

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



RELEASE Versione 2021.0.0	
Applicativo:	UNICA
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2021.0.0 (Versione completa)
Data di rilascio:	17.02.2021
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Certificazione Unica 2021	2
<i>Novità CU 2021</i>	<i>2</i>
<i>Novità UNICA 2021</i>	<i>2</i>
<i>Impostazioni preliminari.....</i>	<i>3</i>
<i>Utenti che hanno gestito UNICA 2020.....</i>	<i>3</i>
<i>Utenti che non hanno gestito UNICA 2020</i>	<i>4</i>
Implementazioni varie	5
PERSPRO	5
<i>Generale.....</i>	<i>5</i>
QUACER	5
<i>Lavoro autonomo: prelievo dati da procedura MULTI / STUDIO / GEST770</i>	<i>5</i>
UTELCOL.....	7
<i>Elimina collegamenti su aziende</i>	<i>7</i>
Impegno unico digitale.....	8
<i>Premessa</i>	<i>8</i>
<i>Requisiti per l'utilizzo dell'impegno "unico" alla trasmissione</i>	<i>8</i>
<i>Attivazione Impegno unico</i>	<i>8</i>
<i>Richiesta tipo impegno</i>	<i>10</i>
<i>Impegno singolo</i>	<i>10</i>
<i>Impegno cumulativo.....</i>	<i>11</i>
<i>Mandato.....</i>	<i>14</i>
<i>Solo creazione adempimento</i>	<i>14</i>

Certificazione Unica 2021



Novità CU 2021

Con il Provvedimento N. 13088/2021, l'Agenzia delle Entrate ha approvato la Certificazione Unica "CU 2021, da **trasmettere in via telematica all'Agenzia entro il 16 marzo 2021** (modello "Ordinario").

Con lo stesso Provvedimento è stata altresì approvata la Certificazione Unica "CU 2021" (modello "Sintetico"), da rilasciare al contribuente entro il 16 marzo.

Come indicato nelle istruzioni, nel caso di presentazione tramite un intermediario abilitato, al sostituto d'imposta deve essere rilasciata, entro 30 giorni dal termine previsto per la presentazione della Comunicazione per via telematica, l'originale della Comunicazione i cui dati sono stati trasmessi per via telematica, redatta su modello conforme a quello approvato dall'Agenzia delle Entrate.

Novità UNICA 2021

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

Nel caso di collegamento alla procedura **PAGHE** per il dettaglio delle novità introdotte e delle modalità di compilazione si rimanda alle istruzioni operative "*CU 2021_Prelievo dati PAGHE*" allegate alla versione **PAGHE 2021.0.5**.

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

<i>Riporta aziende e percipienti sul nuovo anno:</i>	(campo valorizzato di <i>default</i>) deselezionando tale campo le anagrafiche aziende e percipienti non verranno create per l'anno 2020.
<i>Riporta le liste di selezione aziende sul nuovo anno:</i>	(campo valorizzato di <i>default</i>) deselezionando tale campo non verranno riportate nell'anno 2020 le liste di selezione impostate nell'applicativo UNICA per l'anno di elaborazione 2019.
<i>Importa aziende del 770 e non presenti in UNICA:</i>	<p>campo utile in presenza dell'applicativo G770, al fine di acquisire le anagrafiche ditta presenti nella procedura 770 ma non in UNICA.</p> <p>A tal fine, valorizzando il presente campo sarà accessibile la sezione "Start Sostituti d'imposta", nella quale indicare l'indirizzario dell'applicativo 770 dall'archivio del quale prelevare le suddette anagrafiche.</p> <p>Il programma in automatico propone l'indirizzario di G7702020.</p>

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 2020 prima dell'installazione della versione **UNICA 2021.0.0** non verranno modificate.

Nel caso in cui, invece, si desideri eliminare tutti gli eventuali dati presenti per l'anno 2020 è possibile valorizzare il campo "**Cancello tutto l'anno 2020 prima di generare il nuovo anno**" della sezione "Opzioni".

Si sottolinea che, in assenza di dati inseriti manualmente per il 2020, al fine di evitare l'assegnazione di un diverso codice ditta alle aziende già presenti lo scorso anno (nel caso sul nuovo anno il codice sia già occupato o la ditta già presente ma con altro codice), si consiglia la compilazione del suddetto campo dal momento che, le certificazioni già compilate per gli eventuali dipendenti licenziati in corso d'anno, verranno aggiornate in base al nuovo modello con l'esecuzione della funzione di prelievo dati dalle procedure collegate dopo l'installazione della presente versione.

