



AGGIORNAMENTO D 03/02/2016

SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>AGGIORNAMENTI TABELLE</u>	<u>3</u>
1.1.	NUOVI CONTRATTI.....	3
1.2.	AGGIORNAMENTI RELATIVI A CONTRIBUTI, ALIQUOTE ED ENTI	3
1.2.1	<i>ASSOGGETTAMENTI CASSA EDILE.....</i>	<i>3</i>
1.2.2	<i>ENTI.....</i>	<i>3</i>
1.3.	MODIFICHE SULLE TABELLE.....	3
1.3.1	<i>EDILIZIA</i>	<i>3</i>
1.3.2	<i>GIUSTIFICATIVI CALENDARIO.....</i>	<i>4</i>
 <u>2.</u>	 <u>CERTIFICAZIONE UNICA 2016 (REDDITI 2015) – ANNO PRECEDENTE</u>	 <u>5</u>
2.1.	PREMESSA.....	5
2.2.	VERIFICHE PRELIMINARI.....	6
2.3.	RICERCHE / UTILITY PROCEDURA PAGHE	7
2.3.1	<i>01) IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA.....</i>	<i>7</i>
2.3.2	<i>02) RICERCHE CU - STAMPA</i>	<i>9</i>
2.4.	UTILITY VARIE	17
2.4.1	<i>CONTROLLO ASSISTENZA FISCALE.....</i>	<i>17</i>
2.4.2	<i>CONTROLLO CODICI FISCALI MANCANTI/ERRATI.....</i>	<i>17</i>
2.4.3	<i>CONTROLLO SQUADRATURE IRPEF.....</i>	<i>17</i>
2.4.4	<i>SISTEMAZIONE CAMPI STORICI DIPENDENTI.....</i>	<i>17</i>
2.4.5	<i>RIPORTO COD.FISCALE ENTI/CASSE PER 770 (CCSS 075-358) E STAMPA.....</i>	<i>18</i>
2.4.6	<i>AGGIORNA MESI PER UNIMENS ANNO PRECEDENTE</i>	<i>18</i>
2.4.7	<i>DIPENDENTI IN FORZA CON MESE UNIMENS 'X'</i>	<i>19</i>
 <u>3.</u>	 <u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u>	 <u>20</u>
3.1.	SGRAVIO CONTRIBUTIVO PER L'INCENTIVAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO ANNO 2014	20
3.1.1	<i>ANAGRAFICA DITTA / DIPENDENTE / MOVIMENTO</i>	<i>20</i>
3.1.2	<i>UTILITY ANNO CORRENTE.....</i>	<i>21</i>

3.1.3	ELABORAZIONE PAGHE.....	28
3.1.4	RESTITUZIONE SGRAVI.....	32
3.1.5	MESE SUCCESSIVO : ELABORAZIONE BOLLATO.....	33
3.2.	VERIFICA CODICE FISCALE CONIUGE – RIC1601Q	33
3.3.	UTILITY ANNO PRECEDENTE.....	34
3.3.1	CU- CERTIFICAZIONE UNICA – 11) STAMPA DICHIARAZIONE DIPENDENTI PER CONIUGE NON FISCALMENTE A CARICO.....	34
3.3.2	STAMPE - 21) DISABILI E DIPENDENTI CON SCADENZA TD AL 31/12 ANNO PREC. (SRIEDIP/JRIEDIP)	35

1. AGGIORNAMENTI TABELLE

1.1. NUOVI CONTRATTI

Università (E111)

Il presente contratto, stipulato da ARAN e CGIL-FLC, CISL-Università, UIL-PA etc., si applica a tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti, appartenente al comparto delle università e delle altre istituzioni, compreso il personale delle aziende ospedaliere universitarie.

(U13)

1.2. AGGIORNAMENTI RELATIVI A CONTRIBUTI, ALIQUOTE ED ENTI

1.2.1 ASSOGGETTAMENTI CASSA EDILE

Sono stati inseriti/variati gli assoggettamenti fiscali per le casse edili di:

Bologna Ceda (BO – 02, 03): la percentuale varia da 0,32% a 0,26%, la percentuale trasformata nella procedura passa da 3,2% a 2,6%.

Sono stati inseriti/variati gli assoggettamenti previdenziali per le casse edili di:

Vercelli (VC - 01) la percentuale varia da 0,72% a 0,7085%, la percentuale trasformata nella procedura varia da 5,07% a 4,989%.

(U13)

1.2.2 ENTI

Sono stati inseriti/variati i seguenti enti:

9086 "ASS. SANITARIA": Ricordiamo che, come comunicato nella NC del 6/5/2014, il presente codice è relativo all'assistenza sanitaria del settore servizi assistenziali Uneba.

(U13)

1.3. MODIFICHE SULLE TABELLE

1.3.1 EDILIZIA

Sono state inserite/variate le seguenti Casse Edili:

AL 01, 02 - "Cassa Edile Alessandria": sono stati aggiornati i contributi cassa edile per tutte le scelte e per tutti i settori, in particolare è stato eliminato l'ente 8962 relativo alla contribuzione Cigo per apprendisti.

VC 01 - "Cassa Edile Vercelli": sono stati aggiornati i contributi cassa edile per tutte le scelte e per tutti i settori.

BZ 01, 02 - "Cassa Edile Bolzano": sono stati aggiornati i contributi cassa edile per la scelta "M" relativa al settore artigiano.

VE 01 - "Cassa Edile Venezia": a seguito di una verifica sono stati aggiornati i contributi cassa edile per la scelta "E" relativa alle società di lavoro temporaneo. Segnaliamo che per le altre scelte il totale contributi resta invariato come indicato nella circolare C.E. Venezia n° 1/2016 del 3 febbraio 2016.

(U13)

1.3.2 GIUSTIFICATIVI CALENDARIO

Sono state inseriti/variati i seguenti giustificativi a calendario:

SON "Solidarietà con anticipo" : implementato il nuovo giustificativo per la corretta gestione della solidarietà con anticipo da parte della ditta in riferimento ai nuovi contratti di solidarietà da 24/09/2015 e al tipo paga "M-mensilizzato".

