



Certificazione Unica 2022

Casi Particolari

Quando serve

Per gestire la sostituzione, la forzatura, l'annullamento del file inviato o quando la fornitura di uno o più percipienti viene scartata dall'Agenzia delle Entrate.

La normativa

- ◆ [Prov.to 11169 Agenzia delle Entrate 14/01/2022](#) (Approvazione Modelli 2022 e Specifiche Tecniche)
- ◆ [Modello Ordinario](#)
- ◆ [Modello Sintetico](#)
- ◆ [Istruzioni per la compilazione](#)
- ◆ [Specifiche Tecniche](#)

Novità

CU Lavoro Autonomo - Una delle principali novità della modulistica 2022 è, per quanto riguarda il lavoro autonomo, la ricodifica dei codici al **punto 6 denominato "Codice"**.

CU Locazioni Brevi - Nel Modello Ordinario sono previsti quattro nuovi campi:

- ◆ 114 - Sez.Urb./Comune cat.
- ◆ 115 - Foglio
- ◆ 116 - 117 - Particella
- ◆ 118 - Subalterno

Nelle istruzioni viene riportato: *Si evidenzia che da quest'anno è necessario fornire i dati catastali dell'immobile locato nei punti da 14 a 18. Con riferimento alla presente Certificazione Unica l'indicazione di tali dati è facoltativa.*

Termini di presentazione

L'adempimento si articola in due momenti:

16 marzo 2022 - per il periodo d'imposta 2021, i sostituti d'imposta dovranno trasmettere le CU in via **telematica all'Agenzia delle Entrate**. Saranno da rilasciare al percipiente entro la stessa data, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi.

31 ottobre 2022 - per le certificazioni contenenti esclusivamente redditi esenti o **non** dichiarabili mediante la dichiarazione dei redditi precompilata

In questo documento:

- 1. Premessa**
- 2. Sostituzione CU trasmesse**
- 3. Sostituzione CU trasmesse con sola variazione dati anagrafici**
- 4. Annullamento CU trasmesse**
- 5. Come "reinviare" una CU scartata**
- 6. Forzatura invio CU**
- 7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

Descrizioni, immagini, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento 2022. Le immagini e le stampe riportate, a titolo d'esempio, nel presente documento possono fare riferimento ad annualità precedenti.



Nella Customer Community e nel portale di assistenza Customer Support è disponibile la raccolta "**B.Point - CU - Raccolta documentazione**" ([Customer Community](#)) ([Sito di supporto](#)).

Inizio documento

2. Sostituzione CU trasmesse

Scelta di menu

Percorso	
FISCALE	
27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa →	
Redditi_Lavoro → PT Gestione Protocolli Telematici	

Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da sostituire

Per sostituire una o più certificazioni già trasmesse occorre procedere come segue:

- accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici** e azzerare la data di stampa;
- dalla ricevuta delle certificazioni acquisite identificare il **Protocollo telematico** della CU da sostituire e riportare:
 - ◆ i 17 caratteri in colonna **<Protocollo identificativo dell'invio>**;
 - ◆ i 6 caratteri in colonna **<Protocollo singola CU>**.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	



in alternativa è possibile tramite la **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** importare dal file ricevute Entratel i protocolli delle certificazioni trasmesse.

- selezionare **<Da sost.>**, cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

- all'interno della CU la colonna **<Telematico>** assumerà lo stato **In Sostituzione**;

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	C		N		N	No	Si	A		1	00/00/00		In Sostituzione	00/00/00	No
AN.	C		T		T	No	Si	A		2	00/00/00		In Sostituzione	00/00/00	No

- apportare le variazioni alla/e CU (manualmente o tramite le procedure presenti nell'applicativo di origine della certificazione). Dopo questa attività, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Da sostituire**;

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	D		N		N	No	Si	A		1	00/00/00		Da sostituire	00/00/00	No
AN.	D		T		T	No	Si	A		2	01/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

- ❗ È necessario modificare almeno un dato nella certificazione affinché venga modificato lo stato **In Sostituzione** con **Da Sostituire**.



