



GUIDA OPERATIVA

composizione dati per

MODELLO

CU 2022 REDDITI 2021

Quest'anno le scadenze sono state confermate rispetto a quelle dello scorso anno:

CERTIFICAZIONE UNICA 2022 - Istruzioni per la compilazione

I. Premessa

Per il periodo d'imposta 2021, i sostituti d'imposta devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 16 marzo, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi, da rilasciare al percipiente entro il 16 marzo.

I termini che scadono di sabato o in un giorno festivo sono prorogati al primo giorno feriale successivo.

Il flusso telematico da inviare all'Agenzia si compone:

- **Frontespizio** nel quale vengono riportate le informazioni relative al tipo di comunicazione, ai dati del sostituto, ai dati relativi al rappresentante firmatario della comunicazione, alla firma della comunicazione e all'impegno alla presentazione telematica;
- **Quadro CT** nel quale vengono riportate le informazioni riguardanti la ricezione in via telematica dei dati relativi ai mod. 730-4 resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate;
- **Certificazione Unica 2022** nella quale vengono riportati i dati fiscali e previdenziali relativi alle certificazioni lavoro dipendente, assimilati e assistenza fiscale e alle certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nonché i dati fiscali relativi alle certificazioni dei redditi relativi alle locazioni brevi.

Si precisa che la trasmissione telematica delle certificazioni uniche contenenti esclusivamente redditi esenti o non dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata può avvenire entro il termine di presentazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta (modello 770), ossia entro il 31 ottobre 2022.

I modelli e le relative istruzioni sono prelevabili gratuitamente dal sito Internet dell'Agenzia delle Entrate www.agenzia-entrate.gov.it oppure da quello del Ministero dell'Economia e delle Finanze www.finanze.gov.it.

È data facoltà ai sostituti d'imposta di suddividere il flusso telematico inviando, oltre il frontespizio ed eventualmente il quadro CT, le certificazioni dati lavoro dipendente ed assimilati separatamente dalle certificazioni dati lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. È possibile effettuare flussi telematici distinti anche nel caso di invio di sole certificazioni dati lavoro dipendente, qualora questo risulti più agevole per il sostituto.

IV. Istruzioni per il datore di lavoro, ente pensionistico o altro sostituto d'imposta - Compilazione dati anagrafici

1. Informazioni generali

La **Certificazione Unica 2022** riguardante sia i redditi di lavoro dipendente, equiparati ed assimilati sia redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, **deve essere consegnata** al contribuente (dipendente, pensionato, percettore di redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, percettore di redditi di lavoro autonomo) dai datori di lavoro, sostituti d'imposta o enti eroganti e dagli enti pubblici o privati che erogano trattamenti pensionistici, **entro il 16 marzo** del periodo d'imposta successivo a quello cui si riferiscono i redditi certificati ovvero entro 12 giorni dalla richiesta del dipendente in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

<<< Sintesi novità CU 2022 >>> in rosso le più significative

Comunicato stampa del 14 gennaio 2022

**730, Certificazione Unica, Iva e 770. Online i modelli 2022 in versione definitiva.
Dal bonus prima casa per gli under 36 ai beni e servizi anti Covid-19**

Pronti sul sito delle Entrate i modelli e le istruzioni delle dichiarazioni 730, Certificazione Unica, 770 e Iva per il 2022. Tra le principali novità, l'ingresso nel 730 del Superbonus per l'abbattimento delle barriere architettoniche, la possibilità nella CU di indicare nuove detassazioni del reddito, e l'inserimento di alcuni campi, nel modello Iva, relativi ai beni e servizi necessari nella lotta alla pandemia da Covid-19. Per la CU 2022 l'approvazione ha riguardato anche le specifiche tecniche per la trasmissione in via telematica dei dati, da effettuarsi nel mese di febbraio e fino al 16 marzo 2022.

Dal Superbonus barriere architettoniche al bonus musica, il nuovo 730 - Nel modello 2022 trovano spazio gli adeguamenti del trattamento integrativo e dell'ulteriore detrazione a favore dei lavoratori dipendenti e assimilati. Fanno il loro ingresso il nuovo "bonus musica", che riguarda le spese relative a scuole di musica, conservatori e cori, sostenute per bambini e ragazzi fino a 18 anni, e l'estensione del Superbonus all'abbattimento delle barriere architettoniche, con l'aliquota maggiorata del 110% in caso di spese effettuate unitamente agli interventi Sismabonus ed Ecobonus. Tra le altre novità, il credito d'imposta per l'acquisto con Iva della prima casa, dedicato agli under 36, e quello per l'installazione di sistemi di filtraggio e miglioramento qualitativo dell'acqua. Aumentano, infine, le detrazioni per spese veterinarie e bonus mobili.

Certificazione Unica 2022, meno imposte per il "comparto sicurezza" - Tra le novità della nuova certificazione, da trasmettere entro il 16 marzo, l'aumento della detassazione sui redditi degli appartenenti alle forze armate e di polizia e nuovi benefici in tema di TFR in caso di cooperative costituite da lavoratori provenienti da aziende in difficoltà. Agevolazioni anche per le prestazioni da parte dei Fondi di solidarietà bilaterale del credito ordinario, cooperativo e della società Poste italiane Spa.

Modello Iva/2022, spazio a beni e servizi anti-Covid - Tra le novità della nuova dichiarazione, da presentare entro il 2 maggio, l'introduzione di nuovi campi per indicare le percentuali di compensazione applicate dagli agricoltori nell'ambito del regime speciale loro riservato, e per le operazioni riguardanti beni e servizi necessari per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; nuove regole, inoltre, per l'applicazione dell'imposta nell'e-commerce.

Pronto anche il modello 770/2022 - Nel nuovo modello, da trasmettere entro il 31 ottobre, rappresenta una new entry il campo per indicare l'"ID Arrangement" del meccanismo transfrontaliero rilasciato da un'Amministrazione centrale di uno Stato membro dell'Unione Europea. Inoltre sono state inserite con apposite note due nuove ipotesi di sospensione dei versamenti nell'ambito delle misure di contrasto all'emergenza Covid-19.

Roma, 14 gennaio 2021

Per il dettaglio riferirsi alle Istruzioni distribuite dall'AEE.

CALCOLO ACCONTO ADDIZIONALI UTILIZZATO ANCHE PER CU 2022

La funzione di calcolo dell'acconto del 30% dell'Addizionale Comunale, presente nel Menù Elaborazioni Annuali – Addizionali Irpef, oltre a determinare la generazione automatica della voce di rateizzazione a partire da Marzo 2022, viene direttamente utilizzata anche nella stampa delle CU 2022.

Accertarsi di aver portato a termine tutte le fasi come di seguito descritto.

OPERAZIONI OBBLIGATORIE su anno 2022 !!

Funzione / Azione	SEQUENZA e DESCRIZIONE delle Funzioni
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati per ESEGUIRE l'aggiornamento e il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa delle CU 2022 si trovano nell'anno 2022, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Anno 2022.
Aggiornamento e Controllo delle Aliquote	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali deve basarsi sui dati dell'ultima delibera/pubblicazione composta dai Comuni entro il 31.03.2022 e resa disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia delle Entrate :</i> <p style="color: red; margin-top: 10px;">Pertanto si dovrà procedere all'aggiornamento e controllo appena prima di eseguire il vero e proprio calcolo dell'acconto dell'addizionale comunale.</p>
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • <i>L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2022 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2021.</i>
Stampa Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla funzione automatica sopra descritta.</i>
Manutenzione Acconto 30% Addizionale Comunale	<p><i>Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>dipendenti assunti, in corso d'anno 2021, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2021.</i> • <i>o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature...</i> <p><i>si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi dei dipendenti interessati, in modo da "personalizzare" l'importo dell'acconto.</i></p>
Tabella Tipi Assunzione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Eseguire manutenzioni per indicazione Tipologia !!</i>

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2022 !!**Aggiornamento Addizionali Comunali dell'anno**

Questa funzione è presente nel menù:

- Elboraz.annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura:

➤ **Aggiornamento addizionali comunali dell'anno**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotte nuove aliquote ed esenzioni*

○ **Azioni richieste:**

- ✓ *L'esecuzione di questa funzione richiederà da pochi secondi ad alcuni minuti in diretta relazione al Sistema utilizzato.*
- ✓ *Se si richiede di eseguire l'importazione da "File excel" è ovviamente necessario che sia disponibile il programma Microsoft Excel o corrispondenti funzioni equivalenti.*



Nota Bene !! Data Acquisizione: 03.02.2022

Alla data di acquisizione dell'aggiornamento reso disponibile sul sito Istituzionale del Ministero delle Finanze, molti comuni potrebbero risultare ancora
NON AGGIORNATI.

Prestare attenzione e, se necessario, contattare direttamente gli Enti interessati.

Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali Dipendenti per comune di Residenza/Nascita

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Dipendenti per comune Residenza Gennaio / Nascita**

The screenshot shows a window titled "Stampa dipendenti per comune di residenza gennaio o di nascita". The interface includes the following elements:

- Ente:** 1 ENTE DI PROVA
- Sceita limiti di selezione:**
 - Anno:** 2022 (highlighted with a red box)
 - Da comune:** A
 - A comune:** ZZ
- Radio buttons for selection:**
 - Dipendenti In Forza
 - Dipendenti Cessati
 - Tutti i Dipendenti
- Radio buttons for criteria:**
 - Comune di residenza gennaio
 - Comune di nascita
 - Comune resid <> comune gennaio
- Mostra (non valido per la stampa comune resid <> comune gennaio):**
 - Tutto
 - Solo incongruenze
 - Elenco comuni con dipendenti
- Anteprima di stampa:**

- **Elenco Comuni con dipendenti:** con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti. Nell'elenco dei vari Comuni oltre ad essere riportato il numero di dipendenti, è anche indicata la % di addizionale comunale registrata nell'archivio Tabella Comuni. Questo tabulato così prodotto sarà molto utile per eseguire il controllo della % della addizionale comunale, così come ufficialmente pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze: www.finanze.it. (Vedere paragrafo successivo: Tabella Comuni)

Esempio della selezione: Elenco comuni con dipendenti.

STAMPA COMUNI CON DIPENDENTI					
Codice Belfiore	Comune	Provincia	Totale dipendenti	Esenzione	% addiz
A 125	ALBA ADRIATICA	TE	4	8.000,00	0,8
A 692	BASCIANO	TE	1	0,00	0,6
A 746	BELLANTE	TE	6	0,00	0,8
B 515	CAMPOLI	TE	1	0,00	0,8
C 128	CASTELLALTO	TE	4	0,00	0,8
C 632	CHIETI	CH	2	0,00	0,8
C 853	COLLECORVINO	FE	1	0,00	0,8
			15.000,00	0,50	
			13.000,00	0,60	
			27.000,00	0,70	
			20.000,00	0,75	
			99.999,00	0,80	
C 972	CONTROGUERRA	TE	1	0,00	0,8
D 043	CORROPOLI	TE	1	0,00	0,4
E 058	GIULIANOVA	TE	333	8.000,00	0
			15.000,00	0,60	
			13.000,00	0,70	
			27.000,00	0,75	
			20.000,00	0,79	
			999.999.999,00	0,80	

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2022 !!**Controllo delle Aliquote delle Addizionali Comunali
Tabella Comuni**

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella Addizionali Comunali**

Attingendo le informazioni dal tabulato: *Elenco Comuni per Dipendenti*, stampato con la funzione descritta nel paragrafo precedente, si potrà verificare se le aliquote riportate dall'aggiornamento sono congruenti con quanto previsto sul sito dell'Agenzia delle Entrate, con le modalità di seguito descritte.
Nel caso di differenze sarà possibile agire direttamente con questa funzione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.

Per eseguire la ricerca e la consultazione collegarsi al sito www.finanze.it,

- ✓ cliccare sulla sezione **"Fiscalità Locale"** posta in alto a destra nella home page del sito, selezionare **"addizionale comunale IRPEF"**, cliccare su **"Accedi alla ricerca per singolo comune o area geografica"**,
- ✓ sarà visualizzata la cartina dell'Italia,
- ✓ digitare il Comune da ricercare e cliccare sul bottone **"ricerca per Comune"**,

la procedura predisposta dal Ministero restituirà le informazioni su:

- Codice, Descrizione, Provincia, % addizionale comunale, n° delibera, data delibera, note.

Addizionale comunale all'IRPEF

Esempio

Seleziona anno: 2021

Risultato interrogazione

Comune	Codice	Provincia
TERAMO	L103	TE

Anno 2021

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
79 *	20-12-2011	17-12-2021	conferma
Aliquota	Fascia di applicazione		
0	Esenzione per redditi imponibili fino a euro 10000.00		
0,8	Aliquota unica		

* Aliquota non inviata dal comune e inserita d'ufficio

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2022 !!**Calcolo Acconto Addizionali Comunali**

Funzione / Azione	Descrizione
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati per ESEGUIRE il calcolo dell'acconto delle addizionali da utilizzare anche per la stampa del CU 2022 si trovano nell'anno 2022, pertanto eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.0 Gennaio Anno 2022.
Calcolo Acconto 30% Addizionale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> L'utilizzo di questa funzione provvederà al calcolo dell'acconto 2022 del 30% dell'addizionale comunale, basandosi sul reddito maturato, dal sostituito, nell'anno 2021.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The menu path is: **Elaboraz. annuali** > **---Gestioni Annuali---** > **---Riepiloghi annuali---** > **Calcolo acconto addiz. comunale**. The 'Calcolo acconto addiz. comunale' option is highlighted in blue. Other visible options include 'Stampa ACCONTO AC + SALDO AP' and 'Stampa dipendenti cui è stato restituito acconto add.com. con conguaglio'.

The dialog box is titled 'Calcolo acconto 30% delle addizionali comunali'. It shows the 'Anno' field set to '2022', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to a text box containing 'Attenzione !! Anno = 2022'. Below the year field, there are fields for 'Da codice dipendente' (0) and 'a codice dipendente' (9999999). At the bottom, there is a checkbox for 'Recupera imponibile da 'imp.irpef ap' del corrente anno' (unchecked) and a progress bar showing '0%'. Buttons for 'Avvio' and 'Esci' are at the bottom right.



ATTENZIONE !! Le risultanze calcolate dalla funzione qui descritta oltre ad essere utilizzate per la compilazione delle CU 2022, verranno utilizzate anche per la generazione automatica della voce di rateizzazione dell'acconto delle addizionali comunali a partire da Marzo 2022.

Stampa Acconto Add. Comunale 30% AC + Saldo Addizionali AP

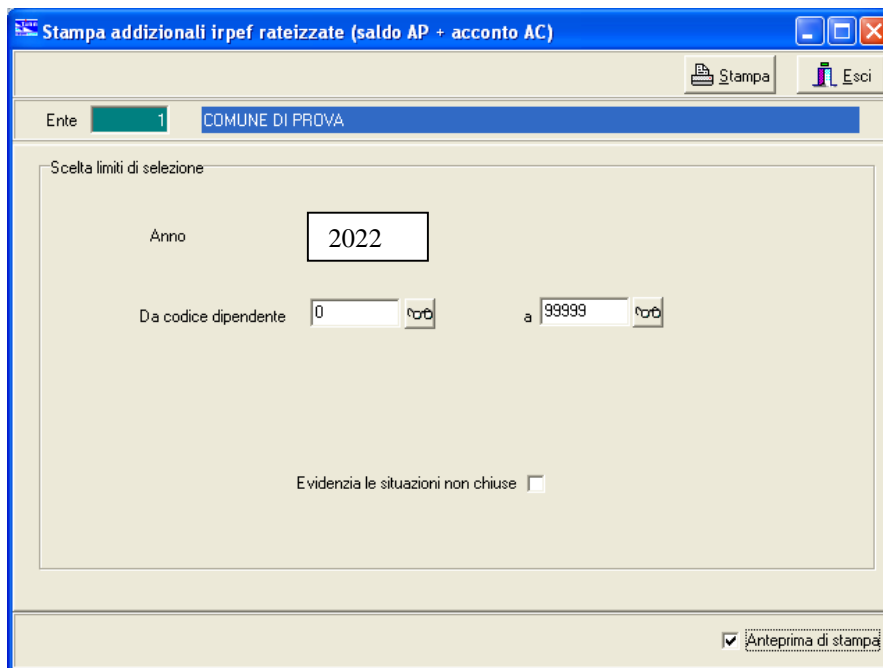
Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

➤ **Stampa ACCONTO A/C + SALDO AP**

Con questa funzione sarà possibile eseguire un controllo, anche solo a video, dello sviluppo dei calcoli eseguiti dalla corrispondente funzione di calcolo automatico.



COMUNE DI PROVA													Pag.: 1
STAMPA ADDIZIONALI RATEIZZATE (SALDO AP + ACCONTO AC) - 2022													
Codice	Cognome e nome	Assunzione	Cessazione	Reddito x calcolo	Acconto addiz.comunale			Saldo addiz.regionale			Saldo addiz.comunale		
					Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo	Dovuta	Pagata	Saldo
40	DOMENI DANIELA	15/09/1973		27.951,11	67,08	0,00	67,08	483,55	0,00	483,55	97,63	0,00	97,63
50	D'AMBRA MARIA	15/07/1975		21.077,50	50,59	0,00	50,59	364,64	0,00	364,64	73,77	0,00	73,77
150	CARACCI ROMINA	15/10/1974		23.566,37	56,56	0,00	56,56	407,70	0,00	407,70	82,18	0,00	82,18
155	FRANCESCHIELLI LORETTA	23/08/1980		13.872,97	33,30	0,00	33,30	240,00	0,00	240,00	48,55	0,00	48,55
156	RASTA ELENA	23/08/1980		20.605,19	49,45	0,00	49,45	356,47	0,00	356,47	72,12	0,00	72,12

Eventuale manutenzione Acconto 30% Addizionali Comunali

Nel caso si dovessero rilevare casi particolari, come:

- dipendenti assunti, in corso d'anno 2021, per trasferimento da altri Enti... - quindi con reddito maturato nell'Ente solo parziale – di cui si volesse conteggiare un acconto sul TOTALE del reddito maturato (Ente precedente + Ente attuale) e non solo sul reddito percepito presso l'attuale Ente nel periodo di assunzione ricadente nel 2021.
- o in qualsiasi altro caso in cui si rendesse necessario eseguire delle forzature... si potrà intervenire agendo direttamente sui progressivi **ANNO 2022** dei dipendenti interessati, in modo da “personalizzare” l'importo dell'acconto.

Manutenzione Progressivi: Dati CUD/770 A
✕

Codice Dipendente 40 DOMENA DELLA

Pag. 1 | Pag. 2 | Pag. 3 | Pag. 4 | Pag. 5

Importi acconti addizionali dilazionati nelle mensilità da marzo in poi

Reddito sul quale calcolare acconto addizionali € 20.288,08

Imp. add.com dilazionata	€ 30,43	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com. sospesa	€ 0,00		

Importi addizionali dilazionati nelle mensilità successive a quella del conguaglio

Importo add.reg dilazonato	€ 284,03	Quota pagata	€ 0,00
Imp. add.com dilazionata	€ 72,98	Quota pagata	€ 0,00
Imp. prov.com dilazionata	€ 0,00	Quota pagata	€ 0,00

Importi da accreditare o addebitare su cedolino A/C per conguagli effettuati dopo la chiusura annuale

Importo Irpef	€ 0,00	Addizionale regionale	€ 0,00
Addizionale comunale	€ 0,00	Addizionale provinciale	€ 0,00

✔ OK

OPERAZIONE OBBLIGATORIA su anno 2022 !!**Manutenzione Tabella Tipi Assunzione**

Questa funzione è presente nel menù:

- Tab.conf.Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Tabella tipi assunzione**

- **Implementazioni:**

- ✓ Già in anni precedenti era stato introdotto un nuovo indicatore per caratterizzazione tipologia Tempo Indeterminato o Tempo Determinato.

- **Azioni Richieste**

- ✓ Controllare la presenza della corretta Assegnazione dell'indicatore su ogni codice presente nella tabella Tipi Assunzione che doveva essere così assegnata già da gennaio 2018 !!