(U11)

2. CERTIFICAZIONE UNICA 2016 (REDDITI 2015) – ANNO PRECEDENTE

2.1. PREMESSA

Si riportano di seguito le novità salienti della Certificazione Unica (di seguito CU):

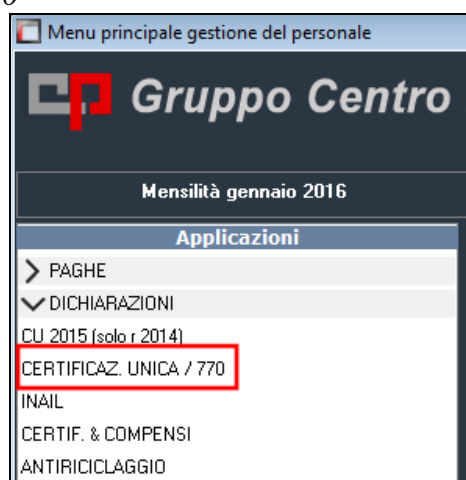
- per la CU sono previsti quest'anno **due modelli diversi: quello per la ditta denominato ordinario sarà completo** di tutti i dati relativi al lavoro dipendente/ autonomo da inviare telematicamente, comprese come l'anno scorso le stampe relative al sostituto e intermediario che invia la dichiarazione ed eventuale comunicazione della ricezione in via telematica dei dati 730, **quello per i dipendenti denominato sintetico con meno dati** ma a tutti gli effetti un "di cui" del modello ordinario salvo per le annotazioni che differiscono nell'indicazione.
- **tutti i dati del lavoro dipendente/assimilato (ex-LD), lavoro autonomo (ex-LA), pignoramenti del datore di lavoro (ex- SY sezione I), indennità di esproprio (ex-SR del 770 ordinario), sono da inviare telematicamente entro il 7 marzo 2016 all'Agenzia delle Entrate**, diversamente dallo scorso anno quindi i suddetti quadri non saranno più inviati con il 770; in particolare **i dati relativi al lavoro dipendente che venivano inviati solo successivamente, sono adesso presenti in CU**. Si ricordano i dati più significativi: **addizionali trattenute a rate, tutti gli importi relativi all'assistenza fiscale, i dati TFR relativi alla tassazione delle erogazioni**;
- come lo scorso anno, la CU deve essere consegnata ai dipendenti / lavoratori entro **il 28 febbraio 2016**
- come lo scorso anno, nella CU dei lavoratori autonomi non deve essere indicato **il comune al 01/01 salvo nel caso di causale "N" (sportivi dilettanti)**.

I punti variati rispetto all'anno scorso, solo nel modello ordinario o anche nel sintetico, sono ad esempio:

- unica numerazione per i modelli inviati telematicamente
- indicazione dei non residenti Schumacker
- indicazioni specifiche sulla presenza o meno a fine anno del dipendente
- indicazione se i giorni detrazione non sono per tutto il periodo di lavoro
- riporto del codice fiscale del coniuge anche se non a carico
- specifica della quota integrativa di tfr assoggettata a tassazione ordinaria (QUIR)
- presenza delle rate delle addizionali dell'anno precedente
- presenza di tutti i dati relativi all'assistenza fiscale, con alcuni punti non più previsti rispetto a quanto nel 770
- assenza dei punti per la detassazione visto che non era prevista per il 2015
- presenza di tutti i dati relativi a conguagli da altro datore di lavoro
- indicazione del codice fiscale del fondo (FPC) al quale vengono versati i contributi
- nuovi punti specifici relativi alle diverse esenzioni/ tassazioni
- presenza di tutti i dati utilizzati per la tassazione TFR in caso di erogazioni nell'anno
- nuovi campi per Enti previdenziali diversi dall'INPS

- indicazione nel modello della presenza di operazioni straordinarie
- presenza di nuovi campi per Enti previdenziali diversi da INPS sia nella parte del lavoro dipendente che in quella del lavoro autonomo
- emissione di una Cu intestata e inviabile al pignorante contenente le somme liquidate per pignoramenti da parte del soggetto erogatore (e non più un prospetto riepilogativo per il datore di lavoro)
- emissione di una Cu per somme corrisposte a titolo di indennità di esproprio e seguenti
- riporto delle annotazioni: nel modello ordinario (telematico) con i soli codici previsti, nel modello sintetico con la descrizione per esteso comprese annotazioni non previste dalle istruzioni ministeriali

In virtù del fatto che la CU da quest'anno sostituisce di fatto il quadro LD / LA / SY / SR precedentemente previsti in 770, si è preferito riunire in unica procedura esterna i due dichiarativi, pertanto l'accesso è previsto da videata principale DICHIARAZIONI, scelta *CERTIFICAZ. UNICA / 770*



Come al solito la procedura sarà comunque utilizzabile come “macchina da scrivere”, ma con le potenzialità di un programma creato per uno specifico fine.

La precedente scelta è stata lasciata e rinominata come archivio delle CU2015 relative ai redditi 2014.



(U10)

2.2. VERIFICHE PRELIMINARI

Fatta salva la verifica delle Istruzioni Ministeriali, si consiglia di procedere alla verifica ed eventuale sistemazione di casistiche in Procedura Paghe prima di effettuare l'import, con l'eventuale ausilio delle utility e ricerche predisposte.

Oltre alla precedente nota clienti del 26/01/2016 si riportano di seguito altre utility predisposte specificatamente per la CU.

In ogni caso verranno rilasciate ulteriori scelte di ausilio per le verifiche (ad esempio conglobamento in Procedura CU, Ricerche in CU).

2.3. RICERCHE / UTILITY PROCEDURA PAGHE

2.3.1 01) IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

La stampa è presente in Utility anno precedente, CU:



In griglia vengono riportate tutte le ditte presenti in archivio:

Ditte		Ordin
CODICE	RAGIONE SOCIALE	
ZZ1RM10	SEDE	
ZZ1RM11	FILIALE	
ZZ1RM2C	PROVE CCC + MESI	
ZZ1RM60	ENPALS SEDE G051	
ZZ1RM61	FILIALE ENPALS M076	
ZZ1RM62	ENPALS M004	
ZZ1RM63	SEDE ALIQ NO ENPALS	
ZZ1RM64	FILIALE ALIQ SI ENPALS	
ZZ1RM65	FILIALE ALIQ NO ENPALS	
ZZ1RM70	SEDE	
ZZ1RM71	FILIALE 1	
ZZ1RM72	FILIALE 2	
ZZ1RM73	FILIALE 3	
ZZ1RM74	FILIALE 4	
ZZ1RM75	FILIALE 5	
ZZ1RM76	FILIALE 6	
ZZ1RM77	FILIALE 7	