Se le variazioni vengono effettuate nella **scelta 27.3.1** successivamente è necessario eseguire il ricalcolo quadri dalla **scelta 27.3.14.1** affinché il programma riporti in automatico i dati comprensivi delle variazioni. In questa scelta selezionare il percipiente/i dove sono avvenute le modifiche.

- ❗ Il **Ricalcolo quadri** azzerava i dati manuali presenti all'interno della CU e aggiorna in automatico le CU con i nuovi dati; nella colonna **<Telematico>** viene riportata lo stato **Da sostituire**.

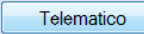
Nr. Prog	Percipiente	Ragione Sociale	Codice fiscale
1	000246		
2	000355		
3	3000		

Stampa e generazione file telematico

- Stampare la/le certificazioni modificate attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con Tipo stampa **Reale (certificazioni mai stampate)** e con Tipo comunicazione **Sostituzione**.

i Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone .

➤ Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione**.

➤ Quando si genera il file telematico, all'interno della CU attraverso il bottone  o dalla scelta esterna **27.2.5.4**, selezionare come Tipo Comunicazione **Sostituzione**.

i Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone .

➤ Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021		Codice Sostituto	Codice Fiscale	ANNO FISCALE 2020											
		D	D	Certificazione Unica											
Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri															
Pag. 1 di 1															
Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Reg. Sociale	Lev Dip	Lev Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	D		N	N		No	Si	A		1	01/02/21		Sostituito	00/00/00	No
AN.	D		T	TI		No	Si	A		2	01/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

Inizio documento

3. Sostituzione CU trasmesse con sola variazione dati anagrafici

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa → Redditi_Lavoro → FS Forza Sostituzione Certific.

Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da sostituire

Quando si ha la necessità di inviare una sostitutiva senza variare gli importi, ma solo per correggere i dati anagrafici del percipiente, procedere come segue:

- accedere alla scelta **PT Gestione Protocolli Telematici**;
- cancellare la data stampa ed inserire il **Protocollo telematico** (17 + 6 caratteri);
- selezionare **<Da sost.>**;
- cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

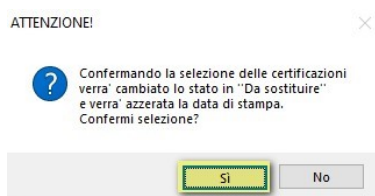
i nel caso in cui si sia provveduto ad importare il numero protocollo dalla **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** è sufficiente cancellare la sola data stampa.

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale', along with 'ANNO FISCALE 2020' and 'Protocolli Telematici'. Below this is a table with columns: Applicativo, Filiale, Percipiente, Matricola, Cognome Nome / Ragione Sociale, Data stampa, Nome file, Protocollo identificativo dell'invio, Protocollo singolo C.U., Da sost., and Da ann. The table contains two rows of data. A dialog box titled 'ATTENZIONE!' is overlaid on the table, containing the text: 'Alla conferma, le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato "in sostituzione". Occorre apportare le modifiche dovute e generare il telematico Sostitutivo.' with an 'OK' button.

- entrando nella scelta **FS Forza Sostituzione Certific.** verranno visualizzate tutte le certificazioni con Stato **In Sostituzione**;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale', along with 'ANNO FISCALE 2020' and 'Certificazione Unica'. Below this is a menu structure with 'Frontespizio' and 'Regditi_Lavoro'. The 'Regditi_Lavoro' menu is expanded, showing options: 'Certificazione Unica', 'Identificativo Percip. Esteri', 'Cancella stato certificazioni', 'Gestione protocolli telematici', 'Forza invio certificazioni', and 'Forza Sostituzione Certific.'. Below the menu is a window titled '(Nuovo elenco di codici)' with a menu bar (Archivio, Modifica, Visualizza, Help) and a toolbar. The window contains a table with columns: Progr., Sostit., Matric., Dipendente, Cognome Nome / Rag. Sociale, Applic., and Stato. The table contains one row of data: Progr. 2, Sostit. D, Matric. 2, Dipendente TI, Cognome Nome / Rag. Sociale TI, Applic. ANALITICA, and Stato In Sostituzione.

