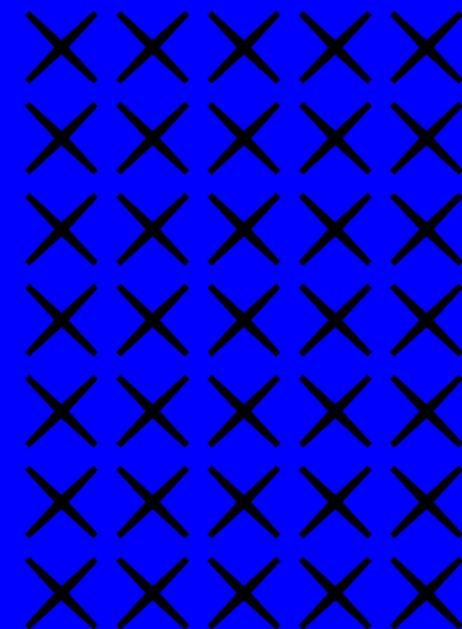


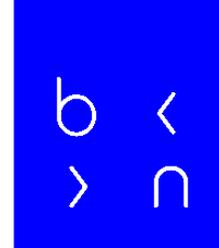
Certificazione unica 2018

Ivan Visone

Servizio Clienti



Novità Certificazione unica 2018

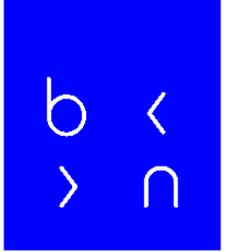


Gestione del nuovo modello Certificazione Unica 2018 (vedasi provvedimento ADE del 15/01/2018) composto da:

- Modello sintetico (che il sostituto deve consegnare entro il 02/04/2018 al percipiente)
- Modello ordinario (che il sostituto deve trasmettere telematicamente all'ADE entro il 07/03/2018). Il modello ordinario contiene i medesimi dati richiesti nel modello sintetico con, in aggiunta, degli ulteriori dati richiesti per il 730 precompilato che per il modello 770)

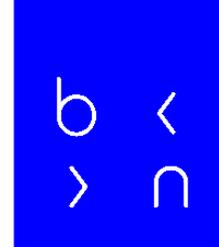
Nel nuovo modello è prevista anche la certificazione per la gestione del regime fiscale “locazioni brevi”) e il nuovo modello CUPE

Operazioni da eseguire dopo l'installazione della procedura



1. Eseguire la conversione dati che viene proposta in fase d'accesso della procedura (se non è il primo anno di gestione della CU con Espando). In alternativa, per NON eseguire la conversione dati, accedere in CU-2018 – tabelle – parametri ed impostare il valore “Nessun controllo” nell’opzione “controllo conversione)
2. Per coloro che hanno la procedura di Contabilità, eseguire il passaggio dati nella Certificazione unica (operazioni annuali – compilazione dichiarazione – certificazione unica)
3. Eseguire il ricalcolo delle dichiarazioni (procedura CU 2018 – utilità – ricalcolo quadro certificazione unica).

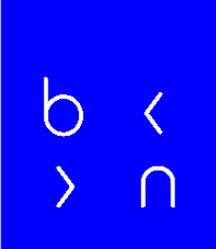
Certificazione unica 2018



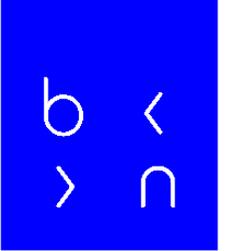
L'accesso "Certificazione Unica" prevede la possibilità di:

- 1) Gestire il modello Certificazione Unica relativa al periodo d'imposta 2017
- 2) Gestire il modello Certificazione Unica relativa al periodo d'imposta 2018 (da presentare all'Agenzia delle Entrate nel 2019 ma da stampare al lavoratore, entro 12 giorni dalla richiesta, in caso di cessazione del rapporto di lavoro).
- 3) La gestione compensi 2018 (tale gestione è valida per inserire i compensi rilevati nel 2018 (compensi che verranno riportati in automatico nella CU-2019))

