

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2016.0.0	
Applicativo:	GECOM UNICA
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2016.0.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	02.02.2016
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Certificazione Unica 2016	3
Novità CU 2016	3
Novità UNICA 2016	3
Impostazioni preliminari.....	4
Utenti che hanno gestito UNICA 2015.....	4
Utenti che non hanno gestito UNICA 2015	5
Implementazioni software.....	6
MODCER.....	6
Stampa modello ordinario e modello sintetico	6
QUACER	7
Lavoro dipendente / Lavoro autonomo	7
Dati dell'invio.....	7
Lavoro autonomo > Dati previdenziali	8
ENTPRE	8
QUACER > Completamento dati	9
UTTABENT.....	9
Conservazione Cloud Teamsystem	10
Conservazione sostitutiva in cloud	10
Funzioni di integrazione	10
CONSCER.....	12
Conservazione Cloud Teamsystem	12
QUACER	14
Invio e-mail PDF.....	14
Implementazioni varie	15
PERSPRO	15
Personalizzazione procedura	15
SOSANN	15
Certificazioni sostituite o annullate	15
MODCER.....	16
Stampa moduli.....	16

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

EMAILPER	17
<i>Invio e-mail ai percipienti</i>	<i>17</i>
UTDATIMP	18
<i>Imposta data impegno</i>	<i>18</i>
SAVAZI.....	19
<i>Estrazione aziende</i>	<i>19</i>
RESAZI.....	20
<i>Importazione aziende</i>	<i>20</i>

Certificazione Unica 2016

Novità CU 2016

Con il Provvedimento N. 7786/2016, l'Agenzia delle Entrate ha approvato la Certificazione Unica "CU 2016", da trasmettere in via telematica all'Agenzia entro il 7 marzo 2016.

Con lo stesso Provvedimento è stata altresì approvata la Certificazione Unica "CU 2016", da rilasciare in duplice copia al contribuente, entro i termini previsti dall'articolo 4, comma 6-quater, del decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n. 322, e successive modificazioni (28 febbraio).

L'Agenzia delle Entrate ha predisposto due schemi di Certificazione Unica denominati "Modello Sintetico" e "Modello Ordinario".

Il primo rappresenta il modello da rilasciare al contribuente, il secondo contiene le informazioni da trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate.

Le informazioni contenute nella CU modello sintetico sono ricomprese anche nella CU modello ordinario (riportate con la stessa numerazione); quest'ultimo contiene anche le ulteriori informazioni richieste fino allo scorso anno nei prospetti di certificazione lavoro dipendente e lavoro autonomo del modello 770.

Infatti, a decorrere da quest'anno, tale trasmissione telematica è equiparata alla esposizione dei medesimi dati nella dichiarazione di cui al comma 1, dell'articolo 4, del DPR n.322 del 1998; nel 770/2016 sono presenti solo i dati relativi ai versamenti ed all'utilizzo dei crediti (prospetti ST, SV, SX e SY).

Novità UNICA 2016

Il programma di gestione della Certificazione Unica (**UNICA**) è stato adeguato alla normativa vigente.

Per il dettaglio delle novità introdotte e delle modalità di compilazione si rimanda alle istruzioni operative "*CU 2016 – Prelievo dati PAGHE*" allegate alla versione **PAGHE 2016.0.1**.

Nelle presenti note di rilascio si descrivono, invece, le implementazioni apportate alla procedura **UNICA**.