- procedere con la selezione delle certificazioni per cui è necessario effettuare la sostituzione, successivamente verrà visualizzato il seguente messaggio;



- confermando con il [Si] e rientrando in CU, la colonna <Telematico> riporterà lo stato **Da sostituire**;

CERTIFICAZIONE UNICA 2021		Codice Sostituto	D	Codice Fiscale	D	ANNO FISCALE 2020									
		Ragione sociale	D				Certificazione Unica								
Trova Percip. Ordina Filtri Annulla Filtri															
Pag. 1 di 1															
Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Reg. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	D		N	N		No	SI	A		1	01/02/21	Trasmesso	00/00/00	No	
AN.	D		TI	T		No	SI	A		2	00/00/00	Da sostituire	00/00/00	No	

- accedere in modifica della certificazione, correggere i dati anagrafici del percipiente e confermare.

Stampa e generazione file telematico

- Stampare la/e certificazioni modificate attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con <Tipo stampa> **Reale (certificazioni mai stampate)** e con <Tipo comunicazione> **Sostituzione**;

- verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Sostituzione**.

- quando si crea il file telematico, all'interno della CU, attraverso il bottone **Telematico** o dalla scelta esterna **27.2.5.4** selezionare come <Tipo Comunicazione> **Sostituzione**.

i Selezionare le certificazioni da generare il file attraverso il bottone **<Selezione Certificazioni>**.

➤ Dopo la creazione del file telematico, nella colonna **<Telematico>** viene riportato lo stato **Sostituito**.

Inizio documento

4. Annullamento CU trasmesse

Scelta di menu

Percorso
FISCALE 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi_Lavoro → PT Gestione Protocolli Telematici

Azzeramento data di stampa, inserimento Protocollo e flag da annullare

Per annullare una o più certificazioni già trasmesse telematicamente procedere come segue:

- nella scelta **PT Gestione Protocolli Telematici** azzerare la data di stampa;
- dalla ricevuta delle certificazioni acquisite identificare il **Protocollo telematico** della CU da annullare e riportare:
 - ◆ i 17 caratteri in colonna **Protocollo identificativo dell'invio**;
 - ◆ i 6 caratteri in colonna **Protocollo singola CU**.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	

i in alternativa è possibile tramite la **scelta 27.2.5.12 Import Protocolli Telematico** importare dal file ricevute Entratel i protocolli delle certificazioni trasmesse.

➤ selezionare **<Da ann.>**, cliccare su **[OK]** e confermare con il pulsante **[Conferma]**;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale'. A search bar 'Trova Percip.' and pagination controls are visible. Below is a table with columns: Applicativo, Filiale, Percipiente, Matricola, Cognome Nome / Ragione Sociale, Data stampa, Nome file, Protocollo identificativo dell'invio, Protocollo singola C.U., Da sost., and Da ann. Two rows are visible, with the second row highlighted in yellow. A dialog box titled 'ATTENZIONE!' is overlaid on the table, containing the text: 'Alla conferma, le certificazioni selezionate verranno eliminate e portate allo stato "da annullare". Occorre generare il telematico di Annullamento.' and an 'OK' button.

- alla **Conferma**, all'interno delle CU la colonna **<Telematico>** assumerà lo stato **Da annullare**; verrà impostata automaticamente la data di stampa e variato a NO il dato nella colonna **<Lav.Dip/Lav.Aut.>** La certificazione è pronta per la stampa e la successiva generazione del file.

