentela	Codice fiscale	N. mesi a carico	Minore di tre anni	Percentuale di detrazione spettante	Detrazione 100% affidamento figli
1	C			Coniuge					
2	F1			Primo figlio					
3	F	A	D						
4	F	A	D						
5	F	A	D						
6	F	A	D						
7	F	A	D						
8	F	A	D						
9	F	A	D						
10	Percentuale di detrazione spettante per famiglie numerose								%

BARRE LA CASELLA:
C = CONIUGE
F1 = PRIMO FIGLIO
F = FIGLIO
A = ALTRO FAMILIARE
D = FIGLIO CON DISABILITÀ

**La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU 2020.**

La sezione prevede l'indicazione dei dati relativi ai familiari che nel 2020 sono stati fiscalmente a carico del sostituto; l'indicazione dei dati è richiesta anche nel caso in cui, a causa dell'elevato importo di reddito del dipendente, non si è usufruito delle detrazioni.

Il codice fiscale del coniuge non a carico NON è più obbligatorio, ma al fine di permettere all'Agenzia delle Entrate di predisporre la dichiarazione precompilata in modo più accurato si consiglia l'indicazione. A tal fine si ricorda che è necessario inserire nella gestione **Stato di famiglia** i dati relativi al coniuge non fiscalmente a carico e degli altri familiari.

SEZIONE PARTICOLARI TIPOLOGIE REDDITUALI

PARTICOLARI TIPOLOGIE REDDITUALI			
Codice	Importo	Codice	Importo
741		743	
742		744	
		745	
		746	

**La sezione non ha subito variazioni rispetto alla CU 2020.**

La presente sezione va compilata per dare distinta indicazione di particolari tipologie reddituali per le quali è previsto un inquadramento fiscale non sempre coincidente con quello previdenziale. Da quest'anno sono previsti 7 codici Tipologia.



Da procedura viene riportato in automatico il codice **"2 redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa"** e nel corrispondente campo **<Importo>** viene certificato l'intero reddito della collaborazione coordinata e continuativa del punto 1 e del punto 2 dei dati fiscali.



Si precisa inoltre che, in presenza di "TFM-Trattamento di fine mandato", quest'ultimo viene considerato e sommato nel campo **<Importo>**.



Per ulteriori chiarimenti, far riferimento alle note di rilascio dello scorso anno Release 20.10.00, paragrafo Novità 2020 (annotazioni gestite e dettaglio campi).

Inizio documento

12. Gestione Completa CU


Scelta di menu

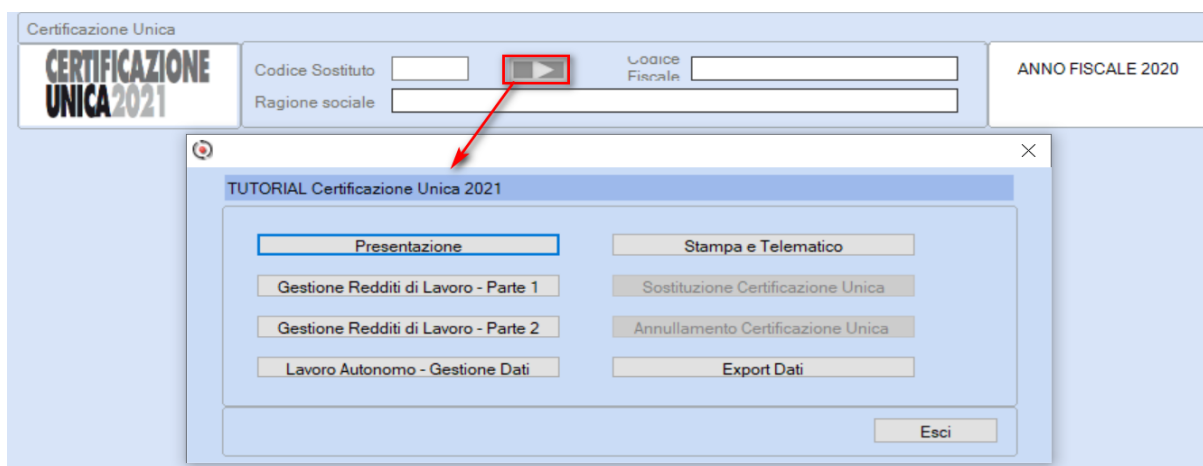
Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →06.Gestione Annuale →03.Certificazione Unica →02.Gestione Completa CU

