

Guida all'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per la produzione della Certificazione Unica 2025

- 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/cu-certificazione-unica-2025/software-di-compilazione>

caricare la pagina e cliccare alla voce **"Software di compilazione"** e dalla sezione **"Scarica il software"** selezionare il link **"ModelloCertificazione Unica 2025"** per scaricare ed installare il software per la compilazione delle Certificazioni Uniche 2025. (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", " scelta profilo Profilo Utente" selezionare "Soggetto che presenta la comunicazione per proprio conto" e cliccare su "Fine".

Dalla maschera principale cliccare in alto a sx su "File", 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 nella 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" valorizzare soltanto i campi 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.: SCHRNT50E11G273F , Cognome "SCHIFANI" e nome "RENATO" 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 2025" si potrà procedere alla compilazione della comunicazione che per ogni certificazione consta di due o più 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 2025, 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, cliccare su "CONFERMA" e poi su "CHIUDI".

Procedere alla compilazione del campo relativo alla tipologia di reddito, verosimilmente “LAVORO AUTONOMO E REDDITI DIVERSI”. Dopo aver ultimato l’inserimento dei dati sul modulo relativo ai redditi da certificare CLICCARE SU “CONFERMA” E SU “CHIUDI” (per maggiori informazioni relative alla compilazione di questa sezione consultare le istruzioni per la compilazione delle CU 2025 di cui alla fine di questa guida si riporta il link).

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.

A 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 procedere al salvataggio della **dichiarazione** attraverso il menu in alto a sx “FILE → SALVA CON NOME”.

Si consiglia a questo punto di stampare o salvare in formato PDF le CU, che dovranno essere consegnate agli interessati **soltanto dopo la ricezione del file da parte dell’Agenzia delle Entrate**, tramite il tasto con il simbolo della stampante posto in alto a sinistra del menu (P copia da consegnare al percipiente – S copia da archiviare per il Sostituto d’imposta) . Le CU da consegnare ai percipienti dovranno recare in calce la firma del soggetto responsabile della struttura che ha erogato gli emolumenti.

Dal menu a tendina in alto a sx “Chiudi comunicazione” ed “esci” per uscire dall’applicativo dopo avere salvato la comunicazione.

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/cu-certificazione-unica-2025/procedura-di-controllo>

scorrere la pagina sino alla sezione “Utenti non abilitati al servizio telematico” e selezionare il link: “Procedura di controllo Certificazione Unica 2025” (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 e 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:

Data: __/__/2025

Mod. CUR 2025 - Procedura di Controllo delle Dichiarazioni

Versione 1.0.0 del 13/02/2025

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

<<C:\Users\la.gangidino\Desktop\80012000826_CUR25.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 *

* *

Infine, l'Ufficio che compila la comunicazione deve nel piu breve tempo possibile e comunque non oltre il 12 marzo 2025, inviare i due files (quello con estensione.cur e quello con estensione .wri) al SERVIZIO 6 avvalendosi della casella mail gestioneflussi@libero.it ; poiché tra caselle di posta elettronica con dominio regione.sicilia.it non è possibile far transitare file con estensione .cur gli stessi dovranno essere inviati da caselle di posta con dominio diverso.

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/cu-certificazione-unica-2025/modello-e-istruzioni>