Utenti che non hanno gestito UNICA 2020

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

Il programma effettua automaticamente in fase d'installazione dell'applicativo **UNICA** la creazione degli archivi.

1. Accedere alla tabella "Personalizzazione procedura CU" (**PERSPRO**), che consente di personalizzare alcuni parametri dell'applicativo in funzione delle esigenze del singolo utente.

È 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.

2. Nel caso di utilizzo di altre procedure Teamsystem (**PAGHE, MULTI, STUDIO-Parcellazione, GEST770**), accedere alla tabella "Indirizzari CU" (**GESIND**) al fine di impostare gli indirizzari di collegamento ai relativi archivi, per poter effettuare il prelievo dei dati.

In presenza dell'applicativo **G7702020**, nella sezione "Sostituti d'imposta" è possibile indicare il relativo indirizzario.

Ciò consentirà il trasferimento automatico delle anagrafiche intermediari, aziende e percipienti.

3. Accedere alla tabella "Mittenti CU" (**ANAMITT**) al fine di impostare i dati identificativi degli intermediari responsabili dell'invio telematico.

In presenza del collegamento alla procedura **G7702020**, l'accesso a tale tabella consente il prelievo automatico degli intermediari già inseriti in tale procedura.

Implementazioni varie

PERSPRO

Generale

Nella sezione in oggetto di tabella “*Personalizzazione procedura CU*” (comando **PERSPRO**) è stato inserito il nuovo campo “*Gestione lettera di impegno centralizzata in GESTEL*”, utile per definire la modalità di gestione dell’impegno alla trasmissione telematica (vedi pag. 8).

QUACER

Lavoro autonomo: prelievo dati da procedura MULTI / STUDIO / GEST770

Nel caso di collegamento della procedura UNICA con MULTI, STUDIO e/o GEST770, è stato modificato il criterio di compilazione del **punto 6** del quadro lavoro autonomo (“Codice” altre somme non soggette a ritenuta) effettuato dalla funzione di prelievo dati.

Nello specifico, in base al codice causale della fattura all’interno della procedura collegata e per i valori ammessi nella Certificazione Unica 2021, la compilazione avviene secondo la seguente modalità:

- viene inserito il codice **7**
 - per tutti i codici causale standard in presenza di erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta, classificabili totalmente o prevalentemente come redditi tassabili, ad eccezione dei codici 102, 133, 136, 139, 142, 145, 163, 164, 165 e 166;
 - per tutte le causali non standard (codici causale inferiori al 99);
- viene inserito il codice **12**
 - per i codici causale standard 102, 133, 136, 139, 142, 145 e 163;
- viene inserito il codice **13**
 - per i codici causale standard 164, 165 e 166;
- viene inserito il codice **8**
 - per tutti i codici causale standard e non standard in presenza di erogazione di redditi esenti ovvero somme che non costituiscono reddito.

Con riferimento ai codici causale 102, 133, 136, 139, 142, 145 e 163, con i quali potevano essere identificati i compensi erogati sia ai contribuenti forfettari che ai contribuenti minimi, poiché l’ultimo anno di applicazione di quest’ultimo regime agevolato era il 2015, con durata di 5 anni (quindi non più presente nel 2020), ovvero fino al compimento del 35° anno (in questo caso possibilmente ancora presente nel 2020), il programma consente di verificare se la fattura di riferimento era relativa ad erogazioni a contribuenti minimi.

A tal fine, nel caso di compilazione del punto 6 con il codice 12, al termine della funzione di prelievo dati, verrà generata una stampa, analoga a quella sotto esposta, con l’elenco dei percipienti interessati, i dati della relativa fattura e il progressivo della certificazione all’interno del comando **QUACER**.