Scelta di menu
esterna

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



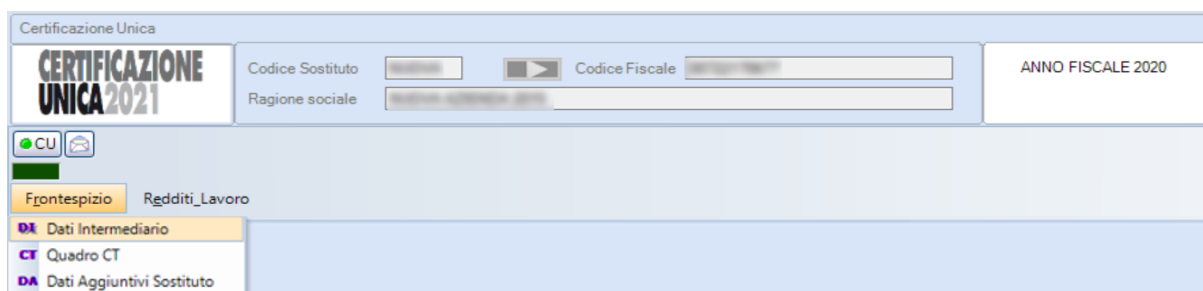
Accedendo alla Gestione Completa CU, tramite il bottone  è possibile visionare i Tutorial relativi alla Certificazione Unica 2021.




Con la Fix 21.10.10 sono stati aggiornati i Tutorial "**Stampe e Telematico**" e "**Export Dati**".



In questo campo occorre fare riferimento al codice anagrafico del sostituto d'imposta; non sono ammessi i codici anagrafici delle ditte filiali.



- Selezionando **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 2021" predisposta dal sostituto, l'intermediario viene associato definitivamente a ciascun modello "CU 2021".
- Selezionando **Quadro CT** è possibile compilare il Quadro CT.
- ❗ Tale quadro deve essere compilato solo dai sostituti d'imposta che non hanno mai comunicato la "Sede telematica per la ricezione dei modelli 730-4" (nuovi sostituti oppure che non hanno mai presentato CU per redditi di lavoro dipendente).
- Selezionando **Dati Aggiuntivi Sostituto** è possibile valorizzare:
 - il Campo **<Eventi eccezionali>** presente nel Frontespizio, sezione "**Tipo di comunicazione**": codici **1-Vittime di richieste estorsive** e **15-per i contribuenti colpiti da altri eventi eccezionali** (ex codice 5 CU2020).

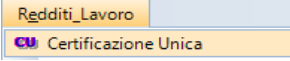
 Si ricorda che la casella deve essere compilata manualmente dal sostituto d'imposta che si avvale della sospensione del termine di presentazione della dichiarazione prevista al verificarsi di eventi eccezionali.


➤ Testo libero che, se presente, viene stampato in calce al frontespizio di ciascun modello "CU 2021".


Dati aggiuntivi riportati in stampa frontespizio certificazioni


Eventi Eccezionali

I dati riportati in questa sezione verranno stampati su tutti i progressivi comunicazione nella pagina identificativa del percipiente

➤ Selezionando  si accede alla gestione vera e propria dei dati "CU2021" in relazione al lavoro dipendente.

 In base a quanto previsto dalle Istruzioni Ministeriali CU2021, nella ipotesi in cui il creditore pignoratizio sia una persona giuridica, l'indicazione delle somme erogate deve essere riportata nel prospetto SY del modello 770/2020 nella sezione II – riservata al soggetto erogatore delle somme.

 Si precisa che, a seguito di quanto sopra riportato, in Gestione completa CU continueranno ad essere esposti sia i creditori pignoratizi "persona giuridica" sia i creditori pignoratizi "persona fisica"; mentre le funzionalità di Stampa e Telematico considereranno esclusivamente i creditori pignoratizi "persona fisica".

 Sulla colonna **<PDF>** cliccando su  è possibile generare l'anteprima di stampa di ogni CU in formato PDF, senza accedere all'interno della singola dichiarazione.

Trova Percip.

Ordina

Filtri

Annulla Filtri

«

«

Pag.