E' possibile ordinare l'elenco delle ditte per *chiave* o *ragione sociale*:

Ordinamenti	
<input checked="" type="radio"/> Chiave	<input type="radio"/> Ragione sociale
Ricerca	

Nel relativo spazio è possibile inserire i dati dell'intermediario:

DATI INTERMEDIARIO MODIFICABILI IN STAMPA	
Cognome/Nome	<input type="text"/>
Cod. Fisc.	<input type="text"/>

In relazione alla spunta inserita in automatico viene barrata la casella corrispondente anche in stampa:

<input type="checkbox"/> Soggetto che le trasmette	<input type="checkbox"/> Contribuente
<input checked="" type="checkbox"/> Lavoro Dipendente	
<input type="checkbox"/> Lavoro Autonomo e provvigioni	

Di default il programma spunta in automatico la casella relativa a *Lavoro dipendente*, a cura Utente l'aggiunta o la variazione delle altre spunte.

In automatico il programma riporta la data del PC, ma nella relativa casella è possibile variarla:

Data dell'impegno
01/02/2016

Il modello che viene prodotto è in formato *Smat Form* pertanto è liberamente modificabile:

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA		
DATI INTERMEDIARIO		
Cognome e Nome ROSSI MARIO		
Codice Fiscale R88MRC75B47L840W		
SI IMPEGNA A PRESENTARE IN VIA TELEMATICA IL MODELLO CU / 2015 REDDITI (2014		
Le Certificazioni sono state predisposte dal <input checked="" type="checkbox"/> SOGGETTO CHE LE TRASMETTE <input type="checkbox"/> CONTRIBUENTE		
La Dichiarazione è composta da: <input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICAZIONI LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI <input type="checkbox"/> CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO E PROVVIGIONI		

Nella sezione *Dati contribuente*:

- se si tratta di ditta individuale in automatico vengono riportati i dati della persona fisica e non viene compilata la sezione *Dati dichiarativi diversi dal contribuente*:

DATI CONTRIBUENTE	
Denominazione / Cognome e Nome GIALLO MARCO	
Codice Fiscale GLLMRC84E15F858Q	
DATI DICHIARANTE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE	
Cognome e Nome	Codice Fiscale
In qualità di	

- Se si tratta di società, in automatico vengono riportati i dati della ditta (ragione sociale, 1° tab ditta) e compilata la sezione *Dati dichiarativi diverso dal contribuente* con quanto indicato nel bottone Rappresentante Legale (3° tab ditta)

Se opzionata la spunta

Riporto carica dichiarante <input checked="" type="checkbox"/> Carica dichiarante

viene riportata la descrizione della *carica del dichiarante* (come inserita in videata Rappresentante, anagrafica ditta), nel modello vengono riportati solo i primi 20 caratteri. Se non spuntata tale scelta viene sempre riportata la carica “Legale rappresentante”.

DATI DICHIARANTE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE	
Cognome e Nome ROSSI MARIO	Codice Fiscale RSSMRO74B47L870P
In qualità di LIQUIDATORE	
DATA DELL'IMPEGNO Data _____	FIRMA LEGGIBILE E DELL'INTERMEDIARIO

Se opzionata la spunta

Riporto righe aggiuntive <input checked="" type="checkbox"/> Ricevuta documentazione
--

Nella stampa esce la dichiarazione aggiuntiva di avvenuta ricezione:

Data _____	Il sotto scritto _____ dichiara di aver ricevuto dall'intermediario, copia della dichiarazione trasmessa e copia della comunicazione dell'Agenzia delle Entrate attestante l'avvenuta ricezione dei dati
FIRMA LEGGIBILE _____	

Attenzione poiché si tratta di modello *Smart Form* tutte le modifiche che vengono apportate non possono essere salvate all'interno del presente programma di stampa ma vengono salvate solo se l'Utente procede alla conversione in Pdf e salvataggio del relativo file.

(U16)

2.3.2 02) RICERCHE CU - STAMPA

E' presente in “*Utility ap*”, gruppo “*CU - CERTIFICAZIONE UNICA*”, la scelta “*Ricerche CU – stampa*”, con alcune ricerche all'interno dell'archivio anno precedente, per l'individuazione di casi che devono essere gestiti o verificati dall'Utente.

Sceita ricerche CU

01	Controllo mesi UniEmens CO.CO.CO.	21	Primo figlio con diverse % detr.
02	Controllo mesi UniEmens dipendenti	22	Ditte con operazioni straordinarie
03	Controllo mesi UniEmens INPDAP	23	Dip. per annot. AC (fam. a carico)
04	No applicazione detrazioni	24	Luogo svolg.att.dip.INAIL
05	Oneri deducibili (cs 224)	25	Co.Co.Co. per qualifica INAIL
06	Annotazioni	26	Stagisti per qualifica INAIL
07	Dipendenti con stesso codice fiscale	27	Più posizioni INAIL
08	Dipendenti con alterazione reddito	28	Dip. minori o con cod. fisc. rapp.
09	Detassazione	29	Codice aggancio / No cong. IRPEF
10	Dipendenti con massimale contributivo	30	Verifica codice fiscale coniuge
11	Collab. e stagisti con denuncia fiscale "N"	31	Ditte con LSA senza luogo invio 730
12	Imponibile addizionale negativo (cs 041)	32	Bonus DL 66/2015 recuperato
13	Flag stampa no CU al Centro	33	Anni/Mesi anzianità TFR
14	Dip.ti qualificati senza vecchia qual.	34	Tfr/A.Ind. sia AC che AAPP
15	Dipendenti 'Q' senza nuova qualifica	35	Pignoramento
16	Ditte con posizioni INPS uguali	36	
17	Dipendenti con 4 o più figli	37	
18	Dipendenti prima occ. con FPC	38	
19	Dip.ti da verificare per pres. Uniemens	39	
20	Dip. con TFR richiesto a f.do tesoreria	40	

Log ricerche Uscita

1. Controllo mesi UniEmens CO.CO.CO: nella stampa vengono riportati i CCC che nella videata 5 \ Storico Co.Co.Co, non trovano corrispondenza nella barratura dei mesi con i dati caricati nella procedura UNIEMENS.