Tipo ass.	Descrizione	Codice SIOPE	Liv. conto ann.
1	Tempo indeterminato	1101	ZZZZ0
2	CFL rid.25%	1105	ZZZZ2
3	CFL rid.50%	1105	ZZZZ2
4	L.407/90 C/N	1105	ZZZZ2
5	stagionale	1104	ZZZZ1
6	Tempo determinato	1104	ZZZZ1
7	lista mobilità	1105	ZZZZ4
8	Co.Co.Co.	1105	ZZZZ5
9	L.407790 Sud	1105	ZZZZ2
10	Amministratori	1325	ZZZZ0
11	Personale contrattista a tempo indeterminato	1101	000061
12	Collaboratori a tempo determinato (Staff sindaco)	1104	000096
13	Personale comandato	1106	ZZZZ0
14	Dirigenti a Tempo Determinato	1104	0D0165

Redditi corrisposti dal datore di lavoro	
Redd.con detraz	€ 23.527,70
Di cui Redd.T.Det	€ 0,00
Redd.pensione	€ 0,00
Redd.coniuge	€ 0,00
Redd.no detr.	€ 0,00
GG Detraz/Detraz.Redd	364 € 1.176,46

La mancata assegnazione del corretto indicatore già da gennaio 2018 provoca un potenziale disallineamento dei dati che dovranno essere trattati manualmente.

<<< MENU' CU 2022 >>>

MENU Retribuzioni
Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaboraz.mensili Elaboraz.annuali Adempim.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - DICEMBRE 2021

<p>MENU GENERALE Adempim.di legge Preparazione Certificazione Unica</p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Elaborazione complessiva CU</p> <p>Tabella di configurazione del CUD</p> <p>Creazione periodi lavorativi per Note Manutenzione periodi dipendenti per Note Stampa periodi dipendenti per note</p> <p>Creazione periodi lavorativi per Note Manutenzione periodi dipendenti per Note Stampa periodi dipendenti per note</p> <p>Manutenzione Assunzione / Cessazione Stampa Assunzione / Cessazione</p> <p>Estrazione dati TFR / TFS Manutenzione dati TFR / TFS Stampa dati TFR / TFS</p> <p>Estrazione dati Rimborsi art.51 Manutenzione Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir) Stampa Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)</p> <p>Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima Stampa dipendenti deceduti e loro eredi</p> <p>Creazione certificazione unica</p> <p>Manutenzione note Inserimento cumulativo Annotazioni Stampa Annotazioni</p> <p>Manutenzione dati INPS Manutenzione dati INPS CO.CO.CO Manutenzione dati INPDAP da CEDOLIN Manutenzione dati Altri Contributi Obbligatori Manut.redditi assoggettati a ritenuta a titolo di imposta Manutenzione dati produttività Manutenzione dati relativi alla riduzione di stipendio Manutenzione dati relativi agli oneri deducibili Manutenzione dati relativi ai familiari per detrazioni Manutenzione tipologie reddituali</p> <p>Stampa dati INPS Stampa dati COCOCO Stampa dati INPDAP da UniEmens Stampa dati INPDAP da Cedolini x CU Stampa dati Altri Contributi Obbligatori Stampa dati Oneri Detraibili Stampa dati Oneri Deducibili Stampa dati Familiari per detrazioni Controllo quadratura dati fiscali Controllo quadratura dati fiscali AP Controllo quadratura dati CU e Cedolini Controllo quadratura dati CU e UniEmer Controllo dipendenti senza righe cedolini Controllo dipendenti con solo compensi esenti Stampa dati previdenziali dipend. da Cedolini Stampa dati quadro Pignoramenti Stampa tipologie reddituali</p> <p>Estrazione dati per successivo import su CU770</p>	<p>Elaborazione complessiva CU</p> <p>Tabella di configurazione del CUD</p> <p>Creazione periodi lavorativi per Note Manutenzione periodi dipendenti per Note Stampa periodi dipendenti per note</p> <p>Manutenzione Assunzione / Cessazione Stampa Assunzione / Cessazione</p> <p>Estrazione dati TFR / TFS Manutenzione dati TFR / TFS Stampa dati TFR / TFS</p> <p>Estrazione dati Rimborsi art.51 Manutenzione Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir) Stampa Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)</p> <p>Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima Stampa dipendenti deceduti e loro eredi</p> <p>Creazione certificazione unica</p> <p>Manutenzione note Inserimento cumulativo Annotazioni Stampa Annotazioni</p> <p>Manutenzione dati INPS Manutenzione dati INPS CO.CO.CO Manutenzione dati INPDAP Manutenzione dati Altri Contributi Obbligatori Manut.redditi assoggettati a ritenuta a titolo di imposta Manutenzione dati produttività Manutenzione dati relativi alla riduzione di stipendio Manutenzione dati relativi agli oneri deducibili Manutenzione dati relativi ai familiari per detrazioni Manutenzione quadro Pignoramenti Manutenzione tipologie reddituali</p> <p>Stampa dati INPS Stampa dati COCOCO Stampa dati INPDAP Stampa dati Altri Contributi Obbligatori Stampa dati Oneri Detraibili Stampa dati Oneri Deducibili Stampa dati Familiari per detrazioni Controllo quadratura dati fiscali Controllo quadratura dati fiscali AP Controllo quadratura dati CU e Cedolini Controllo quadratura dati CU e UniEmer Controllo dipendenti senza righe cedolini Controllo dipendenti con solo compensi esenti Stampa dati previdenziali dipend. da Cedolini Stampa dati quadro Pignoramenti Stampa tipologie reddituali</p> <p>Estrazione dati per successivo import su CU770</p>
--	---

---Amministrazione Trasparente---

- Stampa Compensi erogati ai Dirigenti
- Stampa Costo Personale a Tempo Determinato
- Stampa Costo del personale a Tempo Indeterminato
- Stampa Compensi erogati agli Amministratori
- Stampa dati retributivi del personale
- Aggiornamento dati anag.su file excel

---Calcolo della spesa del personale-----> (Funz.Globale)

- Funzioni di calcolo e controllo
- Funzioni di stampa

---Gestione Fondo-----> (Funz.Globale)

- Gestione Funzioni Comuni
- Gestione Fondo non Dirigenti
- Gestione Fondo Dirigenti

---Adempimenti Annuali (anno succ.)---

- Stampa C.U.D. (2005-2014)
- Preparazione Certificazione Unica

---Adempimenti Annuali (anno succ.)-----> (Funz.Globale)

- Elaborazione Prospetti I.N.A.I.L.
- I.R.A.P.
- Casellario pensioni
- Elaborazione Relazione alleg.al Conto Annuale
- Elaborazione Conto Annuale
- Elaborazione Conto Annuale ASL
- Estrazione dati per 770

---Adempimenti Fine servizio (alla cessazione)-----> (Funz.Globale)

- Enti di provenienza
- Periodi di lavoro in altri Enti
- Stampa periodi di lavoro in altri Enti
- Trattamento di Fine Rapporto
- Trattamento di Fine Servizio

ELENCO SINTETICO delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2022

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Tabella Configurazione CU	<ul style="list-style-type: none"> I dati qui inseriti saranno utilizzati dal programma di creazione CU
Creazione Periodi per Note Creazione CU	<ul style="list-style-type: none"> La funzione consente la formazione degli archivi necessari alla gestione e stampa del CU. <p>Nota bene: Verificare che sia stata preventivamente eseguita la funzione di Calcolo Acconto Addizionali Comunali</p>
Manutenzione: Dati INPS, CoCoCo, INPDAP, Ecc..	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la manutenzione dei rispettivi archivi per il completamento di eventuali informazioni aggiuntive necessarie.
Stampa: Dati INPS, CoCoCo, INPDAP, Ecc..	<ul style="list-style-type: none"> Le funzioni consentono la stampa dei dati INPS, CoCoCo, INPDAP ed eventualmente anche TFS e TFR
Controllo quadrature: Dati Fiscali, Dati Previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> Queste due funzioni consentono di evidenziare le possibili quadrature dei dati fiscali e previdenziali.
Estrazione CU	<ul style="list-style-type: none"> Esegue l'estrazione dei dati per il passaggio alla gestione del Modello CU 2022 dalla quale si potranno eseguire ulteriori controlli, la stampa e l'invio telematico.

Nel caso che non si volesse seguire l'iter analitico con l'evidenza di tutti i dettagli elaborativi utili per i riscontri del caso (come descritto nelle successive pagine di questa guida), è possibile eseguire le funzioni indispensabili tramite il lancio delle stesse da un'unica maschera video.

The image shows two screenshots from a software application. The top screenshot is the main menu, titled 'Retribuzioni', with a menu item 'Elaborazione complessiva CU' highlighted. A red arrow points from this menu item to the bottom screenshot, which is a dialog box titled 'Estrazione globale per UniEmens'. The dialog box has a title bar 'ENTE DI PROVA' and a dropdown menu set to '1'. It contains two tabs: 'Limiti inferiori' and 'Limiti superiori'. Under 'Limiti inferiori', there is a 'Criteri di selezione' section with a text field 'Anno elaborazione' containing the value '2021'. Below this are several buttons: 'Tabella di configurazione', 'Creazione periodi lavorativi per note', 'Estrazione dati TFR / TFS', 'Estrazione dati rimborsi Art. 51', 'Creazione CU', and 'Estrazione CU'. At the bottom, it says 'TUTORE: 999 TUTTI' and a progress bar shows '0%'. An 'Esci' button is in the bottom right corner.

**ELENCO FUNZIONI PREPARATORIE
ALLA COMPILAZIONE DEL
CU 2022**

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del CU 2022 si trovano tutti nell'anno 2021, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2021.
Dati dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> Verificare i principali dati dell'Ente.
Anagrafica Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> Bottone Assunzione – Pag. 1 : <ul style="list-style-type: none"> - Tipo assunzione: indicare se CoCoCo Bottone Conf.Fiscale: <ul style="list-style-type: none"> - Campo "Eventi Eccezionali". (punto 9 CU Sezione: Dati Anagrafici)" - Indicatore "Applicazione maggiore ritenuta" (punto 472 CU Sezione: Altri Dati). - Campo "Casi particolari". (punto 473 CU Sezione: Altri Dati)
Posizioni INAIL	<ul style="list-style-type: none"> Verificare che il codice PAT da estrarre sia congruente con le specifiche previste.
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di "Stampa Progressivi Fiscali". <p>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef "nullo" al posto di "0", altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef "0" a Codice Irpef "99999". Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef "nullo" sarà necessario indicare il valore "0".</p>
OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2021 !!	
Manutenzione Dati x previdenza complementare	<ul style="list-style-type: none"> Inserire il codice fiscale identificativo del Fondo (CU) – Campo 425 Controllare indicazione codice 1 nel campo Previd.Complem. (CU) – Campo 411.

OPERAZIONE OBBLIGATORIA solo x nuovi Clienti**Funzioni preparatorie CU 2022:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens**

1 di 3

**Nota Bene:**

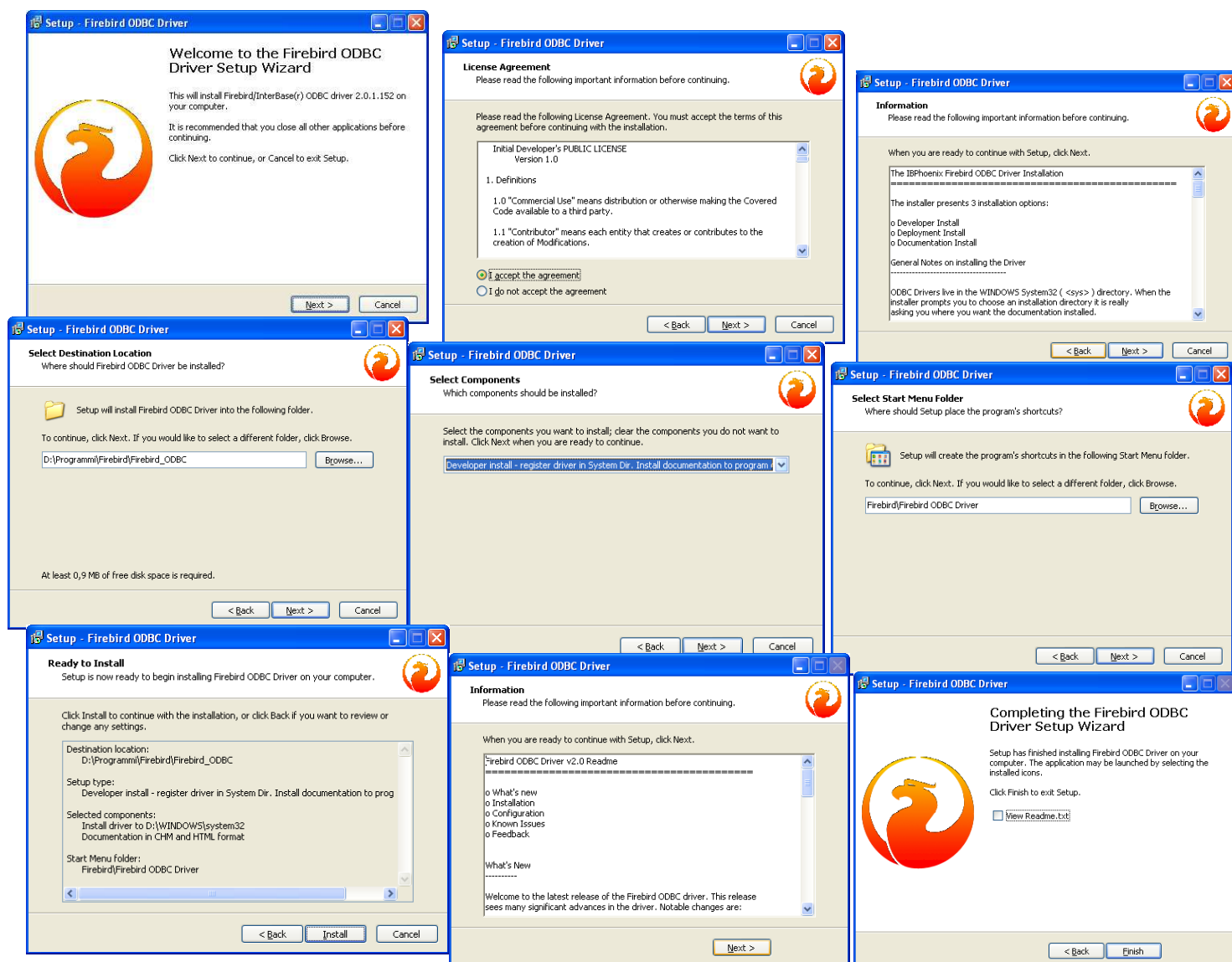
SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta le CU si rende necessario predisporre un nuovo Nome Archivio da utilizzare nella successiva funzione di impostazione della Tabella di Configurazione CU 2022.

Come prima funzione si dovrà eseguire l'installazione delle nuove funzionalità di base eseguendo con le credenziali di "AMMINISTRATORE" il setup del programma:

- Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe

Disponibile nella sezione dedicata all'aggiornamento Procedura Paghe_2 Rel. 5095.

Esempio di setup del programma: Firebird_ODBC_2.0.1.152_Win32.exe (Next, Next, Next.)



Funzioni preparatorie CU 2022: Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens

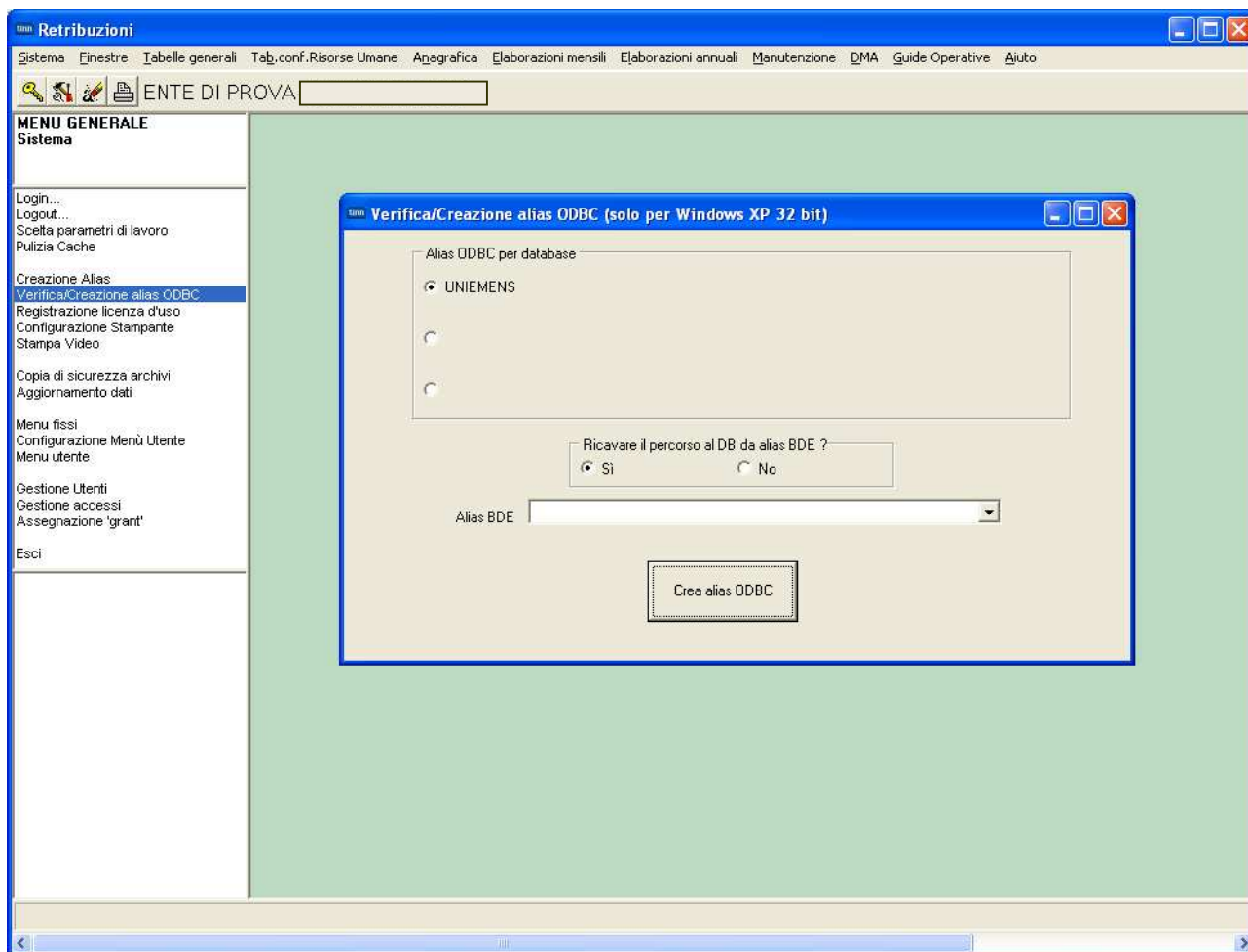
2 di 3

Eseguita l'installazione delle nuove funzionalità, **SOLO per gli utenti che dovranno elaborare per la prima volta le CU**, si potrà procedere con la creazione del nuovo Nome Archivio UniEmens eseguendo la funzione presente nel menù

- Sistema

Con la dicitura:

