



# infinity

Guida Compensi e  
Certificazione Unica 2020

Rel. 2.0.2.3

Guida utente

# Sommario

<b>1. Introduzione</b>	<b>2</b>
<b>2. Tributo e Anagrafica Fornitore</b>	<b>3</b>
2.1 Creazione e gestione del Tributo	3
2.2 Codifica su Anagrafica fornitore	5
<b>3. Registrazione Fattura, Pagamento e Versamento (Compenso)</b>	<b>6</b>
3.1 Registrazione contabile della Fattura	6
3.2 Gestione del Compenso	6
3.3 Registrazione contabile del pagamento	9
3.4 Registrazione pagamento prima della Ricezione della Fattura	9
3.5 Registrazione Ricevuta "Percepiente Occasionale"	10
3.6 Registrazione Nota Credito	11
3.7 Registrazione contabile Versamento delle Ritenute/ENASARCO	13
3.8 Controlli Compensi e Stampe	14
<b>4. Certificazione ritenute professionisti</b>	<b>16</b>
4.1 Certificazione ritenute professionisti: archiviazione	16
4.2 Certificazione ritenute professionisti: Verifica dati fiscali	19
4.3 Certificazione ritenute professionisti: Creazione file	25
4.4 Certificazione ritenute professionisti: Stampa certificazione su modello ministeriale	26
<b>5. Invio Sostitutivo e Annullamento</b>	<b>27</b>
5.1 Invio Sostitutivo	27
5.2 ANNULLAMENTO	28
<b>6. Modifiche e correzioni</b>	<b>29</b>
Modifiche e correzioni ver. 2.0.2.3	29
Modifiche e correzioni ver. 2.0.2.2	29
<b>7. DOMANDE FREQUENTI</b>	<b>31</b>
<b>8. Revisioni</b>	<b>32</b>

# 1. Introduzione

Il programma della “Certificazione Unica Professionisti” è valido solo per la presentazione della certificazione unica relativamente alle ritenute dei professionisti.

La trasmissione all’Agenzia delle Entrate va fatta esclusivamente in via telematica (Da Infinity è possibile creare solo il file della certificazione, mentre per la trasmissione dello stesso dovreste provvedere autonomamente o tramite il vostro consulente fiscale), mentre la copia da fornire al professionista può essere spedita via e-mail oppure in formato cartaceo.

**ATTENZIONE: E’ possibile utilizzare il programma a condizione che il tracciato record relativo alle ritenute dei professionisti non è cambiato rispetto al precedente 2019. Non dovrebbero esserci novità legate alla certificazione Unica relativa ai professionisti, chiedete sempre e comunque conferma al vostro consulente fiscale.**

Nella prima parte ci occuperemo dei passaggi iniziali:

- Configurazione tabelle di base (Tributo, Enasarco e Anagrafica Fornitore)
- Della gestione del compenso dalla registrazione contabile della fattura
- Gestione del compenso: pagamento e versamento ritenuta
- Casistiche varie.

Successivamente si andrà a indicare i passaggi da effettuare per la gestione e creazione del file delle Certificazioni Uniche, in sintesi le operazioni che dovranno essere eseguite:

1. Da Contabilità → Professionisti → Certificazione ritenute, eseguire la procedura di archiviazione delle certificazioni professionisti
2. Da Contabilità → Comunicazioni fiscali → Certificazione Unica Professionisti: la procedura guidate vi aiuterà alla:
  - a. Creazione del file delle certificazioni
  - b. Stampa delle certificazioni

## **ATTENZIONE!!!**

**I valori riportati nelle immagini allegate e sulle indicazioni  
sono prettamente a titolo di esempio.**

**Adattate i codici e importi in base al documento o alla  
impostazioni in possesso sul proprio Gestionale.**

# Compilazione del Compenso


## 2. Tributo e Anagrafica Fornitore

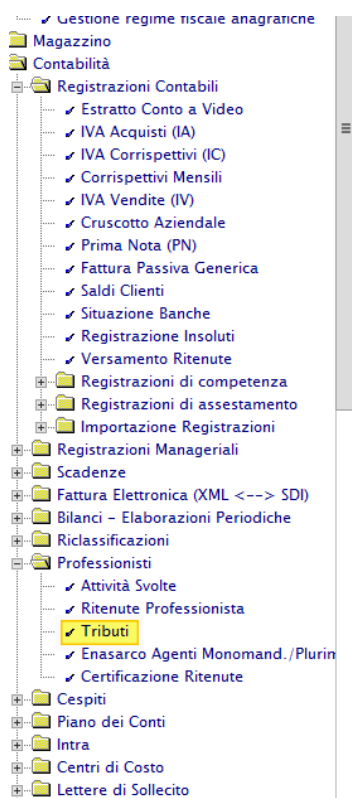
Nei paragrafi successivi spiegheremo le impostazioni delle tabelle del Tributo e le configurazioni da fare nell'anagrafica del fornitore affinché tutti gli automatismi potranno funzionare.

### 2.1 Creazione e gestione del Tributo

Per prima è importante conoscere dove vengono configurate le informazioni che il sistema deve reperire per far creare il relativo compenso del soggetto e i profili con i relativi conti che deve utilizzare per le rilevazioni delle ritenute (qualora sia necessario)

Da Contabilità → Professionisti → Tributi sarà possibile visualizzare e creare i tributi da legare alle anagrafiche per la gestione del compenso e delle varie tipologie.

Aperto un tipo di tributo già presente nel sistema o procedendo alla creazione di un nuovo tributo cliccando sull'icona , si aprirà la finestra di gestione del tributo qui si andrà a valorizzare l'imponibile e la percentuale della ritenuta e i campi legati al profilo e al conto per la rilevazione delle ritenute.



Tributi				
Codice	Codice Tributo	Descrizione	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
1038	1040	Provvisgioni 23 su 50	01/01/2004	31/12/9999
1038.1	1040	Provvisgioni 23 su 20	01/01/2000	31/12/9999
1038.2	1040	Contribuenti minimi/forfettari	01/01/2016	31/12/9999
1038.3	1038	Provvisgioni solo enasarco	01/01/2019	31/12/2099
1040	1040	Professionisti	01/01/2000	31/12/9999

Nel caso di nuovo inserimento si dovrà andare a inserire:

- Codice: che deve risultare univoco e non utilizzato;
- Codice Tributo: tale codice non verrà utilizzato ai fini del versamento, il codice 1040 e 1038 anche se in F24 risulta unificato sta semplicemente a individuare in maniera immediata la tipologia del tributo;
- Descrizione: inserire che tipo di tributo si sta inserendo (es.Provvigioni, Minimi/Forfettari, Professionisti, ecc.);

- % Imponibile: si dovrà andare ad inserire la percentuale dell'imponibile Ritenuta su cui il sistema andrà a calcolare la relativa Ritenuta d'Acconto (es. 50% nel caso delle Provvigioni, 100% nel caso dei Professionisti e 0% nel caso di contribuenti Minimi/Forfettari in quanto non viene calcolata nessuna ritenuta);
- % Tributo: si dovrà andare a inserire la percentuale di applicazione della ritenuta (20% professionisti, 23% Provvigioni, 0% Minimi/Forfettari. ATTENZIONE: i valori qui indicati potrebbero variare nel tempo, accertatevi sempre dell'esattezza della percentuale da indicare);
- Profili registrazione e conti di storno: si dovrà andare a inserire il profilo contabile con il conto che il sistema dovrà utilizzare ai fini della rilevazione delle ritenute.

**ATTENZIONE:** E' obbligatorio valorizzare sempre i campi profilo e conto della Rit.Acconto anche se si tratta di tributi non soggetti a ritenuta; gli altri campi Enasarco, Rit.previdenziale, ecc. vanno valorizzati solo per i soggetti assoggettati alla specifica Ritenuta/Contributo.

Di seguito un esempio di compilazione del tributo nel caso "Contribuenti Minimi / Forfettari"

The screenshot shows a software window titled "Tributi" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several input fields and buttons for configuring tax data.

**Buttons:** "Ok", "Annulla", "Inserisci", "Cancella", "Salva".

**Fields:**

- Codice:** 1038.2
- Codice tributo:** 1040
- Descrizione:** Contribuenti minimi/forfettari
- Gruppo:** (empty)
- % Imponibile:** 0,00
- % Tributo:** 0,00
- Data Inizio Validità:** 01/01/2016
- Data Fine Validità:** 31/12/9999
- Mod. Fiscale:** (empty)

**Profili registrazione e conti di storno**

Rit. Acconto:	041		Rilevazione ritenuta acconto	
Conto Rit. Acconto:	2040000055		Rit.d'acconto su red.lav.aut (1040)	
Enasarco:	042		Rilevazione Enasarco	
Conto Enasarco:	2040000019		Deviti v/Enasarco	
Rit. Previdenziale				
Conto Rit. Previdenziale:				
Conto Ist. Previdenziale:				
Add. Regionale				
Conto Add. Regionale:				
Conto Add. Provinciale:				
Conto Add. Comunale:				
INAIL:				
Conto Inail:				
Conto 2/3 Inail:				

## 2.2 Codifica su Anagrafica fornitore

Risulta necessario come ultimo passaggio da effettuare al fine di far scattare gli automatismi del compenso e delle rilevazioni delle Ritenute codificare la sezione Percepienti dell'anagrafica del soggetto.

Dal menù Clienti & Fornitori → “Clienti - Fornitori - Contatti” ricercare o creare il soggetto che dovrà essere gestito ai fini della ritenuta e della Certificazione Unica. Codificato il sottomastro nella sezione Fornitori ci dovremmo spostare su Percepienti e troveremo un elenco con i relativi sottomastri con cui il soggetto risulta codificato. In corrispondenza della riga del sottomastro interessato si dovrà andare a collocare:

- Cassa di Previdenza: indicare la percentuale di applicazione se soggetto;
- Contributo Previdenziale: indicare la percentuale di applicazione se soggetto;
- Iscritto ENASARCO: flaggare se contribuente soggetto a ENASARCO e indicare la tipologia di Agente e flaggare su Detrai ENASARCO su tipo agente;
- Tributo: (quanto effettuato sul punto 2.1) indicando in tale maniera come dovrà trattare il gestionale i documenti che si andranno a registrare per il soggetto;
- Gest. Ritenuta: importantissimo al fine di far scattare l'automatismo del Compenso flaggare il campo;

**ATTENZIONE:** nel caso non risulta inserito il flag il sistema non gestirà il Compenso e di conseguenza non effettuerà alcuna rilevazione della ritenuta e della Certificazione Unica;

The screenshot shows the 'Clienti - Fornitori - Contatti' window with the 'Percepiente' tab selected. The form includes the following fields:

- Rag. Soc.: TEST PERCEPIENTE
- Indirizzo: Piazza TEST
- Cod. fisc.: FRTGMB8025H1530
- Località: Ragusa
- Par. Iva: 01522408410
- Id Anagrafica: 2082

Below these are tabs for 'Dati anagrafici', 'Cliente', 'Fornitore', 'Percepiente', 'Agente', 'Gestione CRM', and 'Lista Doc.'. The 'Percepiente' tab is active, showing fields for:

- Prov. Contabile: Italia
- Cognome: TEST
- Nome: PERCEPIENTE
- Indirizzo: PIAZZA TEST
- Località: RAGUSA
- Nazione: Italia - Euro
- Data di Nascita: 25/04/1988
- Luogo: RAGUSA
- Nazione: Italia - Euro
- Cassa di Previdenza: 0,00
- Contributo previdenziale: 0,00
- Ritenuta Previdenziale: 0,00
- Iscritto Enasarco: ☐
- Eventi eccezionali ritenute:
- Categorie particolari ritenute:

At the bottom, there is a table with columns: Sog. Commerciale, Tributo, Descrizione, Attività Svolta, Descrizione, Gest. Ritenute, and Causale Certificazione Unica. The table shows a selection for 'Contribuenti minimi/forfettari [1038.2]' with a checked 'Gest. Ritenute' box. A dropdown menu is open for the 'Causale Certificazione Unica' column, showing various options like 'A Prestazioni di lavoro autonomo...', 'B Utilizzazione economica...', 'C Utili derivanti da contratti...', 'D Utili spettanti ai soci...', 'E Levata di protesti...', 'G Indennità corrisposte per la cessazione di attività spor...', 'H Indennità corrisposte per la cessazione dei rapporti di...', and 'I Indennità corrisposte per la cessazione da funzioni not...'.

- Causale Certificazione Unica: inserire la causale che dovrà inserire il sistema alla gestione della Certificazione Unica nel Punto 1 della Comunicazione (fate riferimento al vostro commercialista su quale Causale utilizzare per i vari soggetti).

E' consigliato al fine di poter gestire un'anagrafica fornitori in maniera promiscua cioè con e senza ritenuta disporre di un apposito Sottomastro "Fornitori professionisti" separato. Così facendo solo per il sottomastro "Fornitori professionisti" per il quale dovrete rilevare il compenso dovrete indicare (come da immagine precedente):

- il codice tributo
- Gest. Ritenute = SI (mettere il flag)
- Causale Certificazione Unica: indicare uno dei codici in elenco.