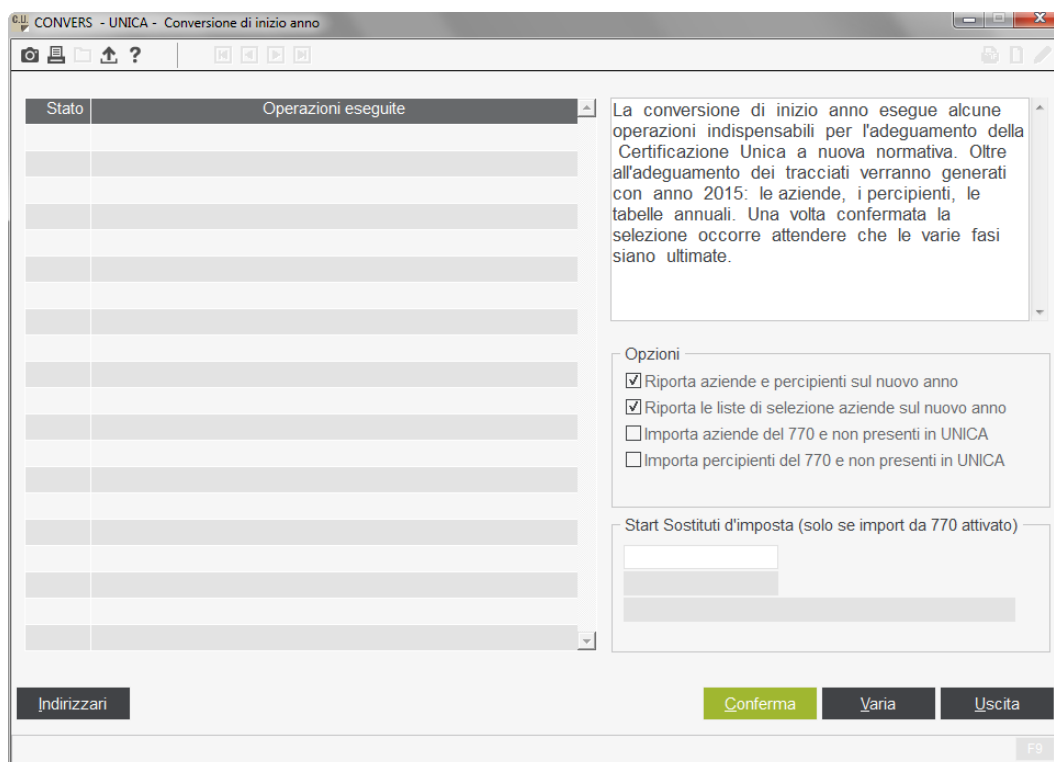
Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

Impostazioni preliminari

La sequenza operativa successiva all'installazione dei programmi presenta delle differenze per gli utenti che hanno già utilizzato il programma **UNICA** lo scorso anno, rispetto a coloro che lo utilizzano per la prima volta. Di seguito si riepilogano le operazioni da eseguire nelle suddette casistiche, per il dettaglio delle quali si rinvia al manuale di gestione **UNICA** allegato al presente rilascio.

Utenti che hanno gestito UNICA 2015

Dopo avere installato il programma accedere all'applicativo **UNICA** ed eseguire il comando di conversione **CONVERS**.



Con la conversione:

- vengono create per il nuovo anno le tabelle con validità annuale;
- vengono riportate nel nuovo anno le anagrafiche aziende e percipienti.
Il programma crea le anagrafiche con lo stesso codice presente lo scorso anno.
Nel caso in cui risulti già occupato (es. perché già creato per elaborare una Certificazione per un dipendente licenziato), l'anagrafica verrà creata nel primo codice libero.
Nel caso di azienda o percipiente già presente per l'anno in elaborazione, i dati inseriti manualmente dall'utente non verranno sovrascritti;
- nella tabella "Gestione indirizzari" (**GESIND**) vengono compilate le directory di collegamento alle procedure gestite;
- nell'anagrafica ditta (**QUA770** > "Dati anagrafici") vengono inseriti i collegamenti al corrispondente codice ditta all'interno dei suddetti applicativi ed aggiornate le altre informazioni in base alle variazioni apportate negli stessi.

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

Nella sezione "Opzioni" sono presenti i seguenti campi.

Riporta aziende e percipienti sul nuovo anno: (campo valorizzato di *default*) deselezionando tale campo le anagrafiche aziende e percipienti non verranno create per l'anno 2015.

Riporta le liste di selezione aziende sul nuovo anno: (campo valorizzato di *default*) deselezionando tale campo non verranno riportate nell'anno 2015 le liste di selezione impostate nell'applicativo **UNICA** per l'anno di elaborazione 2014.

Importa aziende del 770 e non presenti in UNICA / campi utili in presenza dell'applicativo **G770**, al fine di acquisire le anagrafiche ditta e percipienti presenti nella procedura 770 ma non in **UNICA**.