➤ **Verifica/Creazione alias ODBC**

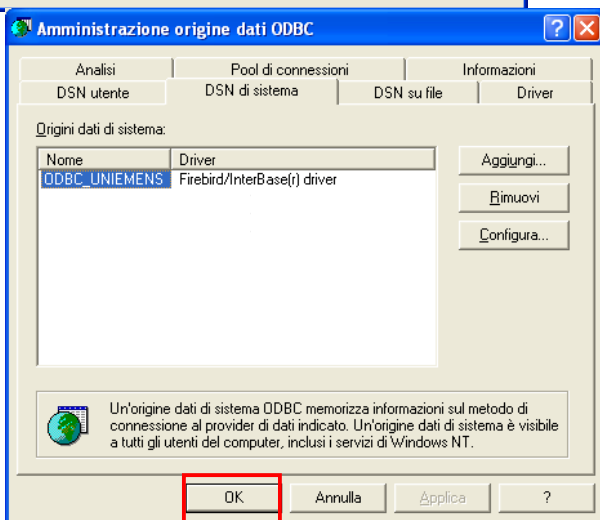
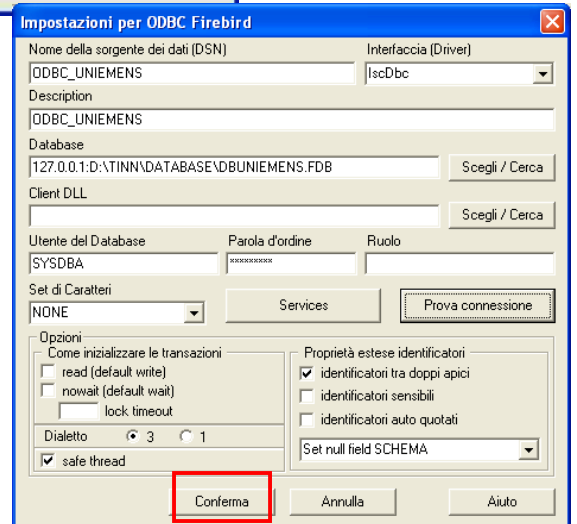
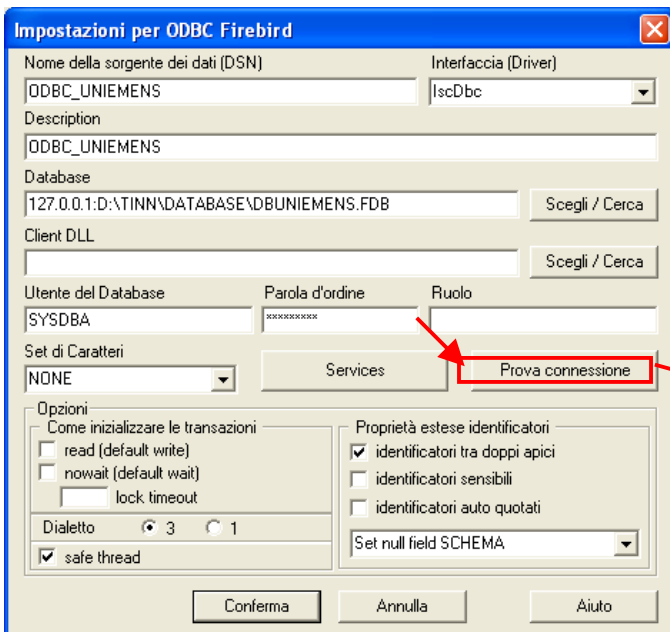
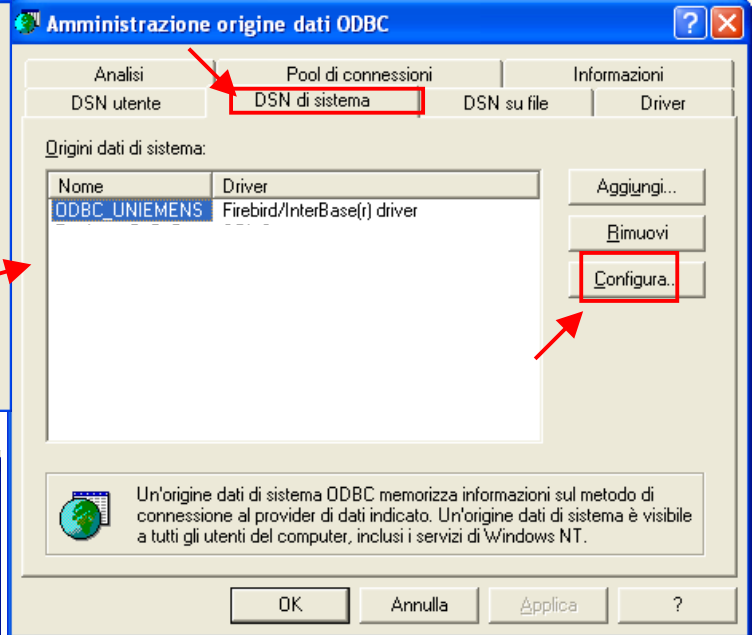
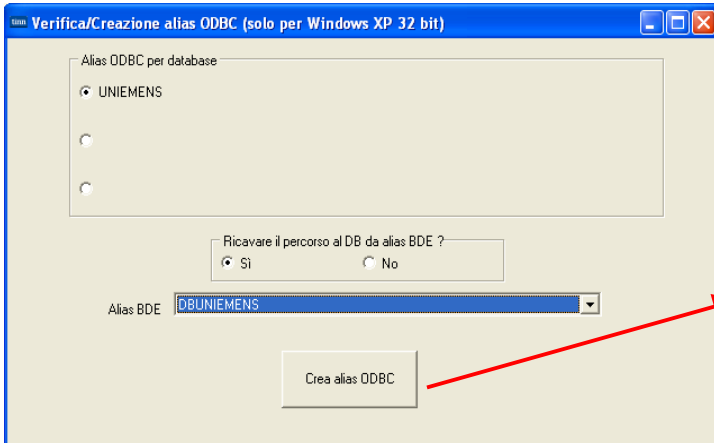


L'esecuzione di questa funzione è richiesta UNA sola volta, quindi se già predisposta negli anni scorsi non dovrà essere rieseguita !!

Il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS così creato verrà utilizzato in tutte le altre situazioni richieste e per gli anni successivi.

Per l'utilizzo di questa funzione seguire le istruzioni indicate nella pagina successiva.

**Funzioni preparatorie CU 2022:
Creazione Nuovo Nome Archivio UniEmens**



Dopo l'esecuzione di questa funzione è necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l'assistenza.

Funzioni preparatorie CU 2022: Scelta parametri di lavoro

PROCEDURA – PROGRAMMA	DESCRIZIONE
Scelta parametri di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • <i>I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione della CU 2022 si trovano tutti nell'anno 2021, pertanto si consiglia di eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 12.0 Anno 2021.

Funzioni preparatorie CU 2022: Anagrafica Dipendenti – Assunzione - Pagina 1

Nella compilazione delle CU 2022 bisogna prestare attenzione, oltre che ai “dati contabili”, anche ad alcune importanti informazioni che sono presenti nell’Anagrafica Dipendenti.

Anagrafica dipendenti - Gestione Assunzioni

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA
Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Assunzioni					
Data Assunzione	Data Cessazione	Tipo Ass.	Tipo Impiego	Data Reg.	Prima Data Fine
15/09/1973	31/12/9999	1	1	31/12/2012	31/12/9999

Data Assunz. 15/09/1973 > Data Cessaz. 31/12/9999 > Data Reg. 31/12/2012 > Prima Cessaz. 31/12/9999 >

Tipo Assunz. 1 ? Tempo indeterminato Causa cess. ?

Tipo Impiego 1 ? CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO (TEMPI

Nota

Tutore di appartenenza					
Prog.	Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Data Re
1	1	DIPENDENTI DI RUOLO	15/09/1973	31/12/9999	15/09/1973

Prg 1 Cod. 1 ? DIPENDENTI DI RUOLO

Inizio 15/09/1973 > Fine 31/12/9999 > Reg. 15/09/1973 > Prima fine 31/12/9999 >

OK

Campo	DESCRIZIONE
Tipo Assunzione	<ul style="list-style-type: none"> Bottone Assunzione – Pag. 1 : <ul style="list-style-type: none"> Tipo assunzione: Verificare che per i CoCoCo sia stato indicato il codice 8.

Funzioni preparatorie CU 2022: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale

Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale
✕

Cod. ente 1 ENTE DI PROVA

Cod. dipendente 40 DOMENI DANIELA

CONFIGURAZIONE IRPEF
Codice Tributo + detrazioni

Cod. IRPEF <> 1001 B Eventi Eccezionali (CU) Casi particolari (CU) Regime agevolato LSU

‰ IRPEF da applicare 0,0000 Applicare magg. aliquota anche su conguaglio? Applicazione maggiore aliquota?

Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per calcolo imposta e addizionali € 0,00

Detraz. x tipo reddito? Detraz. su redd. presunto? Redd. presunto su conguaglio? Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?

Redd. presunto compl. x detraz € 0,00 Quota redd. da aggiungere a quello dell'Ente x detraz € 0,00

No sostegno x contribuenti a basso reddito Sospensione versamenti Tributarî Tratt. tributi sosp. tramite Ente

Applic. Bonus Applic. solo fase conguag Forza pag. intero debito Sommare al redd. ente per bonus € 0,00

Campo	DESCRIZIONE
Eventi Eccezionali. punto 9	- Verificare se il dipendente rientri in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CU 2022 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate.
Casi Particolari. (punto 473)	- Verificare se il dipendente rientri in una delle casistiche possibili, così come previsto nelle istruzioni del CU 2022 Pubblicate dall'Agenzia delle Entrate. <i>Si segnala:</i> Nel punto 473 va indicato: - il codice B nel caso di riconoscimento della detrazione minima di euro 1.380 prevista per i rapporti di lavoro a tempo determinato dall'art. 13, comma 1, lett. a) del TUIR. <i>Allo scopo è prevista una specifica funzione di seguito descritta che consentirà di evidenziare i dipendenti TD con applicazione della detrazione minima.</i>
Applicazione maggiore ritenuta (punto 472)	- Verificare se il dipendente ha richiesto l'applicazione di una maggiore aliquota. Questo indicatore dovrebbe essere attivato solo se il dipendente ne ha fatto espressa richiesta e se comunque questa maggiore aliquota è stata applicata anche su conguaglio.

Funzioni preparatorie CU 2022: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Giuridica



CERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 4, COMMI 6-ter e 6-quater,
DEL D.P.R. 22 LUGLIO 1998, n. 322, RELATIVA ALL'ANNO

DATI ANAGRAFICI

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

Codice fiscale Cognome o Denominazione Nome

Comune Prox. Cap. Indirizzo

Telefono, fax Indirizzo di posta elettronica Codice attività Codice sede

Codice fiscale sostituto subentrante

DATI RELATIVI AL DIPENDENTE, PENSIONATO O ALTRO PERCIPTORE DELLE SOMME

Codice fiscale Cognome o Denominazione Nome

Sesso (M/F) Data di nascita Comune (o Stato estero) di nascita Provincia di nascita (stato) **Categorie particolari** Eventi eccezionali Casi di esclusione dalla precompilata Stato estero

Per quanto concerne il **Campo n. 8 – Categorie Particolari**, gli elementi sono quelli della corrispondente tabella **G**. Controllare quanto indicato nello specifico campo presente in anagrafica soprattutto per i Consiglieri, Assessori, Eredi, LSU, ecc..

Anagrafica dipendenti - Configurazione Giuridica

Cod. ente ENTE DI PRDVA

Cod. dipendente DOMENI DANIELA

Inizio anzianità Dipendente Giuridico Matricola Codice badge

Dipendente assunto dopo il 22.01.2004 - non ha diritto all'ad personam non riassorbibile art. 29 c. 4 del relativo CCNL

Dipendente retribuito ad ore Posiz. individuale in forza da non elaborare di ruolo non di ruolo

Ufficio DIRIGENTE II AREA Ufficio sped.

Dirigente

Qualifica contr. ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO

Qualifica oper. SPECIALISTA IN SPECIALIZZAZION Contratto RGS

Categ.Particolare

Assunto L.388/2000 art.78, c.6 Cessato per esodo Non aggiorna ratei XIII Cedolino vocale

Invio Telematico Password x telem. Conferma Password

TABELLA G - CATEGORIE PARTICOLARI

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE	DESCRIZIONE
A	Pensionati	T	Percipienti indennità, comunque denominate, erogate per le cariche elettive di cui all'art. 114 della Costituzione (indennità per i consiglieri regionali, provinciali e comunali) e alla L. 27 dicembre 1985, n. 816 (indennità per gli amministratori locali, ad esempio sindaci, assessori comunali, presidente e assessori provinciali, ecc.) (art. 50, comma 1, lett. g), del Tuir)
B	Pensionati da casellario pensionistico	T1	Indennità a parlamentare o a giudice costituzionale
C	Insegnanti universitari, compresi docenti, incaricati, ricercatori e assimilati	T2	Assegno vitalizio diretto o di reversibilità a parlamentare o a giudice costituzionale
D	Insegnanti e presidi di scuola media	T3	Indennità o assegno vitalizio a parlamentare cessato dal mandato in corso d'anno
E	Insegnanti e direttori di scuola elementare e materna	T4	Corte Costituzionale categoria ad esaurimento
F	Graduati e truppa	U	Percipienti rendite vitalizie e rendite a tempo determinato, costituite a titolo oneroso (art. 50, comma 1, lett. h), del Tuir)
G	Sottufficiali	V	Percipienti prestazioni comunque erogate in forma di trattamento periodico dalle forme pensionistiche complementari, ai sensi del D.Lgs. 21 aprile 1993, n. 124 (art. 50, comma 1, lett. h-bis), del Tuir)
H	Ufficiali	W	Percipienti assegni periodici, comunque denominati, alla cui produzione non concorrono né capitale né lavoro (art. 50, comma 1, lett. i), del Tuir)
K	Magistrati	Y	Lavoratori impegnati in lavori socialmente utili (art. 50, comma 1, lett. l), del Tuir)
L	Dipendenti all'estero	Z	Eredi
M	Soci delle cooperative di produzione e lavoro, delle cooperative di servizi, delle cooperative agricole e di prima trasformazione dei prodotti agricoli e delle cooperative della piccola pesca (art. 50, comma 1, lett. a), del Tuir)	Z2	Ex coniuge (in caso di procedure di pignoramento presso terzi)
N	Percipienti indennità e compensi erogati per incarichi svolti in qualità di dipendente (art. 50, comma 1, lett. b), del Tuir)	Z3	Soci di cooperative artigiane di cui legge n. 208 del 2005
P	Beneficiari di borse di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, non legati da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante (art. 50, comma 1, lett. c) del Tuir)		
Q	Ministri del culto (art. 50, comma 1, lett. d), del Tuir)		
R	Medici che svolgono attività libero-professionale intramuraria (art. 50, comma 1, lett. e), del Tuir)		
S	Percipienti indennità, gettoni di presenza e altri compensi corrisposti dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni per l'esercizio di pubbliche funzioni, membri delle Commissioni tributarie, giudici di pace e esperti del Tribunale di sorveglianza (art. 50, comma 1, lett. f), del Tuir)		

Funzioni preparatorie CU 2022: Tab.Conf.Risorse Umane – Tabella Posizioni INAIL

Questa funzione è presente nel menù:

- Tab.Conf.Risorse Umane
 - Inail

Con la dicitura:

- **Tabella Posizioni**
 - **Azioni Richieste**
 - ✓ Controllare la corretta indicazione/composizione del campo:
 - Codice x CU
 - ✓ Il campo deve essere composto da 11 caratteri come nell'esempio sotto riportato

Gestione

Posizione: 70001161/09_0730 Esercizio: **2021**

Descrizione: UFFICIO TECNICO

Mill.Inail: 22 % addizionale: 1

Retr.conv.LSU: 0

Codice x CU: 07000116109

Codice INAIL	Descrizione	Mill. INAIL	% Addizionale	Retr.conv.LSU	Cq
12536402/55_0722	DIRIGENTI	5	1	0	01
70001161/09_0611	L.S.U.	9	1	0	07
▶ 70001161/09_0730	UFFICIO TECNICO	22	1	0	07
70050225/35_0721	MESSI NOTIFICATORI	12	1	0	07
70062393/27_0211	CASA DI RIPOSO	16	1	0	07
70070161/24_0723	VIGILI URBANI	15	1	0	07
70099271/54_0722	AMMINISTRATIVI	6	1	0	07

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Stampa Anteprima di stampa Annulla F7

Anagrafica: Voci x redditi esenti (1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

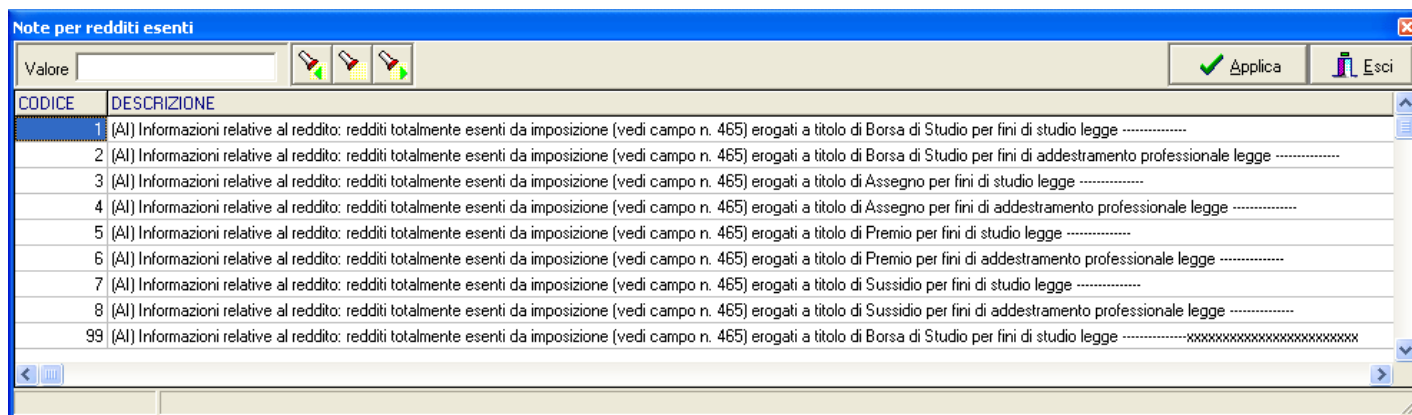
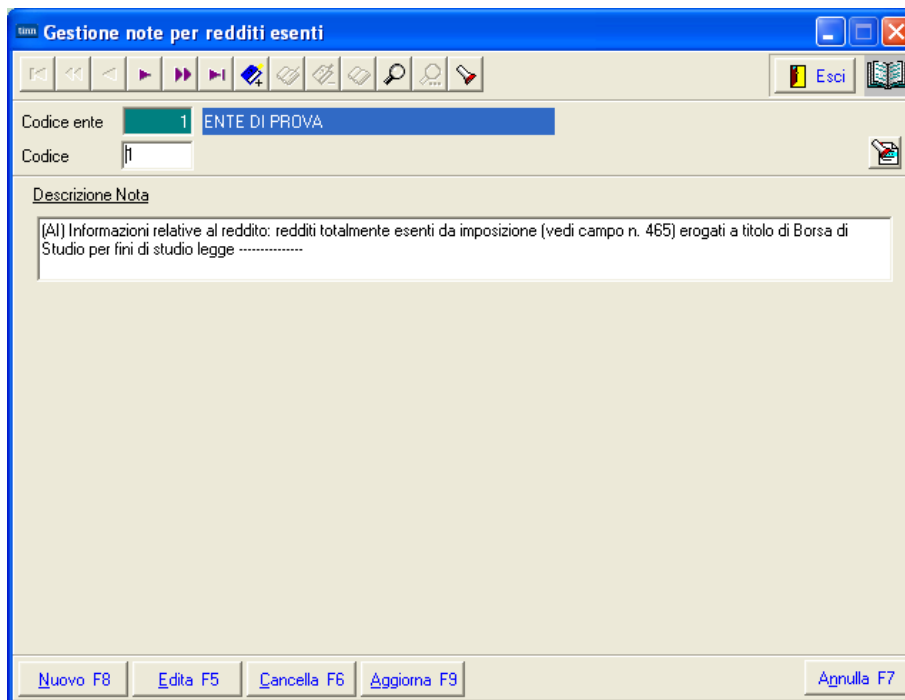
- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Tipi di redditi esenti**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *funzione per classificazione personalizzabile delle tipologie di “redditi” esenti (campo 464 valore 23 e campo 465 della CU 2022 Redditi 2021).*



Campo	Descrizione
Codice	➤ Questa classificazione è richiamata dalla funzione di gestione Voci di Cedolino.

Anagrafica: Voci di cedolino - Somme esenti (2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Voci di cedolino**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Introdotti nuovi elementi per caratterizzare più automaticamente la Certificazione delle:
 - Somme esenti (tipo Borse di Studio...)
 - Somme liquidate a seguito di Pignoramento presso Terzi.

Note per redditi esenti

CODICE	DESCRIZIONE
1	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di studio legge
2	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di addestramento professionale legge
3	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Assegno per fini di studio legge
4	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Assegno per fini di addestramento professionale legge
5	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Premio per fini di studio legge
6	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Premio per fini di addestramento professionale legge
7	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Sussidio per fini di studio legge
8	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Sussidio per fini di addestramento professionale legge
99	(AI) Informazioni relative al reddito: redditi totalmente esenti da imposizione (vedi campo n. 465) erogati a titolo di Borsa di Studio per fini di studio legge

ALTRI DATI

REDDITO FRONTALIERI				
Con contratto a tempo indeterminato		Con contratto a tempo determinato		Pensione orfani non campione d'Italia
455		456		457
REDDITI ESENTI				
codice	ammontare	codice	ammontare	anno
462		463		466
		464		
		465		

A red arrow points to the '464' code field in the 'REDDITI ESENTI' table.