Mentre lasciare l'altro sottomastro senza il flag su "Gest. Ritenute".

## 3. Registrazione Fattura, Pagamento e Versamento (Compenso)

### 3.1 Registrazione contabile della Fattura

Al salvataggio della registrazione contabile della fattura il sistema (avendo effettuato le configurazioni dei punti precedenti) proporrà in maniera automatica la finestra dei compensi su cui collocare gli importi riportati in fattura.

**IVA Acquisti (IA) - IVA Acquisti (IA)**

Ok Annulla Nuovo Mantieni Profilo: ☐ Stampa Contabilizza Collegata Ricerca... Inserisci

Profilo: 6000 Fatt. Acq. - Generici Esercizio: 2020

Registro: Acquisti Generici Tipo: IA - Numero: 6000 Normale Data Bollato: 29/01/2020

Num. Progr.: 21 Data Registrazione: 29/01/2020 TEST PROFESSIONISTI - Via test, 10

Num. Doc.: 21 Data Documento: 29/01/2020 97100 Ragusa RG

Data Liquid.: 29/01/2020 Data Reg. IVA: 29/01/2020 P.I.: 01525584668 - C.F.: 01525584668

Des. Contabile: ☐ TEST PROFESSIONISTI Codice Destinatario:

Partita iva: 01525584668 Codice fiscale: 01525584668 Importo registrazione: 15.000,00

Valuta: E Euro [E] Cambio: 1,000000 Imp. Valuta: 15.000,00

Operazione sogg. a com. dati IVA ☒ Modalità pag. x com. dati IVA ☐ Importo Non Frazionato Rif. contratto:

Cod. Conto	Descrizione Conto	N. Partita	Dare	Avere	Chiave C/C	Att.	Val.
2018002862	TEST PROFESSIONISTI	21		15.000,00			€
3615000030	Consulenze, prestazioni e servizi vari		11.200,00		KG	A	€
3615000035	Altre spese varie		647,08		KG	A	€
3830000018	Interessi passivi enti previdenziali		448,00		KG	A	€
1170000010	Iva acquisti		2.704,92				€

Riga 1 di 5

15.000,00 15.000,00 0,00

**Compenso**

Ok Annulla Salva

Importi Registrazione Contabile Pagamento Rit. Versamento Rit. Enasarco

Tributo: 1040 Professionisti [1040]

Descrizione:

Totale Imponibile: 12.295,08

Totale Imposta: 2.704,92

Totale fattura: 15.000,00

Compenso lordo (escl. rimborsi art 15): 11.648,00

Imponibile per Ritenuta: 100,00 11.200,00

Cassa di Previdenza: 4,00 448,00

Contributo Previdenziale: 0,00 0,00

Rit. Previdenziale: 0,00 0,00

Di cui 1/3: 0,00 0,00

Di cui 2/3: 0,00 0,00

Ritenuta d'Acconto: 20,00 2.240,00

Ritenuta Previdenz. INAIL: 0,00 0,00

Di cui 1/3: 0,00 0,00

Di cui 2/3: 0,00 0,00

Addizionale Regionale: 0,00 0,00

Addizionale Provinciale: 0,00 0,00

Addizionale Comunale: 0,00 0,00

Enasarco Agente: 0,0000 0,00

Enasarco Azienda: 0,0000 0,00

Rimborsi (Es. Art. 15): 647,08

Netto a Pagare: 12.760,00

Fattura da ricevere ☐

TEST PROFESSIONISTI - Via test, 10 97100 Ragusa RG P.I.: 01525584668 - C.F.: 01525584668

Esercizio: 2020 - Tipo Registro: IA - N. Registro: 6000

Num. Progr.: 21 - Data Registraz.: 29/01/2020 - Data Comp.: 29/01/2020

Des. Contabile: ☐ Importo: 15.000

Data Competenza Enasarco: 29/01/2020

(non compreso nel Netto a Pagare)

95

### 3.2 Gestione del Compenso

Nella finestra del COMPENSO come da immagine precedente, il sistema riporterà in maniera automatica tutti i valori; **sarà vostra cura sottoporre ulteriori controlli sulla correttezza dei dati.**

I valori saranno proposti all'utente con le seguenti modalità di calcolo:

**Compenso**

Ok Annulla Salva

**Importi** Registrazione Contabile Pagamento Rit. Versamento Rit. Enasarco

Tributo: 1040 Professionisti [1040]

Descrizione:

Totale Imponibile:	0,00
Totale Imposta:	0,00
Totale fattura:	0,00
Compenso lordo (escl. rimborsi art 15):	0,00
Imponibile per Ritenuta:	0,00
Cassa di Previdenza:	0,00
Contributo Previdenziale:	0,00
Rit. Previdenziale:	0,00
Di cui 1/3:	0,00
Di cui 2/3:	0,00
Ritenuta d'Acconto:	0,00
Ritenuta Previdenz. INAIL:	0,00
Di cui 1/3:	0,00
Di cui 2/3:	0,00
Addizionale Regionale:	0,00
Addizionale Provinciale:	0,00
Addizionale Comunale:	0,00
Enasarco Agente:	0,0000
Enasarco Azienda:	0,0000
Rimborsi (Es. Art. 15):	0,00
<b>Netto a Pagare:</b>	<b>0,00</b>

TEST PROFESSIONISTI -

Esercizio: - Tipo Registro: IA - N. Registro:  
 Num. Progr.: - Data Registraz.: - Data Comp.:  
 Num. Doc.: - Data Doc.:  
 Des. Contabile:  
 Importo:

Data Competenza Enasarco: (non compreso nel Netto a Pagare)

Fattura da ricevere ☐

- **Totale Imponibile, Totale Imposta e Totale Fattura**: sono prelevati dalla Sezione IVA della registrazione stessa e non sarà possibile modificare tali valori (ad eccezione della rilevazione del pagamento effettuata prima della registrazione della fattura in cui tali campi sarà vostra cura riportarli come da Proforma ricevuta. Per ulteriori chiarimenti vedi paragrafo “3.4 Registrazione pagamento prima della Ricezione della Fattura”);
  - **Compenso Lordo**: riportare il valore del Compenso comprendendo eventuale Cassa di Previdenza e Contributi Previdenziali (es. Gestione separata INPS 4%) sottraendo eventuali Rimborsi (Es. Art. 15).
- Riepilogando: Compenso + Cassa Previdenziale + Contributo Previdenziale - Rimborsi:**
- **Imponibile per Ritenuta**: riportare la relativa percentuale (valore già proposto valorizzato nella scheda del Tributo punto 2.1) e il relativo importo che sarà pari a: Compenso Lordo - Cassa di Previdenza;
  - **Cassa Previdenza**: se soggetto, riportare la relativa percentuale (valore già proposto in automatico se valorizzato nella sezione “Percepiente” dell’anagrafica punto 2.2) e il relativo importo (le casse Professionali non fanno parte del compenso per cui non vengono riportate nella Certificazione Unica);
  - **Contributo Previdenziale**: riportare la relativa percentuale (valore già proposto se valorizzato nella sezione Percepiente dell’anagrafica punto 2.2) e il relativo importo (i contributi Integrativi (Gestione separata INPS 4%) concorre nella formazione del compenso per cui vanno riportati nella Certificazione Unica);



- Ritenuta di Acconto: riportare la relativa percentuale (valore già proposto valorizzato nella scheda del Tributo punto 2.1) e il relativo importo;
- ENASARCO Agente e Azienda: va valorizzato in caso di presenza di Ritenuta ENASARCO in fattura e va riportata la percentuale della ritenuta per la parte a carico Agente e a carico Azienda con il relativo importo. Se impostato i massimali con i minimali e le aliquote da applicare (vi suggeriamo sempre di valorizzare questi campi con l'aiuto del vostro commercialista) su Contabilità → Professionisti → ENASARCO Agenti Monomand./Plurimand. il sistema valorizzerà questi campi in maniera automatica calcolando l'aliquota dal valore del Compenso Lordo;

The screenshot shows a window titled "Enasarco Agenti Monomand./Plurimand." with a table of agent types and a "Tipo Agente" dialog box.

Codice	Descrizione	Massimale	Minimale
1	Monomandatario	37.913,00	846,00
2	Plurimandatario	25.275,00	423,00

The "Tipo Agente" dialog box is open, showing the "Monomandatario" agent type with the following values:

- Codice: 1
- Descrizione: Monomandatario
- Massimale: 37.913,00
- Minimale: 846,00

Below the dialog box, there is a section for "Scaglioni ENASARCO" and "Scaglioni FIRR".

Dal	Al	Perc. a Carico Agente	Perc. a Carico Azienda
01/01/2017	31/12/2017	7,7750	7,7750
01/01/2019	31/12/2019	8,1500	8,1500
01/01/2020	31/12/2020	8,5000	8,5000

- Rimborsi (Es. Art. 15): va riportato l'eventuale importo di Rimborso presente in Fattura, nel caso si utilizzi un codice IVA con il flag su "Gestisce Rimborsi per Ritenuta" tale campo verrà valorizzato automaticamente.

The screenshot shows the "Tabella IVA" window with various fields for VAT configuration.

Fields and values:

- Codice: 80
- Descrizione Breve: Escluso ART.15
- Descrizione Estesa: ESCLUSO ART.15
- Cod. Iva Breve: 80
- Codice esterno:
- Aliquota Bloccata: ☐
- Natura IVA: (N1) Escluse ex art. 15
- Tipo: Esclusa
- Aliquota: 0,00
- % Detrazione: 100,00
- % Compensazione: 0,00
- IVA assolta dal cessionario: ☐
- Gestisce Beni Rivendita: ☐
- Gestisce Oper. Intracce: ☐
- Gestisce Beni Strumentali: ☐
- Gestisce Articolo 74: ☐
- Gestisce Rimborsi per Ritenuta: ☒
- Escudi da spesometro: ☐
- Usa in op. in regime del margine: ☐
- Gestisce Plafond: ☐
- Escludi Da Calcolo Vol Affari Plafond: ☐
- CH: Gestisce Oper. Export: ☐
- Importo Minimo Fattura: 77,4700
- Importo Bollo Fattura: 2,0000
- Tab. IVA per Ventilazione:
- Tab. IVA per Conai:
- Tipo IVA 74ter:
- Nota per bollo virtuale: Imposta di bollo assolta in modo virtuale ex DM 17/06/2014
- Prestazioni di servizi: ☐ per riepilogo operazioni paesi black list
- Numero di colonna per corrispettivi:

### 3.3 Registrazione contabile del pagamento

Al momento della registrazione contabile del pagamento effettueremo la nostra registrazione di Prima Nota selezionando la scadenza della fattura interessata e noteremo che l'importo che verrà riportato sarà al netto della ritenuta ed eventuale ENASARCO. Indicando la scadenza corretta il sistema si occuperà a legarla al compenso legato alla fattura e alla rilevazione della ritenuta d'acconto ed eventuale ENASARCO al salvataggio della registrazione.

**ATTENZIONE:** il gestionale al momento della rilevazione automatica della ritenuta ENASARCO al pagamento della fattura si limiterà a rilevare solo la parte a carico Agente per la parte a carico Azienda dovrete effettuare una rilevazione manuale sul sistema.

### 3.4 Registrazione pagamento prima della Ricezione della Fattura

Nel caso di pagamento effettuato prima della ricezione della fattura il sistema al momento del salvataggio della registrazione contabile (avendo creato la scadenza) non trovando il riferimento del compenso aprirà tale finestra permettendone la compilazione, i campi dovranno essere valorizzati manualmente in riferimento al documento Proforma ricevuto, il sistema al salvataggio del compenso se presente i campi della ritenuta effettuerà in maniera automatica la rilevazione.

Al momento della rilevazione della Fattura il sistema al salvataggio restituirà una finestra diversa da quella vista in precedenza legata al Compenso ma mostrerà un elenco dei Compensi Pagati e basterà selezionare la riga del compenso creato al momento della rilevazione del pagamento per legare la fattura al compenso già esistente.

Controllate sempre che i valori riportati in precedenza sul Compenso corrispondono ai valori riportati in Fattura.

The screenshot shows the 'IVA Acquisti (IA) - IVA Acquisti (IA)' window. The 'Profilo' is 6000, 'Fatt. Acq. - Generici', 'Esercizio' is 2020, 'Data Bollato' is 29/01/2020. The 'Registo' is 'Acquisti Generici', 'Tipo: IA - Numero: 6000', 'Normale'. The 'Num. Progr.' is 25, 'Data Registrazione' is 29/01/2020, 'TEST PROFESSIONISTI - Via test, 10 97100 Ragusa RG P.I.:01525584668 - C.F.:01525584668'. The 'Num. Doc.' is 52, 'Data Documento' is 29/01/2020, 'Data Reg. IVA' is 29/01/2020. The 'Data Liquid.' is 29/01/2020. The 'Des. Contabile' is 'TEST PROFESSIONISTI'. The 'Conto' is 2018002862, 'Codice Destinatario' is 'Anagrafica'. The 'Partita iva' is 01525584668, 'Codice fiscale' is 01525584668. The 'Importo registrazione' is 1.952,00. The 'Valuta' is 'E', 'Euro [E]', 'Cambio' is 1,000000, 'Imp. Valuta' is 1.952,00, '21197'. The 'Operazione sogg. a com. dati IVA' is checked, 'Modalità pag. x com. dati IVA' is 'Importo Non Frazionato', 'Rif. contratto' is empty. The 'Compensi Pagati' dialog box is open, showing a table with one row for a generic payment on 11/02/2020, also totaling 1,952.00.