1


di

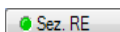
1

»


»

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	/		SOCIET		S...	No	Si	A	254,98		00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		UVAFRA	1	U...	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		AGENZ		A...	No	Si	A			00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		ABALUC	3	A...	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No
PAG.	/		13	4	I...	Si	No				00/00/00		No	00/00/00	No



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

 Per accedere in gestione delle sezioni cliccare sul rispettivo bottone posto al fondo della descrizione, un esempio 

DATI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI 

 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:




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

Esempio per sezione RE:



Per aggiungere manualmente un progressivo nella sezione Previdenziale ricordiamo che è necessario portare il cursore sul campo <Posizione INPS>, quindi digitare la freccia "SU" per posizionarsi al campo <Numero Progressivo>, esempio:



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):



A fondo pagina sono sempre disponibili i bottoni:

SEZIONE "DG DATI GENERALI"

Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU2020.



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:

- i campi azzurri sono relativi a **CU Sintetico**;
- i campi bianchi sono relativi a **CU Ordinario**.



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.



Come la scorsa annualità anche con il modello CU2021 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

13. 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.




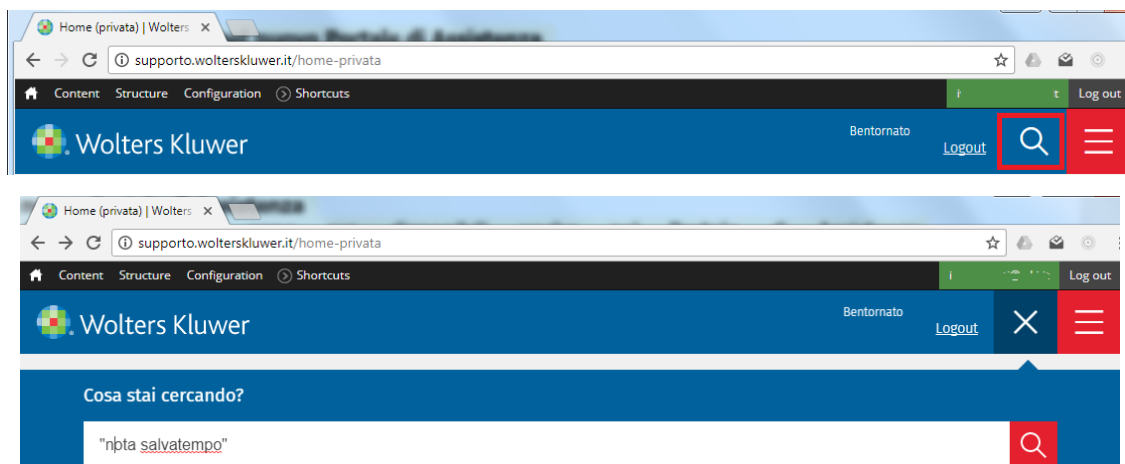
Rimangono valide le istruzioni fornite per la compilazione del modello CU2020.

Inizio documento

14. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>), accessibile solo ai clienti diretti di Wolters Kluwer, cliccando su  e scrivendo in **Cosa stai cercando?** "nota salvatempo" appare la lista delle NS disponibili.



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

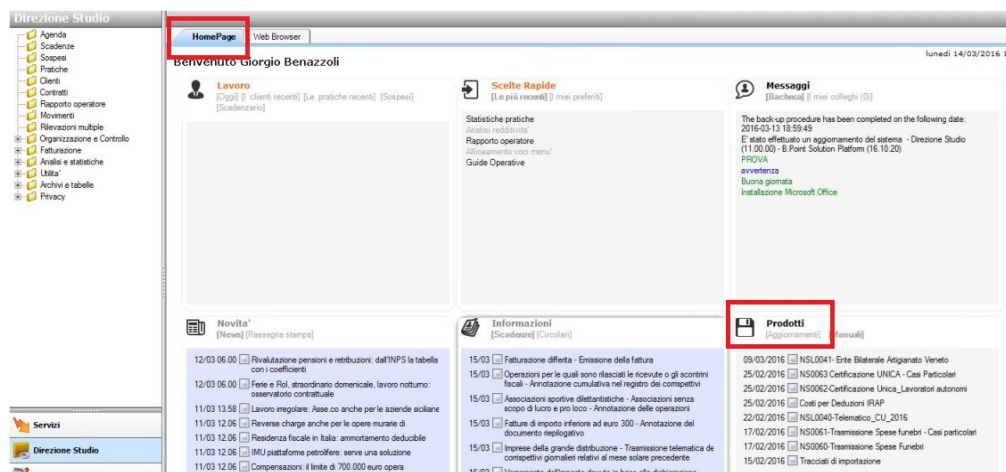
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