Anagrafica: Voci di cedolino: Pignoramenti

(3 di 3)

Voci di cedolino

Voce

Configur Conf+Coll.FIN. Conf.Previd. XIII+Ass/Malat+Set.Stat. Siop+Spesa+C.to Ann. Fondo+Budget-PdD Piano Conti

Indicatori di configurazione della voce

Voce Fiscale (voce di trattenuta che ha valenza fiscale) (1=Erario, 2=Regione, 3=Comuni, 4=Rit.su pignoramento)

Voce di missione (gestita dal modulo delle missioni) Voce figurativa (non rientra nella formazione del netto a pagare)

Voce con Dato Base in sessantesimi (per voci a ore) Creare voce di riduzione in caso di Part-time

In casi di debito fisso - Pagare intero debito residuo in caso di cessazione Forma certificato di Stipendio

In casi di debito fisso - Importo rata mensile moltiplicata x formula voce

Pignoramento Voce utilizzata per ritenuta fiscale

Collegamento con la finanziaria

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria (Per partite di giro)

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria (Per partite di giro)

Codice di ordinamento nella stampa trasf. finanz. Nel mandato indicare mese/anno elaboraz

Voce cumulabile con altre per formare mandato Se la voce è cumulabile, indicare riga mandato

Assogget. Progressivi Formula Capitoli Determine Pagite giro Note

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

Esempio di Piano di Ammortamento al Credit. Pignorat.

Prg Tot.Rate Rate Res. Inizio Scadenza Prima scad.

Totale importo Totale rimborsato Imp.mensile Data Reg.

Voce

Nota

Esempio di Piano di Ammortamento per l'Erario.

Prg Tot.Rate Rate Res. Inizio Scadenza Prima scad.

Totale importo Totale rimborsato Imp.mensile Data Reg.

Voce

Nota

Esempio

Somme liquidate a seguito di pignoramento presso terzi	Codice fiscale debitore principale	Somme erogate	Ritenute operate	Somme erogate non tassate
	<input type="text" value="10T"/> <input type="text" value="DIPNOM80B06L103X"/>	<input type="text" value="102"/> <input type="text" value="600,00"/>	<input type="text" value="103"/> <input type="text" value="120,00"/>	<input type="text" value="104"/>
Riservata al soggetto erogatore delle somme	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="106"/>	<input type="text" value="107"/>	<input type="text" value="108"/>

Gestione tabella creditori

Codice Sesso

Dati nascita

Indirizzo Fisc.

**Anagrafica: Voci di cedolino:
Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR (1 di 2)**
Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione - art. 51 TUIR

La presente sezione va compilata riportando i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri, individuati dai sottoelencati codici, effettuati dal datore di lavoro, sia del settore pubblico che privato, in applicazione dell'art. 51, comma 2, lett. d-bis, f-bis) e f-ter), del TUIR, indipendentemente dalla compilazione della sezione "somme erogate per premi di risultato". Sono previste due sezioni, la prima "sezione sostituto dichiarante", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dal sostituto che rilascia la CU, la seconda "sezione altri sostituti", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dai precedenti sostituti, nella ipotesi di operazioni di conguaglio di più CU.

In particolare:

Nel **punto 701** va indicato l'anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto.

Nel **punto 702** va indicato uno dei seguenti codici relativi all'onere detraibile rimborsato:

- 12, spese per istruzione diversa da quella universitaria;
- 13, spese di istruzione universitaria;
- 15, spese sostenute per addetti all'assistenza personale nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana;
- 30, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi;
- 33, spese per asili nido;
- 40, spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale.

Nel **punto 703** va indicato il codice 3 se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti.

Nel **punto 704** va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nel punto 702 o 703.

Nell'ipotesi in cui si renda necessario indicare nella presente sezione situazioni riferite a più anni, a più tipologie di oneri, a più soggetti intestatari della spesa rimborsata, dovrà essere compilata più volte la presente sezione.

Il **punto 705** deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata. Se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti (punto 703 compilato), nel punto 705 va indicato il codice fiscale del datore di lavoro comunicato all'Inps, se diverso dal dipendente.

Qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, il punto 705 non deve essere compilato e deve essere valorizzato il successivo **punto 706**.

Qualora si proceda al conguaglio di CU nelle quali è compilata la sezione relativa ai rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione, nella CU conguagliante se ne dovrà tener conto prevedendo l'indicazione dei predetti dati distinti per ogni CU conguagliata. In particolare riportare al punto 707 il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta che ha proceduto al rimborso e nei punti da 708 a 713 il dettaglio del rimborso effettuato. Nelle annotazioni (cod. CP) il sostituto che rilascia la CU conguagliante dovrà dettagliare i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dei quali si è tenuto conto nella compilazione della presente sezione.

Anagrafica: Voci di cedolino: Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR (2 di 2)

Se la casistica è di interesse dell'Ente, i sopra elencati codici devono essere inseriti nelle corrispondenti voci di cedolino per consentire l'estrazione automatica dei dati e la successiva eventuale manutenzione per il completamento degli stessi. Si richiede, infatti, anche il codice fiscale del soggetto al quale si riferisce la spesa rimborsata. (Esempio: se un dipendente ha percepito rimborsi sia per "istruzione diversa da quella universitaria" che "universitaria" in un'unica soluzione e con la stessa voce di cedolino per un totale di 200 Euro in riferimento ai suoi 2 figli, dovranno essere presenti due distinti elementi, ciascuno per la loro quota di competenza del "rimborso" e con la specifica del relativo "codice rimborso" e codice fiscale.

Voci di cedolino

Voce: 1601 BORSE DI STUDIO

Configur | Conf+Coll.FIN. | Conf.Previd. | XIII+Ass/Malat+Set.Stat. | Slope+Spesa+C.to Ann. | Fondo+Budget-PdD | Piano Conti

Indicatori di configurazione della voce

Retribuzione di posizione - Posizione Organizzativa (il calcolo della XIII è rapportato alla durata dell'incarico nell'anno)

Voce Fiscale (voce di trattenuta che ha valenza fiscale) (1=Erario, 2=Regione, 3=Comuni, 4=Rit.su pignoramento)

Voce di missione (gestita dal modulo delle missioni) Voce figurativa (non rientra nella formazione del netto a pagare)

Voce con Dato Base in sessantesimi (per voci a ore) Creare voce di riduzione in caso di Part-time

In casi di debito fisso - Pagare intero debito residuo in caso di cessazione Forma certificato di Stipendio

In casi di debito fisso - Importo rata mensile moltiplicata x formula voce Cessione del quinto (calcolo automatico)

Pignoramento Voce utilizzata per ritenuta fiscale ?

Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione - art.51 del TUIR artt. fbis e fter (codice) 12

Collegamento con la finanziaria

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria 0 ? (Per PG)

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria 0 ? (Per PG)

Codice di ordinamento nella stampa trasf. finanz. 0 Nel mandato indicare mese/anno elaboraz

Voce cumulabile con altre per formare mandato Se la voce è cumulabile, indicare riga mandato 0

Assogget. **Progressivi** **Formula** **Capitoli** **Determine** Partite giro **Note**

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Annulla F7

Funzioni preparatorie CU 2022: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Casi Particolari

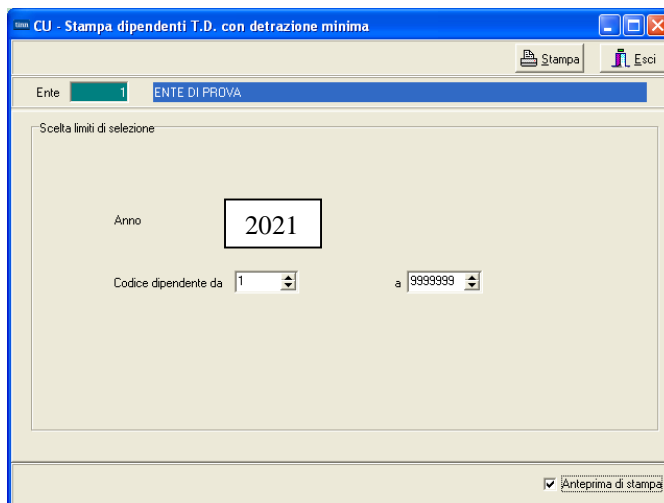
L'assegnazione del valore **B** al campo 473 "Casi Particolari" del CU 2022 può essere più rapidamente eseguita utilizzando questa specifica funzione prevista nel menù generale del CU 2022 e più precisamente:

questa funzione è presente nel menù:

- Adempim.di legge
 - Elaborazione Certificazione CUD/CU
 - CU 2022

Con la dicitura :

- **Stampa dipendenti T.D. con detrazione minima**



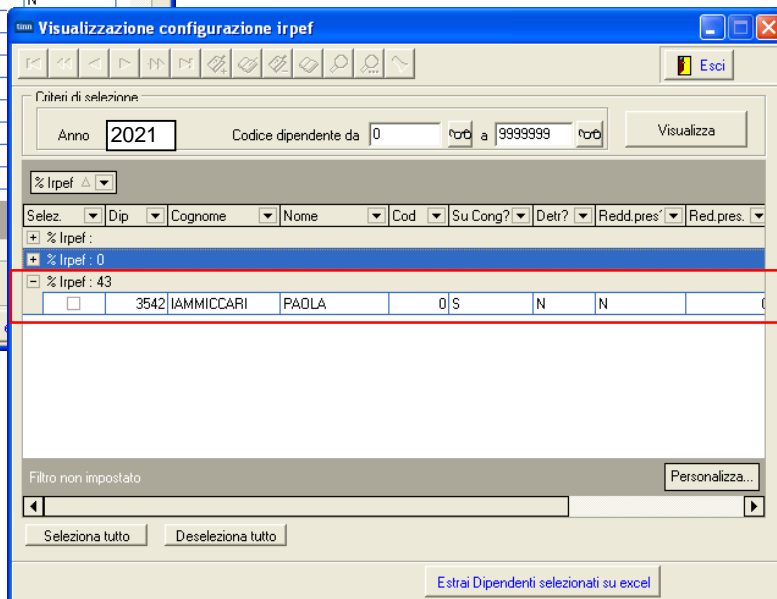
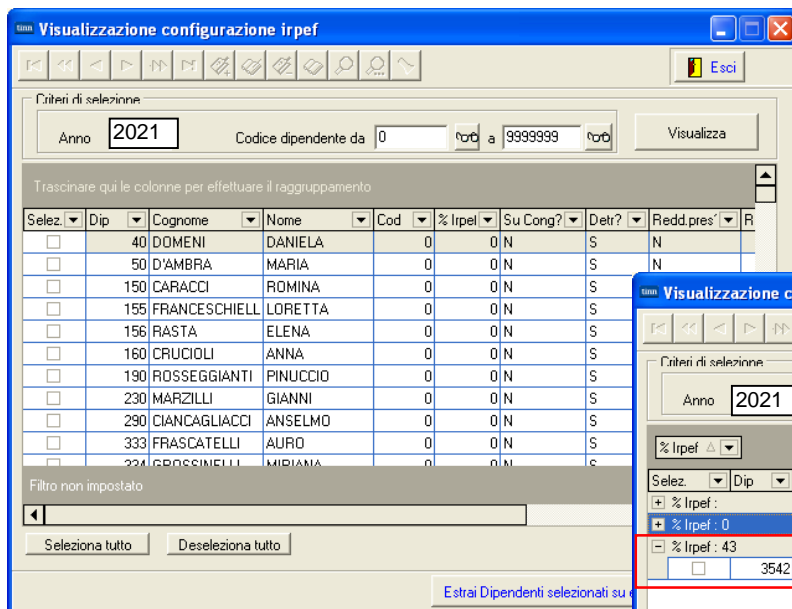
Funzioni preparatorie CU 2022: Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale: Applicazione maggiore ritenuta

Il controllo della valorizzazione del campo 472 "Applicazione maggiore ritenuta" del CU 2022 può essere più rapidamente eseguito utilizzando la funzione presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Visualizzazione configurazione fiscale**



Funzioni preparatorie CU 2022: Progressivi Fiscali – Giorni Detrazione

Nel **punto 6** va indicato il numero dei giorni compresi nel periodo di durata del rapporto di lavoro per i quali il percipiente ha diritto alla detrazione di cui all'art. 13, comma 1 del TUIR.

Nel **punto 7** va indicato il numero dei giorni compresi nel periodo di pensione per i quali il percipiente ha diritto alla detrazione di cui all'art. 13, comma 3 del TUIR.

Con riferimento ai punti 6 e 7 nelle annotazioni (cod. Al) dovrà essere data indicazione del periodo di lavoro o pensione qualora questo sia di durata inferiore all'anno, (data inizio e data fine). In presenza di una pluralità di rapporti di lavoro nel corso dell'anno, l'informazione dovrà essere fornita per ogni rapporto, indicando altresì il relativo importo. In caso di conguaglio di redditi di lavoro dipendente e pensione, dovrà essere data sempre distinta indicazione del periodo, con riferimento a ciascuno dei redditi conguagliati.

Nel caso di conguaglio di redditi di lavoro dipendente e pensione, nei punti 6 e 7 devono essere indicati i giorni per i quali teoricamente competono le detrazioni da riconoscere ai sensi dell'art. 13 del TUIR la cui somma non deve ec-

24

CERTIFICAZIONE UNICA 2022 - Istruzioni per la compilazione

cedere giorni 365. Si precisa che nel caso in cui il contribuente richieda la non applicazione delle detrazioni a lui spettanti, il sostituto d'imposta deve comunque indicare nei punti 6 e/o 7 il relativo numero di giorni.

Nel **punto 8** va indicata la data di inizio del rapporto di lavoro; nel caso di passaggio del dipendente senza interruzione del rapporto di lavoro da un sostituto ad un altro deve essere indicata la data di inizio del rapporto con il primo sostituto. Nel **punto 9** va indicata la data di cessazione del rapporto di lavoro.

Il **punto 10** deve essere barrato se il lavoratore è ancora in forza alla data del 31 dicembre 2021 ed è alternativo alla data di cessazione del rapporto di lavoro (punto 9 compilato).

Nel **punto 11** deve essere riportato:

- il codice 1 nella ipotesi in cui il rapporto di lavoro, intercorso con lo stesso sostituto d'imposta venga interrotto e successivamente ripreso nel corso dell'anno. In tal caso nel **punto 8** deve essere riportata la data di inizio relativa al primo rapporto di lavoro conguagliato;
- il codice 2 se nel periodo di lavoro sono presenti giorni per i quali non sono previste detrazioni (ad es. periodo di aspettativa non retribuita);
- il codice 3 nel caso in cui la durata del periodo di lavoro è inferiore ai giorni per i quali sono previste le detrazioni (ad es. compensi erogati a sostegno del reddito assoggettati a tassazione ordinaria);
- il codice 4 nelle altre ipotesi in cui non vi sia coincidenza tra il numero dei giorni per i quali spettano le detrazioni e la durata del rapporto di lavoro.

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.

Allo scopo è possibile utilizzare le funzioni di controllo GG Detrazioni e Configurazione Fiscale:

The image shows two overlapping windows from a tax software application. The background window is titled "Stampa controllo giorni detrazioni <-> giorni periodo lavoro". It displays the "Ente" as "1 ENTE DI PROVA" and "Scelta limiti di selezione" with "Anno/Mese" set to "2021 12" and "Da codice dipendente" set to "0" and "a" set to "9999999". There is a checkbox for "Anteprima di stampa" which is checked.

The foreground window is titled "Visualizzazione configurazione irpef". It shows "Criteri di selezione" with "Anno" set to "2021" and "Codice dipendente da" set to "0" and "a" set to "9999999". There is a "Visualizza" button. Below this, "Tipo Dipendenti" has "In Forza" selected. A table for "Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento" has columns: "Selez.", "Dip", "Cognome", "Nome", "Detr?". A row is visible with "40", "DOMENI", "DANIELA", and "S". There are buttons for "Seleziona tutto", "Deseleziona tutto", and "Estrai Dipendenti selezionati su excel".

Funzioni preparatorie CU 2022: Stampe di Controllo

Funzione	DESCRIZIONE
Stampa Progressivi Fiscali	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="311 333 1508 392">• <i>Dal Menù Manutenzione nella sezione Stampe eseguire la funzione di “Stampa Progressivi Fiscali”.</i> <p data-bbox="311 409 1508 560"><i>NOTA BENE: Prima di eseguire questa funzione accertarsi, con la stampa Anagrafica dipendenti per codice irpef, che non ci siano dipendenti con codice Irpef “nullo” al posto di “0”, altrimenti non saranno riportati in questa stampa in quanto la funzione propone da Codice Irpef “0” a Codice Irpef “99999”. Pertanto per tutti quei dipendenti che avessero codice Irpef “nullo” sarà necessario indicare il valore “0”.</i></p>

OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2021 !!

**Funzioni preparatorie CU 2022:
Inserimento CF identificativo del Fondo**

Inserire, se non già fatto, il codice fiscale identificativo del Fondo (CU) – Campo 425

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Previdenza complementare 411	Contributi previdenza complementare dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 412	Contributi previdenza complementare non dedotti dai redditi di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 413	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		

OPERAZIONI OBBLIGATORIE anno 2021 !!**Funzioni preparatorie CU 2022:
Manutenzione dati per previdenza complementare**

Controllare che su tutti i soggetti interessati alla "Previdenza Complementare" sia presente il codice 1 come da istruzioni relative al campo n. 411 dell' Agenzia delle Entrate.

Anagrafica dipendenti - Configurazione previdenziale e assistenziale

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA
Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Config. generale-INPDAP-INAIL | Configurazione Inps | **Previdenza Complementare**

Prg.	Codice	Descrizione qualifica previdenziale	Data Inizio	Data fine	Data Reg.
1	0	T.IND. - INADEL	15/09/1973	31/12/2013	31/12/2012
2	2	T.IND. - OPTANTE	01/01/2014	31/12/9999	01/01/2014

TIPO ASSOGGETTAMENTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI

INPS INPDAI INPDAP

Conguaglio imponibili previdenziali INPDAP?

Previd.Complem.(CU) **1**

Comune/prov attività: _____ (Ins.se diverso da sede dell'Ente)

INPDAP

Ente previdenziale: _____ Cod. meccan. CPDEL: _____

Posizione INPDAP: _____ Ruolo INPDAP: (nessun) B D M

Posizione inail	Descrizione	Data Inizio	Data fine
2843543181	1	01/01/2004	31/12/9999

Nuovo | Aggiorna | Cancella | Annulla | OK

Previdenza complementare

Nei punti da **411 a 427** vanno indicati i dati relativi alla previdenza complementare.

Il **punto 411** deve essere compilato qualora il sostituto ha versato contributi presso una forma di previdenza complementare o individuale. Tale punto deve essere altresì compilato nella ipotesi in cui il sostituto ha tenuto conto dei contributi versati direttamente dal contribuente ad una forma di previdenza.

In tal caso indicare:

- 1 per i soggetti per i quali, in base a quanto previsto dall'art. 8, comma 4 del D. Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005, è prevista la deducibilità dei contributi versati per un importo non superiore a euro 5164,57;
- 2 per i soggetti iscritti alle forme pensionistiche per le quali è stato accertato lo squilibrio finanziario ed approvato il piano di riequilibrio da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 3 per i lavoratori di prima occupazione successiva alla data di entrata in vigore del D. Lgs. n. 252 del 5 dicembre 2005.

ELENCO sintetico delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2022**ELABORAZIONE COMPLESSIVA CU**

Nel caso che non si volesse seguire l'iter analitico con l'evidenza di tutti i dettagli elaborativi utili per i riscontri del caso (come descritto nelle successive pagine di questa guida), è possibile eseguire le funzioni indispensabili tramite il lancio delle stesse da un'unica maschera video.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' menu with a list of functions. A red arrow points from the 'Elaborazione complessiva CU' menu item to the 'Estrazione globale per UniEmens' window shown below.

