

# Certificazione Unica 2020

I sostituti d'imposta utilizzano la **Certificazione unica 2020 (Cu)**, per attestare i redditi di lavoro dipendente e assimilati, i redditi di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nonché i corrispettivi derivanti dai contratti di locazioni brevi.

La Certificazione unica va rilasciata al percettore delle somme, utilizzando il modello "sintetico" entro il 31 marzo mentre la trasmissione all'Agenzia delle Entrate, utilizzando il modello "ordinario" deve essere effettuata entro il 7 marzo, in via telematica. 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 ovvero entro il 31 ottobre 2020.

The screenshot shows the CGWEB software interface with a dark header bar containing navigation links: CONTABILITÀ | ORDINI | MAGAZZINO | FATTURAZIONE | VARIE | SETTORE | UTILITÀ. The user name 'MEDIASOFT' is visible in the top right corner. Below the header, the main content area is titled 'CGWEB :: Contabilità' and features a search bar with icons for home, FE, search, help, and refresh. The interface is organized into three columns, each with a category header and a list of items:

- PROCEDURE**
  - prima nota
  - prima nota (gestione reg. sospese)
  - prima nota (incassi banca)
  - fatture clienti ( fe )
  - fatture fornitori ( fe )
  - gestione ritenute d'acconto
  - autofatture
  - fatture (iva in sospensione)
  - corrispettivi
  - liquidazione IVA
- SCADENZIARI**
  - effetti
  - rimesse / bonifici
  - scadenze passive
  - esposizione clienti
- CHIUSURA**
  - cespiti (beni)
  - cespiti (prospetti)
  - bilancio
  - bilancio cee e nota integrativa 2019
  - bilancio cee e nota integrativa 2018
  - bilancio cee e nota integrativa 2017
- STAMPE**
  - piano dei conti
  - schede contabili
  - registri IVA
  - stampa giornale mastro
  - controllo fatture
  - fatturato clienti/fornitori (mensile)
  - fatturato clienti/fornitori (annuale)
  - fatturato clienti (provvigioni)
  - comunicazioni clienti / fornitori
- ARCHIVI**
  - clienti
  - fornitori
  - banche
  - archivi
  - amministrazione
  - piano dei conti
  - codici pagamento
  - iva: codici
  - iva: posizioni
  - iva: registri
  - cariche sociali
  - parametri azienda
  - cancellazione
- FUNZIONI E DOCUMENTAZIONE**
  - esportazioni su file
- CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA**
  - conservazione sostitutiva 2019
  - conservazione sostitutiva 2018
  - conservazione sostitutiva 2017
  - conservazione sostitutiva 2016
- MODULISTICA FISCALE**
  - parametri intermediario
  - modello F24
  - iva annuale 2019 (esercizio 2018)
  - liquidazioni iva periodiche (2019)
  - fatture transf. 2019 ( esterometro )
  - iva rimborso trimestrale
  - dichiarazione intento
  - certificazione unica (compensi 2019)**
  - controllo p.iva / codici fiscali
  - operazioni paesi blacklist
  - operazioni san marino
- MODULISTICA FISCALE (ANNI PRECEDENTI)**
  - comunicazione dati fatture (2^ sem 2018)
  - comunicazione dati fatture (1^ sem 2018)
  - comunicazione dati fatture (2^ sem 2017)
  - comunicazione dati fatture (1^ sem 2017)
  - spesometro (documenti iva 2016)
  - spesometro (documenti iva 2015)
  - comunicazione iva
  - iva annuale 2018 (esercizio 2017)
  - iva annuale 2017 (esercizio 2016)
  - liquidazioni iva periodiche (2018)
  - liquidazioni iva periodiche (2017)
  - certificazione unica (compensi 2018)
  - certificazione unica (compensi 2017)
  - certificazione unica (compensi 2016)
- PERSONALIZZAZIONI**
  - provvigioni fatture
  - prospetto provvigioni fatture

CONTABILITÀ | ORDINI | MAGAZZINO | FATTURAZIONE | VARIE | SETTORE | UTILITÀ MEDIASOFT

CGWEB :: Contabilità » **certificazione unica (compensi 2019)** FE ? ? ? ? ?