Importa percipienti del 770 e non presenti in UNICA: A tal fine, valorizzando tali campi sarà accessibile la sezione "Start Sostituti d'imposta", nella quale indicare l'indirizzario dell'applicativo 770 dall'archivio del quale prelevare le suddette anagrafiche.

Il programma in automatico propone l'indirizzario di **G7702015**.

Se per qualsiasi motivo la conversione viene interrotta, la stessa può essere rieseguita.

Una volta terminata la conversione non potrà essere rieseguita.


Selezionando il pulsante "Indirizzari" è possibile accedere alla tabella **GESIND**.

Si precisa che, le eventuali Certificazioni compilate manualmente dall'utente per l'anno 2015 prima dell'installazione della versione **UNICA 2016.0.0**, non verranno modificate.

Utenti che non hanno gestito UNICA 2015

Dopo l'installazione della procedura **UNICA**, è necessario accedere all'applicativo ed effettuare obbligatoriamente le seguenti operazioni.

1. Eseguire il comando **INSARC** "Creazione archivi", per creare gli archivi di procedura.
2. Accedere alla tabella "Personalizzazione procedura" **PERSPRO**, che consente di personalizzare alcuni parametri dell'applicativo in funzione delle esigenze del singolo utente.
E' pertanto necessario che le impostazioni presenti vengano controllate e confermate dall'utente (tasto "Conferma").
Diversamente l'accesso agli altri comandi sarà inibito e il programma evidenzierà un errore bloccante.
3. Nel caso di utilizzo di altre procedure Teamsystem (**PAGHE**, **MULTI**, **STUDIO-Parcellazione**, **GEST770**), accedere alla tabella "Gestione indirizzari" **GESIND** al fine di impostare gli indirizzari di collegamento ai relativi archivi, al fine di poter effettuare il prelievo dei dati.
In presenza dell'applicativo **G7702015**, nella sezione "Sostituti d'imposta" è possibile indicare il relativo indirizzario.
Ciò consentirà il trasferimento automatico delle anagrafiche intermediari, aziende e percipienti.
4. Accedere alla tabella "Anagrafica mittenti" **ANAMITT** al fine di impostare i dati identificativi degli intermediari responsabili dell'invio telematico.
In presenza del collegamento alla procedura **G7702015**, l'accesso a tale tabella consente il prelievo automatico degli intermediari già inseriti in tale procedura.

La consultazione del manuale è disponibile in linea premendo il tasto "Info > Guida in linea procedura" () della barra strumenti presente nella parte superiore della maschera oppure i tasti **Shift+F1**.

Per il dettaglio delle operazioni di prelievo dalle singole procedure si rimanda alle relative note operative.

Implementazioni software

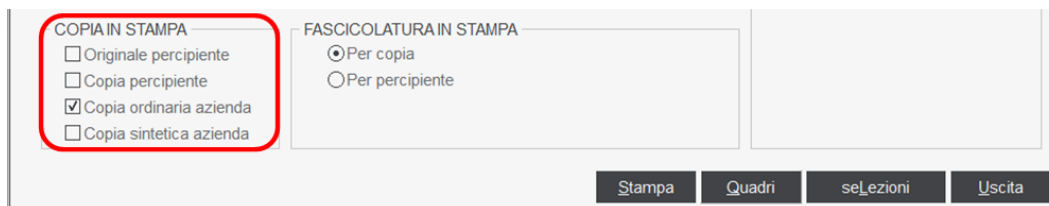
Stampa moduli Certificazione

MODCER

Stampa modello ordinario e modello sintetico

Il programma è stato implementato per poter scegliere il modello da stampare, se quello da trasmettere all'Agenzia delle Entrate (modello ordinario) o quello da consegnare al dipendente (modello sintetico).