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaboraz.mensili Elaboraz.annuali Adempim.di legge Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - DICEMBRE 2021

MENU GENERALE
Adempim.di legge
Preparazione Certificazione Unica

Elaborazione complessiva CU

- Tabella di configurazione del CUD
- Creazione periodi lavorativi per Note
- Manutenzione periodi dipendenti per Note
- Stampa periodi dipendenti per note
- Manutenzione Assunzione / Cessazione
- Stampa Assunzione / Cessazione
- Estrazione dati TFR / TFS
- Manutenzione dati TFR / TFS
- Stampa dati TFR / TFS
- Estrazione dati Rimborsi art.51
- Manutenzione Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)
- Stampa Rimborsi di beni e servizi non sogg.tass (art.51 tuir)

---Amministrazione Trasparente---
Stampa Compensi erogati ai Dirigenti
Stampa Costo Personale a Tempo Determinato
Stampa Costo del personale a Tempo Indeterminato
Stampa Compensi erogati agli Amministratori
Stampa dati retributivi del personale
Aggiornamento dati anag.su file excel

---Calcolo della spesa del personale-----> (Funz.Globale)
Funzioni di calcolo e controllo
Funzioni di stampa

---Gestione Fondo-----> (Funz.Globale)
Gestione Funzioni Comuni
Gestione Fondo non Dirigenti
Gestione Fondo Dirigenti

---Adempimenti Annuali (anno succ.)---
Stampa C.U.D. (2005-2014)
Preparazione Certificazione Unica

The screenshot shows the 'Estrazione globale per UniEmens' window. The 'Anno elaborazione' is set to 2021. The window contains several buttons for different functions and a progress bar at the bottom.

Estrazione globale per UniEmens

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Criteria di selezione

Anno elaborazione **2021**

Tabella di configurazione

Creazione periodi lavorativi per note

Estrazione dati TFR / TFS

Estrazione dati rimborsi Art. 51

Creazione CU

Estrazione CU

TUTORE: 999 TUTTI

0%

Esci

ELENCO analitico delle FUNZIONI per Elaborazione CU 2022**Tabella di CONFIGURAZIONE CU**

Nota Bene: Alla pressione del tasto “Nuovo F8” per indicare l’attivazione della funzione di inserimento di un nuovo elemento, il programma proporrà automaticamente i codici standard.

Pertanto si dovrà solo controllare la congruenza con quanto normalmente gestito.

Però per quegli Enti dove si fossero eseguite delle deroghe, sarà possibile specificare gli appositi codici utilizzati.

SEZIONI	DESCRIZIONE
Imponibili INPS CoCoCo	La Funzione propone il codice standard 13 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici.
Imponibili INPS Dipendenti	La Funzione propone i codici standard 45 e 11 . Verificare la correttezza ed eventualmente introdurre codici diversi o altri nuovi codici. (12, 14, Ecc..)
Imponibili INPGI Dipendenti	La Funzione propone i codici standard 9,10,43 e 44 . Verificare la correttezza e CONTROLLARE LE RELATIVE DICHIARAZIONI !!
Dati relativi al DB della procedura UNIEMENS - E' stato gestito UniEmens? - Nome Archivio - Nome Utente - Password	Nel campo nome archivio bisogna selezionare il NUOVO nome dell’archivio in cui risiedono le denunce UniEMens, denominato ODBC_UNIEMENS . Nel caso che la funzione proponga una diversa denominazione, cliccare nel campo “Nome archivio” e selezionare, nella finestra di dialogo che apparirà, la denominazione ODBC_UNIEMENS Nel caso che il Nome archivio non fosse disponibile nella lista sarà possibile crearlo con il supporto dell’assistenza



Se il nuovo nome archivio ODBC_UNIEMENS non è selezionabile nell’elenco visualizzato al momento della scelta Nome archivio ODBC_UNIEMENS sarà necessario riavviare la procedura Paghe (chiudere e riaprire) per poi proseguire come indicato in questa guida. In caso di difficoltà contattare l’assistenza.

CREAZIONE PERIODI per NOTE

In relazione alle indicazioni necessarie, da riportate specificatamente nelle Sezione "NOTE" del CU 2022, è stata predisposta questa apposita funzione che genererà, in una apposita Tabella di seguito descritta, i periodi associabili al codice NOTA:

AI Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).

Manutenzione PERIODI Dipendenti assunti e/o cessati nell'anno x Note

Data assunzione	Data cessazione	Tipo assunzione
01/05/2021	30/06/2021	6

Tipo assunzione: 6 Tempo determinato

Data assunzione: 01/05/2021 Data cessazione: 30/06/2021 Importo: € 2.350,27

Con questa funzione è possibile verificare ed eventualmente mantenere i periodi di quei dipendenti assunti e/o cessati nell'anno. E' inoltre disponibile anche la relativa funzione di stampa.

Manutenzione Assunzione / Cessazione

Con questa funzione è possibile verificare ed eventualmente mantenere i periodi, gli importi e la causa interruzione per tutti i dipendenti in funzione della rappresentazione sui campi della CU. E' inoltre disponibile anche la relativa funzione di stampa.

TINN CU - Manutenzione assunzione e cessazione dipendenti

Anno Cod. dipendente D'AMBRA MARIA

Data assunzione	Data cessazione	Interruzione
▶ 15/07/1995	31/12/9999	0

Data assunzione

Data cessazione

Importo

In forza al 31/12

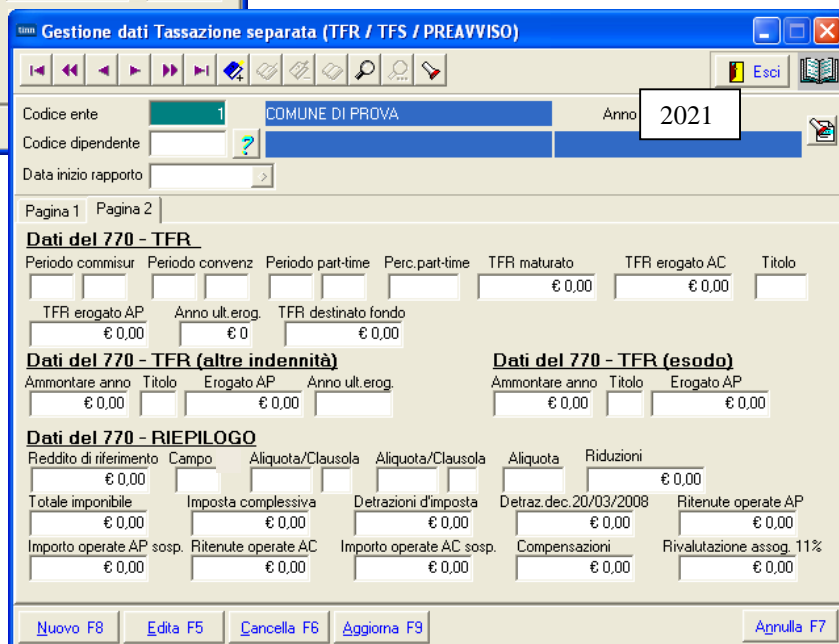
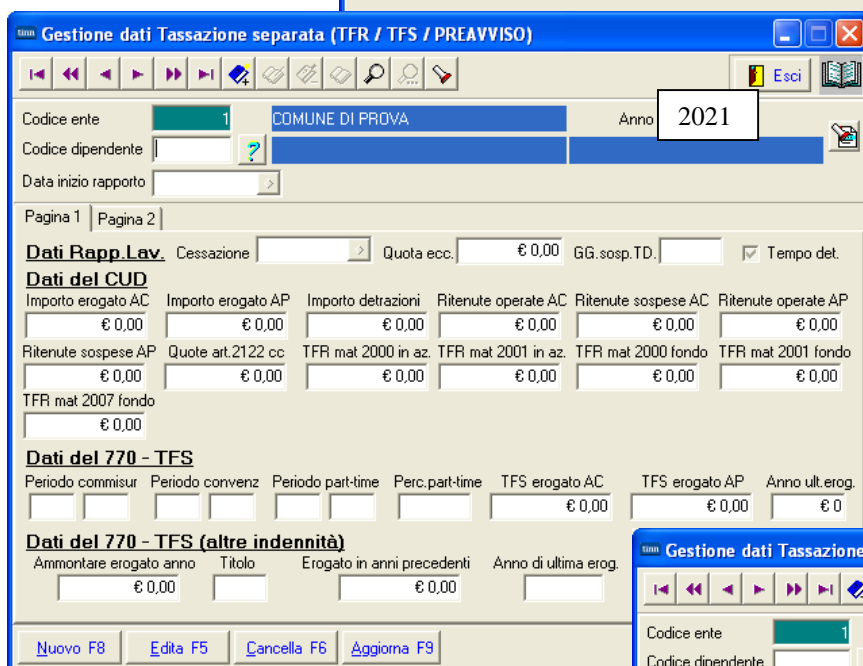
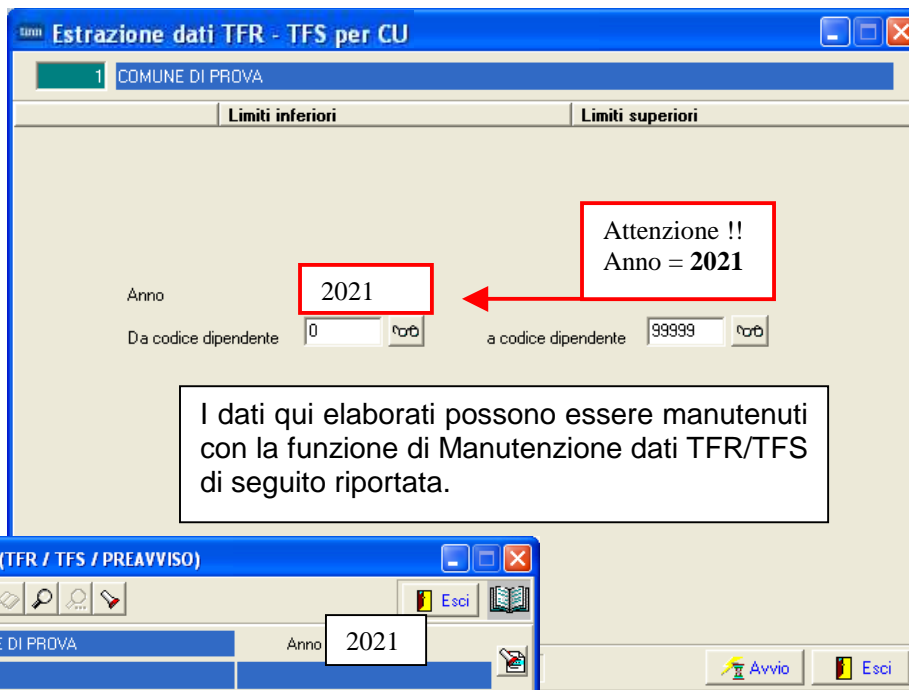
Campo 11 CU (0=nessuna interruz.per detraz./1=interruz.periodo di lavoro /2=presenza di assenze no detr./3=gg detraz.superiori al periodo di lavoro/4=altre ipotesi per la non coincidenza periodo di lavoro e gg detraz)

Estrazione dati TFR/TFS

Gli eventuali dati gestiti con le apposite funzioni presenti nei menù:

- Trattamento di Fine Rapporto
- Trattamento di Fine Servizio

vengono ripresi per essere rappresentati secondo le specifiche previste per la compilazione del Modello CU Ordinario.



Manutenzione Dati TFR/TFS

Le funzioni di manutenzione sotto elencate **SONO obbligatorie SOLO** se sono state erogate le seguenti tipologie di emolumenti:

- Trattamenti di fine servizio direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Trattamenti di fine rapporto direttamente dall'Ente e non dall'INPDAP.
- Preavviso per dipendenti soggetti a TFS.

Dopo l'inserimento dei dati è assolutamente consigliato eseguire controlli specifici direttamente sulla stampa del CU Ordinario 2022 !!

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2021
 Codice dipendente: ?
 Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati Rapp.Lav. Cessazione: > Quota ecc.: € 0,00 GG.sosp.TD.: Tempo det.

Dati del CUD

Importo erogato AC	Importo erogato AP	Importo detrazioni	Ritenute operate AC	Ritenute sospese AC	Ritenute operate AP
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ritenute sospese AP	Quote art.2122 cc	TFR mat 2000 in az.	TFR mat 2001 in az.	TFR mat 2000 fondo	TFR mat 2001 fondo
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TFR mat 2007 fondo	€ 0,00				

Dati del 770 - TFS

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFS erogato AC	TFS erogato AP	Anno ult.erog.
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0

Dati del 770 - TFS (altre indennità)

Ammontare erogato anno	Titolo	Erogato in anni precedenti	Anno di ultima erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Gestione dati Tassazione separata (TFR / TFS / PREAVVISO)

Codice ente: 1 COMUNE DI PROVA Anno: 2021
 Codice dipendente: ?
 Data inizio rapporto: >

Pagina 1 | Pagina 2

Dati del 770 - TFR

Periodo commisur	Periodo convenz	Periodo part-time	Perc.part-time	TFR maturato	TFR erogato AC	Titolo
				€ 0,00	€ 0,00	
TFR erogato AP	Anno ult.erog.	TFR destinato fondo	€ 0,00			
€ 0,00	€ 0	€ 0,00				

Dati del 770 - TFR (altre indennità)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP	Anno ult.erog.
€ 0,00		€ 0,00	

Dati del 770 - TFR (esodo)

Ammontare anno	Titolo	Erogato AP
€ 0,00		€ 0,00

Dati del 770 - RIEPILOGO

Reddito di riferimento	Campo	Aliquota/Clausola	Aliquota/Clausola	Aliquota	Riduzioni
€ 0,00					€ 0,00
Totale imponibile	Imposta complessiva	Detrazioni d'imposta	Detraz.dec.20/03/2008	Ritenute operate AP	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Importo operate AP sosp.	Ritenute operate AC	Importo operate AC sosp.	Compensazioni	Rivalutazione assog. 11%	
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

I campi riportati nelle due pagine corrispondono ai campi previsti sul CU Ordinario. Per quello che è possibile vengono composti automaticamente tramite la funzione di: Estrazione Dati TFR/TFS precedentemente descritta.

Con questa funzione però è possibile mantenere, integrare e/o adeguare i dati finalizzandoli direttamente alla compilazione del CU Ordinario.

Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

Con questa funzione è possibile estrarre i dati per la compilazione della seguente sezione della CU:

RIMBORSI DI BENI E SERVIZI NON SOGGETTI A TASSAZIONE - ART. 51 TUIR	Anno	Codice onere detraibile	Codice onere deducibile	Importo rimborsato
	701	702	703	704
	Codice fiscale del soggetto a cui si riferisce la spesa rimborsata		Spesa rimborsata riferita al dipendente	
	705		706	

Così come richiamato dalle istruzioni AEE:

Rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione - art. 51 TUIR

La presente sezione va compilata riportando i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri, individuati dai sottoelencati codici, effettuati dal datore di lavoro, sia del settore pubblico che privato, in applicazione dell'art. 51, comma 2, lett. d-bis, f-bis) e f-ter), del TUIR, indipendentemente dalla compilazione della sezione "somme erogate per premi di risultato". Sono previste due sezioni, la prima "sezione sostituto dichiarante", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dal sostituto che rilascia la CU, la seconda "sezione altri sostituti", nella quale devono essere indicati i rimborsi effettuati dai precedenti sostituti, nella ipotesi di operazioni di conguaglio di più CU.

In particolare:

Nel **punto 701** va indicato l'anno nel quale è stata sostenuta la spesa rimborsata dal sostituto.

Nel **punto 702** va indicato uno dei seguenti codici relativi all'onere detraibile rimborsato:

- 12, spese per istruzione diversa da quella universitaria;
- 13, spese di istruzione universitaria;
- 15, spese sostenute per addetti all'assistenza personale nei casi di non autosufficienza nel compimento degli atti della vita quotidiana;
- 30, spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti ritenuti sordi;
- 33, spese per asili nido;
- 40, spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale.

Nel **punto 703** va indicato il codice 3 se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti.

Nel **punto 704** va indicato l'ammontare delle somme rimborsate inerenti il codice riportato nel punto 702 o 703.

Nell'ipotesi in cui si renda necessario indicare nella presente sezione situazioni riferite a più anni, a più tipologie di oneri, a più soggetti intestatari della spesa rimborsata, dovrà essere compilata più volte la presente sezione.

Il **punto 705** deve essere compilato indicando il codice fiscale del soggetto, diverso dal dipendente, al quale si riferisce la spesa rimborsata. Se il rimborso è relativo ai contributi previdenziali e assistenziali versati per gli addetti all'assistenza personale dei familiari anziani o non autosufficienti (punto 703 compilato), nel punto 705 va indicato il codice fiscale del datore di lavoro comunicato all'Inps, se diverso dal dipendente.

Qualora la spesa sia riferita al dipendente stesso, il punto 705 non deve essere compilato e deve essere valorizzato il successivo **punto 706**.

Qualora si proceda al conguaglio di CU nelle quali è compilata la sezione relativa ai rimborsi di beni e servizi non soggetti a tassazione, nella CU conguagliante se ne dovrà tener conto prevedendo l'indicazione dei predetti dati distinti per ogni CU conguagliata. In particolare riportare al punto 707 il codice fiscale del precedente sostituto d'imposta che ha proceduto al rimborso e nei punti da 708 a 713 il dettaglio del rimborso effettuato. Nelle annotazioni (cod. CP) il sostituto che rilascia la CU conguagliante dovrà dettagliare i dati relativi ai rimborsi effettuati dai precedenti sostituti dei quali si è tenuto conto nella compilazione della presente sezione.

Rimborso di beni e servizi non soggetti a tassazione – Art. 51 TUIR

Nuova sezione va << compilata riportando i dati relativi ai rimborsi di determinati oneri, individuati dai sotto elencati codici, effettuati dal datore di lavoro in applicazione dell'art.51, comma 2, lett.f-bis) e f-ter), del TUIR

12, spese per istruzione diversa da quella universitaria
13, spese di istruzione universitaria

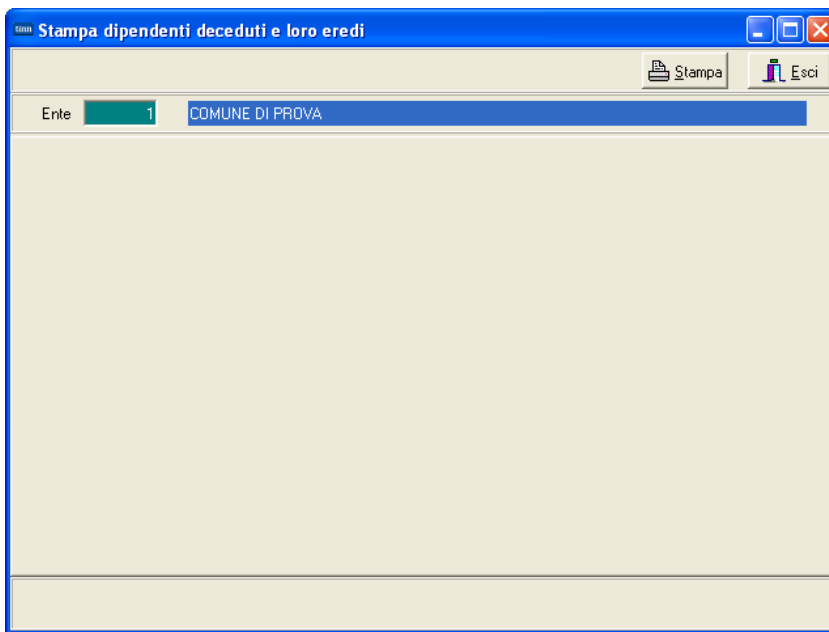
Se la casistica è di interesse dell'Ente, i sopra elencati codici devono essere inseriti nelle corrispondenti voci di cedolino per consentire l'estrazione automatica dei dati e la successiva eventuale manutenzione per il completamento degli stessi. Si richiede, infatti, anche il codice fiscale del soggetto al quale si riferisce la spesa rimborsata. (Esempio: se un dipendente ha percepito rimborsi sia per "istruzione diversa da quella universitaria" che "universitaria" in un'unica soluzione e con la stessa voce di cedolino per un totale di 200 Euro in riferimento ai suoi 2 figli, dovranno essere presenti due distinti elementi, ciascuno per la loro quota di competenza del "rimborso" e con la specifica del relativo "codice rimborso" e codice fiscale.

CODICE_FAMILIARE	COGNOME	NOME	CODICE_FISCALE
2	FABI	ERNESTO	FBARST98D01E058Y
3	FABI	DANIELA	FBADNL00D60E058P
4	FABI	FABIO	FBAFBA01A01L103P
5	FABI	ANNA	FBANNA14R51L103F
6	FABI	FABIO	FBAFBA60A01L103C
7	PARENTE	ACQUISITO	PRNCST90C25L103C

- Spese per istruzione non universitaria
- Spese per istruzione universitaria
- Spese per assistenza alla persona
- Spese sostenute per interprete dai soggetti sordi
- Spese per asili nido

E' disponibile anche una funzione di stampa degli elementi movimentati per ulteriori controlli.