2. Controllo mesi UniEmens dipendenti: nella stampa vengono riportati i dipendenti che nella 5 videata \ Dati INPS, non trovano corrispondenza nella barratura dei mesi con i dati caricati nella procedura UNIEMENS.

3. Controllo mesi UniEmens INPDAP: nella stampa vengono riportati i dipendenti che nella 5 videata \ Dati INPS, non trovano corrispondenza nella barratura dei mesi con i dati caricati nella procedura UNIEMENS. La verifica viene effettuata solo in presenza di almeno un codice fiscale dell'Amministrazione da apposita videata 5° del dipendente, Dati INPDAP, compilabile automaticamente con l'Utility ap *Riporto dati da DMA per CU – aggiorna anagrafiche*.

Per le **ricerche 1, 2 e 3** viene data segnalazione se non è presente l'anagrafica nella procedura UNIEMENS ma ha il corrispondente punto del mese non barrato in procedura Paghe o se è presente l'anagrafica nella procedura UNIEMENS ma il corrispondente mese risulta barrato in procedura Paghe (a cura Utente la verifica e la sistemazione delle X nella 5 videata dell'anagrafica dipendente). **Attenzione:** la mancanza di corrispondenza può essere corretta, esempio nel caso di riassunzioni, o ditte acquisite in corso d'anno, pertanto in questi casi non deve essere eseguita nessuna modifica nell'anagrafica dipendente se già corretta. Ricordiamo la presenza delle utility *Aggiorna mesi per Uniemens anno precedente* e *Dipendenti in forza con mese Uniemens 'X'* (per le particolarità vedere il capitolo presente in UTILITY VARIE).

4. No applicazione detrazioni: nella lista vengono riportati i dipendenti senza giorni detrazione e ai quali è stata inserita l'opzione **N** o **F** nella 4 videata casella "Calc. detr."

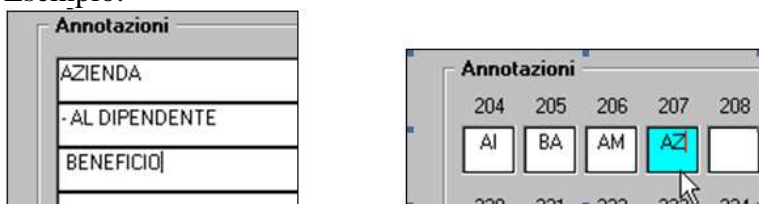
per non riconoscere le detrazioni. A cura Utente verificare se i giorni detrazione devono essere indicati per il riporto nel punto 6, come da istruzioni ministeriali.

5. Oneri deducibili (cs 224): nella lista vengono riportati i dipendenti con cs 224 compilato. A cura Utente compilare punti 432 e seguenti e inserire l'annotazione AR nella 5 videata dell'anagrafica dipendente, scelta "*Dati integrativi CU / 770*", come da istruzioni ministeriali.

6. Annotazioni: stampa delle note inserite dall'Utente, nella 5 videata anagrafica dipendente, scelta "*Dati integrativi CU / 770*" → videata "*Annotazioni*".

Ricordiamo che le annotazioni vengono riportate nel modello ordinario della CU se i primi due caratteri sono presenti come codice nella tabella prevista dalle istruzioni ministeriali. Attenzione: se inserite righe senza spazi e con all'inizio caratteri corrispondenti alle note previste, le stesse verranno riportate come annotazioni nel quadro LD.

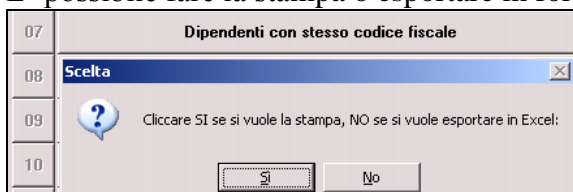
Esempio:



viene erroneamente riportata la nota AZ nella CU, mentre non vengono riportate le note AL e BE in quanto i primi due caratteri (-A e spazio B) non sono previsti dalla tabella ministeriale).

7. Dipendenti con stesso codice fiscale: nella lista vengono riportati i dipendenti con medesimo codice fiscale nell'intero archivio, escluse posizioni Q, e l'indicazione se esistente codice fiscale di altro datore di lavoro/ riassunzione/ se effettuata la totalizzazione/ se presente codice aggancio/ se presenti flag come da nota. La ricerca potrà essere utilizzata per svariate verifiche/gestioni, ad esempio gestione dell'annotazione AI.

E' possibile fare la stampa o esportare in formato excel.



8. Dipendenti con alterazione reddito: nella lista vengono riportati i dipendenti che in videata 4 hanno una delle seguenti caselle valorizzate:

- "*Compl. pres.*": reddito complessivo presunto.
- "*Redd agg.*": reddito in aggiunta.
- "*Ima casa*": reddito figurativo prima casa (storicizzato nel cs 239).
- "*Redd. coniuge per addizionali*": reddito coniuge per addizionali (storicizzato nel cs 250).

9. Detassazione: ricerca disattivata per il 2015.

10. Dipendenti con massimale contributivo: nella lista vengono riportati i dipendenti che hanno l'imponibile fap complessivo (cs 133 + cs 155) superiore al massimale INPS, per la verifica dell'esposizione nei campi previdenziali INPS 4 e 4bis. Per i dirigenti viene riportato quanto presente nel campo "*Tetto contributivo Dir.*" (7 videata) e per i dipendenti quanto presente nel campo "*Tetto contributivo*" (7 videata).

11. Collab. e stagisti con Denuncia fisc "N": nella lista vengono riportati i collaboratori e gli stagisti che hanno il campo "*Denuncia fisc.*" nella 7 videata compilato con opzione N.

A cura Utente la cancellazione di tale dato per il riporto dei dati fiscali da punto 1 a punto 916.

12. Imponibile addizionale negativo (cs 041): nella lista vengono riportati i dipendenti con imponibile addizionale negativo (cs 41). A cura Utente la gestione in quanto non è previsto il riporto nel punto 1 di importi negativi.

13. Flag stampa no CU al Centro: nella stampa vengono riportate le ditte con tale flag compilato in 8 videata, scelta “*Altre opzioni*”, casella “*Stampa CU*”. Tali ditte non verranno stampate (cartaceo o PDF) al centro anche se selezionate, ma sarà possibile produrre la CU solo in Studio (PC).