Num. Progr.	Data Reg.	Descrizione Contabile	Totale Fattura	Compenso Totale	Perc. Cassa di Previdenza	Cassa di Previdenza	Perc. per
37	11/02/2020	generica	1.952,00	1.632,00	4,00	0,00	

### 3.5 Registrazione Ricevuta “Percepiente Occasionale”

Nel caso si intrattengono rapporti con soggetti che svolgono delle prestazioni occasionali riceveremo delle Ricevute per Lavoro Occasionale che non andranno tra le operazioni IVA ma semplicemente come operazioni di prima Nota. Dato che la gestione del compenso è legata prettamente al soggetto Percepiente non sarà possibile effettuare una registrazione contabile, in cui rileviamo all'atto del pagamento costo, conto finanziario e ritenuta in quanto non genererà alcun compenso e si dovrà procedere a crearlo manualmente obbligando comunque alla codifica del soggetto Percepiente.

Le operazioni per non perdere gli automatismi della gestione della Certificazione vi indichiamo di seguito i passaggi da seguire:

1. Effettuare una registrazione contabile di prima nota in cui rileviamo il costo della nostra Ricevuta a Soggetto Percepiente, al salvataggio della contabilizzazione della registrazione il sistema aprirà automaticamente la finestra del compenso che dovrà compilare.
2. Una volta effettuata la registrazione contabile di rilevazione del debito si andrà ad effettuare la registrazione contabile del pagamento in cui si andrà semplicemente ad inserire il conto del Fornitore Percepiente e il conto di cassa/banca, il sistema provvederà in maniera automatica ad effettuare la registrazione contabile della rilevazione della ritenuta, proprio come per le fatture di Acquisto, e sarà possibile reperire la ritenuta sia al momento della rilevazione del versamento ritenuta e sia ai fini della certificazione Unica.

The screenshot displays the 'Prima Nota (PN) - Prima Nota (PN)' window, which is used for registering receipts. The window includes fields for 'Profilo' (099), 'Registrazione' (Giornale Contabile), 'Data Registrazione' (14/02/2020), and 'Data Documento' (14/02/2020). It also shows 'Valuta' (Euro) and 'Importo registrazione' (1.200,00).

Below the main form is a table titled 'Libro Giornale' (General Journal) with columns for 'Cod. Conto', 'Descrizione Conto', 'N. Partita', 'Dare', 'Avere', 'Chave C/C', 'Att', 'Val', 'Dare Valuta', 'Avere Valuta', and 'Ric. Ca'. The table contains two rows of data:

Cod. Conto	Descrizione Conto	N. Partita	Dare	Avere	Chave C/C	Att	Val	Dare Valuta	Avere Valuta	Ric. Ca
3615000030	Consulenze, prestazioni e servizi vari		1.200,00		KG	A	€	1.200,00		
2018002861	TEST PERCEPENTE			1.200,00			€		1.200,00	

Overlaid on the bottom of the 'Prima Nota' window is the 'Compenso' (Compensation) window. This window is used to calculate the compensation for the receipt. It includes fields for 'Tributo' (1038.2), 'Descrizione' (Ricevuta Occasionale N...), and 'Importo Imponibile' (1.200,00). It also shows 'Totale Imposta' (0,00), 'Totale fattura' (1.200,00), and 'Compenso lordo (escl. rimborsi art 15)' (1.200,00). The window includes a section for 'Ritenute' (Withholdings) and 'Rimborsi' (Refunds), with a 'Netto a Pagare' (Net amount to pay) of 960,00.

### 3.6 Registrazione Nota Credito

Nel caso invece di contabilizzazione di una nota credito acquisto con ritenuta, il sistema per tale tipologia di documento non prevede l'automatismo della gestione del compenso in quanto derivante da uno storno di una fattura già ricevuta.

Per gestire il compenso della nota credito ai fini della contabilità e soprattutto della Certificazione Unica seguire i passaggi manuali indicati di seguito:

1. Contabilizzare la nota credito in contabilità e salvare la registrazione;
2. Non scatterà l'automatismo della rilevazione del compenso, ma si dovrà andare ad inserirlo in maniera manuale andando su "Contabilità → Professionisti → Ritenute Professionista". Cercare il fornitore inserendo il codice o la descrizione e spostarsi sulla Scheda Compensi;
3. dare un click sulla parte in grigio e cliccare su Inserisci all'apertura della finestra del Compenso andremo a compilare i valori della nota credito inserendoli con **segno negativo**, in quanto provvederà allo storno del compenso generato con Fattura (ai fini di lasciare la giusta traccia su quale fattura avviene lo storno è consigliato riportare nel campo Descrizione i riferimenti della Fattura);

**Ritenute Professionista**

Ok Annulla Nuovo Ricerca...

Codice: 2018002834

Codice Fisco:

Partita IVA:

Filtro: **Compensi**

ivo	Data Competenza	Data Registrazione	Num. Documento	Data Documento	Totale Fattura	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Ritenuta Previdenziale
41	01/05/2019	01/05/2019	1	04/01/2019	1.927,46	0,00	0,00	0,00
42	01/05/2019	01/05/2019	1	01/01/2019	10.000,00	0,00	0,00	0,00
43	01/05/2019	01/05/2019	12	01/05/2019	8.392,80	8.036,00	1.607,20	0,00
101	17/07/2019	17/07/2019	100	17/07/2019	10.200,00	10.000,00	2.000,00	0,00

**Compenso**

Ok Annulla Nuovo Salva

Importi

Tributo: 1040 Professionisti [1040]

Descrizione: NC.100 - Storno Fattura 12

Totale Imponibile: -4.098,36

Totale Imposta: -901,64

Totale fattura: -5.000,00

Compenso lordo (escl. rimborsi art 15): 0,00

Imponibile per Ritenuta: 100,00 -4.098,36

Cassa di Previdenza: 0,00 0,00

Contributo Previdenziale: 0,00 0,00

Rit. Previdenziale: 0,00 0,00

Di cui 1/3: 0,00 0,00

Di cui 2/3: 0,00 0,00

Ritenuta d'Acconto: 20,00 -819,67

Ritenuta Previdenz. INAIL: 0,00 0,00

Di cui 1/3: 0,00 0,00

Di cui 2/3: 0,00 0,00

Addizionale Regionale: 0,00 0,00

Addizionale Provinciale: 0,00 0,00

Addizionale Comunale: 0,00 0,00

Enasarco Agente: 0,0000 0,00

Enasarco Azienda: 0,0000 0,00

Rimborsi (Es. Art. 15): 0,00 0,00

Netto a Pagare: -4.180,33

Fattura da ricevere ☐

Tutti gli importi negativi

Data Competenza Enasarco:

(non compreso nel Netto a Pagare)

4. Al termine della compilazione della scheda Importi spostarsi sulla scheda Registrazioni Contabili e riportare nel campo "Num. Progressivo" il progressivo della registrazione

contabile della Nota credito oppure aprire la finestra dei documenti correlati al soggetto e selezionare la Nota Credito e al termine Salvare;

The screenshot shows two windows. The 'Compenso' window on the left has a 'Num. Progr.' field highlighted with a red box. The 'IVA Acquisti (IA) - IVA Acquisti' window on the right has a 'Num. Progr.' field. A red arrow points from the 'Num. Progr.' field in the 'Compenso' window to the 'Num. Progr.' field in the 'IVA Acquisti' window.

5. Con tale operazione il compenso si legherà alla registrazione contabile della Nota Credito e permettendone la gestione come per le Fatture Acquisto e ai fini della Certificazione che verrà conteggiata sottraendo il relativo compenso complessivo dell'anno del soggetto;
6. Come ultimo passaggio da attenzionare è quello legato al momento del pagamento. Quando si andrà a contabilizzare per quanto riguarda la scadenza della fattura il sistema proporrà come saldo il netto a pagare mentre per la Nota Credito l'importo che proporrà il sistema sarà complessivo del totale Documento compresa la Ritenuta, si dovrà quindi inserire manualmente il netto da pagare nella colonna in Avere (calcolo facile in quanto nella finestra è già visibile l'importo in dare e l'importo ritenuta) contabilizzando correttamente il pagamento e contestuale automatismo della rilevazione della ritenuta da parte del sistema;
7. La ritenuta calcolata sarà presente sulla procedura Versamento Ritenuta con valore negativo.

The screenshot shows two windows. The 'Registrazioni Contabili - Prima Nota (PN)' window on the left shows a table with the following data:

Cod. Conto	Descrizione Conto	N. Partita	Dare	Avere	Chiave C/C	Att	Val	Dare Valuta	Avere Valuta
2018002834	leggio giovani		10.200,00				€	10.200,00	
1010000031	Cassa Magazzino Pos			6.019,67			€		6.019,67
2018002834	leggio giovani						€		

The 'Movimentazione Scadenze' window on the right shows a table with the following data:

BL	Codice Profilo	Numero Progr.	Data Registraz.	Numero Documento	Data Documento	N. Partita	Data Scadenza	Tipo Pag.	Dare	Avere	Saldo	Ritenute	Enasarco	Dare Movimento	Avere Movimento	Nota Cred. Forn. -
	7000	106	01/08/2019	100	01/08/2019	100	01/08/2019	RD	5.000,00		819,67	-819,67	0,00		4180,33	

A yellow box highlights the 'Avere Movimento' field in the 'Movimentazione Scadenze' window, with a black arrow pointing to it from the text 'Inserire l'importo Netto a pagare manualmente'.

### 3.7 Registrazione contabile Versamento delle Ritenute/ENASARCO

A termine per una corretta compilazione del compenso e della gestione della Certificazione Unica si dovrà utilizzare la procedura da Contabilità → Registrazioni Contabili → Versamento Ritenute.

Si consiglia di non effettuare la semplice contabilizzazione da prima nota della rilevazione del pagamento F24 ma di utilizzare la procedura del Versamento Ritenute che permetterà di contabilizzare e riportare l'informazione del versamento della ritenuta anche sul Compenso.

Alla finestra che si aprirà al fine di una facile individuazione delle ritenute da versare basterà utilizzare i filtri presenti nella finestra:

- Per soggetto commerciale: nel caso si voglia individuare le ritenute da versare di un determinato soggetto, nel caso lasciare il campo vuoto per visualizzare tutte le ritenute dei soggetti;
- Per tributo: per individuare le ritenute da versare per Tributo;
- Data Pagamento: consigliato, individua le ritenute da versare per data di pagamento del compenso (esempio rilevare il versamento delle ritenute del 16/02 basterà indicare come data pagamento 01/01 al 31/01);
- Data Registrazione Fattura: individua le ritenute da versare per data di registrazione della fattura;
- Registra Versamento di: mettere il flag sul tipo di versamento che si vuole registrare **Ritenuta Acconto o ENASARCO** le registrazioni del versamento vengono contabilizzate separatamente.

A termine della valorizzazione dei filtri spostarsi nella sezione successiva Compensi e qui comparirà l'elenco delle nostre ritenute basterà selezionarle e spostarle nella finestra a lato per indicare al sistema le ritenute comprese nel versamento. Una volta completata la selezione e il totale corrisponde al versato, per effettuare la registrazione contabile spostarsi nella scheda successiva Parametri Registrazione Contabile e inserire i vari campi richiesti Profilo, data, conto delle ritenute (se sono vari conti dividere la registrazione per le varie voci di conto interessate) e per concludere la banca del pagamento dell'F24.