ELENCO FATTURE DA CONTROLLARE CON ASSEGNATO CODICE 12					Pagina	1	11/02/2021
Azienda:	154	ROSSI MARIO					
Percipiente:	3264	BIANCHI FIORE					
Progressivo:	1	Causale pagamento: A					
Num.Documento(Prot.) Totale Fattura	Data documento Importo	Documento Fornitore Ritenuta	Causale Prestazione Importo non Soggetto	Descrizione Prestazione Provenienza			
12.200,00	25/03/2020	22	102 7.500,00	PROF. FORFETARIO MULTI / Ditta:154 / Anagraf.:37167			
Percipiente:	3265	MALVA VIOLA					
Progressivo:	1	Causale pagamento: Q					
Num.Documento(Prot.) Totale Fattura	Data documento Importo	Documento Fornitore Ritenuta	Causale Prestazione Importo non Soggetto	Descrizione Prestazione Provenienza			
26/00 1.268,80	01/06/2020	102	133 500,00	RAPPR.MONO FORFET. MULTI / Ditta:154 / Anagraf.:38185			

Laddove, a seguito di verifica, fosse necessario variare la certificazione, si ricorda che l'utente dovrà valorizzare il campo "Certificazione manuale" della sezione "Dati percipiente" di **QUACER** > "Lavoro autonomo" del progressivo certificazione interessato.

Precisazione causali non standard

Con riferimento alla compilazione del punto 6 in presenza di codici causali non standard, il programma consente di poter forzare il valore 7, riportato automaticamente dalla funzione di prelievo dati; ciò risulta utile nei casi in cui nelle fatture registrate all'interno delle procedure collegate è presente una corrispondenza univoca tra il codice causale non standard e il codice da riportare nel punto 6, diverso dal codice 7.

A tal fine è stata modificata la "Tabella causali prestazioni" (**TABCAU**), selezionando la quale verrà ora proposta la seguente maschera:

Codice causale

Descrizione causale

Codice altre somme non soggette alternativo a:

☐

'7 - altri redditi non soggetti a ritenuta'

Occorre indicare il codice causale interessato; in corrispondenza del campo è presente il pulsante funzione F2, che consente di visualizzare le sole causali per le quali si è provveduto a caricare il codice altre somme non soggette.

Nel caso di codice causale non presente all'interno della procedura MULTI il programma esporrà la seguente segnalazione di avviso.

La causale prestazione non è presente in MULTI.
Forzare il valore ?

Sì

No

TABCAU

Diversamente, dopo aver selezionato il codice verrà proposta la descrizione del codice in MULTI e l'utente dovrà indicare esclusivamente il valore da riportare nel punto 6.

Gli importi delle fatture con i codici causale inseriti in tale tabella verranno riportati dalla funzione di prelievo dati nel quadro lavoro autonomo con l'indicazione del codice altre somme non soggette a ritenuta indicato dall'utente, in luogo del codice 7.

In tal caso si sottolinea che, in presenza collegamento di un codice causale con il codice 12, le relative fatture/percipienti verranno esposti nell'apposita stampa "Elenco fatture da controllare con assegnato codice 12" generata al termine della funzione di prelievo.

Elimina collegamenti su aziende

È stato introdotto il nuovo comando di utilità **UTELCOL**, che consente di eliminare massivamente all'interno della sezione "*Dati anagrafici*" di **QUACER** per tutti i codici ditta UNICA indicati, il collegamento al corrispondente codice nella procedura **STUDIO** e/o **GEST770**.

Selezionando il nuovo comando verrà proposta la seguente maschera.

Anno	2020	
Lista		
Da ditta	1	TEAMSYSTEM SPA
A ditta	3000	AGRICOLTURA
Da alias		
A alias	zzzzzzzzzz	
Elimina collegamento	<input checked="" type="checkbox"/> Codice STUDIO	<input checked="" type="checkbox"/> Codice GEST770

Ditta in elaborazione	
-----------------------	--

Codice ditta	Denominazione
1	TEAMSYSTEM SPA
10	EDILIZIA SRL
20	ARTIGIANATO SRL
200	EDITORIA
300	CREDITO
500	TURISMO
3000	AGRICOLTURA

Oltre ai codici ditta da elaborare, che verranno evidenziati nella griglia sottostante, occorre indicare se eliminare il collegamento con il codice STUDIO o il codice GEST770, o entrambi, valorizzando i corrispondenti campi.

Confermando l'elaborazione nella sezione "*Dati anagrafici*" di **QUACER** verrà impostato a "spazio" il relativo campo del riquadro "*Collegamenti*".

Impegno unico digitale

Premessa

Il cosiddetto “Decreto Crescita”, convertito dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ha previsto la possibilità per il professionista di creare un impegno cumulativo unico alla trasmissione di più dichiarazioni o comunicazioni, se il contribuente/sostituto conferisce un incarico in tal senso.