A tal fine nel comando **MODCER** è stata modificata la sezione “Copia in stampa”:



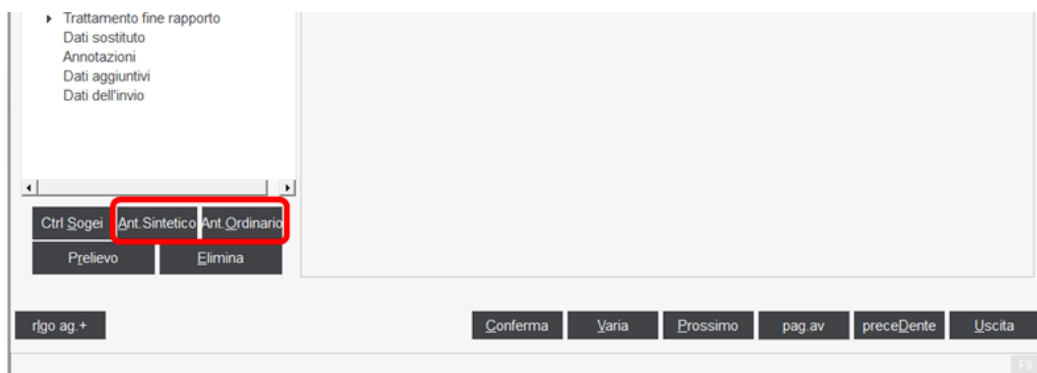
In base al campo valorizzato il programma effettuerà la stampa del modello ordinario o sintetico con le seguenti modalità:

- *Originale percipiente*
Originale per il percipiente del modello sintetico
- *Copia percipiente*
Copia per il percipiente del modello sintetico
- *Copia ordinaria azienda*
Copia per l'azienda del modello ordinario
- *Copia sintetica azienda*
Copia per l'azienda del modello sintetico

La stessa modifica è stata fatta anche nel caso di anteprima di stampa.

A tal fine nel comando **QUACER** selezionando il pulsante “Anteprima PDF” , nella maschera proposta dal programma (seconda pagina di selezione dei limiti di stampa del comando **MODCER**), risulterà attiva anche la sezione “Copia in stampa”, al fine di poter decidere se visualizzare il modello ordinario o quello sintetico, analogamente a quanto previsto nel comando di stampa.

All'interno dei quadri “Lavoro dipendente” e “Lavoro autonomo” del suddetto comando sono stati inseriti i pulsanti “Ant.Sintetico” ed “Ant.ordinario”:



Lavoro dipendente / Lavoro autonomo

Le scelte “Lavoro dipendente” e “Lavoro autonomo” sono state implementate con l’inserimento di tutti i campi previsti dalla Certificazione Unica “CU 2016” da trasmettere all’Agenzia delle Entrate (modello ordinario).

Le sezioni corrispondono a quelle presenti nel modello ordinario, i campi al loro interno seguono la stessa numerazione di tale modello.

I campi richiesti nella Certificazione da consegnare al dipendente (modello sintetico) sono caratterizzati dal bordo evidenziato:

Modello sintetico

Modello ordinario

In entrambi i quadri la sezione “Dati percipiente” è stata collocata come prima sezione.

Dati dell’invio

La sezione in oggetto del lavoro dipendente ed autonomo è stata implementata come di seguito descritto.

1. Nel rigo “*Protocollo assegnato dal Servizio telematico*”, utile per l’indicazione del protocollo assegnato dall’Agenzia delle Entrate alla fornitura, cui appartiene la certificazione, e per l’indicazione del progressivo assegnato alla singola certificazione, è stato inserito un ulteriore campo che verrà compilato in automatico, come i precedenti campi, dal comando **ELARICE**, solo nel caso di certificazione annullata o sostituita.
A tal fine verrà riportato il corrispondente valore (“A = Annullata” o “S = Sostituita”).
2. È stato inserito il nuovo campo “*Inviata dichiarazione di annullamento*”.
Tale campo, verrà valorizzato in automatico dal programma in fase di creazione per il percipiente, di una certificazione appartenente ad una fornitura di annullamento, e verrà verificato al fine di non includere nella stampa la certificazione in quanto annullata (vedi pag. 16).
3. È stata inserita la sezione “*Storico protocolli assegnati dal Servizio telematico*”, nella quale verranno memorizzati i protocolli assegnati alle precedenti forniture, nel caso di dichiarazione inviata e successivamente sostituita o annullata.

Con riferimento ai punti **2** e **3** si precisa che la compilazione verrà effettuata automaticamente da un nuovo comando, che verrà fornito con un successivo aggiornamento della procedura.