14. Dip. qualificati senza vecchia qualifica: con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che, nella 2 videata → casella “*Qualifica*” riportano come data di cambio qualifica l’anno 2015, ma data diversa da 01/01/2015, e che nella stessa ditta non presentano un’omonima anagrafica dipendente in posizione Q. A cura Utente l’aggiornamento dei dati previdenziali nella posizione F comprensivi della posizione Q mancante. Facciamo presente che, nel caso di dipendenti che hanno effettuato il cambio qualifica nell’anno, ma le anagrafiche riferite alle varie posizioni (Q e F), non siano presenti o non siano correttamente legate, la stampa della CU risulterà errata, in quanto non verranno letti i progressivi INPS della posizione Q.

15. Dipendenti Q senza nuova qualifica: con la presente utility vengono segnalati i dipendenti in posizione Q che non sono presenti con lo stesso codice in nessun dipendente della medesima ditta nella 9 videata, scelta “*Storico cambi qualifica*”, griglia dei 12 mesi per cambi qualifica nella colonna “*Codice dipe.*”.

Manuali					Automatico				
Mesi	Codice dip.	Qualifica	Sub. qual.	Utente	Codice dip.	Qualifica	Sub. qual.	Utente	
Gennaio									
Febbraio									
Marzo	39F0905	3	F	Stefania					
Aprile									
Maggio									
Giugno									
Luglio									
Agosto									
Settembre									
Ottobre									
Novembre									
Dicembre									

A cura Utente l’inserimento del dipendente in posizione elaborabile (F, C...). Facciamo presente che, nel caso di dipendenti che hanno effettuato il cambio qualifica nell’anno, se non sono presenti le anagrafiche elaborabili (F, C, ...) di riferimento, non verrà effettuata la stampa della CU.

16. Ditte con posizioni INPS uguali: con la presente utility vengono segnalate le ditte che hanno la medesima posizione INPS, se compilata e l’indicazione se sede/filiale.

17. Dipendenti con 4 o più figli: con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che hanno in almeno un mese dell’anno 4 o più figli ed i dipendenti che hanno la forzatura del calcolo delle detrazioni 1200 euro (cs 288 compilato).

18. Dipendenti prima occ. con FPC: con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che potrebbero essere interessati all’esposizione dei dati riguardanti il D.Lgs. 252/2007. Vengono riportati tutti i dipendenti che siano iscritti a FPC in data successiva/uguale a 01/01/2007 e con data assunzione/convenzionale successiva/uguale a 01/01/2007 o che abbiano la data prima occupazione.

- DATA OCC: la data di prima occupazione, discriminante per il riporto degli altri dati.
- DATA FPC: la data iscrizione a FPC per il riporto in punto 415.
- FPC AC: il totale dei campi storici per l’importo versato nell’anno, che verrà portato in punto 418 in somma alla successiva colonna.

- **FPC AA PP:** il campo storico 157 che verrà portato in punto 418 in somma alla precedente colonna.
- **DATA NAS.:** ha un valore esclusivamente espositivo per eventuale verifica dell'età anagrafica, ma nessun valore sul riporto dati nella CU.

DITTA	DIPE	NOMINATIVO DIPE	DATA ASS	DATA CES	DATA OCC	DATA FPC	FPC AC	FPC AA PP	DATA NAS
221222	121002	PARCON LEONARDO	02/01/2007	12/05/2014		14/05/2007			26/05/1958
221222	121003	SPAINO FRANCESCA	08/01/2007			02/05/2007	510,17		05/03/1976
221222	121012	DALLA PINA LORENZO	18/04/2007	31/08/2014		18/08/2007	690,67		38/05/1977
221222	121048	PADINIS ELENA	03/03/2009			01/01/2014	729,96		18/12/1976
221222	121096	MAGGIOLLO GABRIELE	01/07/2010	30/09/2014		01/08/2008			08/09/1975
221222	121137	CINTOI VALENTINA	09/01/2012			09/01/2012			11/01/1975
221222	121159	PASARINI ANNAMARIA	15/09/2014			15/09/2014	282,50		25/12/1965
221222	121160	BISIELLO LUCA	01/10/2014			01/10/2014			28/03/1968
221222	121161	SPINETTI GABRIANO	01/10/2014			01/01/2011			22/05/1973
221222	121156	PENZO PAOLA	11/04/2012						04/09/1962
221222	311020	FIGATO MATTEO	02/05/2007	29/10/2014	02/05/2007	10/10/2007	466,84	2.797,40	05/06/1968
221222	311027	FABRELLI NICOLA	18/07/2007	18/07/2014		19/07/2009			04/01/1979
221222	311029	BERTOLDO DORIANO	05/11/2007			11/06/2007			20/06/1975
221222	311131	STELLA GIAPPALUNGO	26/03/2012	31/03/2014		26/03/2012			21/10/1972
221222	311164	PENZO MANUEL	17/11/2014			17/11/2014	47,82		04/01/1979
221222	311028	GASPARI MARCO	17/07/2007			02/08/2007	619,71		13/06/1980
221222	311130	SAVIOLI MARILENA	01/01/2011			03/01/2007	254,98		23/02/1964

PREVIDENZA COMPLEMENTARE	141 Previdenza complementare	142 Contributi previdenza complementare	143 Contributi previdenza complementare con detraz. F. 1.34.5	144 TFR dedicato a fondo	145 TFR dedicato a fondo
		466,84			10/10/2007
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE LAVORATORI DI PRIMA OCCUPAZIONE					
146 Versamenti	147 Incassi versamenti F. 1.34.5	148 Incassi totali	149 Ritenute	150 Importo	
466,84		3.254,74			
CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER FAMILIARI A CARICO					
151 Versamenti	152 Incassi	153 Incassi totali	154 Non detraz.		

19. Dip.ti da verificare per pres. Uniemens: nella stampa vengono portate le anagrafiche che hanno imponibile previdenziale a 0 (campo storico 133), ma con teorica presentazione UniEmens (mancanza della X in almeno un mese della 5 videata, *Dati INPS o Storico Co.Co.Co.*).

Nella ricerca vengono scartate le seguenti anagrafiche:

- posizioni I / X / Y / Z / T / H
- livelli SO/CO/TA/SA/CA
- data cessazione in anni precedenti a quello di dichiarazione
- denuncia fiscale = E (eredi)
- anagrafiche con campo storico 265 maggiore di 0 (riassunzione).