Gestione CU per il periodo d'imposta 2018



Menù stampe Certificazione unica 2018



Certificazione Unica 2018 Rel. 1.0 (32) - Modello Certificazione Unica

Anteprima Stampa Aiuto Esci

Modello Certificazione Unica

Ristampa modelli

Tipo Certificazione Unica da stampare: Certificazione Ordinaria per il sostituto
Certificazione Sintetica per il lavoratore
Entrambe

Frontespizio/Quadro CT CU Locazioni brevi

CU lav. dipendente, assimilati ed as... Scheda 8/5/2 per mille

Impegno alla presentazione telematica:

Ordinamento stampa

Codice sostituto

Nominativo Da codice A codice

Selettivo

Dal dipendente/perciante Al dipendente/perciante

Copia

Originale Copia

Selezione percorso PDF

D:\EVOL-STD\2018\CU-2018\ARCHIVI\001\PDF

Filtri

Periodo d'imposta: Data Firma sostituto d'imposta: Firma modello:

Opzioni data impegno:

Stampa dati identificativi: Tipo Comunicazioni:

Intermediario:

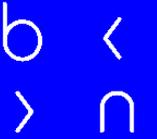
Impegno per presentazione telematica: Genera PDF/e-mail per: Stampa Fronte/Retro: Modelli da inviare per e-mail:

Da pagina * A pagina *

Selezione percorso archiviazione:

* Da indicare solo se deve essere stampato un numero elevato di pagine (vedi F1)

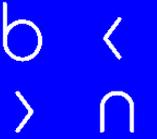
Come gestire la stampa del modello CUPE 2017



La gestione del modello CUPE 2017 dev'essere effettuata nella procedura Certificazione unica 2017 – archivio “compensi 2017”.

Una volta inseriti i dati in questo archivio (va attivata la gestione CUPE), dal menù stampe si potrà eseguire la stampa del modello di certificazione degli utili

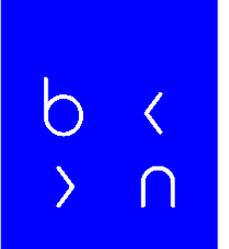
Certificazione unica 2018



Creazione file telematico

Per generare in automatico, per lo stesso sostituto, una fornitura contenente solo certificazioni di lavoro dipendente ed assimilati ed una fornitura contenente solo certificazioni di lavoro autonomo e provvigioni e una fornitura contenente solo certificazioni relativa alle locazioni brevi, è necessario barrare, nel quadro “IMPOSTAZIONE” della dichiarazione, la casella **“Barrare la casella per scaricare le certificazioni di lavoro dipendente ed assimilati separatamente da quelle di lavoro autonomo, provvigioni e da quelle delle locazioni brevi”**

Certificazione unica 2018



Certificazione Unica 2018 Rel. 1.0 (32) - Impostazioni Periodo d'imposta: 2017

< espendo > Certificazione Unica 2018 ivan

Nuovo Elimina Stampa Cerca Aiuto Esci

Dati generali

CERTIFICAZIONE UNICA 2018 DATI IMPORTATI DA CU-2017 Comunicazione chiusa

Tipo di Comunicazione

Annullamento	Numero Certificazioni da annullare	Sostituzione	Numero Certificazioni da sostituire
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Firma della Comunicazione

Numero certificazioni:

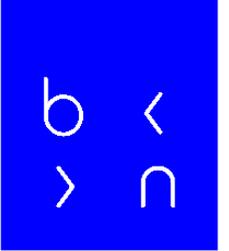
Lavoro dipendente ed assimilati	Lavoro autonomo e provvigioni	Locazioni brevi	Numero certificazioni	Quadro CT compilato
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>

Altri dati Comunicazione

Barrare la casella per scaricare le certificazioni di lavoro dipendente ed assimilati separatamente da quelle di lavoro autonomo e provvigioni e da quelle delle locazioni brevi

Attribuzione progressivo certificazione	Identificativo tipo certificazione	Data Firma Sostituto d'imposta - Certificazione Ordinaria
Automatico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Firma Sostituto d'imposta - Certificazione Sintetica	Comunicazione copiata per annullamento e/o sostituzione	Comunicazione da ricalcolare (vedi F1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modelli stampati:	Frontespizio Comunicazione/Quadro CT	Impegno alla presentazione telematica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificazione unica 2018