Il nuovo programma consentirà l'esecuzione delle operazioni utili nel caso di sostituzione/annullamento della certificazione, senza la necessità di compilare, come lo scorso anno, i corrispondenti campi precedentemente presenti nel comando **QUACER** (*"Comunicazione per sostituzione CU"* e *"Comunicazione per annullamento CU"* della sezione *"Completamento dati"* e *"Tipologia di operazione se certificazione già inviata"* di *"Lavoro dipendente/autonomo > Dati dell'invio"*) e poi generare il telematico con il comando **GENUNICA**.

Si sottolinea che i suddetti campi della scelta *"Completamento dati"* di **QUACER** sono stati pertanto eliminati.

Lavoro autonomo > Dati previdenziali

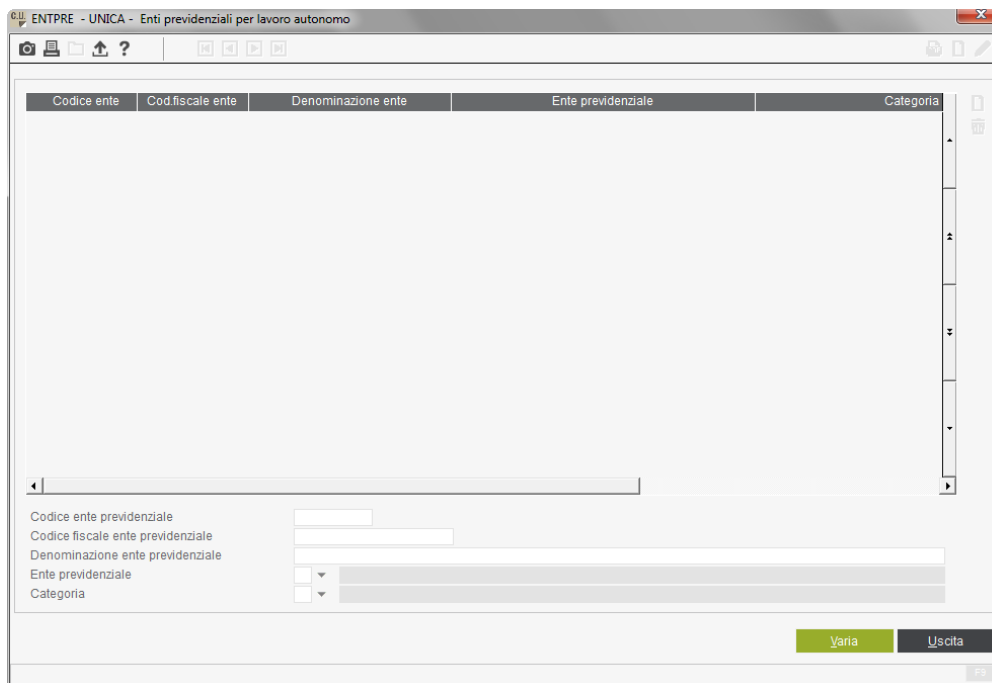
Il programma è stato implementato per compilare in automatico i campi dal 29 al 33 della sezione "Dati previdenziali" del quadro "Lavoro autonomo".

A tal fine sono state effettuate le seguenti modifiche.

ENTPRE

È stata predisposta la nuova tabella *"Enti previdenziali lavoro autonomo"* (**ENTPRE**), nella quale è possibile inserire i dati identificativi degli enti previdenziali.

Selezionando il comando in oggetto verrà proposta la seguente maschera:



Occorre compilare un rigo per ogni ente previdenziale, identificandolo mediante un *"Codice ente previdenziale"*.

Il suddetto codice potrà essere inserito al campo *"Tabella Enti Previdenziali"* presente nella sezione *"Completamento dati"* di **QUACER**.

In tal caso, in presenza di collegamento con la procedura **MULTI**, i dati inseriti in tale tabella con riferimento al codice interessato verranno prelevati automaticamente dalla funzione di prelievo dati.

Tale codice potrà altresì essere richiamato, tramite l'apposito pulsante funzione *"Ricerca (F2)"*, al campo *"Codice fiscale ente previdenziale"* della sezione *"Dati previdenziali"* del quadro *"Lavoro autonomo"* di **QUACER**.

QUACER > Completamento dati

Nella scelta in oggetto è stata inserita la sezione “*Procedura MULTI*”, utile nel caso di collegamento con tale procedura, al fine di compilare automaticamente mediante la fase di prelievo dati, i campi dal 29 al 33 della sezione “Dati previdenziali” del quadro “Lavoro autonomo”.