**Certificazione Unica 2020 ( Compensi 2019 )**

OPERAZIONI PRELIMINARI	CERTIFICAZIONI	STAMPE E FILE TELEMATICO	DOCUMENTAZIONE
CONTROLLO FORNITORI ELENCO COMPENSI GENERAZIONE	FRONTESPIZIO CERTIFICAZIONI PARAMETRI	STAMPA MODELLO CERTIFICAZIONE COMPENSI FILE TELEMATICO FILE INVIO SINGOLO	01 - Sito dedicato Agenzia Entrate <b>link esterno</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 02 - Istruzioni per la compilazione <b>file da scaricare</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 03a - Modello ordinario <b>file da scaricare</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 03b - Modello sintetico <b>file da scaricare</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 04 - Specifiche tecniche <b>file da scaricare</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 08 - Note alla procedura (per Scuole) ( in aggiornamento ) <b>file da scaricare</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 ) 09 - Help On-Line <b>link esterno</b> ( ver. 04-02-2020 08:00 )

[Indietro](#)

## 1) Operazioni Preliminari

Verificare i fornitori interessati dalla certificazione unica ( Professionisti con ritenuta d'acconto, contribuenti minimi e forfettari) tramite la chiamata *Operazioni preliminari – Controllo fornitori*.

CONTABILITÀ | ORDINI | MAGAZZINO | FATTURAZIONE | VARIE | SETTORE | UTILITÀ MEDIASOFT

CGWEB :: Contabilità » **certificazione unica (compensi 2019)** FE ? ? ? ? ?

**Controllo fornitori**

**filtro** :: ft.dal >= 01-01-2019 :: ft.al <= 31-12-2019

Fatture dal.....>= 01-01-2019  
 al.....<= 31-12-2019

Dal Codice.....>= .....  
 Al Codice.....<= .....  
 Denominazione.....>= ..... (pref. "%" permesso)  
 Partita IVA.....== .....  
 Codice Fiscale.....== .....  
 Documenti con codice IVA.....== .....  
 Con Ritenuta d'acconto.....== Tutti  
 Stato.....== Tutti

[sbianca](#) [cerca](#)

[indietro](#)

Codice ▲	Denominazione	Cap	Localita'	Prov	P.IVA	Cod.Fisc.	Cod.Comp.		
22000002	STUDIO S.R.L.	41100	MODENA	MO	STUDIO S.R.L.	STUDIO S.R.L.		<a href="#">anag</a>	<a href="#">dett</a>
22000034	STUDIO DI GALLA ERNO STUDIO	23900	LECCO	LC	STUDIO DI GALLA ERNO STUDIO	STUDIO DI GALLA ERNO STUDIO		<a href="#">anag</a>	<a href="#">dett</a>
22000042	STUDIO S.R.L.	40100	BOLOGNA	BO	STUDIO S.R.L.	STUDIO S.R.L.		<a href="#">anag</a>	<a href="#">dett</a>