Certificazione Unica 2018 Rel. 1.0 (32) - Impostazioni - Periodo d'imposta: 2017

< espando > Certificazione Unica 2018 ivan

Nuovo Elimina Stampa Cerca Aiuto Esci

Telematica

Trasmissione telematica Certificazione Unica

Codice Intermediario

Impegno a presentare in via telematica la comunicazione

Predisposta dal soggetto che trasmette

Data dell'impegno

Progressivo fornitura

Certificazioni lavoro dipendente ed assimilati scaricate in fornitura telematica

Certificazioni lavoro autonomo e provvigioni scaricate in fornitura telematica

Certificazioni locazioni brevi scaricate in fornitura telematica

Progressivo fornitura

Progressivo fornitura

Progressivo fornitura

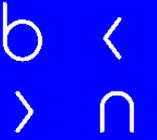
Come comportarsi in casi di invio sostitutivo\annullamento o invio mai effettuato

I caso

Nel caso si debba inviare per un sostituto una Certificazione per un percipiente non compreso nel primo invio, occorre seguire la seguente procedura:

- Accedere al Menù Utilità (procedura CU-2018) e selezionare la funzione “Copia –Sostituti;
- selezionare nel campo “Tipo operazione” il valore “Copia solo sostituto”:
- da Menù Archivi – Accesso Certificazione Unica selezionare il sostituto copiato e entrare nella Comunicazione;
- caricare il nuovo percipiente e caricare i dati per la certificazione
- impostare nel quadro Impostazioni la spunta su “Comunicazione Chiusa”.

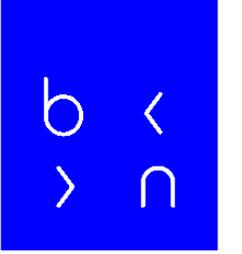
Certificazione unica 2018



Il caso

Nel caso si renda necessario inviare una Certificazione di sostituzione di una Certificazione (che sia ordinaria oppure sostitutiva) già inviata e **NON accolta (NON protocollata)** dall’Agenzia delle Entrate occorre seguire la seguente procedura:

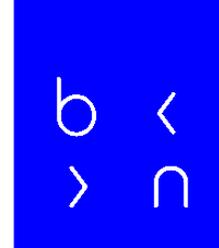
- Accedere al Menù Utilità e selezionare la funzione “Copia –Sostituti”;
- selezionare nel campo “Tipo operazione” il valore “Copia solo sostituto”;
- da Menù Archivi – Accesso Certificazione Unica selezionare il sostituto copiato e entrare nella Comunicazione;
- accedere al quadro Certificazione Unica ed eseguire la funzione “Copia lavoratori” presente nel pannello "Altri comandi" a destra per copiare i lavoratori da annullare e/o sostituire ;



Certificazione unica 2018

- nel campo “Copia degli importi” indicare il valore “SI”;
- dopo aver copiato tutti i lavoratori da sostituire uscire dalla Comunicazione;
- accedere al Menù Utilità e selezionare la voce “Ricalcolo Quadro Certificazione Unica”;
- dopo aver eseguito il ricalcolo rientrare nella Comunicazione e impostare nel quadro Impostazioni la spunta su “Comunicazione Chiusa”.

Certificazione unica 2018



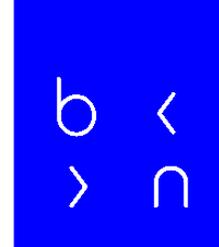
III caso

Il sostituto d'imposta, prima della scadenza del termine di presentazione, deve annullare o sostituire una certificazione già presentata all'Agenzia delle Entrate **e già accolta dal Servizio Telematico**.