In stampa vengono portati i vari flag relativi alle alterazioni previdenziali, per una immediata visione d'insieme della situazione.

La ricerca segnala i dipendenti per i quali non esce la CU per mancanza di dati utili (fiscali e previdenziali) ad esclusione della presentazione UniEmens o se comunque non esce la parte Uniemens, pertanto la CU verrà prodotta solo se presente apposita alterazione (a cura Utente inserire valore convenzionale 1 nel campo storico2 363).

20. Dip. con TFR richiesto a f.do tesoreria: nella stampa vengono portate le anagrafiche che hanno un residuo tfr versato a fondo tesoreria e la data di sospensione per la richiesta all'INPS del relativo importo. La ricerca può essere utile per poter gestire l'eventuale nota 03 del residuo tfr.

Si fa presente che la nota 03 riporta il TFR residuo spettante al dipendente (al netto di anticipi, acconti, FPC) e nel caso in cui sia presente la data sospensione e una quota ancora residua come fondo tesoreria, esce un'ulteriore specifica.

Per inibire entrambe le diciture, inserire valore convenzionale 1 nello storico 319.

Per inibire solo la specifica del Fondo tesoreria, inserire valore convenzionale 2 al cs* 319.

DIP. CON TFR RICHiesto A F.DO TESORERIA									
(LISTESCUAD AP 23/01/13 16:29)									
DITTA	DIPE	NOMINATIVO DIPE	POS	DATA ASS	DATA CES	DEN	STO TFR 092	STORICO 319	IMPORTO
2226020	510051	DDDEF NORMALE	C	02/08/2010	23/03/2012		201.203,00		278,85
222A001	120430	DESIGNORI GIUSEPPE	C	01/04/1992	30/12/2011		201.203,00		8.844,11
222A001	120513	SANDRINI LAURA	C	01/10/2007	23/04/2012		201.110,00		7.356,46
222A001	120287	BATTISTONI DANIELA	C	01/09/1973	31/03/2012		201.203,00		3.074,21
222A010	120085	POCHESATO GIORGIO	C	02/11/1987	28/11/2009		201.101,00		6.724,75
222A011	120003	NUOVO GUERILANOVE	C	05/11/2009	10/03/2012		201.203,00		3.041,32
222E013	120013	BONATO BRUNO	C	24/01/1983	01/11/2009		201.206,00		6.635,05
222E019	120013	BONATO BRUNO	C	24/01/1983	01/11/2009		201.206,00		6.770,60

21. Primo figlio con diverse % detr.: nella stampa vengono portate le anagrafiche dipendente che hanno il primo figlio con variazione della percentuale di spettanza detrazioni durante l'anno. A cura Utente la gestione del dato nella procedura CU per tale situazione in quanto è stato caricato in automatico una sola percentuale nel modulo 01.

22. Ditte con operazioni straordinarie: nella stampa vengono portate le anagrafiche ditta o dipendente che hanno il *Con ditta* e *Causale* compilati. Si fa presente che la causale 7 in ditta non è corretta in quanto non determina operazione straordinaria neanche se presente 1 o 2 nel dipendente, mentre nel dipendente è utile per escludere lo stesso dalle operazioni straordinarie (dipendente presente in entrambe le ditte per motivi diversi).

23. Dip. per annot. AC (fam. a carico): nella stampa vengono portate le anagrafiche che possono essere interessate al riporto dell'annotazione AC, se presenti famigliari a carico. Nella stampa vengono portati anche i dipendenti con l'inibizione della nota che correttamente non sarà presente nella CU, per ricordo all'Utente dell'inserimento dell'opzione di blocco.

Per la diversa gestione, viene utilizzato il campo storico-1 364:

- se presente il valore convenzionale 1, la nota esce comunque.
- se presente il valore convenzionale 2, la nota non esce in nessun caso.

24. Luogo svolg.att.dip.INAIL: dipendenti con luogo svolgimento attività presente nella 2 videata. Il dato viene riportato nel punto 75/CU INAIL, in alterazione al comune di svolgimento attività/sede legale della ditta. A cura Utente la verifica ed eventuale cancellazione se non utile a tale scopo (nel caso in cui debba rimanere per altri motivi, la lista può essere utilizzata per la rettifica direttamente in CU).

LUOGO SVOLG. ATT. DIP. INAIL				(15/03/2012 16:37:42 P770RIC05)		
DITTA	DIPE	COGNOME	NOME	POS	N	COD COMUNE
ZZZR001	310149	TARGO	DIEGO	F	01	F921
ZZZR001	310150	STORNA	MARIO	F	01	F921
ZZZR001	310155	REGGINI	MARIELLA	F	01	F921

25. Co.Co.Co. per qualifica INAIL: dipendenti con livello CCC e scelta Tratt. INAIL in 5 videata compilata con Z se soggetti INAIL. Nella stampa è presente il numero posizione inail (da paghe ap, videata 1B) e l'eventuale data cessazione. A cura Utente la rettifica della tipologia dati INAIL se diversa dallo standard del programma (punto 71 Inail).

Studio ZZZ - Lista co.co.co. per casella qualifica INAIL						(18/03/2014 15:12 P770RIC07)
Ditta	Dipendente	Cognome e nome	Tratt. INAIL	Pos. INAIL	Data cess.	
ZZZ0157	C00010	SPORTO VITTORIA	Z	002	19/10/2013	
ZZZ0157	C00011	PORTOFIN MAURIZIO	Z	002	24/10/2013	
ZZZ0157	C00012	SPORTANTE PAOLO	Z	002		
ZZZ0157	C00022	OCCA PIETRO	Z	002		
ZZZ0157	C00024	VENDO PAMELA	Z	002		

26. Stagisti per qualifica INAIL: dipendenti con livello YYY se soggetti INAIL. Nella stampa è presente il numero posizione inail (da paghe ap, videata 1B) e l'eventuale data cessazione. A cura Utente la rettifica della tipologia dati INAIL se diversa dallo standard del programma (punto 71 Inail); tale gestione può essere eseguita solo in CU.