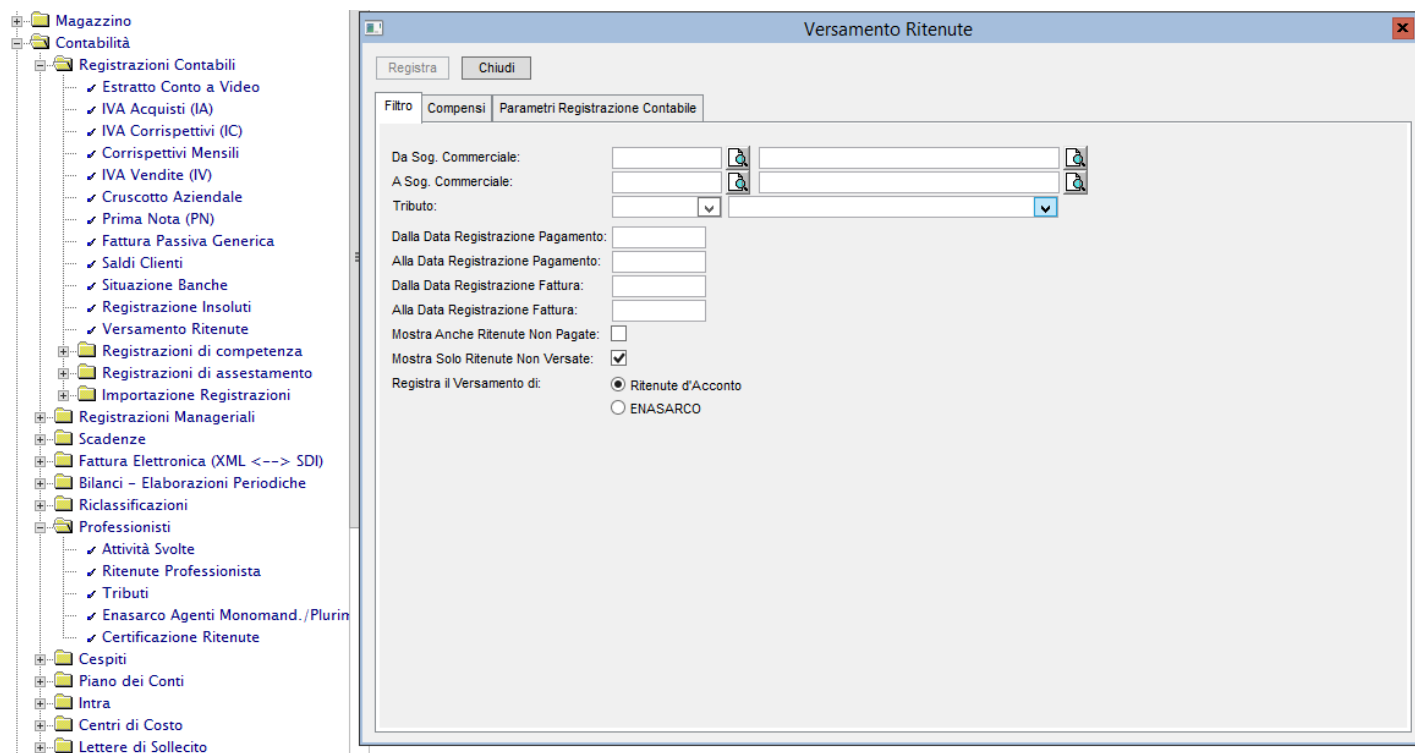
Si abiliterà il tasto Registra e cliccandoci la procedura provvederà a contabilizzare il Versamento e ad andare a compilare la scheda del versamento ritenuta sul Compenso interessato, in tal modo tale ritenuta risulterà pagata e non più presente nell'elenco delle ritenute da versare.

Da tale procedura non sarà possibile effettuare il versamento integrale del versamento F24 qualora contenente più tributi, ma sarà necessario prima procedere con questa contabilizzazione “automatica” del “Versamento Ritenute” e successivamente si potrà richiedere al programma di aprire la registrazione appena contabilizzata per poter integrare gli altri tributi (erario c/IVA, INPS, ecc..).

**ATTENZIONE:** al fine che la registrazione contabile dalla procedura venga effettuata senza messaggi di errore del tipo “Impossibile generare la registrazione...” non deve essere valorizzato all'interno del compenso la data Versamento, il sistema ci penserà a valorizzarla.







### 3.8 Controlli Compensi e Stampe

Adesso vi mostriamo come poter interrogare il sistema per la rilevazione dei compensi secondo i controlli e i dati che si vogliono ottenere (ad esempio i compensi con la Ritenuta Versata, i compensi pagati ma con la ritenuta ancora da versare, l'elenco dei compensi di un determinato soggetto, i compensi per tipo tributo, ecc..).

Se i passaggi elencati in precedenza sono stati effettuati correttamente e il compenso risulta legato in tutte le sue parti Registrazione Contabile Documento, Pagamento, rilevazione Ritenuta e Versamento Ritenuta l'estrazione darà i risultati richiesti.

Andando su "Contabilità → Cruscotto Aziendale → Compensi" sarà possibile interrogare il sistema utilizzando i vari campi disponibili nella finestra:

- **Da Fornitore A Fornitore**: se valorizzato verranno elencati i compensi del solo/i soggetto/i indicato/i;
- **Tributo**: qualora si desidera visualizzare un elenco dei compensi legati ad un determinato tributo (es. Contribuenti Minimi e Forfettari);
- **Data Registrazione A data registrazione**: l'estrazione verrà effettuata in funzione della data di registrazione del Documento Fiscale;
- **Data Competenza A data Competenza**: l'estrazione verrà effettuata in funzione della data di Competenza del Documento Fiscale (solitamente corrisponde alla data fattura);
- **Data Pagamento A data Pagamento**: l'estrazione verrà effettuata in funzione della data di registrazione del Pagamento del Documento (solitamente è il campo utilizzato al fine di ottenere l'elenco delle ritenute da versare in funzione dei pagamenti effettuati nel mese precedente);
- **Data Versamento A data Versamento**: l'estrazione verrà effettuata in funzione della data di Versamento delle Ritenute;

- Stato Compenso: si potrà ottenere delle estrazioni in funzione ai compensi se Da Pagare, Pagati, Da Versare la ritenuta o Versata altrimenti Tutti considera tutti gli stati.

**Cruscotto Aziendale**

Azienda: 01 Test - visual Software - Zucchetti SPA

**Selezione**

- ☐ Scadenze
- ☐ Fatturato
- ☐ Fatturato Confr.
- ☐ Flussi
- ☒ Compensi
- ☐ Libro giornale
- ☐ Registri IVA
- ☐ Liquidazione IVA
- ☐ Iva sosp. inc.
- ☐ Iva sosp. da inc.
- ☐ IVA per cassa
- ☐ Inc. per anno
- ☐ Entr./Usc. Banca
- ☐ Entr./Usc. Cassa
- ☐ Contropartite
- ☐ Controp. a confr.
- ☐ Crediti / Debiti
- ☐ Classifica Cli./ For.
- ☐ Ver. documenti
- ☐ Situazione crediti
- ☐ Documenti / Reg.
- ☐ Contropartite - Cont

**Filtro Risultati**

Da Fornitore:

A Fornitore:

Tributo:

Da data registrazione:  A data registrazione:

Da data competenza:  A data competenza:

Da data pagamento: 01/01/2019 A data pagamento: 31/12/2019

Da data versamento:  A data versamento:

Stato Compenso: **Tutti**

Da Pagare  
Pagati  
Da Versare  
Versati  
Tutti

Si potrà ottenere allo stesso modo da "Stampe → Stampe di contabilità → Compensi"

**Stampe Contabilità**

Categoria:

Solo stampe Utilizzabili: ☒ Solo stampe che ho già utilizzato: ☐

**Compensi**

☐ Stampante ☒ Video

Test Stampa Esci

Da Fornitore:

A Fornitore:

Da tipo tributo:

A tipo tributo:

Da data scadenza:  A data scadenza:

Da data registrazione:  A data registrazione:

Da data pagamento:  A data pagamento:

Stato compenso: Tutti

Seleziona compensi: **Tutti**

Tutti  
Solo compensi con enasarco > 0

mpa	Contatore
	0
10:01	421
13:13	22
10:06	8
10:09	24
10:25	9
10:41	13
	0
14:34	4
09:31	1
	0
	0
	0
14:20	6
	0
18:58	2
14:39	3
08:55	7
	3

Contabilità 17/01/2020 17:04

In tale stampa si otterrà un elenco dei compensi raggruppati per Percepiente con il salto pagina tra un soggetto e l'altro. Inoltre vi è un ulteriore filtro "Seleziona Compensi" in cui poter selezionare la voce **Solo compensi con enasarco > 0** per estrarre i soli compensi dove vi è l'ENASARCO escludendo tutti gli altri compensi.

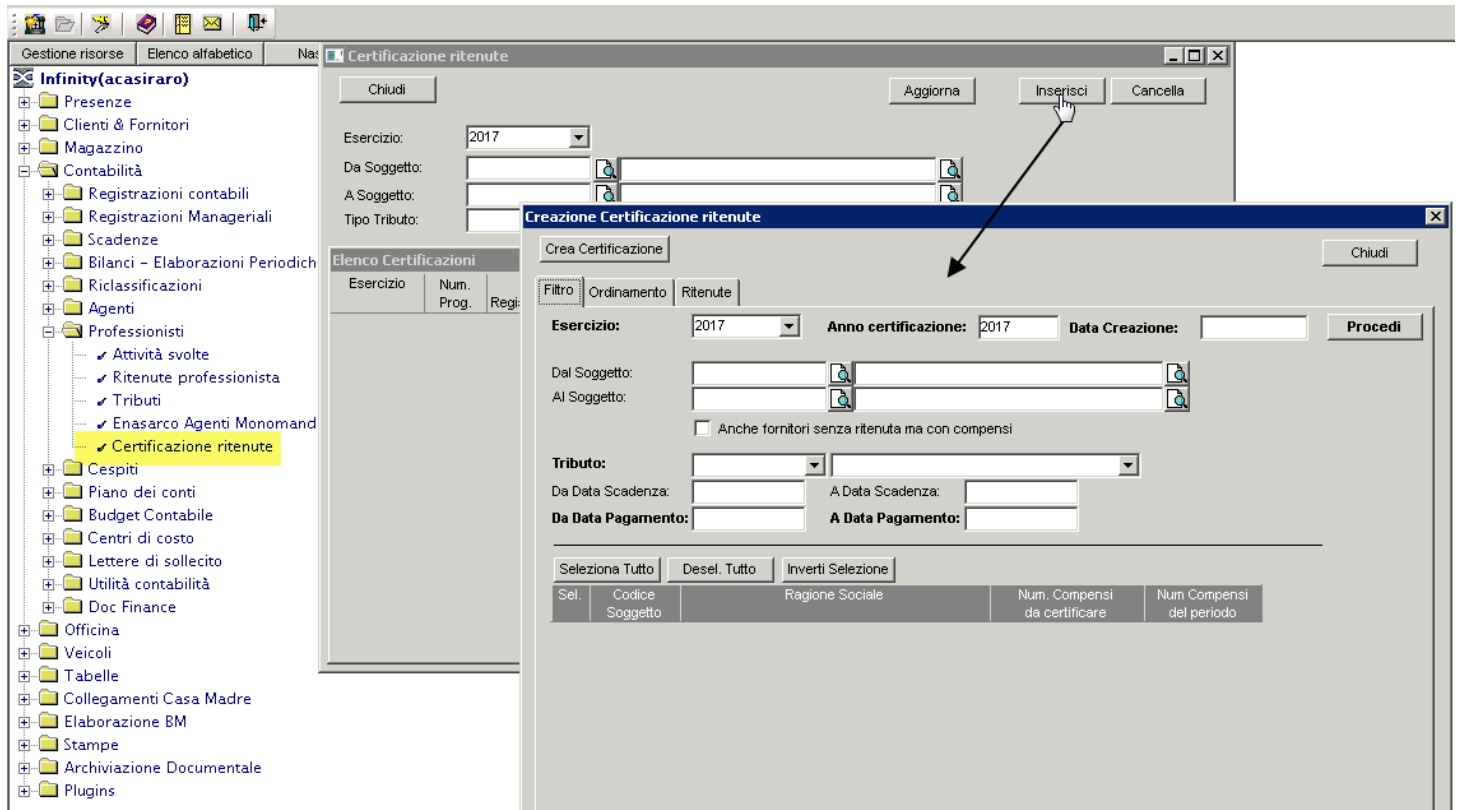


# Certificazione Unica

## 4. Certificazione ritenute professionisti

### 4.1 Certificazione ritenute professionisti: archiviazione

Prima di procedere con l'estrazione bisognerà aver archiviato la certificazione ritenute secondo la procedura standard in Infinity. Da Contabilità → Professionisti → Certificazione ritenute, fate click su "Inserisci"



Fate le selezioni come indicato nell'immagine seguente e ripetete l'operazione per ogni codice tributo.

Dati da indicare per la "Creazione Certificazione ritenute"

**Esercizio** = 2019

**Anno Certificazione** = 2019

**Data Creazione** = la data del giorno (dato obbligatorio per la creazione delle certificazioni)

**Tributo** = indicare il codice tributo da estrarre (ripetere l'intera selezione per ogni codice Tributo)

**Da Data Pagamento** = 01-01-2019

**A Data Pagamento** = 31-12-2019

**Creazione Certificazione ritenute**

Crea Certificazione Chiudi

Filtro Ordinamento Ritenute

Esercizio: 2017 Anno certificazione: 2017 Data Creazione: 28/02/2018 Procedi 2

Dal Soggetto: Al Soggetto: 1

☐ Anche fornitori senza ritenuta ma con compensi

Tributo: 1040 Professionisti

Da Data Scadenza: A Data Scadenza:

Da Data Pagamento: 01/01/2017 A Data Pagamento: 31/12/2017

Selezione Tutto Desel. Tutto Inverti Selezione

Sel.	Codice Soggetto	Ragione Sociale	Num. Compensi da certificare	Num Compensi del periodo
------	-----------------	-----------------	------------------------------	--------------------------

Ripetere le operazioni per ogni codice TRIBUTO.