(Quanto di seguito descritto si riferisce alla gestione all'interno della procedura UNICA. Per approfondimenti si rimanda alle note della versione **CON.TE 2020.01.01**).

Requisiti per l'utilizzo dell'impegno “unico” alla trasmissione

La procedura **UNICA**, utilizzando certificati digitali e i servizi messi a disposizione dalla procedura **CON.TE**, consente la gestione del nuovo impegno unico.

In modo del tutto trasparente per l'utente, sarà possibile inviare il modello di impegno unico al contribuente che lo firmerà sigillandolo digitalmente ovunque si trovi grazie al proprio dispositivo, e lo Studio provvederà all'invio delle Comunicazioni.

Per l'utilizzo è necessario rispettare pochi requisiti:

- Piattaforma **TS Experience**;
- Installazione di **CON.TE versione 2020.01.01 o superiore**;
- Utilizzo della **Digital Sign** per la gestione del processo di firma dell'impegno, grazie alla **Firma Elettronica Avanzata (FEA)**. La data in cui il contribuente firma elettronicamente l'impegno sarà quella che andrà indicata sul modello e nella spedizione telematica.



ATTENZIONE

Il funzionamento di seguito descritto fa riferimento esclusivamente alle installazioni di Portali TS Experience, negli altri casi l'operatività rimane invariata.

Attivazione Impegno unico

L'attivazione della gestione dell'impegno unico tramite i servizi messi a disposizione da **CON.TE** può essere effettuata:

- all'interno della procedura **UNICA**, mediante la valorizzazione del campo “Gestione lettera di impegno centralizzata in GESTEL” in tabella “Personalizzazione procedura” (**PERSPRO**).

▼ Personalizza procedura	GENERALE
Generale	
Archivi Pdf	
Modcer	
Tracer	

Anno di elaborazione	2020
URL TS Experience	http://10.145.0.168/www
Attiva file di log per rilevazione su Office Pilot	No
Rilevazione su Office Pilot in tempo reale	No
Creazione delle scadenze presunte su Con.Te	No
Gestione lettera di impegno centralizzata in GESTEL	No

Si

In tal caso la gestione viene demandata alla procedura **CON.TE.**

la gestione dell'impegno alla trasmissione avviene all'interno della procedura **UNICA**.

Codice ditta Anno di elaborazione 2020

	Quadro		Quadro
D	Lavoro dipendente	5	Prelievo dati
A	Lavoro autonomo		
L	Locazioni brevi		
T	Comunicazione 730-4		
1	Completamento dati		
2	Dati anagrafici		
3	Chiusura comunicazione		

Gestione impegno cumulativo digitale

Il software TeamSystem gestisce l'**impegno cumulativo digitale** per tutti gli adempimenti fiscali.

Con questa soluzione l'intermediario potrà spedire, tramite firma digitale, ai propri clienti gli impegni a trasmettere le dichiarazioni telematiche nel momento in cui vengono creati.

Potrai gestire anche un unico impegno, **cumulativo**, che contiene più adempimenti validi per più anni. La data in cui verrà firmato l'impegno sarà quella indicata nei telematici inviati.

Per rendere operativa questa gestione è sufficiente accedere alle personalizzazioni della procedura ed attivarla tramite l'apposito campo.

☐ Non ricordarmelo più

[Scopri di più](#) [Chiudi](#)

FirmaDigitale



Si precisa che, nel caso in cui, al momento dell'attivazione dell'impegno unico digitale, siano presenti Comunicazioni con data impegno già inserita tramite la procedura, non verranno alterate e ne verrà preservato il dato ed il layout del modello secondo la precedente modalità.

Le Comunicazioni prive della data d'impegno verranno gestite secondo quanto di seguito descritto.

- Il campo in esame accetta i seguenti valori.

Richiedi (*default*)

consente di visualizzare la richiesta sulla tipo di impegno ogni volta all'interno della procedura.

Singolo / Cumulativo

consente di adottare una delle scelte come *default* e non avere ulteriori richieste all'interno della procedura, in tal modo si procederà automaticamente alla elaborazione dell'adempimento.

Richiesta tipo impegno

Dopo la chiusura dell'adempimento, verrà proposta all'utente, qualora l'impegno unico non sia già presente all'interno della procedura **CON.TE**, la maschera di richiesta del tipo impegno che si intende creare.