La nuova sezione è caratterizzata dai seguenti campi.

Tabella Enti Previdenziali: indicare il codice di tabella **ENTPRE** relativo all'ente previdenziale di riferimento.

Tale campo può essere compilato automaticamente mediante il comando di utilità **UTTABENT**.

Codice azienda attribuito dall'Ente: indicare il codice attribuito dall'Ente all'azienda.

Campo a gestione manuale.

UTTABENT

È stato predisposto il programma **UTTABENT**, che consente di compilare, per le aziende selezionate (“*Lista / Da ditta - A ditta / Da alias - A alias*”), il campo “*Tabella Enti Previdenziali*” presente nella sezione “*Completamento dati*” di **QUACER**.

UTATABENT - UNICA - Imposta tabella ente previdenziale

Anno: 2015

Lista: []

Da ditta: 1 []

A ditta: 10 []

Da alias: []

A alias: zzzzzzzzzz []

Ente previdenziale: 1 []

Ditta in elaborazione

Codice ditta	Ragione sociale
1	TEASYSYSTEM SPA
10	EDILIZIA SRL

Conferma Varia Annulla Uscita

A tal fine nel campo “*Ente previdenziale*” occorre richiamare il codice di tabella **ENTPRE** interessato.

Conservazione Cloud Teamsystem

Conservazione sostitutiva in cloud

Con il presente aggiornamento la procedura **UNICA** è stata integrata con il servizio di conservazione sostitutiva in cloud.

La Conservazione Cloud TeamSystem permette di delegare tutte le fasi del processo di conservazione, comprese quelle di firma digitale e apposizione della marca temporale, senza oneri operativi e con impatto minimo sulle attività svolte dallo studio.

L'incombenza della conservazione dei documenti non ricadrà più sull'utente in quanto sarà Teamsystem ad occuparsi della conservazione dei documenti dello studio rispettando tutti i requisiti definiti dalla normativa vigente.

In qualsiasi momento, sarà possibile ricercarli, consultarli ed esibirli attraverso l'interfaccia web semplice e intuitiva.

Per maggiori informazioni sulla Conservazione in Cloud visitare il sito web <http://www.teamsystem.com/conservazione/> o rivolgersi al servizio commerciale Teamsystem.



NOTA BENE

Per attivare l'integrazione con la CCT è necessario installare la versione 2015.3.0 o superiore di CON.TE.

NON SARÀ NECESSARIO ACQUISTARE LA LICENZA D'USO DI CONSOLE, SARÀ SUFFICIENTE INSTALLARLA PER RENDERE OPERATIVA LA GESTIONE DELLA CCT.

Funzioni di integrazione

Non è richiesta alcuna operazione particolare di setup per attivare tale funzionalità poiché è il programma stesso che provvede a verificare i requisiti minimi necessari al funzionamento.

Anche in caso di nuova installazione della procedura **CON.TE** non è richiesto alcun intervento preliminare perché sarà il sistema a provvedere ad auto-configurarsi in modo opportuno per cui, una volta eseguita l'installazione, è immediatamente possibile inviare i documenti dalle procedure.

Oltre alla normale gestione dell'intermediario interna alla Console, al primo invio dei documenti al servizio di conservazione da parte delle procedura **UNICA**, se nessun intermediario viene individuato (prima installazione di **CON.TE**), oppure nessun intermediario sia in possesso di credenziali CCT valide (**CON.TE** già presente) verranno proposte le seguenti videate:



ConTe: creazione profilo CCT

Selezione profilo

Intermediari

MITTENTE PROVA (01035310414 - 000)

Seleziona un intermediario tra quelli presenti oppure premi INSERISCI per attivare le credenziali su di un nuovo elemento

Inserisci Varia <Ind. Av. > Uscita

La seconda videata è quella in cui effettuare l'eventuale selezione dell'intermediario o l'inserimento di un nuovo soggetto.

Se non esistono intermediari, il programma si predispose automaticamente per l'inserimento.

Viene poi presentata la richiesta delle sole informazioni indispensabili per accedere al servizio.