Inseriti i valori cliccare su **Procedi** per visualizzare l'elenco dei Soggetti Percepienti su cui creare la Certificazione, spostarsi nella scheda **Ritenute** dove riporterà l'elenco delle ritenute dei soggetti; per completare e creare le Certificazioni si dovranno selezionare le righe dei soggetti interessati e spostarli nella finestra a destra cliccando sulla freccia (cliccando sulla doppia freccia verranno riportate nella finestra a sinistra tutte le righe presenti) e cliccare sul tasto **Crea Certificazione**.

**Creazione Certificazione ritenute**

Crea Certificazione Chiudi

Filtro Ordinamento Ritenute 3

Codice Tributo	Codice Conto	Ragione Sociale	N. R.
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	

>> 4

>

**Creazione Certificazione ritenute**

Crea Certificazione Chiudi

Filtro Ordinamento Ritenute

Codice Tributo	Codice Conto	Ragione Sociale	N. R.
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	
1040	1130016227	PAOLO DOTT.NOTAIO	

>>

>

<

<<

5

Le certificazioni che verranno riportate nell'elenco sulla finestra iniziale della procedura dovranno essere stampate e **controllate** al fine di confermare la correttezza dei dati **prima di procedere alla creazione e gestione della Certificazione unica**. Nel caso di errore e di sistemazione dei compensi sarà possibile eliminare la riga della Certificazione tramite il tasto **Cancella** in alto a destra per permetterne la sistemazione dei compensi e rieffettuare la procedura dei punti precedenti per la creazione della nuova certificazione corretta.

**Certificazione Ritenute**

Chiudi Aggiorna Inserisci Cancella

Esercizio: 2019

Da Soggetto:

A Soggetto:

Tipo Tributo:

**Elenco Certificazioni**

Esercizio	Num. Prog.	Data Registrazione	Codice Soggetto	Ragione Sociale	Num. Prog. Stampa	St. Def.
2019		12/02/2020	2018001061	Notaio Rossi Mario		<input type="checkbox"/>

**Dettaglio compensi certificati**

Esci Stampa Cancella Inserisci

Esercizio: 2019  
Anno Certificazione: 2019  
Num Progressivo: 1 Data Registrazione: 12/02/2020  
Soggetto: 2018001061 Notaio Rossi Mario

Cod. Trib.	Reg.	Num. Doc.	Data Doc.	Totale Fattura	IVA	Imponibile Compensato Lordo	% Imp. IRPEF	Imponibile IRPEF	Somme non sogg. a riten.	Rit. Prev.	% Cassa Prev.	Cassa Prev.	% Contr. Prev.	Contributo Prev.	Rimborsi	% Rit. d'A	Rit. d'A
1040	IA	test 01	01/07/19	2.000,00	360,66	1.639,34	100,00	1.576,29	63,05	0,00	4,00	63,05	0,00	0,00	0,00	20,00	
1040	IA	test 02	01/07/19	1.500,00	220,00	1.000,00	100,00	961,54	38,46	0,00	4,00	38,46	0,00	0,00	280,00	20,00	
1040	IA	TEST 03	12/07/19	700,00	126,23	573,77	100,00	550,82	22,95	0,00	4,00	22,96	0,00	0,00	0,00	20,00	
<b>Totali:</b>				<b>4.200,00</b>	<b>706,89</b>	<b>3.213,11</b>		<b>3.088,65</b>	<b>124,46</b>	<b>0,00</b>	<b>124,4700</b>			<b>0,00</b>	<b>280,0000</b>		

**ATTENZIONE:** Una volta che la Certificazione risulta gestita nella procedura della Certificazione Unica anche se non è stato creato il file o Stampata la Certificazione non sarà più possibile eliminarne la Certificazione dalla procedura

A conclusione sarà possibile effettuare le stampe di controllo di tutte le certificazioni in maniera massiva andando su "Stampe → Stampe di contabilità → Certificazione Ritenute D'Acconto" in cui potranno anche essere effettuate le stampe definitive (operazione facoltativa) qualora si vogliano eseguire.

**Stampe Contabilità**

Categoria:

**Certificazione Ritenute d'Acconto**

☐ Stampante ☒ Video Test Stampa Esci

Esercizio: 2019

Da Progressivo:  A Progressivo:

Da data creazione cert.:  A data creazione cert.:

Da Prog. Stampa:  Da Prog. Stampa:

Dal Soggetto:

A Soggetto:

Data di stampa: 14/02/2020 Stampa Dettaglio Rif.Doc. ☐

Stampa definitiva ☐ Stampa prima pagina per lettere ☐

Ristampa ☐

Aliquote Iva  
Bilancio a colonne  
Bilancio a colonne per  
Bilancio a confronto  
Bilancio analitico  
Bilancio Cee  
Bilancio Cee con conti  
Bilancio Collegamento  
Bilancio con conti ricla  
Bilancio Riclassificazio  
Certificazione Ritenute  
Certificazione Ritenute  
Certificazione Ritenute  
Compensi  
Controllo Registri del M  
Controllo Registri Iva e  
Controllo Saldi  
Dati Iva per tipologia g  
Dati Iva per tipologia g

Contabilità

Ultima S  
02/08/201  
20/03/201  
02/08/201  
02/08/201  
27/02/201  
27/02/201  
02/11/201  
06/06/201  
16/04/201  
20/01/202  
02/11/201  
24/04/201  
17/01/202

## 4.2 Certificazione ritenute professionisti: Verifica dati fiscali

Adesso passiamo alla gestione della Certificazione Unica, dopo aver attenzionato e controllato gli importi riportati nella certificazione, avviare il programma da Contabilità → Comunicazioni fiscali → Certificazione Unica Professionisti

Impostare i seguenti campi:

**Tipologia Invio:** Invio ordinario

**Crea nuova certificazione:** selezionare con flag

**Certificazioni anno:** 2019

**Ho preso visione delle note di estrazione e .....:** selezionare con flag

Cert. Unica | Elenco Certificazioni | Dati da Comunicare | Dati Azienda | File

Tipologia Invio:

**Crea nuova certificazione** ☒

CERTIFICAZIONI ANNO:

**NOTE:**

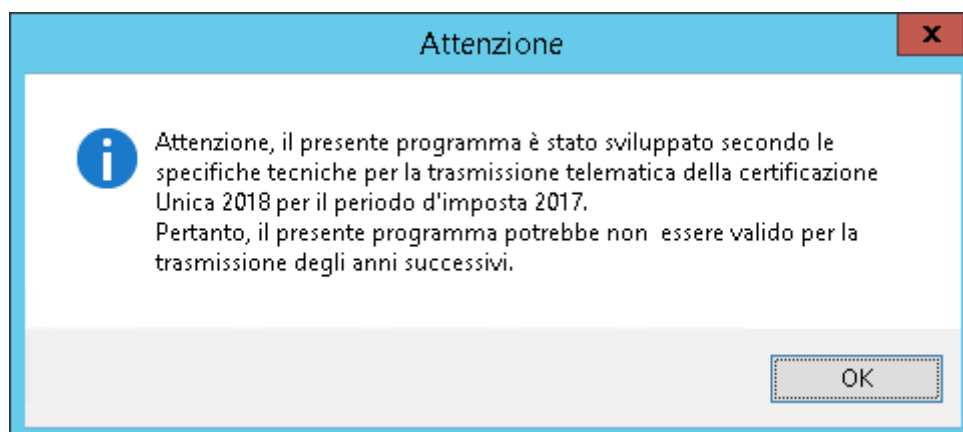
- Prima di procedere con l'estrazione bisognerà aver creato la certificazione ritenute secondo la procedura standard.
- I dati estratti verranno raggruppati (e gli importi sommati) sulla base del numero progressivo generato dalla procedura di certificazione ritenute.
- Verificare e compilare i dati anagrafici del percipiente. ASSICURARSI della correttezza del CODICE FISCALE perchè il controllo che verrà eseguito nel programma sarà solo di carattere formale
- Sulla base dei dati creati, confrontare gli importi estratti dalla comunicazione Certificazione Unica con la stampa delle certificazioni ritenute di Infinity.
- Verificare e compilare i dati anagrafici dell'azienda (Azienda Allegati).
- Il file generato potrà essere validato preventivamente utilizzando il software di controllo fornito dall'Agenzia delle Entrate.
- E' necessario valorizzare il codice causale (Tipologia reddituale) sul soggetto commerciale (percipiente).
- I dati del percipiente e del sostituto d'imposta non vengono storicizzati, pertanto si consiglia di stampare e archiviare la stampa.

**Ho preso visione delle note di elaborazione e decido di procedere con l'estrazione** ☒

**Crea Nuova Certificazione**

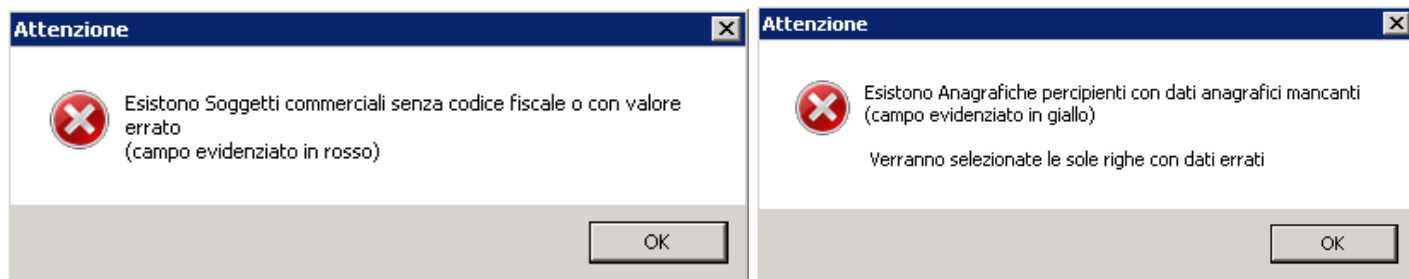
Selezione certificazione esistente ☐

Il messaggio visualizzato una volta inserito l'anno della Certificazione e il flag sulla Presa Visione delle note di elaborazione, fa riferimento alle specifiche tecniche indicate dall'Agenzia delle Entrate per lo sviluppo della procedura che anche se fa riferimento ad anni precedenti può considerarsi ancora valido per la compilazione attuale della procedura in quanto non ha subito alcuna modifica.

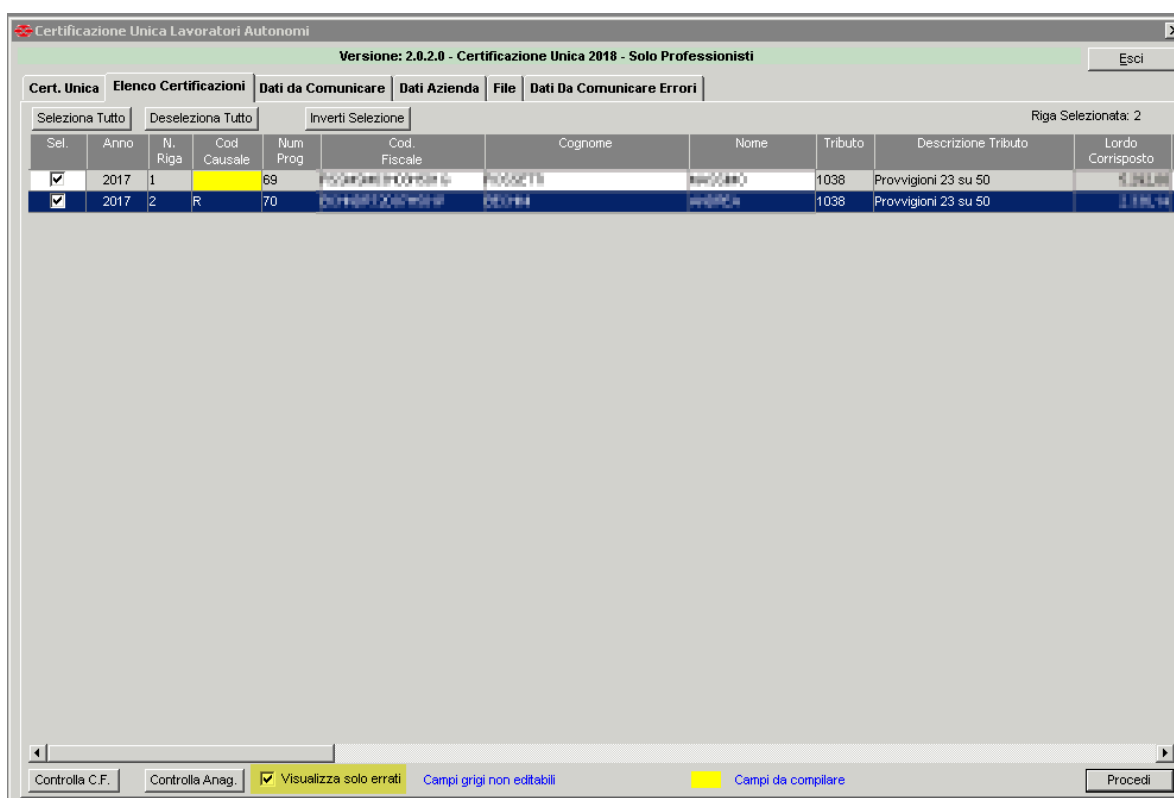


Quindi fare click su "Crea Nuova Certificazione".