RICHIESTA TIPO IMPEGNO

Selezionare il tipo di impegno che si intende creare

☒ Singolo

☐ Cumulativo

☐ Mandato

☐ Solo creazione adempimento

L'impegno 'Singolo' è valido solamente per la scadenza ordinaria del telematico in gestione.
La data di fine impegno verrà calcolata in automatico in base al periodo di competenza dell'adempimento stesso.

Impegno singolo

RICHIESTA TIPO IMPEGNO

Selezionare il tipo di impegno che si intende creare

☒ Singolo

☐ Cumulativo

☐ Mandato

☐ Solo creazione adempimento

L'impegno 'Singolo' è valido solamente per la scadenza ordinaria del telematico in gestione.
La data di fine impegno verrà calcolata in automatico in base al periodo di competenza dell'adempimento stesso.

Selezionando l'opzione "**Singolo**" l'impegno verrà assegnato al solo adempimento "Certificazione Unica" e verrà attribuita una validità dell'impegno in modo puntuale, fino alla scadenza dell'adempimento. La data di fine impegno sarà quindi specifica del dichiarativo in oggetto. La creazione dell'impegno è automatica e non verrà richiesto nessun altro dato.

Il cliente non sarà obbligato alla presenza fisica in Studio, ma il professionista potrà comunque gestire in autonomia il flusso delle operazioni di firma fidelizzando i soggetti deleganti. **Per completare il flusso, ottenere la data dell'impegno e poter procedere quindi all'invio telematico sarà infatti necessario inviarlo alla firma digitale e riceverlo firmato dal firmatario** (quest'ultima operazione è sincronizzata in automatico dal software, ogni passaggio di stato firma potrà essere verificato all'interno della scelta "Gestione impegno trasmissione > Interrogazione impegni (CONTEIMT)" della procedura **CON.TE**).

IMPEGNO PARAMETRI

Stato	Scadenza	Data inizio impegno	Tipo impegno	Integrativa	Stato firma	Data invio in firma	Data firma	Azienda
	16/03/2021	11/02/2021	Singolo	<input type="checkbox"/>	Firmato	11/02/2021	11/02/2021	TEAMSYSTEM SPA

Dati identificativi dell'impegno

Intermediario: 01679980183 Generazione: 11/02/2021 - b.mandoli

Dati firmatario

Titolo: Rappresentante legale

Denominazione: _____

Codice fiscale: _____ Cellulare: _____

Adempimenti contenuti nell'impegno

Adempimento	Descriz. adempimento	Tipologia	Compilat
CERUNI	Certificazione Unica	Tutti i documenti	Chi invia

Di seguito si espone un esempio dell'impegno firmato.

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	
Dati Intermediario	
Cognome e Nome o Denominazione STUDIO FISCALE	
Codice Fiscale 01679980183	
Si impegna a presentare in via telematica il modello Certificazione Unica 2021	
La dichiarazione è stata predisposta dal Chi invia	
Ricezione avviso telematico Non accetta di ricevere l'avviso telematico	Ricezione comunicazione telematica altre comunicazioni
Dati Contribuente	
Cognome e Nome o Denominazione TEAMSYSTEM SPA	
Codice Fiscale 58815020365	
Dati Dichiarante diverso dal contribuente	
Cognome e Nome MANDOLINI BARBARA	Codice fiscale
In qualità di Rappresentante legale	
Firma leggibile dell'intermediario	
Il sottoscritto	
<ul style="list-style-type: none">- conferisce incarico per la presentazione in via telematica del modello in oggetto- si impegna a fornire tempestivamente all'Intermediario la comunicazione di eventuali futuri cambiamenti di recapito, onde permettere di effettuare nei termini la prescritta comunicazione, esonerando fin d'ora l'Intermediario da qualsiasi responsabilità in caso di mancata comunicazione delle variazioni di indirizzo	
Firma leggibile del contribuente	
BARBARA MANDOLINI 11/02/2021 10:44	
L'impegno si ritiene valido dalla data di firma digitale del contribuente sopra riportata	
Trattamento dei dati personali	
I dati personali acquisiti saranno trattati dall'intermediario al solo fine di evadere la richiesta dell'interessato, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e Regolamento Ue n. 679/2016). Per avere un'informazione completa di come vengono trattati i suoi dati personali può rivolgersi all'intermediario, titolare del trattamento.	