Per gestire questa casistica, occorre:

- Accedere nella dichiarazione ordinaria inviata (quella protocollata);
- Cliccare sul bottone “import protocollo telematico” presente nel quadro “impostazioni” (se l'invio è stato eseguito con Tuttok o con Espando Telematici);
- Uscire dalla dichiarazione;
- Accedere al Menù Utilità e selezionare la funzione “Copia “ e selezionare “la funzione “certificazione da annullare\sostituire”;
- Selezionare i percipienti da annullare\sostituire e cliccare su Esegui;
- La funzione creerà nell'archivio di lavoro una nuova dichiarazione contenente i dati di questi percipienti;
- Accedere in questa nuova dichiarazione, correggere i dati riportati (in caso di sostituzione);
- Impostare la dichiarazione chiusa ed eseguire lo scaricamento telematico

Certificazione unica 2018



NB

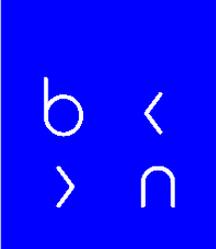
Prima di eseguire la funzione di Copia per annullare o sostituire una certificazione già accolta dal Servizio Telematico, accertarsi che nella certificazione da annullare o da sostituire sia presente il progressivo attribuito dal Servizio Telematico.

Se tale progressivo è assente occorre inserirlo seguendo una di queste opzioni:

Se si utilizza la procedura espando telematici, eseguire la funzione di Import protocollo telematico presente nel Menù Telematica- Forniture telematiche, oppure cliccare sul bottone presente nel quadro Impostazioni del sostituto le cui certificazioni sono da annullare o sostituire.

Se non si utilizza la procedura Espando telematici, occorre inserire manualmente il progressivo attribuito dal Servizio Telematico (prelevandolo dalla ricevuta Entratel).

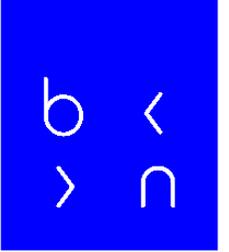
Il progressivo va inserito nel quadro “certificazione unica” – percipiente in questione – sezione “altri dati”



Certificazione unica 2018

Per la gestione delle medesime casistiche (casi I\I\II) è possibile seguire, in aggiunta, le note operative presenti nel capitolo **“8.5.1.7 - Compilazione Certificazione Unica (Menù Operazioni Annuali - Compilazione Dichiarazione)”** del manuale della procedura di Contabilità di Espando

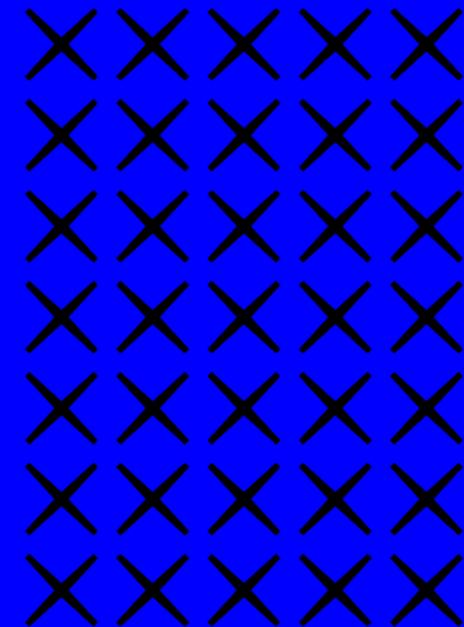
Certificazione Unica 2018



Grazie per l'attenzione e buon lavoro!

IVA – 2018

Ivan Visone
Servizio Clienti



Novità normative 2018

Riportiamo di seguito le modifiche normative che sono state applicate al modello IVA -2018:

- Quadro VE (ridenominazione del rigo VE38)
- Quadro VJ (soppresso rigo VJ12 e ridenominato il rigo VJ18)
- Quadro VH (***)
- Quadro VM (la sezione II del quadro VH è stata sostituita con quadro VM)
- Quadro VK (variato rigo VK1, soppressi i rigi VK2 e VK35 introdotti i rigi VK28 e VK34);
- Quadro VL (soppresso rigo VL24/VL29/VL31 - modificati i rigi VL28/VL29 e VL30);
- Quadro VX (inseriti i rigi VX8 e VX7);
- Quadro VO (inserito VO26);
- Quadro VG
- Quadro VS

Quadro VH

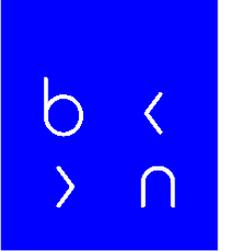
Il quadro VH è stato modificato prevedendone la compilazione esclusivamente qualora s'intenda inviare, integrare o correggere i dati omessi, incompleti o errati nella comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA (vedasi risoluzione 28/07/2017 n. 104/E)

Il quadro VH viene inizialmente esposto vuoto, sia in assenza, sia in presenza di differenze tra il valore dichiarato, proveniente da antielusione e il valore presente in contabilità.