Vengono immediatamente eseguiti i controlli sul Codice Fiscale e sui dati Anagrafici, e per questo potreste già visualizzare i seguenti messaggi



Quindi verrà immediatamente applicato il filtro per visualizzare solo i dati errati:



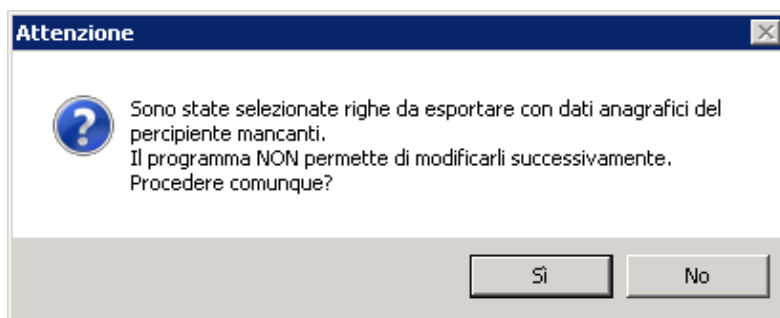
Quindi procedere direttamente da qui per eseguire le opportune correzioni.

I campi in grigio non sono editabili, mentre quelli in giallo danno evidenza che il campo è da compilare. Per impostare il "COD. CAUSALE", (ad esempio riportare nel caso di Prestazioni di lavoro autonomo abituale la lettera "A" o di altre tipologie) qualora non si è provveduto a valorizzarlo in anagrafica (vedi punto 2.2) è possibile farlo facendo doppio click sul campo e scegliendo il valore con doppio click sull'elenco, oppure scrivendo direttamente la lettera.

In questa videata potete impostare il Codice Causale, il Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, comune di nascita e la provincia di nascita se non valorizzati o non valorizzati correttamente. Nel caso fosse errato il codice fiscale o la partita iva invece dovrà essere modificata direttamente dall'anagrafica dentro da Infinity.

Premere il pulsante **Procedi** per salvare e per accedere alla scheda successiva.

In questa fase verranno ulteriormente fatti dei controlli per individuare ulteriori dati non corretti, ed al messaggio seguente bisogna rispondere NO per visualizzare la riga con l'errore segnalato.



Nella scheda **DATI DA COMUNICARE** per ogni professionista sarà possibile controllare i valori estratti nelle certificazioni e completare nella parte sottostante gli stessi con eventuali dati mancanti.

Tutti i campi gestiti da Infinity sono quelli che risultano sottolineati.

In questa scheda i dati anagrafici relativi al percipiente non potranno più essere modificati.

Di seguito riportiamo come influiscono i campi del Compenso nei vari punti della Certificazione Unica:

- **4 - Ammontare Lordo Corrisposto:** "Compenso Lordo (esc. art 15) - Cassa di Previdenza + Contributo Previdenziale + Rimborsi (Es. Art.15)" il risultato sarà la quello che andrà a collocarsi in tale Punto. Come indicato nel punto 3.1 precedente per quanto riguarda l'importo riportato nel campo Cassa Previdenza non fanno parte del compenso per cui non vengono riportate nella Certificazione Unica, motivo per cui andrà in diminuzione del Compenso lordo cosa che invece non accade con il Contributo Previdenziale (Gestione separata INPS 4%) che concorre nella formazione del compenso per cui v'è riportato nella Certificazione Unica sommandosi al Compenso Lordo;
- **7 - Altre somme non soggette a ritenuta:** "il punto 4 della Certificazione - Imponibile Ritenuta del Compenso" solitamente in tale somma va a confluire le somme che non sono soggette a ritenuta come i Rimborsi;
- **8 - Imponibile:** andrà a collocarsi il valore che è riportato nel campo "Imponibile per Ritenuta" del Compenso;
- **9 - Ritenuta a titolo d'acconto:** andrà a collocarsi il valore che è riportato nel campo "Ritenuta d'acconto" del Compenso.

**Per eventuali chiarimenti di compilazione potete consultare le Istruzioni di compilazione della certificazione fornita dall'Agenzia delle Entrate.**

**IVA Acquisti (IA) - IVA Acquisti (IA)**

Ok Annulla Nuovo Mantieni Profilo: ☐ Stampa Contabilizza Collegata Ricerca... Inserisci

Profilo: 6000 Fatt. Acq. - Generici Esercizio: 2020  
 Registro: Acquisti Generici Tipo: IA - Numero: 6000 Normale Data Bollato: 29/01/2020  
 Num. Progr.: 21 Data Registrazione: 29/01/2020 TEST PROFESSIONISTI -  
 Num. Doc.: 21 Data Documento: 29/01/2020 Via test, 10  
 Data Liquid.: 29/01/2020 Data Reg. IVA: 29/01/2020 P.I.: 01525584668 - C.F.: 01525584668  
 Des. Contabile: TEST PROFESSIONISTI Codice Destinatario:  
 Conto: 2018002862 TEST PROFESSIONISTI  
 Partita IVA: 01525584668 Codice fiscale: 01525584668 Importo registrazione: 15.000,00

Valuta: E Euro [E] Cambio: 1,000000 Imp. Valuta: 15.000,00  
 Operazione sogg. a com. dati IVA ☒ Modalità pag. x com. dati IVA Importo Non Frazionato Rif. contratto:

Sezione IVA Libro Giornale Scadenze Mov. di Scadenza Centri di costo Generazioni Automatiche Note

Cod. Conto	Descrizione Conto	N. Partita	Dare	Avere	Chiave C/C	Val.
2018002862	TEST PROFESSIONISTI	21		15.000,00		€
3615000030	Consulenze, prestazioni e servizi vari		11.200,00		KG	A €
3615000035	Altre spese varie		647,08		KG	A €
3830000018	Interessi passivi enti previdenziali		448,00		KG	A €
1170000010	Iva acquisti		2.704,92			€

Riga 1 di 5

15.000,00 15.000,00 0,00

**Compenso**

Ok Annulla Salva

Importi Registrazione Contabile Pagamento Rit. Versamento Rit. Enasarco

Tributo: 1040 Professionisti [1040]  
 Descrizione:  
 Totale Imponibile: 12.295,08  
 Totale Imposta: 2.704,92  
 Totale fattura: 15.000,00  
 Compenso lordo (escl. rimborsi art 15): 11.648,00  
 Imponibile per Ritenuta: 100,00 11.200,00  
 Cassa di Previdenza: 4,00 448,00  
 Contributo Previdenziale: 0,00 0,00  
 Rit. Previdenziale: 0,00 0,00  
 Di cui 1/3: 0,00 0,00  
 Di cui 2/3: 0,00 0,00  
 Ritenuta d'Acconto: 20,00 2.240,00  
 Ritenuta Previdenz. INAIL: 0,00 0,00  
 Di cui 1/3: 0,00 0,00  
 Di cui 2/3: 0,00 0,00  
 Addizionale Regionale: 0,00 0,00  
 Addizionale Provinciale: 0,00 0,00  
 Addizionale Comunale: 0,00 0,00  
 Enasarco Agente: 0,0000 0,00  
 Enasarco Azienda: 0,0000 0,00  
 Rimborsi (Es. Art. 15): 647,08  
 Netto a Pagare: 12.760,00 Fattura da ricevere ☐

Esercizio: 2020 - Tipo Registro: IA - N. Registro: 6000  
 Num. Progr.: 21 - Data Registraz.: 29/01/2020 - Data Comp.: 29/01/2020  
 Num. Doc.: 21 - Data Doc.: 29/01/2020  
 Des. Contabile: Importo: 15.000

Data Competenza Enasarco: 29/01/2020 95  
 (non compreso nel Netto a Pagare)

**Versione: Certificazione Unica 0 - Solo Professionisti**

Cert. Unica Elenco Certificazioni Dati da Comunicare Dati Azienda File Dati da Comunicare Errori

Sei. Tutto DeSei. Tutto Ins. Cert. Manuale Canc. Riga Cert. Manuale Visualizza solo righe manuali Riga Selezionata: 1

Sei.	Causale	Dati Fiscali Codice (6)	Eventi Eccezionali	Codice Fiscale	Partita IVA	Cognome o Denominazione	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	1 A	7		01525584668	01525584668	TEST	PROFES
<input checked="" type="checkbox"/>	2 A	7		SCGMSM76D23M208		SCAGLIONE	MASSIMILIANO
<input checked="" type="checkbox"/>	3 A	7		FRTGNN88D25H163V	01522488418	TEST	PERCEPIENTE

Dati Fiscali Dati previdenziali Fallimento e Liquidazione Redditi erogati da altri soggetti Casi particolari Somme liquidate Somme Indennità

1 - Codice causale: A  
 2 - Anno  
 3 - Anticipazione  
 4 - Ammontare Lordo Corrisposto 11.847,08  
 5 - Somme non sogg. a ritenuta Per Regime Convenzionale  
 6 - Codice  
 7 - Altre somme non soggette a ritenuta 647,08  
 8 - Imponibile 11.200,00  
 9 - Ritenuta a titolo d'acconto 2.240,00  
 10 - Ritenuta a titolo d'imposta  
 11 - Ritenute Sospese  
 12 - Add. regionale a titolo d'acconto  
 13 - Add. regionale a titolo d'imposta  
 14 - Add. regionale sospesa  
 15 - Add. comunale a titolo d'acconto  
 16 - Add. comunale a titolo d'imposta  
 17 - Add. comunale sospesa  
 18 - Imponibile anni precedenti  
 19 - Ritenute operate anni precedenti  
 20 - Spese rimborsate  
 21 - Ritenute rimborsate

Confluisce la somma algebrica:  
 Punto 4 Ammontare Lordo Corrisposto - Imponibile per ritenuta (valore su Compenso)

In tale campo va a confluire:

Compenso Lordo (escl. rimborsi art 15) -  
 Cassa di Previdenza +  
 Contributo Previdenziale +  
 Rimborsi (es. Art. 15)

Confluiscono i relativi campi:

Imponibile per ritenuta e Ritenuta d'acconto

N.B. Le casse Professionali non fanno parte del compenso per cui non vengono riportate nella Certificazione Unica  
 I contributi Integrativi (Gestione separata INPS 4%) concorrono nella formazione del compenso per cui vanno riportati nella Certificazione Unica.

Il pulsante **Ins. Cert. Manuale** permette di aggiungere dei soggetti che sono presenti nell'anagrafica fornitori di Infinity che gestiscono le ritenute.

Per aggiungere la riga mettere il flag nella colonna SEL. e fare click sul tasto aggiungi riga.

La riga manuale aggiunta sarà di colore giallo.

Questa funzione è utile per coloro che provengono da un precedente gestionale e devono riportare una parte dei compensi su Infinity, oppure da coloro che già utilizzano Infinity ma che non hanno creato il compenso per qualche soggetto.

**Certificazione Unica Lavoratori Autonomi** Versione: 2.0.2.0 - Certificazione Unica 2018 - Solo Professionisti

Esci

Cert. Unica | Elenco Certificazioni | **Dati da Comunicare** | Dati Azienda | File | Dati Da Comunicare Errori

Sel. Tutto | DeSel. Tutto | Ins. Cert. Manuale | Canc. Riga Cert. Manuale | ☐ Visualizza solo righe manuali | Riga Selezionata: 1 | Stampa | Salva | Crea File

Sel.	Causale	Dati Fiscali Codice (6)	Eventi Eccezionali	Codice Fiscale	Partita IVA	Cognome o Denominazione	Nome	Sesso	Data Nascita	Comune (o s. di n.)
<input checked="" type="checkbox"/>	1 U	7		00000000000000000000	0000000000	TUSCANTO SRL				
<input checked="" type="checkbox"/>	2 U	7		00000000000000000000	0000000000	AUTO 2000 SRL				
<input checked="" type="checkbox"/>	3 R	7		00000000000000000000	0000000000	REVELACQUA	GIORGIO	M	06/04/1960	PRIGIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	4 R	7		00000000000000000000	0000000000	CHELEKUN	MARIO	M	11/04/1961	ROMA
<input checked="" type="checkbox"/>	5 R	7		00000000000000000000	0000000000	FOGLI	DAVIDE	M	01/04/1961	ROMA
<input checked="" type="checkbox"/>	6 R	7		00000000000000000000	0000000000	MUSU	GIANCARLO	M	06/04/1961	ROMA
<input checked="" type="checkbox"/>	7 R	7		00000000000000000000	0000000000	LAZIARA	MARIO	M	06/04/1961	ROMA
<input checked="" type="checkbox"/>	8 R	7		00000000000000000000	0000000000	PALLANI	ROBERTO	M	11/04/1961	roma
<input checked="" type="checkbox"/>	9 R	7		00000000000000000000	0000000000	SANTILLI	MARIO	M	06/04/1961	CASTEL SANTO