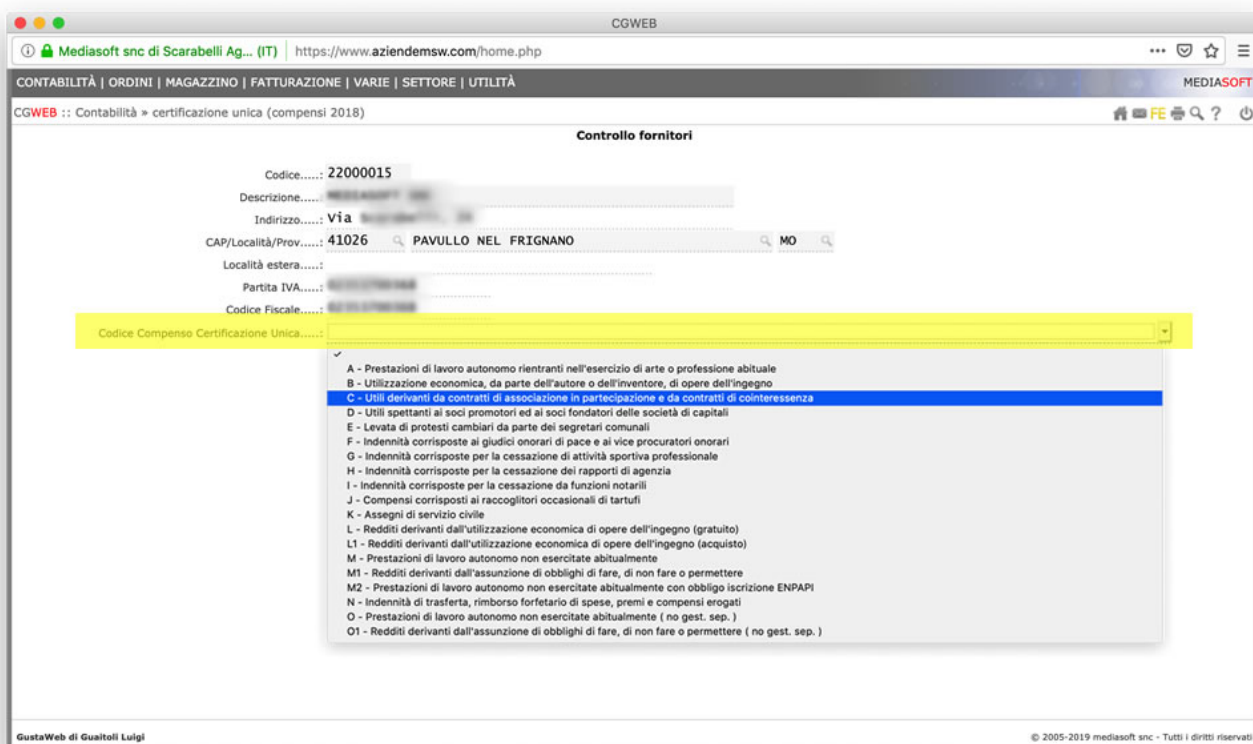
La procedura presenta una lista che mostra tutte le anagrafiche che hanno fatture nell'anno interessato; tramite il pulsante *filtro* possiamo velocemente verificare:

- i **professionisti** ( selezionando Con Ritenuta d'acconto....: Solo con ritenuta d'acconto )
- i **contribuenti minimi o forfettari** ( selezionando il codice IVA utilizzato per la registrazione delle relative fatture )

Mediante l'ordinamento delle colonne (cliccando sull'intestazione di colonna) possiamo verificare i fornitori ai quali non è stato ancora assegnato il **codice compenso**.

Per tutte le anagrafiche sono presenti due bottoni (*anag* e *dett*):

Tramite il bottone *anag* occorre abilitare l'anagrafica all'elaborazione della CU indicando il codice compenso (A, M, N, ecc. ecc.).



Tramite il bottone *dett* è possibile registrare i dati relativi al pagamento della fattura ( per escludere eventuali fatture non pagate nell'anno interessato ) e alla ritenuta d'acconto (cod. tributo e data pagamento)

**Verificare i dati relativi ai compensi** dalla chiamata *Operazioni preliminari – Elenco compensi*

La procedura genera un prospetto un formato PDF per la verifica di tutti i compensi relativi ai fornitori selezionati

Nel caso di **fatture dell'anno precedente pagate nell'anno interessato** è possibile estendere la ricerca partendo dall'anno precedente

Nel caso di **fatture dell'anno interessato pagate in quello successivo** sarà possibile escluderle tramite la selezione per data di pagamento