Studio ZZZ - Lista YYY per casella qualifica INAIL						(18/03/2014 15:18 P770RIC08)
Ditta	Dipendente	Cognome e nome	Pos. INAIL	Data cess.		
ZZZ0002	YY5002	COLOMBO SARA	006	09/08/2013		
ZZZ0130	YY0022	TODESCO LUCA	002			
ZZZRM97	YY0132	COGATO BARBARA	005	01/11/2013		

27. Più posizioni INAIL: dipendenti con più di una riga compilata con imponibile nel bottone Dati INAIL; si tratta di dipendenti che hanno cambiato posizione INAIL nel 2015 segnalati in quanto risulta a cura Utente riportare in CU i dati delle precedenti posizioni INAIL rispetto alla posizione del dipendente al 31/12/2015 (punti da 71 a 76/770); **tale gestione può essere eseguita solo in CU.**

Studio ZZZ - Lista dipendenti con più posizioni INAIL (18/03/2014 15:40 P770RIC09)		
Ditta	Dipendente	Cognome e nome
ZZZ0001	120175	MANDELLI PAOLO
ZZZ0001	120188	ALLATHC ENRICO
ZZZ0001	120483	ROSSO VERDONE

28. Dip. minori o con cod. fisc. rapp.: vengono evidenziati i dipendenti minori al 31/12 (compreso) e i dipendenti con codice fiscale rappresentante in 5 videata compilato. Nel caso in cui il codice fiscale sia indicato ad un dipendente maggiorenne, ne viene data segnalazione, a cura Utente la verifica/variazione se corretto (esempio inabile) o meno. Vengono inoltre segnalati i dipendenti con data nascita al 31/12.

Si fa presente che **il dato deve essere indicato/cancellato anche in anno corrente quando necessario, per il corretto riporto nella CU del prossimo anno.**

Studio ZZZ - Dipendenti minori o con cod. fisc. rapp. (21/03/2013 13:18 P770RIC29)							
Ditta	Dip.te	Cognome e nome	Data ass.	Data cess.	Data nas.	Codice fiscale	Nota
ZZZ0003	1F5600	TIPO RAPPORTO D4	06/06/2009		06/06/1999		
ZZZ0003	315151	OPERATO FRISCILLA	01/06/2011		01/01/1995		
ZZZ0003	445030	APPRENDISTA UEMILAN	22/06/2009		31/12/1994		N.31/12
ZZZ0044	310011	NELLA MAURO			24/08/1965	TRRSFN69T54F964H	MAGG.
ZZZ0203	001240	MELI MANUEL	05/02/2010	31/10/2012	25/03/1995		

29. Codice aggancio/No cong. IRPEF: nella stampa vengono riportati i dipendenti che nella 7 videata, scelta "Altre opzioni", hanno codici aggancio compilati (anche nel bottone storico) o le opzioni N / X / A nella casella "No cong. IRPEF" o l'opzione 2 nella casella "Prev/Fiscale". A cura Utente eventualmente togliere le opzioni N e/o 2 per effettuare il riporto dei dati fiscali da punto 1 a punto 566 (esempio se utilizzata senza codici aggancio). Se presente un asterisco nell'ultima colonna, a cura Utente la verifica e l'eventuale sistemazione dei dati relativi alle detrazioni per famiglie numerose/locazione/oneri e detassazione.

30. Verifica codice fiscale coniuge: in virtù del fatto che quest'anno viene richiesto anche il codice fiscale del coniuge non fiscalmente a carico nella stampa vengono riportati i dipendenti che hanno in anagrafica il campo stato civile compilato con 2, 4 o 5 e non hanno il codice fiscale del coniuge compilato o i dipendenti che hanno almeno un figlio a carico e non hanno il codice fiscale del coniuge compilato. La lista risulta di supporto nella compilazione dei dati mancanti.

32. Bonus DL 66/2014 recuperato: vengono evidenziati i dipendenti con il campo storico 54 compilato, che verrà portato nel punto 394. Si ricorda che in tale campo storico sono stati storicizzati gli importi del Bonus recuperato in automatico dalla procedura nei vari mesi, anche se non a conguaglio e se successivamente riconosciuto. Nella stampa vengono inoltre evidenziati altri dati che sono stati utilizzati nel riporto in CU.

BONUS DL 66/2014 RECUPERATO (30/03/2015 17:51:16 P770RIC31)							
Colonna RECUPERATO= importo del cs 54 che verrà portato in 770							
Altre colonne: OPZ per no calcolo Bonus / EROGATO in cs 53							
EROG. ALTRI in cs 474 / TEORICO in cs 471							
DITTA	DIFE	COGNOME E NOME	POS	RECUPERATO	OPZ	EROGATO	EROG. ALTRI / TEORICO
EEER050	310350	DE CRIVIS ENZO	C	8,18		439,85	
EEEC069	1F0129	CAROLLO LAURA	F	1,51			
EEEC069	310410	AMBROSIO ANTONELLA	F	559,02			

33. Anni/mesi anzianità TFR: dipendenti con solo uno/nessuno dei campi storici TFR 32/33 valorizzato in presenza di TFR maturato prima del 31/12/2000 (cs TFR 42) e

viceversa. A cura Utente il corretto inserimento dei dati. Si fa presente che **il dato deve essere indicato anche in anno corrente se presente il dipendente, per la corretta gestione del 770 e tassazione nei prossimi anni.**

ANNI/MESI ANZIANITA' TFR				(25/03/2015 09:22:17 P770RIC13)		
DITTA	DITE	COGNOME	NOME	CS TFR 32	CS TFR 33	CS TFR 42
EE0044	120025	CHIARO	GIACCARLO	35,00		
EE0044	310004	BECCARO	LINO	27,01		23.409,52
EE0044	880031	BANCA	ALESSIO			42,00
EE0044	880033	DOLCE	STEFANO			389,00

34. Tfr/A.Ind. sia AC che AAPP: vengono evidenziati i dipendenti con erogazioni di TFR e altre indennità nell'anno 2015 che hanno avuto erogazioni anche in anni precedenti, con indicati i dati presenti nei campi storici TFR 54 e 55. A cura Utente inserire se mancanti:

- l'anno di ultima erogazione del TFR e/o delle altre indennità nei campi storici tfr 55 e 54 per il riporto del dato nella CU (inserimento o negli archivi paghe ap o direttamente nella CU (punti 845 /867 e 852 /872)).