Dati Fiscali | **Dati previdenziali** | Fallimento e Liquidazione | Redditi erogati da altri soggetti | Casi particolari | Somme liquidate | Somme Indennità

1 - Codice Causale: U

2 - Anno

3 - Anticipazione ☐

4 - Ammontare Lordo Composto 271,31

5 - Somme non sogg. a ritenuta Per Regime Convenzionale

6 - Codice

7 - Altre somme non soggette a ritenuta 135,65

8 - Imponibile 135,66

9 - Ritenuta a titolo d'acconto 31,20

10 - Ritenute a titolo d'imposta

11 - Ritenute Sospese

12 - Add. regionale a titolo d'acconto

13 - Add. regionale a titolo d'imposta

14 - Add. regionale sospesa

15 - Add. comunale a titolo d'acconto

16 - Add. comunale a titolo d'imposta

17 - Add. comunale sospesa

18 - Imponibile anni precedenti

19 - Ritenute operate anni precedenti

20 - Spese rimborsate

21 - Ritenute rimborsate

Dati Fiscali | **Dati previdenziali** | Fallimento e Liquidazione | Redditi erogati da altri soggetti | Casi particolari | Somme liquidate | Somme Indennità

29 - Codice fiscale Ente previdenziale

30 - Denominazione Ente previdenziale

32 - Codice azienda

33 - Categoria

34 - Contributi previdenziali a carico del soggetto erogante

35 - Contributi previdenziali a carico del percipiente

36 - Altri contributi ☐

37 - Importo altri contributi

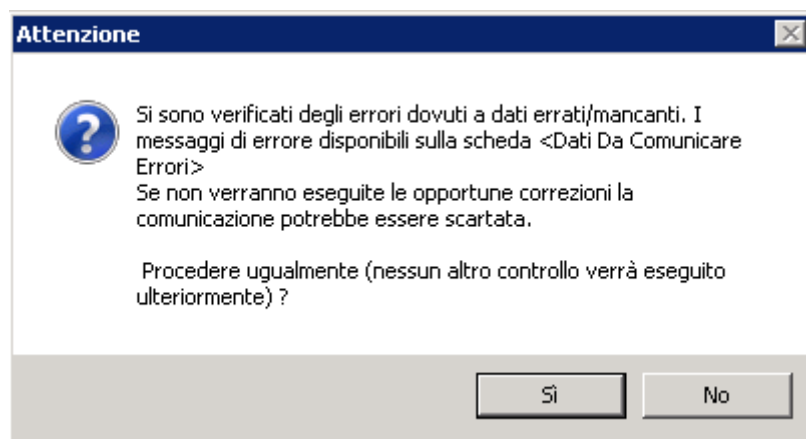
38 - Contributo dovuti

39 - Contributi versati

Completati i controlli premere il pulsante **SALVA** e poi **Crea File** che effettuerà ulteriori controlli formali ed in assenza creerà il file per la trasmissione.

Nel caso fossero presenti degli errori verrà visualizzata un'immagine simile a quella sotto riportata e facendo click su NO il programma, aprirà la scheda "Dati Da Comunicare ERRORI" e si posizionerà sul primo errore in elenco.





Facendo doppio click sulla riga con l'errore il programma aprirà la scheda "Dati Da Comunicare" posizionandosi sul record errato ed evidenziando in rosso la cella errata.

Certificazione Unica Lavoratori Autonomi	
Versione: 2.0.2.0 - Certificazione Unica 2018 - Solo Professionisti	
Esci	
Cert. Unica   Elenco Certificazioni   <b>Dati da Comunicare</b>   Dati Azienda   File   <b>Dati Da Comunicare Errori</b>	
Lista errori dovuti a dati errati o mancanti. Si consiglia di sistemare i dati e successivamente procedere con l'esportazione e la verifica del file.	
Elimina Riga	
Riga	Descrizione Errore
23	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
28	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
33	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
36	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
38	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
40	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
46	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
47	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
51	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
52	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
54	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
55	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
56	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
59	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
61	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
62	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
63	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /
65	(Imponibile - L'imponibile deve essere uguale al risultato della seguente operazione: Ammontare lordo corrisposto [col.4] - Somme non soggette a ritenuta per regime convenzionale [col.5] - /

Una volta effettuate le correzioni, se nella scheda "Dati Da Comunicare ERRORI" ci sono altri record, selezionate il record successivo ed apportate ancora le dovute correzioni fino all'ultimo record. Per verificare se tutte le correzioni sono state effettuate fate nuovamente click su Crea File così da visualizzare gli eventuali errori rimanenti.

Attenzione: rispondendo SI verrà comunque creato il file, ma probabilmente non supererà i controlli.

Quando nessun errore verrà generato si passerà alla scheda **Dati Azienda**.

## 4.3 Certificazione ritenute professionisti: Creazione file

Tutti i campi sono obbligatori escluso Tel. o cellulare, Fax, Email e CF.RIVENDITORE/PRODUTTORE SW.

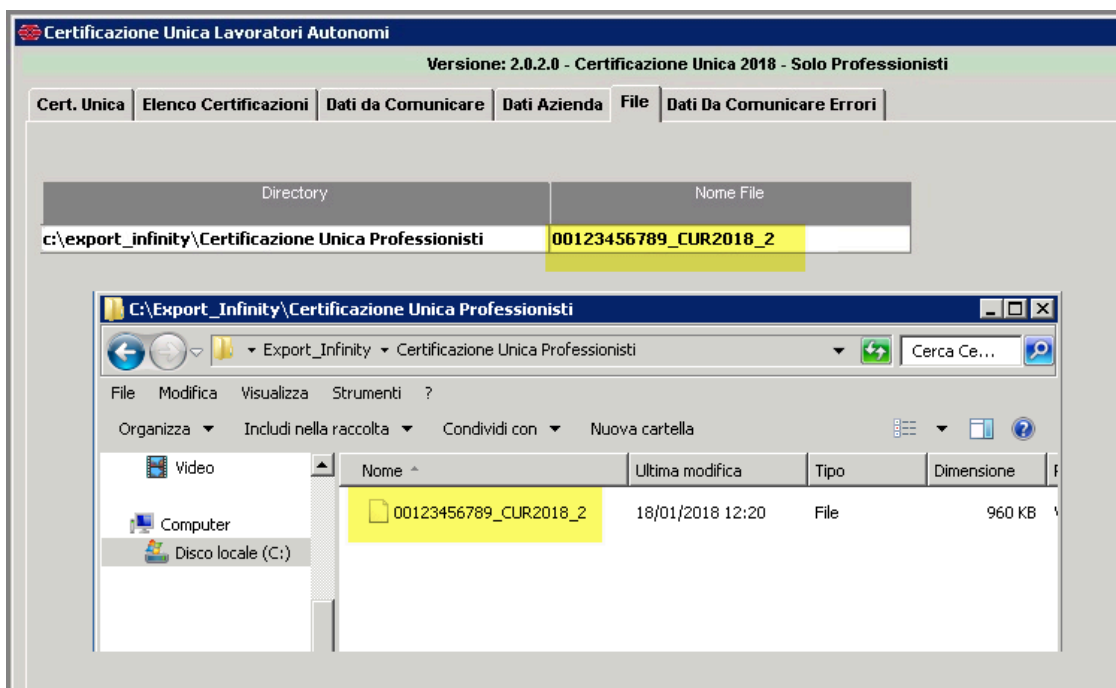
Il file verrà creato un file di testo nel formato <partita\_iva>\_CUR2019\_<Num\_estrazione> es: 00123456789\_CUR2019\_1. Per chi volesse avere un'estensione sul file, si dovrà mettere il flag su "Aggiungi estensione al file" e specificare per es. TXT. In questo caso il nome del file sarà per es. 00123456789\_CUR2019\_1.txt

Sarà obbligatorio compilare i campi in grassetto come:

- **Tipo Fornitore:** specificando il soggetto che si occuperà della trasmissione (intermediario, l'azienda stessa, ecc);
- **Comunicazione predisposta:** dal contribuente o da chi effettua la trasmissione;
- **Firma Intermediario:** va flaggato se il fornitore è intermediario (invio effettuato dal commercialista);
- **Data Impegno:** la data odierna quando viene generato il file.

Compilata questa videata fare click su Verifica Dati e poi premere **CREA FILE** per creare il file. Appena creato il file verrà aperta la cartella contenente il file appena creato.

Nella scheda **File** è possibile controllare la directory e il nome del file creato.

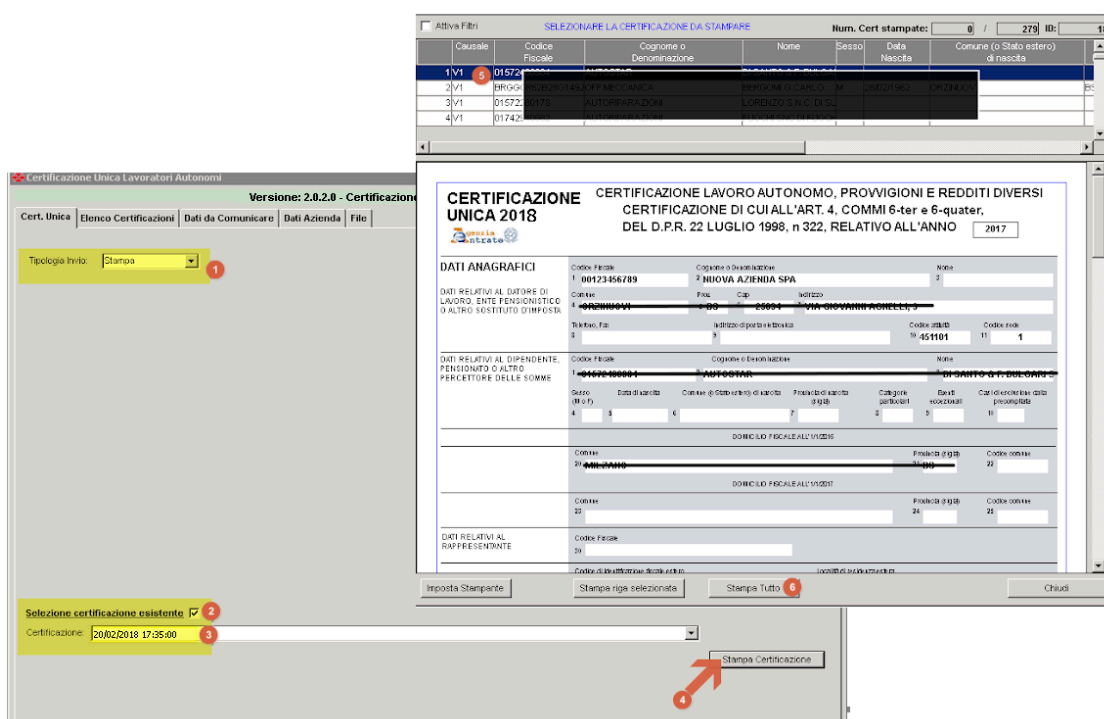


A questo punto potete chiudere il programma e trasmettere il file all'intermediario che provvederà alla verifica ed alla trasmissione.

## 4.4 Certificazione ritenute professionisti: Stampa certificazione su modello ministeriale

Per eseguire la stampa delle certificazioni su modulo ministeriale accedete nuovamente al programma, selezionate la tipologia di Invio = STAMPA, selezionate la certificazione, quindi fate click su STAMPA CERTIFICAZIONE.

Tramite il pulsante **Stampa Tutto** potete stampare tutte le certificazioni in un'unica soluzione. Se impostate una stampante PDF verranno creati tanti file quanti sono le certificazioni.



## 5. Invio Sostitutivo e Annullamento

Per chi ha già eseguito il primo invio e necessita fare un nuovo invio di rettifica può optare tra l'INVIO SOSTITUTIVO, o di ANNULLAMENTO. Sia per l'invio sostitutivo che in quello di annullamento dovrete selezionare le singole righe che si intendono sostituire o annullare.

### 5.1 Invio Sostitutivo

Come da immagine sotto riportata si deve indicare nella tipologia di invio: INVIO SOSTITUTIVO. Poi indicare il codice IDENTIFICATIVO INVIO TELEMATICO che è il codice di protocollo telematico attribuito in fase di acquisizione di lunghezza 17 caratteri; tale codice è in possesso dell'intermediario che ha effettuato l'invio.

Infine selezionare la certificazione che si era già inviata e per la quale si vuole procedere con la sostituzione e fare click sul tasto CARICA ELABORAZIONE.