This screenshot shows the same interface as above, but with a different table structure. The columns include: Apl., Sostit., Filiale, Percip., Matricola, Cognome Nome / Rag. Sociale, Lav Dip, Lav Aut, C., Rit., Progr. Cert., St. Ord., PDF, Telematico, St. Sint., and Fz. Two rows are visible, with the second row highlighted in yellow. The 'Telematico' column for the second row shows 'Da annullare'.

Stampa e generazione file telematico

- Stampare la/e certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con **<Tipo stampa> Parziale (certificazioni stampate in reale)** e con **<Tipo comunicazione> Annullamento**.

The screenshot shows the 'Selezioni Stampa Certificazione Unica' dialog box. It contains several configuration options:

- Tipo modello: Ordinario
- Tipo certificazione: Entrambe
- Tipo stampa: Parziale (certificazioni stampate in reale)
- Stampa dati sostituto: Frontespizio
- Tipo comunicazione: Annullamento
- Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille: No
- Stampa impegno: No
- Data Stampa: 23/02/2021
- Firma: No
- Stampa Istruzioni: No
- Dipendenti con tabella lingue: Italiano
- Stampa Codice Ditta/Matricola: No
- Stampa Centro di Costo: No
- Pubblica ditta: No
- Pubblica percipiente: No

 At the bottom, there are buttons for 'Seleziona Certificazioni', 'Stampa', and 'Annulla'.

- **Seleziona** le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- Verificare sulla stampa che sia barrata la casella **Annullamento**.

The screenshot shows the original 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' stamp. It features the logo of the Agenzia Entrate and a field for 'Codice fiscale'. At the bottom, there is a section for 'TIPO DI COMUNICAZIONE' with 'Annullamento' selected and marked with an 'X'. Other options include 'Sostituzione' and 'Eventi eccezionali'.

- quando si crea il file telematico, all'interno della CU, attraverso il bottone **Telematico** o dalla scelta esterna **27.2.5.4** selezionare come <Tipo Comunicazione> **Annullamento**.

i Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- Dopo la creazione del file telematico, nella colonna <**Telematico**> viene riportata lo stato **Annullato**.

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN	D		N			No	No			1	23/02/21		Annullato	00/00/00	No
AN	D		TI			No	Si	A		2	02/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

Inizio documento

5. Come "reinviare" una CU scartata

Scelta di menu

Percorso
 FISCALE
 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi_Lavoro → PC Cancella stato certificazioni

Come individuare una CU scartata

In assenza del protocollo telematico di 6 caratteri la CU non è stata acquisita per cui dovrà essere reinviata come di seguito riportato.

ELENCO CERTIFICAZIONI ACQUISITE E/O SCARTATE

N. CERTIFICAZIONI ACQUISITE : 10

N. CERTIFICAZIONI SCARTATE : 1

Esito	Protocollo telematico	Progressivo certificazione	Codice fiscale percipiente
acquisito	18030618262565089 000001	00001	
acquisito	18030618262565089 000002	00002	
acquisito	18030618262565089 000003	00003	
acquisito	18030618262565089 000004	00004	
acquisito	18030618262565089 000005	00005	
acquisito	18030618262565089 000006	00006	
acquisito	18030618262565089 000007	00007	
scartato	18030618262565089 -----	00008	
acquisito	18030618262565089 000008	00009	
acquisito	18030618262565089 000009	00010	
acquisito	18030618262565089 000010	00011	

Cancella stato certificazione

Per "reinviare" una CU già trasmessa che non è stata acquisita occorre ripristinare lo stato della certificazione nella colonna <Telematico> da "Generato" a "No", quindi procedere come segue:

- accedere a **PC Cancella stato certificazioni**, se il ripristino all'interno di una fornitura è di tutte le CU, selezionare <Totale>;

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface. At the top, there are input fields for 'Codice Sostituto', 'Codice Fiscale', and 'Ragione sociale'. Below these, the 'Cancellazione stato certificazioni' dropdown menu is highlighted with a red arrow and set to 'Totale'. A note below the dropdown states: 'Selezionando cancellazione totale verrà cancellato lo stato dichiarazione di tutti i percipienti del Sostituto. Le dichiarazioni saranno pertanto da ristampare in modalità Reale'.