## 2) Dichiarazione

### Generazione della dichiarazione

Una volta ultimati i controlli su anagrafica e compensi possiamo procedere alla generazione della dichiarazione ( con gli stessi stessi criteri di ricerca usati per l'elenco compensi ) attraverso la chiamata *Operazioni preliminari – Generazione*

CONTABILITÀ | ORDINI | MAGAZZINO | FATTURAZIONE | VARIE | SETTORE | UTILITÀ MEDIASOFT

CGWEB :: Contabilità » **certificazione unica (compensi 2019)** 🏠 FE 🔍 ? 🔄

**Generazione**

Frontespizio.....: 0 **Non presente**

Certificazioni.....: 0 **Non presenti**

Fatture ( dal / al ).....: 01-01-2019 : 31-12-2019

Fatture pagate ( dal / al ).....:

**Verificare e completare la dichiarazione** tramite la chiamata *Certificazioni – Frontespizio*. In questa sezione verificare ( ed eventualmente completare) i dati relativi all'azienda ( Datore di lavoro ) e all'intermediario ( Azienda o Commercialista ).

Nota : tramite il bottone *canc* presente nel Frontespizio sarà possibile eliminare completamente la dichiarazione ( Frontespizio e tutti i quadri Lavoro Autonomo ) per procedere ad una nuova generazione.

**Verificare le anagrafiche di tutti i percipienti** ( Fornitori ) ed eventualmente completarli tramite la chiamata *Certificazioni – Certificazioni*

Le certificazioni si compongono di due sezioni:

- *anag* per i Dati anagrafici
- *lav.aut.* per i Dati relativi ai compensi da lavoro autonomo

Completato il lavoro sulle dichiarazioni sarà possibile inviare copia della certificazione al fornitore tramite il bottone *invia*.

### 3) Stampe e File Telematico

In questa sezione sono presenti le chiamate per le Stampe e la produzione del File Telematico, per trasmissione all'Agenzia delle Entrate.

Una volta completate le verifiche ( o come supporto ai controlli ), è possibile produrre una stampa in formato PDF dell'intera dichiarazione ( Frontespizio e quadri Lavoro Autonomo ) tramite la chiamata *Stampe e File Telematico – Stampa modello*

Tramite la chiamata *Stampe e File Telematico – certificazione compensi* è possibile produrre un prospetto da inviare al fornitore con l'elenco di tutti i compensi corrisposti.

Tramite la chiamata *Stampe e File Telematico – File telematico* viene prodotto il file telematico da trasmettere all'Agenzia delle Entrate ( tramite Desktop telematico in autonomia o da inviare al commercialista se ci si avvale di un intermediario )

Tramite la chiamata *Stampe e File Telematico – File invio singolo* è possibile generare un file telematico contenente eventuali certificazioni

dimenticate, da variare o da annullare. In questa opzione vengono mostrate tutte le certificazioni presenti: selezionare con il bottone *mod* quella interessata.

Le operazioni possibili sono:

- inviare una comunicazione dimenticata nel primo invio  
In *tipo operazione* indicare *Comunicazione singola non inviata precedentemente* e lasciare in bianco i campi *Protocollo precedente invio* e *Numero certificazione precedente invio*
- inviare una comunicazione di rettifica di una certificazione già trasmessa  
In *tipo operazione* indicare *Sostitutiva di singola comunicazione già inviata* e compilare i dati relativi al *Protocollo precedente invio* e al *Numero certificazione precedente invio* ( da recuperare nella stampa della ricevuta del precedente invio )
- inviare una comunicazione di annullamento di una certificazione già trasmessa  
In *tipo operazione* indicare *Annullamento di singola comunicazione già inviata* e compilare i dati relativi al *Protocollo precedente invio* e al *Numero certificazione precedente invio* ( da recuperare nella stampa della ricevuta del precedente invio )

#### **4) Documentazione**

In questa sezione troviamo i link principali di supporto, documentazione e specifiche relativamente alla Certificazione Unica 2019.