

# Guida all'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per la produzione della Certificazione Unica 2021

- 1) Per eseguire il software, **ove non fosse già installata**, scaricare ed installare la versione più aggiornata disponibile di Java Virtual Machine dal seguente link:

<https://www.java.com/it/download/>

- 2) Dal seguente link:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/certificazione-unica-2021/software-di-compilazione-certificazione-unica-2021>

caricare la pagina e cliccare alla voce "Software di compilazione" e dalla sezione "Scarica il software" selezionare il link "Modello Certificazione Unica 2021" per scaricare ed installare il software per la compilazione delle Certificazioni Uniche 2021. (all'avvio dell'applicativo, se richieste, dovranno essere inserite le credenziali per l'accesso al Proxy della Regione già in uso per l'accesso ad Internet).

All'avvio del programma dal menu "Impostazioni", " Profilo Utente" selezionare "Soggetto che presenta la comunicazione per proprio conto" e cliccare su FINE;

Comparirà una nuova maschera su cui in alto a sx cliccare su "File" e selezionare dal menù a tendina la voce " Nuova comunicazione" e cliccare su "Avanti";

Selezionare "Compilo una nuova comunicazione" e cliccare su avanti;

Selezionare come tipologia del sostituto d'imposta "Altri Soggetti", inserire il codice fiscale della REGIONE SICILIANA "80012000826" e cliccare su Avanti;

Inserire la denominazione "REGIONE SICILIANA" quindi cliccare su Avanti;

Selezionare come tipologia della comunicazione "Certificazioni Ordinarie" ( la procedura consente anche di annullare o sostituire la CU già compilata) e cliccare su avanti;

Cliccando su "Fine" si aprirà una nuova pagina dalla quale si dovrà fare doppio click su "Dati ANAGRAFICI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA" per poter compilare la sezione stessa;

Nella sezione "Dati relativi al sostituto" indicare provincia "PA", comune "PALERMO e CAP "90100";

Nella sezione "Dati relativi al Rappresentante Firmatario della Dichiarazione", indicare i dati del Presidente della Regione, C.F.: MSMSST55A21F209Z, Cognome "MUSUMECI" e nome "SEBASTIANO" e selezionare "14" dal menu a tendina del campo codice carica;

Selezionare il flag "FIRMA DEL SOSTITUTO" in basso a destra e fare click su conferma e poi su chiudi.

Adesso, cliccando sul pulsante in alto a sinistra "CU 2021" si potrà procedere alla compilazione della comunicazione che per ogni certificazione consta di due o piu parti: la prima deve sempre essere compilata e contiene i "Dati anagrafici del Percipiente" mentre la compilazione delle altre sezioni dipende dalla tipologia di lavoro che può essere LAVORO DIPENDENTE O AUTONOMO.

Cliccare nell'ordine quindi, CU 2021, COMUNICAZIONE, CERTIFICAZIONE-1 e DATI ANAGRAFICI DEL PERCIPIENTE e procedere alla compilazione dei campi richiesti;

Precisamente i campi 1, 2 e 3, 20, 21, 24 e 25, inserire data della presentazione e cliccare su "CONFERMA" e poi "CHIUDI".

Procedere alla compilazione del campo relativo alla tipologia di reddito, verosimilmente "LAVORO AUTONOMO E REDDITI DIVERSI con un doppio clic". Dopo aver ultimato l'inserimento dei dati sul modulo relativo ai redditi da certificare CLICCARE SU "CONFERMA" E SU "CHIUDI";

A seguire **eliminare dalla Certificazione tutte le sezioni non compilate**, ivi compresa la Sezione "quadro CT", selezionandole una alla volta dal menu a sinistra e cliccando sulla "X" rossa posta in alto.

Per inserire una nuova certificazione (altro lavoratore con Codice Fiscale diverso) cliccare sulla cartella "COMUNICAZIONE" in alto a sinistra e quindi sulla freccia di colore verde in alto (Nuova Certificazione) e ripetere la procedura già descritta.