- se il ripristino all'interno di una fornitura è di una singola o più certificazioni selezionare "**Selezione certificazioni**" e attraverso l'apposita casella <Progr.> selezionare le certificazioni da ripristinare;
- confermare con [OK];

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface with the 'Selezione Certificazioni' dialog box open. The dialog box contains a table with the following columns: Progr., Sost., Matic, Dipendente, Cognome Nome / Ragione Sociale, and Applic. The table has two rows of data, both with checkboxes in the 'Progr.' column.

Progr.	Sost.	Matic	Dipendente	Cognome Nome / Ragione Sociale	Applic.
<input checked="" type="checkbox"/>	D	1	N	N	ANALITICA
<input checked="" type="checkbox"/>	D	2	T	T	ANALITICA

- dopo il ripristino accedendo alla CU è possibile verificare che lo stato nella colonna <Telematico> è a "NO" e che è stato eliminato il <Prg. Cert.>

The screenshot shows the 'CERTIFICAZIONE UNICA 2021' interface with a table of certification data. The 'Telematico' column is highlighted in green, and the 'Prg. Cert.' column is highlighted in yellow. The table has the following columns: Apl., Sost., Filiale, Percip., Matricola, Cognome Nome / Rag. Sociale, Lev Dip, Lev Aut, C., Rit., Progr. Cert., St. Ord., PDF, Telematico, St. Sint., and Fz.

Apl.	Sost.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lev Dip	Lev Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	C		N	N		No	No				00/00/00		No	00/00/00	No
AN.	C		T	T		No	Si	A			00/00/00		No	00/00/00	No

Modalità di "reinvio"

- Stampare la/le certificazioni attraverso il bottone **Stampa**, presente all'interno della CU o dalla **scelta esterna 27.2.2**, con <Tipo stampa> **Reale (certificazioni mai stampate)** e <Tipo comunicazione> a **vuoto**.

The screenshot shows the 'Selezioni Stampa Certificazione Unica' dialog box. The 'Tipo modello' is set to 'Ordinario'. The 'Tipo stampa' dropdown is set to 'Reale (certificazioni mai stampate)'. The 'Tipo comunicazione' dropdown is set to 'vuoto'. Other options include 'Stampa pagina 5, 8 e 2 per mille', 'Data Stampa', 'Firma', 'Stampa Istruzioni', 'Dipendenti con tabella lingue', 'Stampa Codice Ditta/Matricola', 'Pubblica ditta', 'Stampa impegno', 'Indirizzo del datore lavoro per CAF', 'Sede Legale', 'Stampa Centro di Costo', and 'Pubblica percipiente'.

- Selezionare le certificazioni da stampare attraverso il bottone **Seleziona Certificazioni**.

- La procedura genera un nuovo **Prg. Cert.**, utilizzando il primo numero disponibile. Non utilizzerà il progressivo utilizzato in precedenza in quanto già oggetto di una mancata acquisizione.

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Reg. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN	D		N		N	No	Si	A		2	23/02/21	No		00/00/00	No
AN	D		T		T	No	Si	A		3	23/02/21	No		00/00/00	No

➤ Procedere con la generazione del file telematico.

[Inizio documento](#)

6. Forzatura invio CU

Scelta di menu

Percorso

FISCALE
 27. Modello 770 → 02. Certificazione Unica → 01. Gestione Completa CU → Redditi_Lavoro → FZ Forza invio certificazioni

Questa modalità deve essere utilizzata esclusivamente nel caso si intenda procedere all'invio della CU nonostante il controllo Sogei emetta la segnalazione di errore bloccante (**C).

Quando si accede alla scelta, la procedura visualizza l'elenco delle certificazioni che non risultano ancora trasmesse: selezionare quelle per le quali si intende effettuare la "Forzatura dell'invio telematico" e successivamente il bottone **[SI]** per confermare.