In questo ultimo caso, verrà visualizzata la colonna "differenze" con la scritta "presenza differenze" in corrispondenza del periodo in cui vengono rilevate.

Con il bottone "verifica dati" è possibile verificare o modificare quanto riportato da antielusione e dalla contabilità

Quadro VH



IVA 2018 Rel. 1.1 (11) - Quadro VH - Agricolo

< espando > IVA 2018 ivan

Nuovo Elimina Stampa < Cerca > ? Aiuto

Quadri attivi

- Impostazioni
- Frontespizio
- VA - Informazioni e dati attività
- VF - Ammontare acquisti
- VH - Liquidazioni periodiche
- VL/VX - Liquidazione annuale

QUADRO VH - VARIAZIONI DELLE COMUNICAZIONI PERIODICHE

[Verifica dati](#)

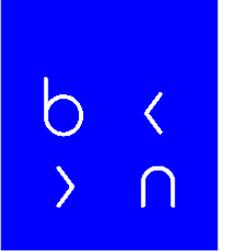
ATTENZIONE!! Quest'anno il quadro VH deve essere compilato solo nel caso in cui l'importo originariamente dichiarato nelle <Comunicazioni liquidazioni periodiche lva> non fosse corretto.

In presenza di differenze tra il valore dichiarato in antielusione e il dato presente in Contabilità apparirà una scritta in corrispondenza del periodo interessato.

In ogni caso sarà possibile verificare e/o modificare i dati dei due archivi tramite il bottone "Verifica dati"

QUADRO VH		CREDITI			DEBITI			Liquidazione anticipata	
VARIAZIONI DELLE COMUNICAZIONI PERIODICHE		1		2		3		4	
VH1	Gennaio		,00		,00				
VH2	Febbraio		,00		,00				
VH3	Marzo		,00		,00				
VH4	I TRIMESTRE		,00		,00			4	
VH5	Aprile		,00		,00				
VH6	Maggio		,00		,00				
VH7	Giugno		,00		,00				
VH8	II TRIMESTRE		,00		,00				
VH9	Luglio		,00		,00				
VH10	Agosto		,00		,00				
VH11	Settembre		,00		,00				
VH12	III TRIMESTRE		,00		,00				
VH13	Ottobre		,00		,00				
VH14	Novembre		,00		,00				
VH15	Dicembre		,00		,00				
VH16	IV TRIMESTRE		,00		,00				
VH17	Acconto dovuto						,00	Metodo	

Procedura operativa da seguire per il riporto dati nel quadro VH



1) Eseguire la conversione dati dalla procedura IVA – 2017

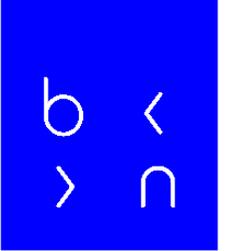
IVA 2018 Rel. 1.1 (11) - Conversione da IVA-2017