ConTe: creazione profilo CCT

Inserimento informazioni di accesso

Codice fiscale / Sede Entratel 01035310414

Descrizione MITTENTE PROVA

Codice utente per autenticazione

Password utente

Premi AVANTI se per connetterti alla rete Internet utilizzi un proxy
Premi CONFERMA in caso contrario

Conferma Varia <Ind. Av. > Uscita

L'eventuale indicazione di un server proxy per la connessione, con disponibilità del pulsante "Rileva" per un riconoscimento automatico.

ConTe: creazione profilo CCT

Inserimento informazioni di connessione

Indirizzo proxy

Porta

Rileva

Se utilizzi un proxy per la connessione inserisci l'indirizzo e la porta del server
Oppure premi il tasto "Rileva" per impostarli automaticamente

Premi CONFERMA per accedere al servizio

F9

Dopo questa fase preliminare è possibile effettuare i primi invii al server di conservazione sostitutiva.

CONSCER - UNICA - PREPARAZIONE PDF CERTIFICAZIONI

Anno 2015

STAMPA LASER in esecuzione
attendere ...

TIPO STAMPA

☒ Provvisoria
☐ Definitiva
☐ Ristampa

FRONTE RETRO DOPO OGNI CERTIFICAZIONE

☒ No
☐ Fronte retro

COPIA IN STAMPA

☐ Originale percipiente
☐ Copia percipiente
☒ Copia ordinaria azienda
☐ Copia sintetica azienda

FASCICOLATURA IN STAMPA

☒ Per copia
☐ Per percipiente

MODELLI

☒ Frontespizio
☒ Quadro CT
☒ Lav.dipendente
☒ Lav.autonomo
☒ Scheda 8/5/2 per mille
☒ Istruzioni contribuente

☒ Impegno
☒ Ricevuta

Genera Anteprima Quadri selezioni opzioni paraMetri Uscita

Mediante il pulsante “Genera” viene generato il file .pdf ed effettuato il salvataggio.

Il pulsante “Anteprima” consente di visualizzare la stampa della Comunicazione; il programma richiede se si desidera procedere con il salvataggio:

Avviata l'anteprima di stampa,
confermi la conservazione cloud di
questa elaborazione PDF ?

CONSCER

Il pulsante “paraMetri” permette all’utente di accedere alla “Tabella parametri PDF” (PARPDF).

La data in cui è stato effettuato il salvataggio viene trasferita nell’apposito campo all’interno dell’anagrafica ditta (QUACER > “Invio e-mail PDF > Conservazione Cloud”).

Nel caso in cui fosse necessario ripetere l’operazione occorre rimuovere tale data oppure forzare il salvataggio in fase di selezione delle ditte.

Invio e-mail PDF

Nella tabella in oggetto è stato inserito un nuovo riquadro utile nel caso di conservazione in cloud dei modelli.

QUACER - UNICA - Parametri invio e-mail

Codice ditta: 1 TEAMSYSTEM SPA Anno: 2015

Indirizzo e-mail: teamsystem@teamsystem.com

Password: []

Protocollo certificazione unica

Numero protocollo ad uso interno: []

Date operazioni certificazione unica

Invio e-mail

Provvisorio: [] Definitivo: []

Archiviazione

Data: []

Pubblicazione su portale

Data: []

Conservazione Cloud

Data: [] ID cloud: []

Tale sezione viene compilata in automatico dopo l'elaborazione eseguita mediante il comando **CONSCER**.

Nel campo "Data" viene memorizzata la data in cui è stato effettuato il salvataggio.

Nel campo "ID cloud" viene memorizzato l'ID rilasciato dal servizio Cloud dopo aver effettuato il salvataggio.

Implementazioni varie

Gestione tabelle

PERSPRO

Personalizzazione procedura

Nella tabella in oggetto è stato implementato il pulsante funzione *“Firma grafom”*, visibile in caso di attivazione della firma grafometrica (**“Si”** al campo *“Attiva firma grafometrica”* della scheda *“Modcer”*), con l’inserimento del nuovo campo *“Nessuna anteprima del documento”*, utile per non effettuare l’anteprima del modello durante la fase di firma grafometrica.



Stampa brogliacci

SOSANN

Certificazioni sostituite o annullate

È stato predisposto il comando **SOSANN**, che consente di ottenere un tabulato nel quale, per le aziende selezionate, vengono evidenziate le certificazioni che risultano sostituite o annullate.