Alla fine lavoro il quadro "RIEPILOGO" sarà di colore verde se le operazioni precedenti saranno state eseguite correttamente; cliccare due volte sul quadro "RIEPILOGO" CLICCARE SU "CONFERMA" E SU "CHIUDI" e, dopo la conferma che il file è stato creato e salvato nella cartella C:\UnicoOnLine\arc, procedere al salvataggio della **dichiarazione** attraverso il menu in alto a sx "FILE → SALVA CON NOME".

Sempre dal menu a tendina in alto a sx "Chiudi comunicazione" ed "esci" per uscire dall'applicativo.

**A questo punto, poiché la procedura prevede di default l'assegnazione del nome "80012000826.cur" (il codice fiscale della Regione), dopo avere salvato il file occorre rinominarlo secondo le modalità seguenti (l'operazione va effettuata all'interno della cartella "ARC") al seguente percorso C:\UnicoOnLine\arc:**

**E' INDISPENSABILE INDICARE NEL NOME DEL FILE NELL'ORDINE DA SINISTRA A DESTRA E SENZA ALCUNO SPAZIO, PUNTO O CARATTERE SPECIALE IN FORMA SINTETICA IL DIPARTIMENTO, L'AREA O SERVIZIO O COMUNQUE L'UFFICIO CHE COMPILA LA COMUNICAZIONE SEPARATI TRA LORO DAL TRATTINO BASSO (UNDERSCORE) " \_ ".**

**Es. FunzPubbl\_Servizio6.cur**

A Comunicazione Ultimata occorre processarla attraverso il software di controllo scaricabile al link:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/certificazione-unica-2021/procedura-di-controllo-certificazione-unica-2021>

scorrere la pagina sino alla sezione "Utenti non abilitati al servizio telematico" e selezionare il link: "Procedura di controllo relativa al modello Certificazione Unica 2021" (anche in questo caso, se richieste, occorrerà inserire Username e password per l'accesso al server proxy).

Procedura di controllo:

Installato il Software ed avviata l'Utility File telematico, cliccare su "Controllo", aprire il file da controllare indicando il percorso della Comunicazione, che è già stata rinominata; IL FILE DA VERIFICARE SI TROVA DI DEFAULT NELLA CARTELLA "**C:\UnicoOnLine\arc**" e deve avere estensione .cur. (E' possibile anche trascinare col mouse il file su Controllo).

Tramite detta Utility, è possibile procedere anche alla visualizzazione ed alla stampa del contenuto del file.

Il controllo è sufficiente a far riscontrare eventuali blocchi che inficiano la validità del file e che possono portare allo scarto di una o più certificazioni.

Alla fine della procedura di controllo il software scriverà nella stessa cartella "C:\ UnicoOnLine\arc" un file con estensione .wri; tale file dovrà contenere le indicazioni che non ci sono certificazioni scartate come nell'esempio seguente:

Elenco completo dei diagnostici relativi alla procedura di controllo dell'archivio:

<<C:\UnicoOnLine\arc\80012000826\_CUR21.cur>>

```
*****
*                               *
*               RIEPILOGO               *
*                               *
* Totale certificazioni elaborate:      1      *
* di cui:                               *
* scartate per errori bloccanti:      0      *
* scartate per non rispondenza :      0      *
* con errori confermati      :      0      *
* con segnalazione di anomalia :      0      *
* senza segnalazioni      :      1      *
*                               *
*****
```

L'Ufficio che compila la Comunicazione dovrà procedere alla stampa della CU 2021 utilizzando la funzionalità STAMPA COMUNICAZIONE del menu File. La stessa dovrà recare in calce la firma del soggetto responsabile della struttura che ha erogato gli emolumenti ed essere consegnata all'interessato.

Infine, l'Ufficio che compila la comunicazione deve inviare nel piu breve tempo possibile e comunque non oltre il 2 marzo 2021 i due files (quello con estensione.cur e quello con estensione .wri) al SERVIZIO 6 – U.O. 6.1 Adempimenti Fiscali **esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica gestioneflussitelematici@regione.sicilia.it**.

Per ogni ulteriore approfondimento, al seguente link è disponibile il download delle istruzioni per la compilazione delle certificazioni in formato PDF:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/modello-e-istruzioni-cu-2021>