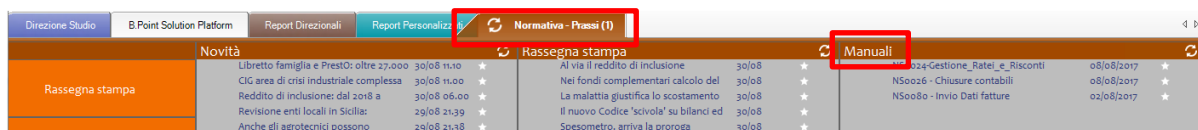
Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

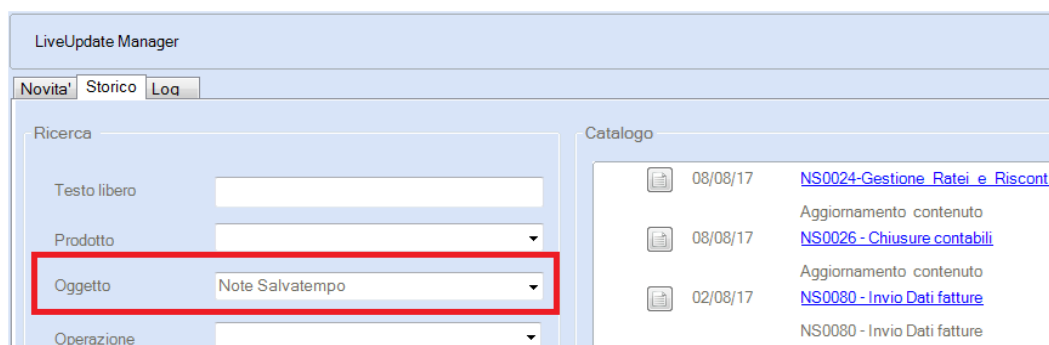
Scelta di menù

Percorso

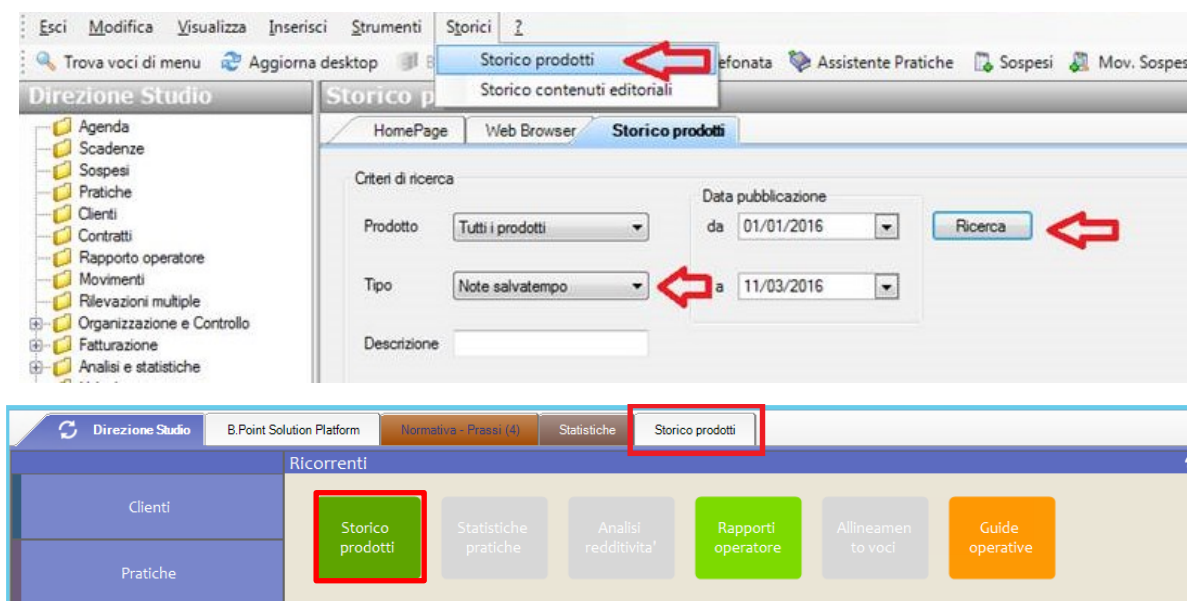
ARCHIVI E UTILITA'

85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpdate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.



Le Note Salvatempo in **BpointDS/BpointDS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO** -> **STORICO PRODOTTI**



Inizio documento