Impegno cumulativo

RICHIESTA TIPO IMPEGNO	
Selezionare il tipo di impegno che si intende creare	
<input type="radio"/> Singolo	L'impegno 'Cumulativo' permette di inserire una lista di adempimenti ed un periodo, fino ad un massimo di 3 anni, entro il quale saranno validi gli impegni di tutti gli adempimenti specificati.
<input checked="" type="radio"/> Cumulativo	
<input type="radio"/> Mandato	
<input type="radio"/> Solo creazione adempimento	

Selezionando l'opzione "**Cumulativo**" l'impegno s'intende conferito per la durata indicata nell'impegno stesso e, come massimo, fino al 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui è stato rilasciato, ferma restando la possibilità di revoca espressa.

In questa modalità verranno anche richiesti alcuni dati per completare l'impegno, quali, ad esempio, data inizio e fine impegno, periodo competenza.

NUOVO IMPEGNO

Cod.fiscale
Cod.intermediario
STUDIO FISCALE

Dati identificativi dell'impegno

Tipo impegno
Periodo di competenza
Data inizio

Stato impegno
Anno d'imposta
Data fine impegno

☐ Dichiarazione integrativa
Data firma

Adempimenti contenuti nell'impegno

Adempimento	Descriz. adempimento	Tipologia	Compilata da	Ricezione avviso	Ricezione altri	Revoca
CERUNI	Certificazione Unica	Tutti i documenti	Chi invia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Compilata da
☐ Ricezione avviso telematico
☐ Ricezione comunic.telem.altre comunicazioni

Altre informazioni
Data di revoca

altri da TI
Conferma
Varia
Uscita

CODICE FISCALE e DENOMINAZIONE AZIENDA

I campi riportano i riferimenti dell'azienda in manutenzione. Sono attivi la ricerca standard tramite il tasto F2 e la possibilità di inserire contestualmente una nuova azienda all'interno della procedura **CON.TE** tramite il menu funzioni (ctrl+F1).

CODICE INTERMEDIARIO

Sono riportati il codice intermediario delegato dall'azienda e la denominazione dello stesso.

TIPO IMPEGNO

Riporta la tipologia di impegno: singolo, cumulativo o mandato professionale.

PERIODO DI COMEPETENZA, DATA INZIO E FINE IMPEGNO, ANNO D'IMPOSTA

Sono riportati i limiti temporali dell'impegno automatico digitale sottoscritto.

Si sottolinea che:

- il periodo di competenza e l'anno d'imposta sono richiesti solamente per l'impegno singolo;
- la data di fine impegno è richiesta solo per l'impegno cumulativo, in quanto per l'impegno singolo viene calcolata automaticamente in base al periodo di competenza.

STATO IMPEGNO

È possibile verificare se l'impegno è chiuso o aperto.

DATA FIRMA IMPEGNO

Riporta la data in cui il contribuente ha concluso il processo di firma digitale.

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

L'opzione sarà attiva solo per l'impegno singolo e indica che l'impegno è riferito ad un invio telematico oltre i termini di legge.

L'utente può scegliere di chiudere l'impegno confermando il messaggio proposto al termine del completamento dati, oppure lasciarlo aperto per includere altri adempimenti.

+

Si intende chiudere l'impegno appena inserito?

Sì
No

CONSOLE

Anche in questo caso **per completare il flusso, ottenere la data dell'impegno e poter procedere quindi all'invio telematico sarà necessario inviarlo alla firma digitale e riceverlo firmato dal firmatario** (quest'ultima operazione è sincronizzata in automatico dal software ogni passaggio di stato firma potrà essere verificato all'interno della scelta "*Gestione impegno trasmissione > Interrogazione impegni (CONTEIMT)*" della procedura **CON.TE**)

Di seguito si espone un esempio dell'impegno cumulativo:

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	
Dati intermediario	
Cognome e Nome o Denominazione STUDIO FISCALE	
Codice Fiscale 01679980183	
Si impegna a presentare in via telematica le seguenti dichiarazioni/comunicazioni	
- Certificazione Unica	Predisposta da chi invia Non accetta di ricevere l'avviso telematico
- Dichiarazione Sostituti d'imposta	Predisposta da chi invia Non accetta di ricevere l'avviso telematico Flusso unico
Dati Contribuente	
Cognome e Nome o Denominazione AZIENDA	
Codice Fiscale 00362590515	
Dati Dichiarante diverso dal contribuente	
Cognome e Nome MANDOLINI BARBARA	Codice fiscale
In qualità di Rappresentante legale	
Firma leggibile dell'intermediario	
.....	
Il sottoscritto	
- conferisce incarico per la presentazione in via telematica del modello in oggetto	
- si impegna a fornire tempestivamente all'Intermediario la comunicazione di eventuali futuri cambiamenti di recapito, onde permettere di effettuare nei termini la prescritta comunicazione, esonerando fin d'ora l'Intermediario da qualsiasi responsabilità in caso di mancata comunicazione delle variazioni di indirizzo	
Firma leggibile del contribuente	
.....	
Da considerarsi solo come copia d'impegno mandato in firma digitale al contribuente e fine validità in data 31/12/2021	
Trattamento dei dati personali	
I dati personali acquisiti saranno trattati dall'intermediario al solo fine di evadere la richiesta dell'interessato, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e Regolamento Ue n. 679/2016). Per avere un'informazione completa di come vengono trattati i suoi dati personali può rivolgersi all'intermediario, titolare del trattamento.	

Va tuttavia evidenziato che, qualora la comunicazione dovesse essere trasmessa oltre la scadenza del termine di presentazione stabilito dalla legge, il professionista, al fine di evitare le sanzioni a suo carico previste per i casi di tardività della trasmissione, dovrà avere cura di rilasciare preventivamente al cliente un impegno specifico alla trasmissione di tale comunicazione e di indicare nel campo "data impegno" del riquadro presente nel frontespizio della dichiarazione la data di quest'ultimo specifico impegno, fermo restando l'obbligo di provvedere all'invio telematico entro un mese dalla predetta data.

Mandato

RICHIESTA TIPO IMPEGNO

Selezionare il tipo di impegno che si intende creare

☐ Singolo

☐ Cumulativo

☒ **Mandato**

☐ Solo creazione adempimento

Il 'Mandato professionale' permette di sostituire l'impegno, per la lista di adempimenti indicati, se nello stesso è indicato esplicitamente questa modalità.

Selezionando l'opzione "**Mandato**" il Professionista, con l'assunzione dell'incarico, si impegna a prestare la propria opera tramite mandato; in tal caso non verrà generato nessun impegno ma solamente richiesta una data di impegno da indicare nel telematico.

Solo creazione adempimento

RICHIESTA TIPO IMPEGNO

Selezionare il tipo di impegno che si intende creare

☐ Singolo

☐ Cumulativo

☐ Mandato

☒ **Solo creazione adempimento**

La modalità 'Solo creazione adempimento' permette di inserire l'adempimento non associandolo ad un impegno. In fase di creazione dell'impegno, singolo o cumulativo, verranno suggeriti tutti gli adempimenti creati con questa modalità e non ancora associati ad alcun impegno.

L'opzione "**Solo creazione adempimento**" consente di creare all'interno della procedura **CON.TE** il solo adempimento senza l'associazione al relativo impegno.

La successiva selezione in **CON.TE** di impegno singolo o cumulativo proporrà all'utente un elenco di adempimenti "in sospeso" e senza alcun abbinamento ad impegni.

SUGGERISCI ADEMPIMENTI

Azienda 00362590515 AZIENDA

Adempimenti non ancora agganciati ad alcun Impegno

Aggiungi	Adempimento	Descriz. adempimento	Tipologia	Da anno prec.
<input checked="" type="checkbox"/>	CERUNI	Certificazione Unica	Tutti i documenti	<input type="checkbox"/>

Conferma Varia Annulla

La proposta è composta sulla base di:

- adempimenti gestiti da procedure TeamSystem, per cui non sia ancora stato creato un impegno;
- adempimenti spediti telematicamente l'anno precedente, tramite **CON.TE**, per l'anagrafica selezionata.

in questo caso per completare il flusso, ottenere la data dell'impegno e poter procedere quindi all'invio telematico sarà necessario innanzi tutto creare l'impegno con l'adempimento "Certificazione Unica" più gli altri selezionati, inviarlo alla firma digitale e riceverlo firmato dal firmatario (quest'ultima operazione è sincronizzata in automatico dal software, ogni passaggio di stato firma potrà essere verificato all'interno della scelta "Gestione impegno trasmissione > Interrogazione impegni (CONTEIMT)" della procedura **CON.TE**)