Le certificazioni per le quali è stata selezionata la scelta **FZ Forza invio certificazioni**, nella griglia contenente l'elenco delle CU in corrispondenza della colonna **<Fz>**, avranno lo stato a **Si**.

Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Reg. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN	D		N		N	No	Si	A		2	23/02/21	No		00/00/00	Si
AN	D		T		T	No	Si	A		3	23/02/21	No		00/00/00	No

Le CU per le quali è stata selezionata la scelta **FZ Forza invio certificazioni**, in fase di generazione del file non saranno soggette alla "rielaborazione" dell'errore Sogei in B.Point ma solo tramite l'invio con il desktop telematico.

Rimozione Forzatura invio CU

Nel caso fosse necessario rimuovere la forzatura dalle CU precedentemente selezionate, occorre utilizzare la funzione **PC Cancella stato certificazioni**. In questa scelta è disponibile l'opzione **Selezione Certificazioni Forzate** che visualizza esclusivamente le certificazioni per le quali è stata selezionata la forzatura invio telematico.



Si precisa che la funzione **Cancella stato certificazioni** oltre ad eliminare la forzatura invio certificazione, effettua anche l'azzeramento della Data di Stampa della CU e l'impostazione a NO del test telematico.

CERTIFICAZIONE UNICA 2021		Codice Sostituto	<input type="text" value="D"/>		Codice Fiscale	<input type="text" value="D"/>	ANNO FISCALE 2020								
		Ragione sociale	<input type="text" value="D"/>	Certificazione Unica											
		Trova Percip.		Ordina	Filtri		Annulla Filtri								
		Pag. 1 di 1													
Apl.	Sostit.	Filiale	Percip.	Matricola	Cognome Nome / Rag. Sociale	Lav Dip	Lav Aut	C.	Rit.	Progr. Cert.	St. Ord.	PDF	Telematico	St. Sint.	Fz
AN.	D		N		N	No	Si	A			00/00/00		No	00/00/00	No
AN.	D		T		T	No	Si	A		3	23/02/21		Trasmesso	00/00/00	No