Esegui Annulla Aiuto Esci

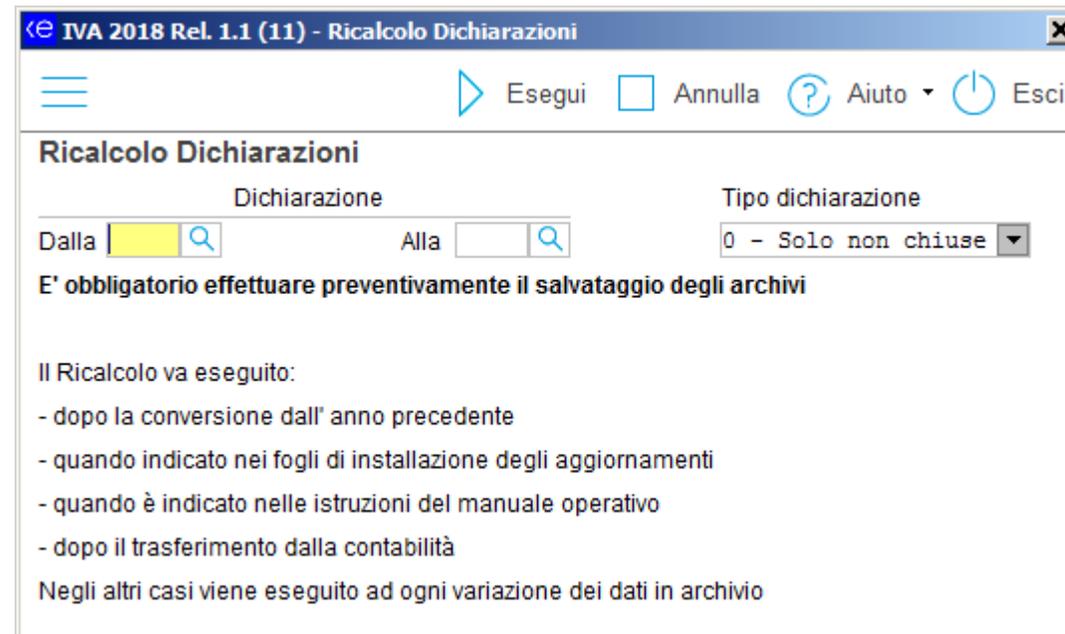
Conversione da IVA-2017

Numero archivio di lettura	Dalla dichiarazione numero	Alla dichiarazione numero
021	0001	9999
Passaggio Lettere	Passaggio dichiarazioni cessate	Passaggio dichiarazioni per Reg. Forf. pers. fisiche (L. N. 190/2014 art. 1)
SI	NO	NO
Mantenerne la numerazione	Convertire note (CTRL F2)	
SI	SI	
Selezione percorso	<input type="checkbox"/> (solo se procedura 2017 non installata)	

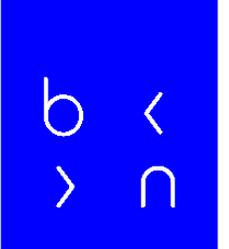
Procedura operativa da seguire per il riporto dati nel quadro VH