**Certificazione Unica Lavoratori Autonomi**  
Versione: 2.0.2.2 - Certificazione Unica 2018 - Solo Professionisti

Esci

Cert. Unica | Elenco Certificazioni | Dati da Comunicare | Dati Azienda | File | Dati Da Comunicare Errori

Tipologia Invio: **Invio sostitutivo** | Identificativo Invio Telematico:  (Protocollo telematico attribuito al file in fase di acquisizione)  
Bisognerà poi inserire il progressivo attribuito dal servizio telematico ad ogni singola CU che si vuole annullare o sostituire

**Selezione certificazione esistente** ☐

Certificazione: **22/02/2018 14:55:46:589**

Certificazione:	Data Ora Elaborazione	Tipologia Invio	File Creato	Nome Utente	Data Cert.	Identificativo telematico Certificazione	Def.	Da Annull.
	22/02/2018 14:55:46	Invio ordinario	<input type="checkbox"/>	visual			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22/02/2018 12:58:15	Invio ordinario	<input type="checkbox"/>	visual			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22/02/2018 12:32:14	Invio sostitutivo	<input type="checkbox"/>	visual		1111111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22/02/2018 12:31:53	Invio sostitutivo	<input type="checkbox"/>	visual		111112222	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Carica elaborazione  
Stampa Certificazione

Verrà aperta la scheda DATI DA COMUNICARE con l'elenco della precedente elaborazione. Qui dovrete selezionare la riga che intendete sostituire e nella colonna "Progr. attribuito dal Servizio Telematico" indicare il numero progressivo della riga che risulta nel file dell'invio telematico

Quindi fare click su CREA FILE e procedere fino alla generazione del file come per l'invio ordinario.

## 5.2 ANNULLAMENTO

Il procedimento per eseguire l'annullamento della certificazione è simile a quanto sopra indicato per l'invio sostitutivo a differenza che nella prima schermata dovrete selezionare la tipologia di invio → Annullamento. Si dovrà indicare il codice IDENTIFICATIVO INVIO TELEMATICO che è il codice di protocollo telematico attribuito in fase di acquisizione di lunghezza 17 caratteri e procedere direttamente alla generazione del file.

## 6. Modifiche e correzioni

### → Modifiche e correzioni ver. 2.0.2.3

- ◆ Nel modulo di stampa Ministeriale è stato aggiunto il campo 23 Fusione Comune
- ◆ Corretta valorizzazione del campo 22 Codice Comune. Prima non veniva popolato.

### → Modifiche e correzioni ver. 2.0.2.2

Questo aggiornamento corregge:

- Nella scheda “DATI DA COMUNICARE”, il valore Dati Fiscali (6) deve essere modificato in 7

**Certificazione Unica Lavoratori Autonomi**  
Versione: 2.0.2.0 - Certificazione Unica 2018 - Solo Professionisti

Esci

Cert. Unica | Elenco Certificazioni | **Dati da Comunicare** | Dati Azienda | File | Dati Da Comunicare Errori

Sel. Tutto | DeSel. Tutto | Ins. Cert. Manuale | Canc. Riga Cert. Manuale | ☐ Visualizza solo righe manuali | 0 | Stampa | Salva | Crea File

Sel.	Causale	Dati Fiscali Codice (6)	Eventi Eccezionali	Codice Fiscale	Partita IVA	Cognome o Denominazione	Nome	Sesso	Data Nascita	Comune (o S. di ne
<input checked="" type="checkbox"/>	1U	6		04978281						
<input checked="" type="checkbox"/>	2U	6		0796286C						
<input checked="" type="checkbox"/>	3R	6		BVLGNNE						
<input checked="" type="checkbox"/>	4R	6		CHRMRC						
<input checked="" type="checkbox"/>	5R	6		FGOSDR						
<input checked="" type="checkbox"/>	6R	6		MSUGCR						
<input checked="" type="checkbox"/>	7R	6		LZZMRC						
<input checked="" type="checkbox"/>	8R	6		PLNRRT						
<input checked="" type="checkbox"/>	9R	6		SNTMRA						

Dati Fiscali | Dati previdenziali | Fallimento e Liquidazione

1 - Codice Causale: U

2 - Anno

3 - Anticipazione

6 - Codice

7 - Altre somme non soggette a n

10 - Ritenute a titolo d'impos

13 - Add. regionale a titolo d'impos

16 - Add. comunale a titolo d'impos

19 - Ritenute operate anni prece

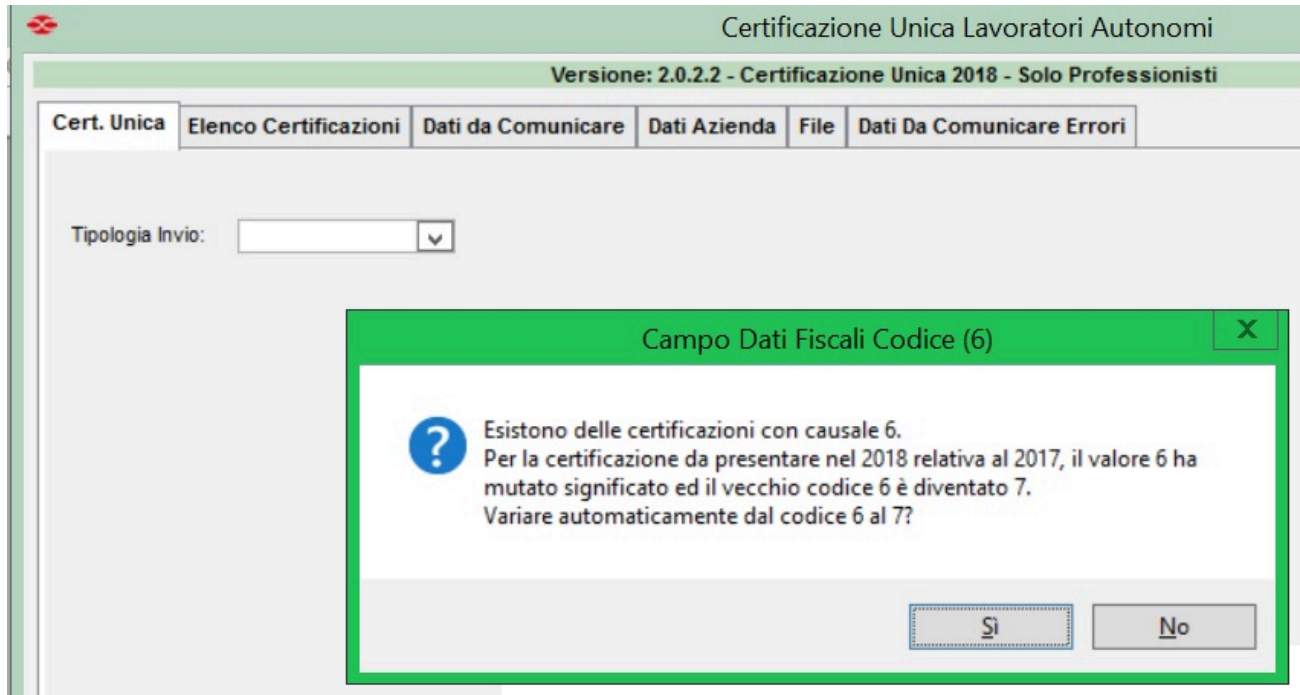
**Codici somme non soggette**

Chiudi

Codice	Descrizione
1	nel caso di somme che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (90% dell'ammontare erogato), relativo ai compensi percepiti dai docenti e dai ricercatori in base a quanto stabilito dal D.L. 29 novembre 2008, n. 185 convertito, con modificazioni dalla L. n. 2 del 28 gennaio 2009. Vanno altresì inseriti i relativi rimborsi spese;
2	nel caso di somme che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (rispettivamente l'80% dell'ammontare erogato per le lavoratrici ed il 70% per i lavoratori) per i lavoratori appartenenti alle categorie individuate con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 3 giugno 2011 in possesso dei requisiti previsti e che hanno richiesto di fruire del beneficio fiscale previsto dall'art. 3 della L. 30 dicembre 2010, n. 238. Vanno altresì inseriti i relativi rimborsi spese;
5	nel caso di somme corrisposte che non hanno concorso a formare il reddito imponibile (50% dell'ammontare erogato), relative ai compensi percepiti dai soggetti che hanno avviato un'attività di lavoro autonomo o di impresa, in base a quanto stabilito dall'articolo 16 del D.Lgs. n. 147 del 2015 modificato dalla legge n. 232 dell'11 dicembre 2016;
6	nel caso di Assegni di servizio civile di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 40 del 2017 per i quali la norma ha previsto la loro esenzione;
7	nel caso di erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta ovvero esenti.

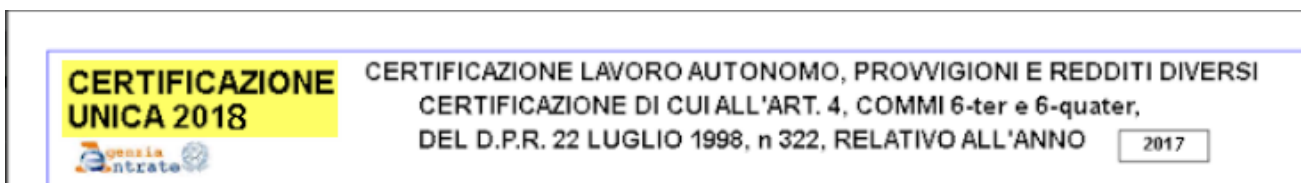
- A tal proposito è stato modificato il programma affinché, per chi ha già fatto una elaborazione per l'anno 2019, subito dopo il login visualizzerà la videata con il seguente messaggio. Rispondendo SI il valore del campo sopra evidenziato verrà modificato da 6

a 7.



Per chi ha già effettuato la trasmissione del file dovrà procedere ad un invio sostitutivo.

- Nella stampa della certificazione veniva visualizzato la scritta CERTIFICAZIONE UNICA 2017 anziché 2018, come correttamente sotto riportato



- Dalla scheda Elenco Certificazioni se si faceva click su una parte vuota veniva visualizzato un messaggio di errore.
- Migliorata la gestione delle installazioni del programma. Adesso se dopo aver installato il programma, per esempio sul Server DB ed è già stato fatto il primo avvio e lo si installa sul server TS (secondario) non richiede nuovamente il primo avvio dedicato per ripassare l'aggiornamento.

## 7. DOMANDE FREQUENTI

**1. Dalla scheda DATI DA COMUNICARE è presente il tasto STAMPA posso procedere con la stampa delle certificazioni direttamente da questa videata?**

- Sì, ma è consigliabile prima verificare che il file prodotto non riporti errori o dati mancanti.

**2. Per la registrazione delle fatture a professionisti dobbiamo utilizzare dei profili di registrazioni e registri specifici?**

- Non è necessario ma se lo preferite potete inviare una richiesta di configurazione sul nostro portale di assistenza

**3. Perché ci consigliate di gestire le fatture dei professionisti su sottomastri specifici e non utilizzare invece il sottomastro fornitori generico?**

- Questa impostazione è necessaria nel caso in cui vi trovate di fronte alla gestione di soggetti che possono emettere nei vostri confronti sia fatture con o senza Ritenuta d'acconto evitando anche la casistica di duplicare l'anagrafica del fornitore per gestire il soggetto senza ritenuta, quindi andando anche a complicare ulteriormente le attività di controllo e interrogazione per questo soggetto.

**4. Se pago la fattura del professionista in anticipo a Marzo e poi ricevo la fattura ad Aprile, posso utilizzare il sottomastro fornitore "Anticipo fornitori"?**

- No, deve essere utilizzato il sottomastro "Fornitori professionisti" sia per la registrazione di anticipo che per la fattura, altrimenti alla registrazione della fattura non sarete avvisati che per lo stesso soggetto esiste già un compenso rilevato, rischiando di fatto anche di creare un nuovo compenso e generare di fatto una serie di complicazioni. Pertanto, anche per questo motivo, per i fornitori professionisti dovrete utilizzare un sottomastro specifico.

**5. Da Contabilità → Professionisti → Certificazione ritenute, Il periodo di pagamento per la selezione dei compensi, ci indicate di valorizzare dal 01/01/20xx al 31/12/20xx; ma non è più corretta la selezione dal 01/01/20xx al 10/01/20x+1 (anno successivo)?**

- Il periodo corretto dovrebbe essere 01/01 - 31/12, ma accertatevi comunque con il vostro commercialista



## 8. Revisioni

In questa sezione vengono riportati in maniera sintetica gli interventi effettuati sul documento.

N°	Intervento	Data	Autore
1	Creazione documento	20/02/2018	Antonio Casiraro
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituita immagine della scheda DATI DA COMUNICARE, veniva visualizzato su Dati Fiscali Codice (6) il codice 6 che è stato sostituito dal codice 7.</li><li>• Guida integrata con:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Invio sostitutivo e annullamento</li><li>◦ Modifiche e correzioni</li></ul></li></ul>	22/02/2018	Antonio Casiraro
3	Rilasciata versione 2.0.2.3 nella stampa della certificazione non veniva stampato il codice del comune del percipiente	26/02/2018	Antonio Casiraro
4	Revisione documentazione	03/02/2020	Antonio Casiraro
5	<p>Introdotti delle implementazioni sulle procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione dei Compensi (punti 2 e 3)</li><li>• Stampe e controlli Compensi</li><li>• Gestione Certificazione Ritenuta</li><li>• Certificazione Unica creazione, gestione e generazione del file (punto 4)</li><li>• Inclusione nel punto 4.2 i campi del Modello Certificazione Unica corrispondenza nel Compenso</li></ul> <p>Revisione n.3</p>	14/02/2020	Leggio Gianni