Stampa Dipendenti deceduti e loro eredi



COMUNE DI PROVA		Pag. 1	
STAMPA DIPENDENTI DECEDUTI e LORO EREDI Anno: <input type="text" value="2021"/>			
Codice	Cognome / Nome	Data cessazione	Data decesso
10	LEVATA	SIMONA	30/01/2011
85001	TEST	EREDE	<input type="text"/>

Con questa funzione è possibile verificare la composizione degli eredi in relazione a dipendenti deceduti.

Creazione CU 2022

Funzione	DESCRIZIONE
Creazione CU	<ul style="list-style-type: none"> La funzione consentirà la creazione degli archivi necessari alla stampa del modello CU. In caso di errate impostazioni sulla tabella di configurazione, questa funzione può essere eseguita anche più volte. <p>NOTA BENE 1: Prima di eseguire questa funzione verificare che sia stato eseguito il calcolo dell'acconto del 30% delle Addizionali Comunali.</p> <p>NOTA BENE 2: Considerando le operazioni da eseguire, i tempi di elaborazione, in diretta relazione con le dimensioni dell'ente, potrebbero assorbire un significativo periodo di tempo. Pertanto si consiglia di eseguire questa funzione durante le pause di lavoro.</p> <p> Attenzione !! Nel caso che, successivamente alla prima fase di creazione del CU, si dovessero eseguire per alcuni dipendenti delle manutenzioni, è necessario tenere presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La funzione di creazione del CU, se rieseguita, ricoprirà qualsiasi modifica apportata negli archivi gestiti dalle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione dati INPS - Manutenzione dati CoCoCo - Manutenzione dati INPDAP - Manutenzione Note - Manutenzione Dati TFR/TFS - Al contrario, se negli archivi sopra elencati non è stata apportata alcuna modifica, ma per altre necessità sono state eseguite delle manutenzioni sui dati anagrafici o progressivi di base, ecc, la funzione di creazione CU deve essere rieseguita in modo da poter correttamente rigenerare i dati negli archivi sopra elencati.

GESTIONE ANNOTAZIONI

CU - Gestione note

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021
 Dipendente: 40 DOMENI DANIELA
 Progressivo: 1100

Codice Nota: 11
 Codice Nota: AI

Descrizione Nota
 - (AI) Informazioni relative al reddito certificato: reddito da lavoro dipendente a tempo indeterminato. Reddito: 23.527,70

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9

CU - Gestione note

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021
 Dipendente: 40 DOMENI DANIELA
 Progressivo: 1400

Codice Nota: 14
 Codice Nota: ZZ

Descrizione Nota
 - (ZZ) Le addizionali regionale e comunale sono state interamente trattenute.

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	• .
Progressivo	• <i>Nella creazione automatica delle note il progressivo sarà generato con questa struttura:</i> - xxyy, di cui: - xx = codice dell'Annotazione così come previsto in tabella B del CU 2005 e - yy = progressivo Annotazione. Esempio: 1600 = Codice nota tabella B CU 2005 -16- Progressivo Nota -00- .
Codice Nota	• <i>Così come riportato in tabella B del CU 2005</i>
Codice Nota CU 2022	• <i>Così come riportato in tabella C del CU 2022.</i>
Descrizione della Nota	• <i>Ogni videata potrà accogliere fino a 2 righe di note ognuna da 200 caratteri. Qualsiasi ulteriore nota si ritenesse di dover indicare, o nel caso si voglia modificare o cancellare le note generate automaticamente, la funzione consentirà ogni tipo di manutenzione. Le note saranno stampate in ordine crescente di "Progressivo".</i>

GESTIONE ANNOTAZIONI: Inserimento cumulativo Annotazioni

Nel caso fosse necessario inserire delle note ripetitive per più dipendenti è possibile utilizzare questa funzione che, una volta definita la "nota", consentirà di assegnarla ai vari dipendenti selezionati.

E' inoltre disponibile una corrispondente funzione di Stampa Annotazioni

	COMUNE DI PROVA	Pag.: 1		
STAMPA ANNOTAZIONI PER CUD PER L'ANNO: 2021				
Prg.	Codice Cognome e nome	Progressivo	Codice Nota	Annotazione
1	40 DOMENI DANIELA			
ESEMPIO DI SVILUPPO NOTE AUTOMATICHE CU 2022				
		1100	AI	- (AI) In formazioni relative al reddito certificato: redditi da lavoro dipendente a tempo indeterminato.
		3200	BR	- (BR) Dati relativi all'assistenza fiscale: saldo irpef sospeso, importo E. 150,00; addizionale regionale sospesa, importo E. 120,00;
		3201	BR	saldo addizionale comunale sospeso, importo E. 110,00;

Segnalazioni sulle “ANNOTAZIONI” generate in automatico

- La funzione di Creazione CU genera in automatico una serie di annotazioni fra quelle previste nella nuova apposita Tabella C allegata alle istruzioni del CU 2022.
- Fra queste annotazioni, tutte comunque manutenibili ed integrabili da parte dell'operatore, si segnala **la nota con codice AI**, di seguito riportata:

AI	Informazioni relative al reddito/i certificato/i: tipologia (...), data inizio e data fine per ciascun periodo di lavoro o pensione (...), importo (...).
----	---

Come si può intuire in alcuni casi questa nota potrebbe richiedere un notevole livello di analiticità, pertanto si raccomanda la sua manutenzione con specifici interventi da parte dell'operatore in tutti i casi in cui il sostituito abbia percepito redditi diversi da quelli da *“lavoro dipendente a tempo indeterminato”*

Esempio: verificare sviluppo nota per gli:

- “Amministratori”,
- Personale a tempo determinato con più periodi di lavoro nell'anno,
- CoCoCo,
- ecc..

Manutenzione dati INPS

CU - Dati INPS lavoratori subordinati

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021

Dipendente: 40 ? DOMENI DANIELA

Progr	Matr. aziendale	Imponibile	Impon. ai fini IVS	Contributi
* 1				

Progressivo: 1

Matricola azienda:

Imp. previdenziale: € 0,00

Imponibile ai fini IVS: € 0,00

Contributi: € 0,00

Tipo ente: INPS Altro

MESI PER I QUALI È STATA PRESENTATA LA DENUNCIA UniEMens

Tutti con l'esclusione di

Tutti Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> Viene generato un elemento solo se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Progressivo	<ul style="list-style-type: none"> Fisso 1
Matricola Aziendale	<ul style="list-style-type: none"> Recuperata dall'anagrafica dipendente dal bottone Configuraz.Previd./Assist
Tipo Ente	<ul style="list-style-type: none"> Viene posto in automatico sul valore ALTRO. <p>NOTA BENE: Nel caso di dipendenti che hanno come Ente Previdenziale principale l'INPS, l'indicatore dovrà essere spostato manualmente da "Altro" ad "INPS"</p>
Imponibile Previdenziale	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Imponibile ai fini IVS	<ul style="list-style-type: none"> Il campo è da compilare esclusivamente nel caso di lavoratore iscritto alla gestione ex-post.
Contributi	<ul style="list-style-type: none"> Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, carico dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS Dipe.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2022, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione Dati CoCoCo

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<ul style="list-style-type: none"> • Viene generato un elemento solo se: <ul style="list-style-type: none"> ○ in Anagrafica Dipendenti bottone Assunzione è attivato l'indicatore Tipo Assunzione: CoCoCo. ○ se è presente un valore su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo
Compensi	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi dovuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi trattenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, solo carico Dipendente, presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Contributi pagati	<ul style="list-style-type: none"> • Il campo viene movimentato totalizzando l'importo dei contributi, sia a carico Dipendente che Ente , presente su tutte le righe di cedolino che corrispondono ai codici degli imponibili indicati nella tabella di configurazione nella sezione Imponibili INPS CoCoCo.
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> • L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2022, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(1 di 2)

CAMPO	DESCRIZIONE
Dipendente	<i>Viene generato un elemento solo se sono presenti dei dati nella procedura Paghe. Vengono generati ulteriori elementi se sono state erogate competenze soggette a periodi precedenti.</i>
Progressivo	<i>Consente di inserire più elementi per lo stesso dipendente in modo da stampare un'unica certificazione compilando ulteriori righe identificati da una numerazione progressiva. (Es. Rigo 1, Rigo 2, ecc..)</i>
CF. Amministrazione	<i>E' il campo codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Cod. INPDAP	<i>E' il campo Progr.Inpdap adiacente al codice fiscale presente nella Tabella ENTI</i>
Codice MEF	<i>Viene posto fisso a 0</i>
Anno di riferimento	<i>E' l'anno di riferimento per le competenze erogate sia nell'anno 2021 che in anni precedenti</i>
Assicurazioni Coperte	<i>Si precisa che nella compilazione del punto 22 (Cassa previdenziale) il relativo codice 6 INADEL o 7 ENPALS dovrà essere seguito da:</i> <ul style="list-style-type: none"> o 001 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFR o 002 se trattasi di personale optante TFR o 003 se trattasi di personale in regime di fine servizio TFS
Mesi per i quali è stata presentata la denuncia UniEMens.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>L'attivazione o la disattivazione degli indicatori sui singoli mesi è in relazione a quanto, la funzione di creazione CU 2022, è riuscita a riscontrare nella denuncia Uni_EMens.</i>

Manutenzione dati INPDAP da Cedolini per CU

(2 di 2)



Anche quest'anno i dati reperiti per essere inseriti nella Certificazione Unica relativamente alla sezione:

- INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA

provengono direttamente dalla procedura Paghe e non dalla procedura UniEmens.

Il motivo fondamentale di questa scelta è che, già nell'anno 2017 e poi con prosecuzione anche negli anno successivi, le dichiarazioni mensili UniEmens sono state oggetto di profonde integrazioni/rettifiche da parte degli Enti a causa delle varie e continue segnalazioni di anomalie inoltrate dall'INPS.

Questo ha comportato che, oltre alle integrazioni/rettifiche inserite in flussi ordinari, si sono aggiunti, a complicare la situazione, anche i "Flussi a Variazione".

Quindi, onde evitare potenziali imprecisioni nella rappresentazione delle informazioni in Certificazione Unica per le motivazioni sopra indicate, **i dati sono reperiti direttamente dalla procedura Paghe.**

Comunque sono state previste delle funzioni di "Stampa e Controllo" (tra dati "UniEmens" e dati "Cedolini x CU") in modo da evidenziare eventuali segnalazioni da poter prendere in considerazione caso per caso.

Manutenzione Dati Altri Contributi Obbligatori

SEZIONE 5 ALTRI ENTI



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

Le altre gestioni come:

- **Redditi assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta**
- **Somme erogate per produttività**
- **Dati relativi alla riduzione di stipendio**

Sono di rara applicazione nella generale casistica e pertanto si consiglia di eseguire le eventuali manutenzioni necessarie direttamente sulla procedura CU770.

Gestione Oneri Detraibili

TABELLA A - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 19%

COD.	DESCRIZIONE	COD.	DESCRIZIONE
1	Spese sanitarie	22	Contributi associativi alle società di mutuo soccorso
2	Spese sanitarie per familiari non a carico	24	Erogazioni liberali a favore della società di cultura Biennale di Venezia
3	Spese sanitarie per persona con disabilità	25	Spese relative a beni soggetti a regime vincolistico
4	Spese per veicoli per persona con disabilità	26	Erogazioni liberali per attività culturali ed artistiche
5	Spese per l'acquisto di cani guida	27	Erogazioni liberali a favore di enti operanti nello spettacolo
6	Totale spese sanitarie per le quali è stata richiesta la rateizzazione nella precedente dichiarazione	28	Erogazioni liberali a favore di fondazioni operanti nel settore musicale
7	Interessi per mutui ipotecari per acquisto abilitazione principale	29	Spese veterinarie
8	Interessi per mutui ipotecari per acquisto altri immobili	30	Spese sostenute per servizi di interpretariato dai soggetti riciccati sordomuti
9	Interessi per mutui contratti nel 1997 per recupero edilizio	31	Erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado
10	Interessi per mutui ipotecari per costruzione abitazione principale	32	Spese relative ai contributi versati per il riscatto degli anni di laurea dei familiari a carico
11	Interessi per prestiti o mutui agrari	33	Spese per asili nido
12	Spese per istruzione sostenute per la frequenza di scuole dell'infanzia, del primo ciclo di istruzione e della scuola secondaria di secondo grado del sistema nazionale di istruzione	35	Erogazioni liberali al fondo per l'ammortamento di titoli di Stato
13	Spese per istruzione sostenute per la frequenza di corsi di istruzione universitaria presso università statali e non statali	36	Premi per assicurazioni sulla vita e contro gli infortuni
14	Spese funebri	38	Premi relativi alle assicurazioni finalizzate alla tutela delle persone con disabilità grave
15	Spese per addetti all'assistenza personale	39	Premi per assicurazioni per rischio di non autosufficienza
16	Spese per attività sportive per ragazzi (palestre, piscine ed altre strutture sportive)	40	Spese sostenute per l'acquisto degli abbonamenti ai servizi di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale
17	Spese per intermediazione immobiliare	43	Premi relativi alle assicurazioni aventi per oggetto il rischio di eventi calamitosi
18	Spese per canoni di locazione sostenute da studenti universitari fuori sede	44	Spese sostenute in favore dei minori o di maggiorenni con Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA)
20	Erogazioni liberali a favore delle popolazioni colpite da calamità pubbliche o eventi straordinari	45	Spese di iscrizione annuale e abbonamento di ragazzi a conservatori di musica, a istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM) legalmente riconosciute ai sensi della legge 21 dicembre 1999, n. 508, a scuole di musica iscritte nei registri regionali nonché a cori, bande e scuole di musica riconosciuti da una pubblica amministrazione, per lo studio e la pratica della musica
21	Erogazioni liberali alle società ed associazioni sportive dilettantistiche	99	Altri oneri detraibili

TABELLA B - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 26%

CODICE	DESCRIZIONE
61	Erogazioni liberali a favore delle ONLUS
62	Erogazioni liberali a favore dei partiti politici

TABELLA C - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 30%

CODICE	DESCRIZIONE
71	Erogazioni liberali in denaro o in natura a favore delle ONLUS E APS

TABELLA D - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 35%

CODICE	DESCRIZIONE
76	Erogazioni liberali in denaro o in natura a favore delle organizzazioni di volontariato (OV)

TABELLA E - ONERI PER I QUALI SPETTA LA DETRAZIONE DEL 90%

CODICE	DESCRIZIONE
81	Premi relativi alle assicurazioni aventi per oggetto il rischio di eventi calamitosi

Gestione Oneri Deducibili

TABELLA L - ONERI DEDUCIBILI

CODICE	DESCRIZIONE
1	Contributi previdenziali e assistenziali versati in ottemperanza a disposizioni di legge, nonché i contributi volontari versati alla gestione della forma pensionistica obbligatoria di appartenenza
2	Assegni periodici corrisposti al coniuge
3	Contributi per gli addetti domestici e familiari
4	Erogazioni liberali a favore di istituzioni religiose
5	Spese mediche e di assistenza specifica per persone con disabilità
6	Contributi versati ai fondi integrativi al Servizio sanitario nazionale
7	Contributi, donazioni e le oblazioni erogate alle organizzazioni non governative (ONG) riconosciute idonee, che operano nel campo della cooperazione con i Paesi in via di sviluppo; erogazioni liberali in denaro o in natura a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, di associazioni di promozione sociale e di alcune fondazioni e associazioni riconosciute
9	Erogazioni liberali in denaro a favore di enti universitari, di ricerca pubblica e di quelli vigilati nonché degli enti parco regionali e nazionali
10	Somme che in precedenti periodi d'imposta sono state assoggettate a tassazione, anche separata, e che nel 2021 sono state restituite al soggetto erogatore
21	Assegni periodici corrisposti in forza di testamento o donazione modale e nella misura in cui risultano da provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gli assegni alimentari corrisposti ai familiari indicati nell'art. 433 del c.c.
21	Canoni, livelli, censi e altri oneri gravanti sui redditi degli immobili che concorrono a formare il reddito complessivo, compresi i contributi ai consorzi obbligatori per legge o in dipendenza di provvedimenti della Pubblica Amministrazione
21	Indennità per perdita dell'avviamento corrisposte per disposizione di legge al conduttore in caso di cessazione della locazione di immobili urbani adibiti per usi diversi da quello di abitazione
21	Erogazioni liberali per oneri difensivi dei soggetti che fruiscono del patrocinio a spese dello Stato
21	Somme corrisposte ai dipendenti chiamati ad adempiere funzioni presso gli uffici elettorali in ottemperanza alla legge
21	Il 50% delle spese sostenute dai genitori adottivi per l'espletamento della procedure di adozione di minori stranieri

Gestione Familiari per detrazioni

(1 di 2)



Saranno estratti solo quei Familiari che hanno valorizzato TUTTI i seguenti campi:

- Mese Inizio
- Mese Fine
- % di carico

L'assenza anche di uno solo di questi campi escluderà il familiare nella compilazione della specifica sezione della CU 2022

Anagrafica dipendenti - Detrazioni per carichi di famiglia

Ordine per Matricola

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021 fine carico =cessaz. dipe

Dipendente: 40 DOMENI DANIELA Assunz: 15/09/1973 Cess: 31/12/9999

Codice: 2 Cognome: FABRI Nome: ERNESTO

Sesso: M Data nascita: 01/04/1998 comune nascita: GIULIANOVA

Codice Fiscale: FBARST98D01E058Y CF Età: 21 8

Relazione di parentela: Coniuge Primo Figlio Figlio Altro

Particolarità figli: Figlio < 3 anni Figlio Disabile Figlio al posto del coniuge

Mese inizio/fine carico: 1 12 % di carico: 0 Detrazione 100% per affidamento figli

Cod	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Par.	Perc.	Inizio	Fine	<3Anni	Disab.	Figlio	Con.
2	FBARST98D01E058Y	FABRI	ERNESTO	F1	0	1	12	N	N	N	N
3	FBADNL00D60E058P	FABRI	DANIELA	F	100	0	0	N	N	N	N
4	FBAFBA01A01L103P	FABRI	FABIO J	F	100	1	12	N	N	N	N
6	FBAFBA60A01L103C	FABRI	FABIO	C	0	0	0	N	N	N	N
7	PRNCST90C25L103C	PARENTE	ACQUISITO	A	50	1	12	N	N	N	N
8	FBAFBR18A01L103M	FABRI	FIBRA	F	100	1	12	S	N	N	N
9	FBANNA19A41L103C	FABRI	ANNA	F	100	1	12	S	N	N	N
10	FBAMRC19A01L103N	FABRI	MARCO	F	100	1	12	S	N	N	N

% per detrazione 1200 Euro: Forza detr. 1200 Euro

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Rec.Fam.Assegni Duplica Fam. D

Non sarà estratto

Anagrafica dipendenti - Detrazioni per carichi di famiglia

Ordine per Matricola

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021 fine carico =cessaz. dipe

Dipendente: 40 DOMENI DANIELA Assunz: 15/09/1973 Cess: 31/12/9999

Codice: 3 Cognome: FABRI Nome: DANIELA

Sesso: M Data nascita: 20/04/2000 comune nascita: GIULIANOVA

Codice Fiscale: FBADNL00D60E058P CF Età: 19 8

Relazione di parentela: Coniuge Primo Figlio Figlio Altro

Particolarità figli: Figlio < 3 anni Figlio Disabile Figlio al posto del coniuge

Mese inizio/fine carico: 0 0 % di carico: 100 Detrazione 100% per affidamento figli

Cod	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Par.	Perc.	Inizio	Fine	<3Anni	Disab.	Figlio	Con.
2	FBARST98D01E058Y	FABRI	ERNESTO	F1	0	1	12	N	N	N	N
3	FBADNL00D60E058P	FABRI	DANIELA	F	100	0	0	N	N	N	N
4	FBAFBA01A01L103P	FABRI	FABIO J	F	100	1	12	N	N	N	N
6	FBAFBA60A01L103C	FABRI	FABIO	C	0	0	0	N	N	N	N
		PARENTE	ACQUISITO	A	50	1	12	N	N	N	N
		FABRI	FIBRA	F	100	1	12	S	N	N	N
		FABRI	ANNA	F	100	1	12	S	N	N	N
		FABRI	MARCO	F	100	1	12	S	N	N	N

% per detrazione 1200 Euro: Forza detr. 1200 Euro

Cancella F6 Aggiorna F9 Rec.Fam.Assegni Duplica Fam. Dati AP Annulla F7

Non sarà estratto

Anagrafica dipendenti - Detrazioni per carichi di famiglia

Ordine per Matricola

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2021 fine carico =cessaz. dipe

Dipendente: 40 DOMENI DANIELA Assunz: 15/09/1973 Cess: 31/12/9999

Codice: 6 Cognome: FABRI Nome: FABIO

Sesso: M Data nascita: 01/01/1960 comune nascita: TERAMO

Codice Fiscale: FBAFBA60A01L103C CF Età: 59 11

Relazione di parentela: Coniuge Primo Figlio Figlio Altro

Particolarità figli: Figlio < 3 anni Figlio Disabile Figlio al posto del coniuge

Mese inizio/fine carico: 0 0 % di carico: 0 Detrazione 100% per affidamento figli

Cod	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Par.	Perc.	Inizio	Fine	<3Anni	Disab.	Figlio	Con.
2	FBARST98D01E058Y	FABRI	ERNESTO	F1	0	1	12	N	N	N	N
3	FBADNL00D60E058P	FABRI	DANIELA	F	100	0	0	N	N	N	N
4	FBAFBA01A01L103P	FABRI	FABIO J	F	100	1	12	N	N	N	N
6	FBAFBA60A01L103C	FABRI	FABIO	C	0	0	0	N	N	N	N
7	PRNCST90C25L103C	PARENTE	ACQUISITO	A	50	1	12	N	N	N	N
8	FBAFBR18A01L103M	FABRI	FIBRA	F	100	1	12	S	N	N	N
9	FBANNA19A41L103C	FABRI	ANNA	F	100	1	12	S	N	N	N
10	FBAMRC19A01L103N	FABRI	MARCO	F	100	1	12	S	N	N	N

% per detrazione 1200 Euro: Forza detr. 1200 Euro

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Rec.Fam.Assegni Duplica Fam. Dati AP Annulla F7

Non sarà estratto

Gestione Familiari per detrazioni

(2 di 2)

CU - Gestione familiari per detrazioni
[-] [x]

Codice ente
Anno

Esci

Dipendente
DANIELA

...