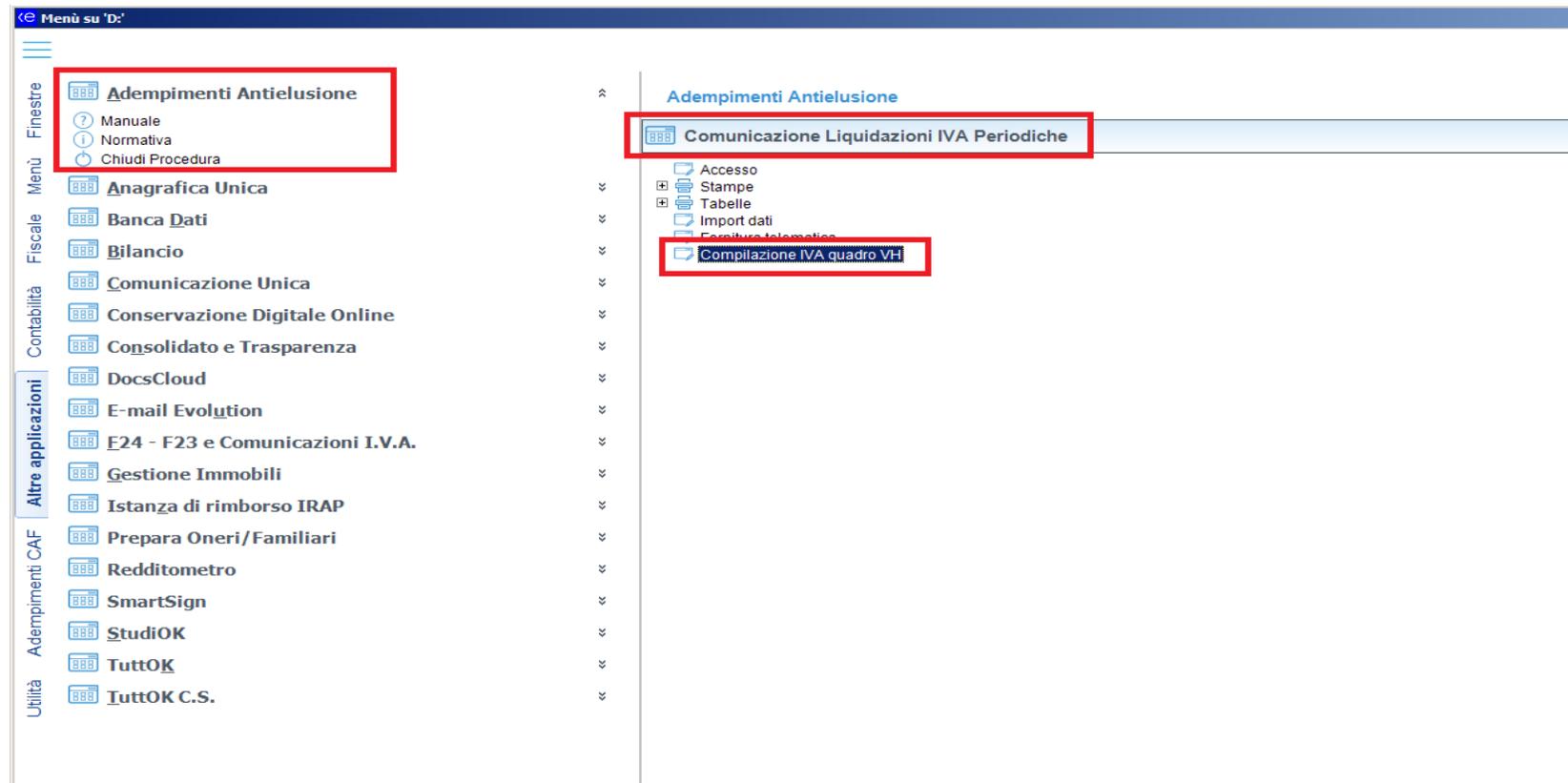
2) Eseguire il ricalcolo delle dichiarazioni convertite con il punto 1

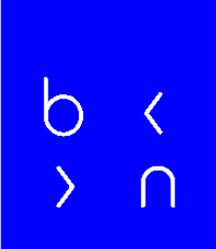


Procedura operativa da seguire per il riporto dati nel quadro VH



3) Eseguire il trasferimento dati (VH) dalla procedura Antielusione (liquidazioni iva) alla procedura IVA – 2018





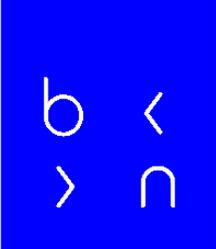
Quadro VH dopo il trasferimento dati

Possiamo constatare che, in presenza di “differenze”, il quadro VH avvisa l’utente con la valorizzazione della colonna “differenze”

QUADRO VH - VARIAZIONI DELLE COMUNICAZIONI PERIODICHE

ATTENZIONE!! Quest'anno il quadro VH deve essere compilato solo nel caso in cui l'importo originariamente dichiarato nelle <Comunicazioni liquidazioni periodiche Iva> non fosse corretto.
In presenza di differenze tra il valore dichiarato in antielusione e il dato presente in Contabilità apparirà una scritta in corrispondenza del periodo interessato.
In ogni caso sarà possibile verificare e/o modificare i dati dei due archivi tramite il bottone "Verifica dati"

QUADRO VH		DIFFERENZE	CREDITI	DEBITI	Subfornitori	Liquidazione anticipata
VH1	Gennaio	1	,00	2	,00	3
VH2	Febbraio		,00		,00	
VH3	Marzo		,00		,00	
VH4	I TRIMESTRE	Presenza differenze	,00	7.237,00		4
VH5	Aprile		,00		,00	
VH6	Maggio		,00		,00	
VH7	Giugno		,00		,00	
VH8	II TRIMESTRE	Presenza differenze	,00	9.153,00		
VH9	Luglio		,00		,00	
VH10	Agosto		,00		,00	
VH11	Settembre		,00		,00	
VH12	III TRIMESTRE		,00		,00	
VH13	Ottobre		,00		,00	
VH14	Novembre		,00		,00	
VH15	Dicembre		,00		,00	
VH16	IV TRIMESTRE		,00		,00	
VH17	Acconto dovuto				,00	Metodo



Quadro VH

Cliccando sul bottone “verifica dati” presente nel quadro VH, verrà visualizzato il quadro per la verifica dei dati trasferiti dalla contabilità e dalla procedura antielusione.