In particolare il programma espone l’elenco dei percipienti interessati, con l’indicazione del progressivo assegnato alla certificazione in fase generazione del file telematico (campo *“Progressivo certificazione attribuito”* della sezione *“Dati dell’invio”*, quadro *“Lavoro dipendente/autonomo”* di **QUACER**) e quello assegnato dall’Agenzia delle Entrate, se si tratta di certificazione lavoro dipendente o autonomo e se la certificazione è stata sostituita o annullata.

Tale stampa sarà utile dopo l’attivazione dei programmi per l’esecuzione della trasmissione telematica e, in particolare, del nuovo programma che verrà fornito per effettuare automaticamente le operazioni necessarie nel caso di sostituzione/annullamento della certificazione.

Stampa moduli

Il comando **MODCER** è stato modificato come di seguito descritto.

- Le certificazioni incluse in una fornitura di annullamento non verranno stampate.
A tal fine il programma verifica la valorizzazione del campo “*Inviata dichiarazione di annullamento*”, presente nella sezione “*Dati dell’invio*” della scelta “*Lavoro dipendente / Lavoro autonomo*” di **QUACER** (vedi pag. 7).
- Il pulsante “*Opzioni*”, presente nella maschera di selezione dei limiti di stampa, è stato implementato con l’inserimento dei seguenti nuovi campi:

Se solo lavoro autonomo non stampare schede 8/5/2:

consente di non stampare le schede 8/5/2 per mille nel caso di Comunicazione contenente solo certificazioni di lavoro autonomo, anche se valorizzata la relativa opzione all’interno della sezione “*Modelli*”.

Se solo lavoro autonomo non stampare istruzioni:

consente di non stampare le istruzioni per il contribuente nel caso di Comunicazione contenente solo certificazioni di lavoro autonomo, anche se valorizzata la relativa opzione all’interno della sezione “*Modelli*”.

Invio e-mail ai percipienti

Il programma in oggetto è stato implementato con l'inserimento dei seguenti nuovi campi:

EMAILPER - UNICA - Invio e-mail certificazione ai percipienti

Anno: 2015

Lista: []

Da ditta / a ditta: 10 EDILIZIA SRL

Da alias / A alias: []

Percipienti: Da/A: []

Selezioni:

- ☒ Originale per il percipiente
- ☐ Invio all'azienda unico file zippato
- ☐ Copia per il percipiente
- ☐ Re-invia già inviate
- ☐ Proteggi con password
- ☐ Non invia e-mail ma salva le certificazioni nella cartella: []

Quadri da elaborare:

- ☒ Lavoro Dipendente
- ☐ Lavoro Autonomo
- ☒ Scheda 5/8/2 per mille
- ☐ Escludi autonomo
- ☒ Istruzioni contribuente
- ☐ Escludi autonomo


Ditta in elaborazione: []

Codice ditta	Ragione sociale
10	EDILIZIA SRL

Conferma Varia Annulla Uscita

Non invia e-mail ma salva le certificazioni nella cartella:

valorizzando tale campo le certificazioni non verranno inviate, ma salvate nella cartella indicata dall'utente al campo successivo.

A tal fine in quest'ultimo campo è attivo il pulsante funzione "sF4=Esplora" (), utile per indicare il percorso di memorizzazione.

Proteggi con password:

valorizzando tale campo, in apertura delle certificazioni inviate, non verrà chiesto ai percipienti l'inserimento della password.

Imposta data impegno

È stato predisposto il programma **UTDATIMP**, che consente di compilare, per le aziende selezionate (*“Lista / Da ditta - A ditta / Da alias – A alias”*), il campo *“Data dell’impegno”* presente nella sezione *“Completamento dati”* di **QUACER**.

UTDATIMP - UNICA - Imposta data impegno

Anno: 2015

Lista: [empty]

Da ditta: 1

A ditta: 10

Da alias: [empty]

A alias: zzzzzzzzzz

Data impegno trasmissione telem.: 25/01/2016

Ditta in elaborazione: [empty]

Codice ditta	Ragione sociale
1	TEAMSISTEM SPA
10	EDILIZIA SRL

Conferma Varia Annulla Uscita