Prg	Con/F1	Figlio	Altro	Disab.	Codice Fiscale	mesi < 3	Perc.	Figlio C	Detr. Sep.	Fam. Num
2	F				FBAFBA01A01L103P	12	0	100		0
3		F			FBAMRC19A01L103N	12	12	100		0
4		F			FBANNA19A41L103C	12	12	100		0
5		F			FBAFBR18A01L103M	12	12	100		0
6			A		PRNCST90C25L103C	12	0	50		0
100						0	0	0		50

Nuovo F8
Edita F5
Cancella F6
Aggiorna F9
Annulla F7

DATI RELATIVI AL CONIUGE E AI FAMILIARI A CARICO

BARRARE LA CASELLA:
 C - CONIUGE
 F1 - PRIMO FIGLIO
 F - FIGLIO
 A - ALTRO FAMILIARE
 D - FIGLIO CON DISABILITÀ

1	C	Relazione di parentela	D	3	Codice fiscale	4	5	6	7	8
		Coniuge								
2	F1	Primo figlio	D							
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									%

Manutenzione Quadro Pignoramenti (Ex SY 770)

CU - Gestione quadro SY

◀
◀◀
▶
▶▶
🔍
🔍
🔍

Esci
📖

Codice ente ENTE DI PROVA
Anno

Creditore CRED PIGNOR

▶	Dipendente	Progr.	Imp.trattenuto con ritenute	Tratt.Fisc.Operata	Imp.tratt.senza ritenute
	40	1	600	120	0

Progressivo

Dipendente ?

Importo Tratt sogg
Tratt.fiscali operate
Importo Tratt non sogg

Manutenzione Tipologie Redditali

Classificazione di particolari tipologie reddituali

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. E' stato previsto un elenco dettagliato di particolari redditi che non ha nessuna implicazione sui criteri di tassazione delle somme erogate e l'indicazione è prevista esclusivamente nella certificazione unica ordinaria.

Per la compilazione dei **punti 741, 743 e 745**, è necessario utilizzare uno dei seguenti codici:

- 1 prestazioni pensionistiche di cui al decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, erogate sotto forma di rendita assoggettate a tassazione ordinaria (lett. h-bis, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 2 redditi derivanti da rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (lett. c-bis, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 3 compensi per l'attività libero professionale intramuraria del personale dipendente del Servizio sanitario nazionale, del personale di cui all'articolo 102 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382 e del personale di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, nei limiti e alle condizioni di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (lett. e, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 4 indennità, i gettoni di presenza e gli altri compensi corrisposti dallo Stato, dalle regioni, dalle province e dai comuni per l'esercizio di pubbliche funzioni, sempreché le prestazioni non siano rese da soggetti che esercitano un'arte o professione di cui all'articolo 53, comma 1, e non siano state effettuate nell'esercizio di impresa commerciale, nonché i compensi corrisposti ai membri delle commissioni tributarie, agli esperti del tribunale di sorveglianza, ad esclusione di quelli che per legge devono essere riversati allo Stato (lett. f, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 5 indennità di cui all'art. 1 della legge 31 ottobre 1965, n. 1261, e all'art. 1 della legge 13 agosto 1979, n. 384, percepite dai membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo e le indennità, comunque denominate, percepite per le cariche elettive e per le funzioni di cui agli articoli 114 e 135 della Costituzione e alla legge 27 dicembre 1985, n. 816 nonché i conseguenti assegni vitalizi percepiti in dipendenza dalla cessazione delle suddette cariche elettive e funzioni e l'assegno del Presidente della Repubblica (lett. g, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 6 le rendite vitalizie e le rendite a tempo determinato, costituite a titolo oneroso, diverse da quelle aventi funzione previdenziale. Le rendite aventi funzione previdenziale sono quelle derivanti da contratti di assicurazione sulla vita stipulati con imprese autorizzate dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private (ISVAP) ad operare nel territorio dello Stato, o quivi operanti in regime di stabilimento o di prestazioni di servizi, che non consentano il riscatto della rendita successivamente all'inizio dell'erogazione (lett. h, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);
- 7 altri assegni periodici, comunque denominati, alla cui produzione non concorrono attualmente né capitale né lavoro, compresi quelli indicati alla lettera d) del comma 1 dell'articolo 10 tra gli oneri deducibili ed esclusi quelli indicati alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 44 (lett. i, comma 1, articolo 50 del DPR n. 917 del 1986);

Nei **punti 742, 744 e 746** indicare l'ammontare corrispondente al codice esposto nei precedenti punti 741, 743 e 745.

Stampa dati INPS, CoCoCo, INPDAP, ecc..

CU - Stampa dati INPS

Ente **1** COMUNE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno

Codice dipendente da a

CU - Stampa dati Co.Co.Co.

Ente **1** COMUNE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno

Codice dipendente da a

Anteprima di stampa

CU - Stampa dati INPDAP

Ente **1** COMUNE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno

Codice dipendente da a

Anteprima di stampa

CU - Stampa oneri detraibili

Ente **1** ENTE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno

Codice dipendente da a

Anteprima di stampa

CU - Stampa familiari per detrazioni

Ente **1** ENTE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno

Codice dipendente da a

Anteprima di stampa

Si segnala che sono disponibili delle stampe di controllo per i dati INPDAP provenienti da:

- **UniEmens** o da
- **Cedolini x CU**

Controllo Quadrature DATI FISCALI Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI



Nel caso sia stata movimentata nell'anno 2021 la mensilità di prova 81.0. per lo sviluppo del **“Calcolo costo residuo”**, prima di procedere con l'esecuzione delle funzioni di **Controllo Quadrature**, si raccomanda di eseguire la cancellazione della mensilità 81.0.

Per la cancellazione della mensilità 81.0 è possibile procedere come segue:

- Eseguire la scelta parametri di lavoro selezionando la mensilità 81.0 Anno 2021

- Accedere al Menù **Manutenzione** e selezionare la funzione **Cancella Cedolini**.
- Accertarsi di aver selezionato la mensilità 81.0 e di avere le copie di salvataggio disponibili e quindi cliccare su **Avvio**. Sarà incrementata la barra di scorrimento fino al termine con la chiusura automatica della funzione.

Controllo Quadrature DATI FISCALI

Anno **2021**

Da codice dipendente a codice dipendente

Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrate fra i dati IRPEF+ADDIZIONALI gestiti e presenti sui vari cedolini e i progressivi fiscali che poi saranno utilizzati per la stampa del CU 2022.

Esempio costruito con manutenzione forzata dei progressivi:

COMUNE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CEDOLINO E DATI PROGRESSIVI FISCALI -							<input type="text" value="2021"/>
Cod. dip.	Cognome	Nome	Dati cedolino Dati progr.	Imp. IRPEF	Tratt. IRPEF	Add. reg. pag.	Add. com. pag.
3525	FRANCESCARELLI	GIOVANNI		2.966,82	979,05	0,00	4,03
				2.966,82	979,05	0,00	14,83
70005	MASTRILLI	FRANCO		13.494,90	3.103,83	188,93	63,35
				13.494,90	3.103,83	188,93	67,47
70006	CIFA'	LINA		11.041,32	2.539,50	154,58	51,84
				11.041,32	2.539,50	154,58	55,21
70007	POLIFI	ORESTE		5.520,66	1.269,75	77,29	26,68
				5.520,66	1.269,75	77,29	27,60
70008	ROMANO	LUCA		11.041,32	2.539,50	154,58	51,84
				11.041,32	2.539,50	154,58	55,21
70010	DEVINCA	ANTONELLO		5.251,10	1.207,75	73,52	24,47
				5.251,10	1.207,75	73,52	26,26

Controllo Quadrature DATI FISCALI AP

Questa funzione, in modo simile a quanto descritto nella precedente funzione, evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrate fra i dati Fiscali Anni Precedenti.

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e Cedolini

Questa funzione fa un controllo di congruenza tra i dati presenti nella varie “Righe di cedolino” e quanto “Calcolato/Totalizzato” nella Tabella sotto riportata che è quella che poi alimenterà la sezione:

- INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA della Certificazione Unica

Controllo Quadrature DATI PREVIDENZIALI CU e UniEmens

Questa funzione evidenzia quei dipendenti con possibili Squadrature fra i dati generati e presenti nella sezione

- INPS LAVORATORI SUBORDINATI GESTIONE PUBBLICA

del CU 2022 provenienti da “Cedolini” e i Dati reperiti e presenti nelle Denunce UniEmens.

Esempio costruito per far evidenziare le modalità di segnalazione delle differenze:

19/01/2021		COMUNE DI											Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CONTRIBUTIVI DELL'UNIEMENS E DEL CUD - 2021													
Cod. dip.	Cognome Nome	Dati UniEmens Dati CUD	Credito	Tratt. Credito	Pensione	Tratt. pensione	TFS	Tratt. TFS	TFR	Tratt. TFR	ENPDEP	Tratt. ENPDEP	
4112	CAR DAN		1.696,34 1.902,44	5,93 6,66	1.696,34 1.902,44	553,85 621,15	0,00 0,00	0,00 0,00	1.294,81 1.405,20	78,99 85,72	0,00 0,00	0,00 0,00	
		Tot. UniEmens	1.696,34	5,93	1.696,34	553,85	0,00	0,00	1.294,81	78,99	0,00	0,00	
Righe 1		Tot. CUD	1.902,44	6,66	1.902,44	621,15	0,00	0,00	1.405,20	85,72	0,00	0,00	
		Differenza	-206,10	-0,73	-206,10	-67,30	0,00	0,00	-110,39	-6,73	0,00	0,00	

03/02/2021						Pag. 1
STAMPA DIFFERENZE TRA DATI CONTRIBUTIVI DEL CEDOLINO E DEL CUD - 2021						
Cod. dip.	Cognome Nome	Dati cedolino Dati CUD	Imp. Tfr ult. elem.	Tratt. Tfr ult. elem.		
3524	FLAVIANO		319,17 0,00	22,05 0,00		
3553	MICHELE		467,49 0,00	32,30 0,00		
3497	FABRIZIO		607,31 0,00	41,97 0,00		

Controllo Dipendenti senza righe di Cedolino

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare quei dipendenti che hanno sviluppato cedolini senza alcuna riga di movimentazione (solo testata). Lo scopo è quello di controllare che per questi dipendenti non venga generata una Certificazione Unica con soli "dati anagrafici".

The screenshot shows a software window titled "Visual.e canc.testate cedolini di dipendenti che hanno solo cedolini senza righe". The interface includes a toolbar with navigation and search icons, and an "Esci" button. Below the toolbar is a "Criteri di selezione" section with a dropdown for "Anno" set to "2021", input fields for "Codice dipendente da" (0) and "a" (9999999), and a "Visualizza" button. A message "Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento" is displayed above a table header with columns: "Selez", "Codice", "Cognome", "Nome", "Mese", and "Progr.mese". The table area is empty, showing "Nessun dato visualizzato". At the bottom, there are buttons for "Filtro non impostato" (with a "Personalizza..." button), "Seleziona tutto", "Deseleziona tutto", and "Cancella testate selezionate".

Controllo Dipendenti con solo compensi Esenti

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare quei dipendenti che hanno sviluppato cedolini esclusivamente composti da erogazioni di "Compensi Esenti" non oggetto di certificazione. Lo scopo è quello di controllare che per questi dipendenti non venga generata una Certificazione Unica con soli "dati anagrafici".

The screenshot shows a software window titled "Visualizza testate cedolini di dipendenti che hanno solo cedolini con voci esenti". The interface includes a toolbar with navigation and editing icons, and an "Esci" button. Below the toolbar is a "Criteri di selezione" section with a dropdown for "Anno" set to "2021", and input fields for "Codice dipendente da" (0) and "a" (9999999), with a "Visualizza" button. A section for column selection is titled "Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento" and contains a table with columns: "Selez", "Codice", "Cognome", "Nome", "Mese", and "Progr.mese". The main area displays "Nessun dato visualizzato". At the bottom, there are buttons for "Filtro non impostato", "Personalizza...", "Seleziona tutto", "Deseleziona tutto", and a large "Visualizza cedolino" button.

Stampa DATI PREVIDENZIALI dipendenti (da Cedolini)

Nel caso fosse necessario eseguire dei riscontri più approfonditi questa stampa consente il riepilogo dei contributi sociali sviluppati sulla procedura Paghe da mettere a confronto con lo stesso layout con quelli presenti sulla procedura Uniemens e quindi dichiarati.

03/02 16.42.39 ENTE DI PROVA		RIEPILOGO CONTRIBUTI SOCIALI ANNO: 2021						Pag. 1	
		Imponibile Pens.	Trattenuta Pens.	Imponibile TFS	Imponibile TFR	TFR ult.elem.	Impon.F.do Cred.	Imponib.Enpdep	
40 DOMENI	DANIELA	DMNDNL54T58L103Q							
	1 GENNAIO	3.212,98	1.049,04	0,00	2.527,26	0,00	3.212,98	0,00	
			0,00	0,00	154,16	0,00	11,25	0,00	
	2 FEBBRAIO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	3 MARZO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	4 APRILE	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	5 MAGGIO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	6 GIUGNO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	7 LUGLIO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	8 AGOSTO	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	9 SETTEMBRE	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	10 OTTOBRE	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	11 NOVEMBRE	2.561,98	836,49	0,00	2.006,46	0,00	2.561,98	0,00	
			0,00	0,00	122,39	0,00	8,97	0,00	
	12 DICEMBRE	5.070,06	1.655,37	0,00	4.012,93	0,00	5.070,06	0,00	
			0,00	0,00	244,79	0,00	17,75	0,00	
		33.902,84	11.069,31	0,00	26.604,79	0,00	33.902,84	0,00	
			0,00	0,00	1.622,85	0,00	118,70	0,00	

Stampa DATI PREVIDENZIALI dipendenti (da UniEmens)

Questa funzione è presente nel menù:

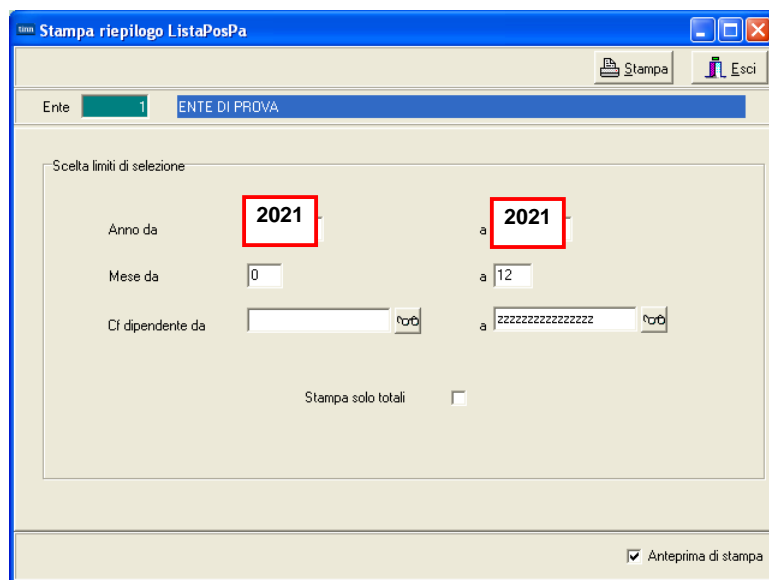
- Elaboraz.annuali
 - Stampe da UniEmens-ListaPosPa (da 10/2012) → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Riepilogo ListaPosPa**

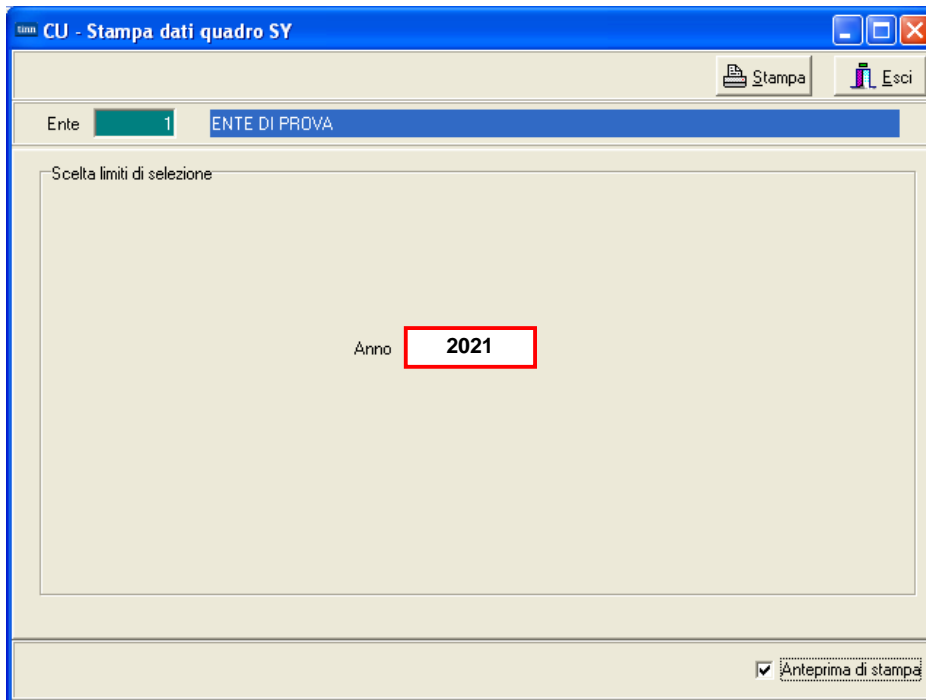
○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione accede direttamente ai dati UniEmens e potrebbe essere utile per eseguire dei riscontri nel caso di segnalazioni di differenze tra i “Dati Cedolini x CU” e “Dati UniEmens”.