In caso di differenze, se si intendono inviare i dati rettificando quelli inizialmente comunicati con le liquidazioni periodiche IVA, si dovrà semplicemente rispondere “SI” alla relativa domanda presente in cima alla videata di dettaglio. In questo modo verranno valorizzati tutti i periodi all’interno del quadro VH.

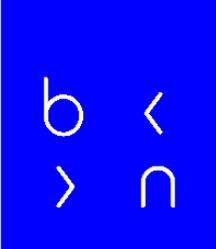
In questa sezione sono presenti le caselle “forza dati” (sia per contabilità che per antielusione) che consentono di sbloccare queste colonne e rettificare i dati.

Il quadro VH verrà scaricato telematicamente solo se valorizzato come indicato sopra.

Se non dovessero esserci delle differenze o l’utente abbia lasciato il valore “NO” all’impostazione sopra indicata, il quadro VH non verrà scaricato nel file telematico.

Nota: per il “forza dati” presente nella sezione “antielusione”, si consiglia di utilizzarlo SOLO per barrare le colonne “liquidazione anticipata” e/o “Subfornitori” (se i dati della liquidazione iva non sono corretti, si consiglia di verificare i dati presenti nell’archivio della procedura Adempimenti Antielusione – liquidazioni iva)

Quadro VH



IVA 2018 Rel. 1.1 (11) - Dettaglio liquidazioni periodiche - Variazione

Nuovo Elimina Stampa Cerca Aiuto Esci

DETTAGLIO LIQUIDAZIONI PERIODICHE

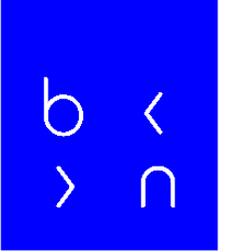
Indicare "SI" se si intende inviare i dati omessi, incompleti o errati nelle comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA (risoluzione n. 104/E del 28/07/2017). **SI**

Gli importi da modificare che verranno riportati nel quadro VH sono quelli della colonna "Dati provenienti da Contabilità" mentre le barrature "Subfornitori" e "Liquidazione anticipata" verranno prese dalla colonna "Dati provenienti da Adempimenti Antielusione"

	Dati provenienti da Adempimenti Antielusione <input checked="" type="checkbox"/> Forza dati				Dati provenienti da contabilità <input type="checkbox"/> Forza dati	
	Crediti	Debiti	Subfornitori	Liquidazione anticipata	Crediti	Debiti
Gennaio			<input type="checkbox"/>			
Febbraio			<input type="checkbox"/>			
Marzo			<input type="checkbox"/>			
I TRIMESTRE		7.510	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		7.236,80
Aprile			<input type="checkbox"/>			
Maggio			<input type="checkbox"/>			
Giugno			<input type="checkbox"/>			
II TRIMESTRE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		9.153,24
Luglio			<input type="checkbox"/>			
Agosto			<input type="checkbox"/>			
Settembre			<input type="checkbox"/>			
III TRIMESTRE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ottobre			<input type="checkbox"/>			
Novembre			<input type="checkbox"/>			
Dicembre (*)			<input type="checkbox"/>			
IV TRIMESTRE (*)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Acconto dovuto:					Metodo	
Ammontare complessivo IVA periodica dovuta		7.510,00				16.390,04

(*) Per quanto riguarda la compilazione dei righe "Dicembre" e "IV Trimestre", si precisa che deve essere indicato il risultato della liquidazione sottraendo l'ammontare dell'acconto eventualmente dovuto.

IVA - 2018



Grazie per l'attenzione e buon lavoro