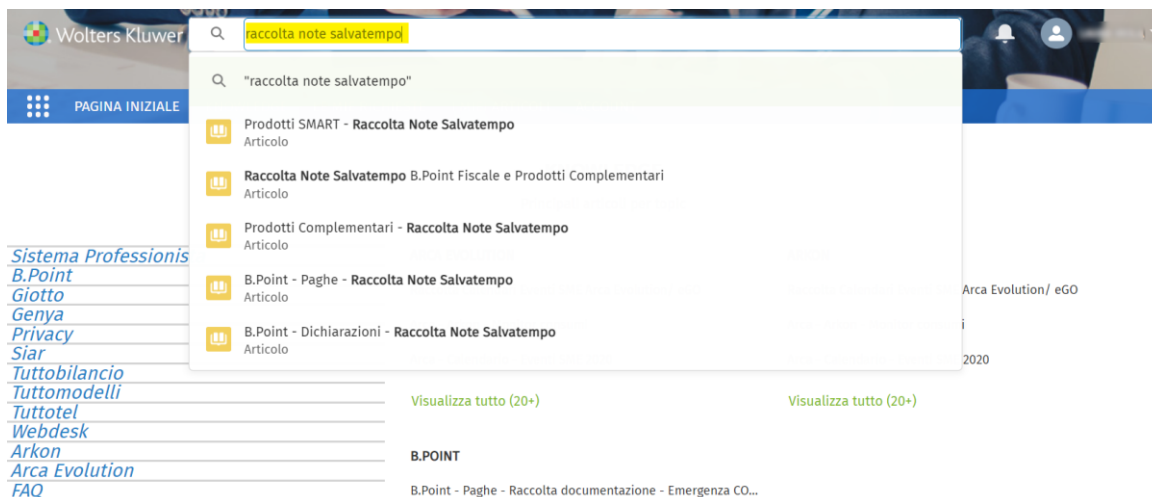
Inizio documento


7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nella Customer Community

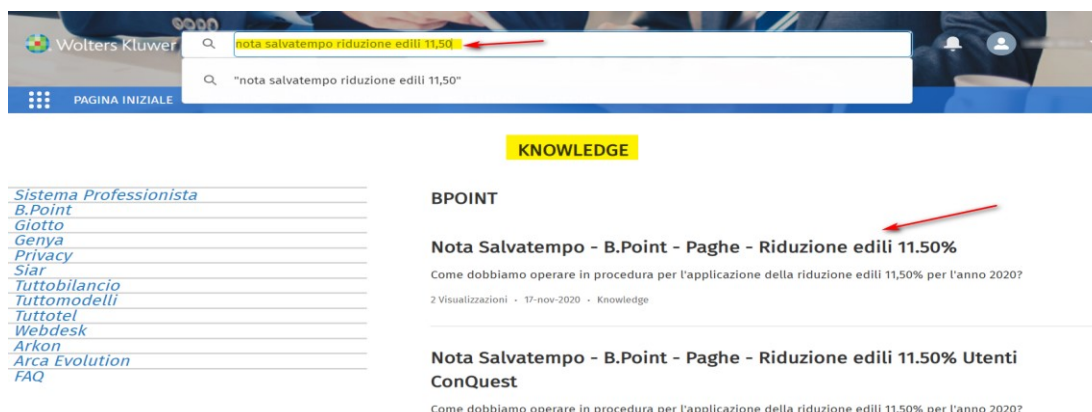
Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.


Inserendo nella **ricerca globale** : **raccolta note salvatempo**, verranno proposte, in base al proprio prodotto, le raccolte disponibili.



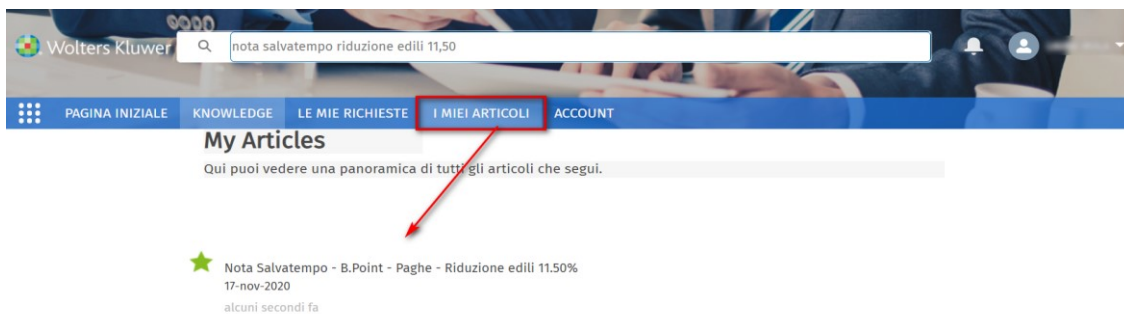
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: nota salvatempo riduzione edili 11,50%

Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



Dopo aver selezionato la Nota Salvatempo d'interesse, cliccando sul bottone **SEGUI** , l'articolo verrà inserito nella sezione **I MIEI ARTICOLI**, esempio:





Visibilità in B.Point:

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate

Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

Home page;

Prodotti (Manuali)

Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

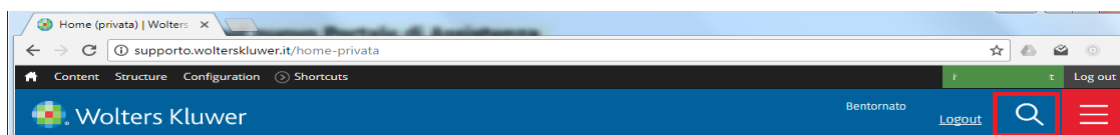
Normativa - Prassi

Manuali

Visibilità nel Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>)

cliccando su  in **Cosa stai cercando?**



scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.

Inizio documento