STAMPA RIEPILOGO LISTAPOSIPA DEL PERIODO DAL 2020-00 AL 2020-12												
Tipo Imp.	Tipo PT	Anno-Mese	Tipo V1	Cassa	Tot.Imponibile	Tot. Contributi	ImponibileTFS	ImponibileTFR	TFR ult.elem	Imponib.FC red	Imp.EHIPDEP	Causa
Tipo Serv	Perc PT	Periodo Rifer.	Mot.Util		Impon.Virtuale	Eccedenza 1%	Contributi TFS	Contributi TFR	Contr.TFR ult	Contrib.FC red	Contr.EHIPDEP	Cessaz
VALENTINA												
Anno di elaborazione: 2020												
1		2020-01		2	2.952,41	963,96	0,00	1.558,84	923,08	2.952,41	0,00	
4	0,000	01/01/2020	31/01/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,33	0,00	
1		2020-02		2	2.965,29	968,17	0,00	1.558,84	923,08	2.965,29	0,00	
4	0,000	01/02/2020	29/02/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,38	0,00	
1		2020-03		2	2.950,57	963,37	0,00	1.558,84	861,54	2.950,57	0,00	
4	0,000	01/03/2020	31/03/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	59,53	10,33	0,00	
1		2020-04		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/04/2020	30/04/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-05		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/05/2020	31/05/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-06		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/06/2020	30/06/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-07		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/07/2020	31/07/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-08		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/08/2020	31/08/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-09		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/09/2020	30/09/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-10		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/10/2020	31/10/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-11		2	2.939,53	959,76	0,00	1.558,84	923,08	2.939,53	0,00	
4	0,000	01/11/2020	30/11/2020		0,00	0,00	0,00	95,09	63,78	10,29	0,00	
1		2020-12		2	5.811,16	1.897,35	0,00	3.117,68	1.840,95	5.811,16	0,00	
4	0,000	01/12/2020	31/12/2020		0,00	0,00	0,00	190,18	127,21	20,34	0,00	
					38.195,67	12.470,93	0,00	20.264,92	11.933,29	38.195,67	0,00	
					0,00	0,00	0,00	1.236,17	824,54	133,70	0,00	

Stampa DATI "Pignoramenti" (ex SY 770)



ENTE DI PROVA		Pag.: 1	
STAMPA DATI QUADRO PIGNORAMENTI ANNO: 2021			
Codice	Cognome e nome		
12000	CRED PIGNOR LUCA	CRDL0J78D20L1030	
	40 DOMENI DANIELA	DMNDNI54T58E058Y	600,00 120,00 0,00
			600,00 120,00 0,00

Situazione 730/4

(1 di 3)

Si raccomanda di eseguire la stampa delle situazioni particolari derivanti dalla gestione dei 730/4.

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Situazioni non chiuse**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare le eventuali "situazioni non chiuse" in modo da poter verificare se è stato correttamente gestito l'indicatore dell'esito o per mantenerlo direttamente sulla CU.

Stampa situazioni da 730 non chiuse

Ente: 1 COMUNE DI
Anno: 2021
Codice dipendente da: 0 a: 999999

STAMPA SITUAZIONI 730 NON CHIUSE - ANNO 2021

Codice	Cognome e nome	Matricola	Assunzione	Cessazione	TOTALE CREDITO	QUOTA RIMBORS.	TOTALE DEBITO	QUOTA PAGATA.	INT.RATEIZ.	INT.IIICAPIENZ
1020	TORT ZIA	1020	01/03/1990	31/12/9999	696	696	1.422	1.410,47	9,83	
DESCRIZIONE										
SALDO IRPEF A/P										
SALDO ADDIZ. REG. A/P		1				296		293,6		2,05
SALDO ADDIZ. COM. A/P		D763				96		95,22		,66
ACCONTO ADDIZ. COM.		D763				41		40,67		,28
PRIMO ACCONTO IRPEF						2.248		2.229,77		15,52
SECONDO ACCONTO IRPEF						3.371		3.234,28		
20% TASSAZIONE SEPARATA										
IMP. SOST. INC. PRODUT.										

Manutenzione dati assistenza fiscale risultante dal 730

Codice ente: 1 COMUNE DI
Dipendente: 1020 TORT
Anno: 2021

	Crediti: Dovuti/Rimborsati	Debiti: Dovuti / Versati / Sospesi	Int. Rateiz. + Incap.	Codice
Saldo irpef A/P	€ 696,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 1.422,00	9,83	0
Adizionale regionale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 296,00	2,05	1
Adizionale comunale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 96,00	0,66	D763
Acconto Addizionale comunale	€ 0,00	€ 0,00	0	0
coniuge	€ 0,00	€ 41,00	0,28	D763

Rate 730/Calc: 5 5 CAF 66 CAF ITALIA SRL Data: 04/07/2017

Esito: ?

CERTIFICAZIONE UNICA - CU e 770 2021 - Gestione dati CU e 770

Finestra Opzioni Dati Guida

Assegna percipiente

Frontespizio Ente: 1 COMUNE DI

Descrizione: DIPENDENTI - 1° INSERIMENTO

Certificazione Cognome Nome: 2 TORTI

Luogo e data di nascita: 8 FRANCO 7 CH 5 13/11/1962

Cat. particolari: 8 Eventi ecc. 9 Casi esclusione 10 Id invio Progr. CU Tipo operazione

Dich. confermata Data firma Firma Firmato

LAVORO DIPENDENTE DATI FISCALI

Assistenza fiscale 730/2 dichiarante

Assistenza fiscale sospesa 730/2 coniuge

Oneri detraibili

Assistenza Vedere Presenza Presenza
riso. diretta istruzioni 730/4 int. 730/4 rett.

Esito: 51

Situazione 730/4

(2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Dip.con rett.e/o integr.**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare tutti quei dipendenti con 730/4 Integrativi o Rettificativi. Lo scopo è quello di poter verificare se è stato correttamente gestito l'indicatore "Ultimo tipo integ" o **per mantenerlo direttamente sulla CU.**(modalità espressamente consigliata).

Stampa dipendenti con 730 rettificativi e/o integrativi

Ente: 1 COMUNE DI

Scelta limiti di selezione

Anno: **2021**

Stampa solo 730 relativi a dipendenti del tutore prescelto

Anteprima di stampa

Codice		Cognome e nome	Matricola	Assunzione	Licenziamento
400	SCA		400	01/08/1981	31/12/9999
Modello 730/4		Dipendente		Coniuge	
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	
SALDO IRPEF AP			88		
SALDO ADDZ.REG.AP					
SALDO ADDZ.COMAP					
ACCONTO ADDZ.COM					
PRIMO ACCONTO IRPEF					
SECONDO ACCONTO IRPEF			88		
20% TASSAZIONE SEPARATA					
IMP. SOST. INCR. PRODUTTIVITA'					
IMP. SOST.LOCAZ. AQ					
IMP. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
I.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
II.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
IMP. CONTRIB. SOLIDARIETA'					
NUMERO RATE	0	C.A.F.	21 CAF UIL SRL	DATA CONSEGNA	

Modello 730/4 - Integrativo		Dipendente		Coniuge	
DESCRIZIONE	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	TOTALE CREDITO	TOTALE DEBITO	
SALDO IRPEF AP			771		
SALDO ADDZ.REG.AP	1		38		
SALDO ADDZ.COMAP		D763	18		
ACCONTO ADDZ.COM					
PRIMO ACCONTO IRPEF					
SECONDO ACCONTO IRPEF					
20% TASSAZIONE SEPARATA					
IMP. SOST. INCR. PRODUTTIVITA'					
IMP. SOST.LOCAZ. AQ					
IMP. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
I.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
II.ACC. CEDOLARE SECCA LOCAZ.					
IMP. CONTRIB. SOLIDARIETA'					
NUMERO RATE	0	C.A.F.	21 CAF UIL SRL	DATA CONSEGNA	

Manutenzione dati assistenza fiscale risultante dal 730

Codice ente: 1 COMUNE DI Anno: **2021**

Dipendente: 400 SCA

Crediti: Dovuti/Rimborsati	Debiti: Dovuti / Versati	Sospesi	Int.Rateiz.+Incap.	Codice
Saldo irpef AP				
€ 771,00	€ 771,00	€ 68,00	€ 68,00	0 0
coniuge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0
Addizionale regionale				
€ 38,00	€ 38,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0 1
coniuge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0
Addizionale comunale				
€ 18,00	€ 18,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0 D763
coniuge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0
Acconto Addizionale comunale				
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0
coniuge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0 0

Rate 730/Calc: 0 0 CAF 21 CAF UIL SRL Data: 03/07/20

Esito: Non Calc. Interessi Richiesta minore 2 acconto irpef Richiesta minore 2 acconto ced.

Ultimo tipo integ: **1** Non crea voci MP Rich. minore 2 acconto irpef con. Rich. minore 2 acconto ced. secc

Edita F5 Cancelli F6 Aggiorna F9

CERTIFICAZIONE UNICA - CU e 770 2021 - Gestione dati CU e 770

Finestra Opzioni Dati Guida

Assegna percipiente

Frontespizio Ente: 1 COMUNE DI

Descrizione: DIPENDENTI - 1° INSERIMENTO Percipienti con nuovi dati PRG 1

Certificazione: 2 SCAL 3

Cognome Nome: FRAN

Luogo e data di nascita: FRAN CH 20/11/1954 Cod. fiscale / P.IVA: 1

Cat. particolari: 8

Eventi ecc.: 9

Casi esclusione: 10

Id invio: Progr. CU: Tipo operazione:

Dich. confermata: Data firma: Firma: Firmato: PRG 1

LAVORO DIPENDENTE

DATI FISCALI

Redditi

Ritenute

730/4 dichiarante

Assistenza fiscale 730/4 sospesa

730/4 coniuge

Oneri detrabili

Detrazioni e crediti

Assistenza fiscale 730/4 dichiarante

Matricola: 400 Cod. creditore:

Assistenza fisco diretta

Esito: 51 52 **54 1** **55**

Il **punto 54** va compilato in presenza di 730/4 integrativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale. In particolare riportare il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod 730/4 che identifica il motivo della integrazione effettuata. Il **punto 55** va compilato in presenza di 730/4 rettificativo pervenuto al sostituto che ha prestato assistenza fiscale. In particolare riportare il codice (1, 2 o 3) rilevabile dal mod 730/4 che identifica il motivo della rettifica effettuata.

Situazione 730/4

(3 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

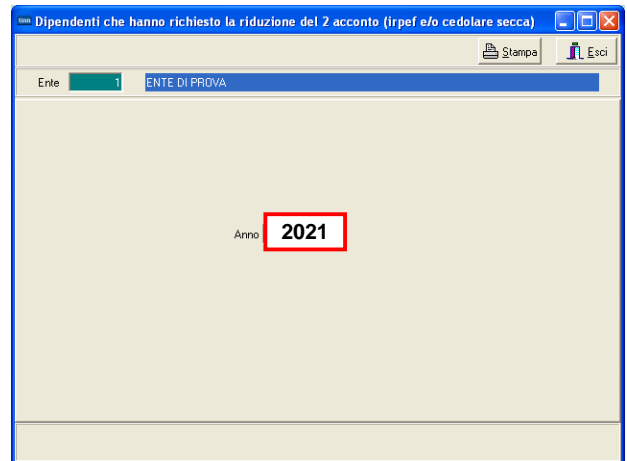
- Elaboraz.annuali
 - Risultanze 730 → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

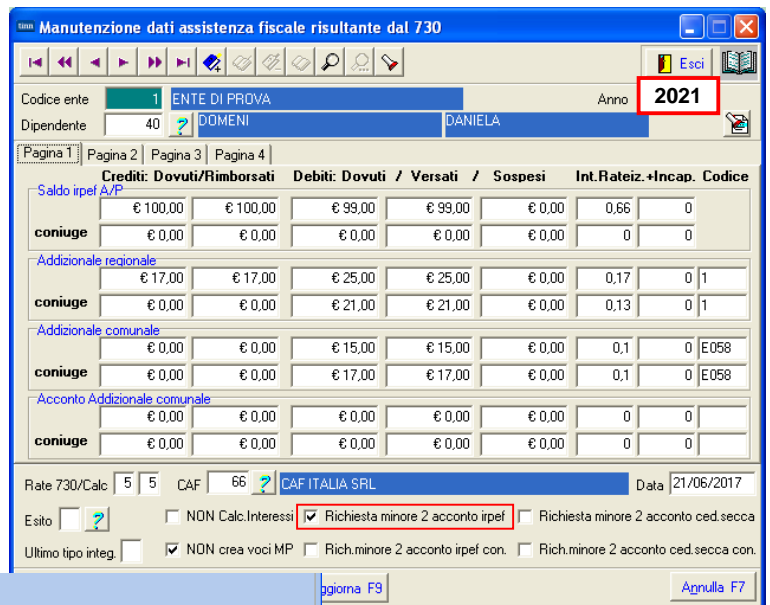
➤ **Dipendenti che hanno richiesto riduzione 2 acconto**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Questa funzione consente di evidenziare le situazioni in cui i dipendenti hanno richiesto una riduzione del 2 acconto. in modo da poter verificare se sono stati correttamente gestiti gli indicatori o per attivarsi direttamente con la manutenzione della CU.



ENTE DI PROVA						Pag. 1
730-4: DIPENDENTI CHE HANNO RICHiesto LA RIDUZIONE DEL 2 ACCONTO - ANNO 2021						
Codice	Cognome	Nome	2° acconto irpef	2° acconto cedolare secca		
40	DOMENI	DANIELA	500,00	,00	,00 (Valori in base a quanto richiesto dal dipendente)	
			1.000,00	0,00	0,00 (Valori iniziali 730)	



730/2 dichiarante

Assistenza fiscale sospesa 730/2 coniuge

Oneri detraibili

Detrazioni e crediti

Previdenza complementare

Oneri deducibili

Altri dati

Redditi assoggettati

Compensi anni precedenti

Dati relativi ai conguagli

Premi di risultato

Dati coniuge e fam. a carico

Rimborsi di beni non tassabili

T.F.R. e altre indennità

Annotazioni

DATI PREVIDENZIALI

Lavoratori subordinati

Dipendenti pubblici

Parasubordinati

Altri enti

INAIL

LAVORO AUTONOMO

Dati fiscali

Dati previdenziali

Redditi da altri soggetti

Pignoramenti

Espropri altre indenn. interessi

LOCAZIONI BREVI

Dati locazioni brevi

51	Esito	Assistenza fisc. diretta	Vedere istruzioni	Presenza 730/4 int.	Presenza 730/4 rett.				
	<input type="checkbox"/>	52 <input type="checkbox"/>	53 <input type="checkbox"/>	54 <input type="checkbox"/>	55 <input type="checkbox"/>				
SALDO IRPEF									
	Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato					
		€ 1.087,00							
ADDITIONALE REGIONALE 2018									
71	Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato	Codice regione				
					75				
SALDO ADDIZIONALE COMUNALE 2018									
81	Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato	Codice comune				
					85				
SALDO CEDOLARE SECCA LOCAZIONI 2018									
91	Trattenuto	Rimborsato	Non trattenuto	Non rimborsato					
IMPOSTA SOST. PREMI DI RISULTATO									
101	Trattenuto	Non trattenuto							
CONTRIBUTO DI SOLIDARIETA'									
107	Trattenuto	Non trattenuto							
ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA									
111	Trattenuto	Non trattenuto							
ACCONTO TASSAZIONE SEPARATA									
121	Primo acconto Irpef	Secondo o unico acconto Irpef	Richiesta minore acc.	Acc. addizionale com. all'Irpef	Codice comune	Prima rata acc. ced. secca			
			<input type="checkbox"/>						
122	Seconda o unica rata acc. ced. secca	Richiesta minore acc.	Acconti Irpef sospesi	Acc. addizionale com. Irpef sospeso	Acconti ced. secca sospesi				
		<input type="checkbox"/>							
127			131	132					
INTERESSI PER RATEAZIONE									
141	Erario	Regione	Comune						
	142		143	151	152	153			

ESTRAZIONE CU 2022


(1 di 1)

**ATTENZIONE !!**

Se dovessero essere stati gestiti dipendenti con specifici "codici Irpef", indicare i "codici irpef" utilizzati **altrimenti i dipendenti non saranno estratti !!**

**ATTENZIONE !!**

La proposta del percorso dipende da quanto specificato nella **Tabella di Configurazione Generale** nella pagina "Percorso Pgm Export".

PROCEDURA – PROGRAMMA	Descrizione
Estrazione dati per CU 2022	<ul style="list-style-type: none"> Questa funzione di estrazione dati genera un file denominato "DATICU" nel percorso così come presentato o specificato a video. <p>Nei parametri di selezione è possibile indicare quali codici IRPEF in aggiunta all' ex-codice 1001, si desidera che vengano estratti. Esempio: . cod. 1004,... ecc. Questa possibilità è praticabile solo se, oltre ai normali dipendenti, sono stati gestiti anche "altri..."</p> <p>I codici tributo sopra proposti sono solo un esempio ed alcuni di essi non sono più in corso di validità, anche se, alcuni Enti, hanno continuato ad utilizzarli.</p> <p>I codici tributo eventualmente utilizzati e da indicare sono in diretta corrispondenza con i codici tributo evidenziati nella:</p> <p style="padding-left: 40px;">⇒ Stampa dipendenti per codice irpef</p> <p>Questa funzione può essere eseguita anche più volte, contestualmente però, con la successiva ri-esecuzione della funzione presente sul programma CU/2022 di "Import dati"</p>
Percorso Nome File da estrarre	<ul style="list-style-type: none"> La generazione del file DATICU, viene proposta nella directory specificata nella Tabella di Configurazione Generale che a standard è: <ul style="list-style-type: none"> ➤ C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE_UMANE\PAGHE_2 <p> ATTENZIONE !! La proposta del percorso dipende da quanto specificato nella Tabella di Configurazione Generale nella pagina "Percorso Pgm Export".</p> <p>File x 770/CU C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE_UMANE\PAGHE_2\ ↑</p>

Invio via E-Mail o Pubblicazione sul portale del CU 2022

Queste funzioni rientrano fra quelle previste nella gestione dei Servizi Telematici e sono incluse nella nuova applicazione di Gestione CU 2022. Pertanto per le istruzioni dettagliate (molto simili a quelle dello scorso anno) si rimanda alla “Guida Modello CU 2022 Redditi 2021”.

**NOTA BENE:**

I servizi Telematici, sia di Invio che di Pubblicazione, per poter essere utilizzati, devono essere esplicitamente previsti e contemplati nel:

- *Contratto di Manutenzione Software.*

Essi rientrano nella composizione della chiave per l'attivazione della Licenza d'uso.

Per ulteriori informazioni sarà comunque possibile contattare la:

- Segreteria Commerciale: Tel. 0861-445208.

Possibili controlli incrociati da eseguire

FUNZIONE TABULATO	DESCRIZIONE CONTROLLO DA ESEGUIRE
CONTROLLI per QUADRATURE	<p><i>La procedura CU770 dispone di utili controlli per le quadrature non solo tra dati "Paghe" e "CU" ma anche tra dati "Paghe-CU" ed "F24EP".</i></p> <p><i>Per l'utilizzo di queste funzioni si rimanda alla:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guida e Procedura CU770 Rel. 2271.</i> <p><i>Comunque, nel caso fosse necessario eseguire "altri" controlli, le funzioni sotto riportate potrebbero essere di ulteriore ausilio.</i></p>
CU parte B Dati Fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nel tabulato "Stampa Progressivi Fiscali".</i> <p>Questo controllo che può sembrare ovvio, permette comunque di evidenziare eventuali CU non stampati rispetto ai progressivi movimentati, oppure evidenziare anomalie non precedentemente riscontrate, per le quali potrebbe essere utile inserire specifiche annotazioni, o inoltre suggerire le eventuali possibili correzioni da eseguire con la funzione di "Manutenzione Progressivi Fiscali" .</p>
CU parte C Dati Previdenziali ed assistenziali INPS Sezione 1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo DS Imponibile 45)</i> - <i>Stampa Dati INPS per CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CU parte C Collaborazioni Coordinate e Continuative Sezione 2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali (solo INPS Imponibile 13...)</i> - <i>Stampa Dati CoCoCo per CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
Quadratura TOTALI Imponibili Sociali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare i totali dei seguenti tabulati:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa dati INPDAP x CU</i> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2021 a 12/9-2021; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per imponibile; Solo Totali generali</i> <i>Oppure...:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa progressivi sociali x imponibile solo totali che esegue già una distinzione per Anno su ogni singolo Imponibile, così come richiesto nell'esposizione dei dati INPDAP sul CU 2022 e quindi risulta di facile ed efficace utilizzo per un rapido controllo di quadratura totali.</i>
CU parte C Dati previdenziali ed assistenziali INPDAP	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto con quanto riportato nei tabulati</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stampa Tabulato Contributi Sociali. Da Mens. 1/0-2021 a 12/9-2021; Ordina per: Voce imponibile, anno comp.; Solo Totali per Dipendente.</i> - <i>Stampa Dati INPDAP x CU</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>
CU parte Annotazioni	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Controllare che quanto esposto sia corretto</i> <p>Se necessario, intervenire con i rispettivi programmi di manutenzione</p>