Si fa presente che **il dato deve essere indicato anche in anno corrente se presente il dipendente, per la corretta gestione i prossimi anni.**

Studio ZZZ - TFR/A.IND. SIA AC CHE AAPP				(25/03/2015 09:30 P770RIC13)		
Ditta	Dipe.	Cognome e nome	Importo TFR AA	TFR Imp.	altre ind AA	IND
ZZZ5060	DI0124	ARMANDO PAOLO ROSA	17.200,00	2011		
ZZZ6050	120010	SOLO CAMPOBASSO SA	1.605,00			2020
ZZZ6050	120175	FONCATO0111 SANGIN	1.000,00		660,00	
ZZZ6050	120180	FONCATO0211 SANGIN	1.000,00			
ZZZ6050	120195	FONCATO0411 SANGIN	505,00	1998	10.000,00	1998

35. Pignoramento: vengono evidenziati i dipendenti con somme erogate ed eventuali ritenute operate inerenti al pignoramento, mediante verifica della compilazione dei campi storici dedicati (ex quadro SY/770). A cura Utente la verifica ed eventuale integrazione dati se mancanti.

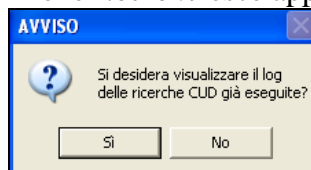
CS1 - GIALIT											
#	DITTA	DIPENDENTE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	SOGG.1 (CS 492)	RET.1 (CS 492)	NON SOGG.1 (CS 131)	SOGG.2 (CS 493)	RET.2 (CS 493)	
1	ZZZ5060	305446	GERI	GIANNFRANCO	GRGNFR32P52781V				4488		
2	ZZZ6050	120445	CASTRO	ENRICO	CTSNRC50S23781T	1319,72	383,34		822,74		
3	ZZZ6050	120512	ORLANDI	MARCO	MNRMRAS187A781A	405,13	97,03		405,13	1006,7	555
4	ZZZ6050	310288	IVENTURELLI	GIOVANNI	VNTGVNMT30A001P					843,50	189
5	ZZZ6050	405828	QUACCI	CINDA	QDCN7686490451H					438,00	87
6	ZZZ6050	440600	RICCO	DIMARE	RICDMR880487902P	243,31	48,05		1375,05		
7	ZZZ6050	405811	BORTOLAZZI	MARCO	BZMRCM13054882	573,3	114,08		2011,7	2038,41	407
8	ZZZ6050	120001	BANCA	ALESSIO	BNCLES53A130478A				900	420	120
9	ZZZ6050	120002	CRISTALDI	BERNARDINO	CRNCRN1310478B				900	420,9	120

(U16 -U51)

2.3.2.1 LOG RICERCHE

Considerando il fatto che le ricerche vengono eseguite ripetutamente e se ne perde traccia storica si è inserito un controllo nel momento che si accede alla funzione *ricerche* a supporto dell'Utente per verificare quali ricerche sono state lanciate nell'anno in corso.

Pertanto quando si accede alla funzione *ricerche* esce apposita domanda:



Cliccando **SI**: esce la griglia con le informazioni sulle ricerche già eseguite;

Cliccando **NO**: si accede al menu ricerche.

Oppure quando si è già nella bottoniera è possibile visualizzare i log delle ricerche tramite il pulsante Log ricerche:



A video vengono riportati le informazioni relativamente alle ricerche lanciate precedentemente, all'ora e all'utente che le ha eseguite:

Ricerca	Data	Ora	Utente	Descrizione
01 - PULSIZIONE	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
02 - PULSIZIONE	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
11 - LAVORO AP	06/12/2012	09:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
11 - LAVORO AP	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
14 - LAVORO AP	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
17 - LAVORO AP	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001
18 - LAVORO AP	06/12/2012	10:11:00	1002	Controllo storico di lavoro COD 001-001

(U16)

2.4. UTILITY VARIE

Ricordiamo che sono presenti ulteriori scelte (**Query parametriche, Stampa storici dipendenti, Export dati...**) utilizzabili per i propri controlli interni o per situazioni particolari non gestite / previste dal Centro, ma presenti dalle istruzioni ministeriali per la compilazione della CU alle quali si rimanda per qualsiasi informazione normativa sulla compilazione dei campi CU.

Alcuni esempi:

2.4.1 CONTROLLO ASSISTENZA FISCALE

Nelle **Utility ap, Controllo archivi**, è presente la scelta **01) Controllo assistenza fiscale** dove vengono segnalati i valori non congruenti tra quanto in ditta e quanto nei dipendenti, con le stesse specifiche dell'anno corrente; ricordiamo che tutti i valori presenti nelle anagrafiche dipendente devono essere portati in CU.

2.4.2 CONTROLLO CODICI FISCALI MANCANTI/ERRATI

Per tali dipendenti viene stampata ugualmente la CU, ma ricordiamo che tale dato risulta obbligatorio per l'invio telematico. A cura Utente verificare e/o inserire il codice fiscale. Nelle **Utility ap, Controllo archivi**, è presente la scelta **03) Controllo codici fiscali mancanti/errati** per la ricerca dei casi; nei codici fiscali presenti, verrà verificata la sola corrispondenza del nome/cognome.

2.4.3 CONTROLLO SQUADRATURE IRPEF

Nelle **Utility ap, Controllo archivi**, è presente la scelta **06) Controllo squadrature Irpef** dove vengono segnalati i valori fiscali non congruenti tra quanto in ditta e quanto nei dipendenti, con le stesse specifiche dell'anno corrente.

2.4.4 SISTEMAZIONE CAMPI STORICI DIPENDENTI

Nelle **Utility ap, Aggiorna**, è presente la scelta **14) Sistemazione campi storici dipendenti** per poter sistemare, variare e sostituire i campi storici del dipendente per più ditte e più dipendenti. Ad esempio per bloccare le note CP che non si desiderano senza entrare in ogni dipendente, inserire lo storico e il valore indicato nella circolare CU, effettuando le varie scelte previste.

Esempio blocco nota CP 07 per addizionali AP trattenute:

2.4.5 RIPORTO COD.FISCALE ENTI/CASSE PER 770 (CCSS 075-358) E STAMPA

Nelle **Utility ap, Riporto Codice Fiscale Enti\Casse** per la verifica e/o caricamento dei codici fiscali, in relazione alla compilazione del punto 443.

Per altre informazioni si rimanda all'help della videata.

2.4.6 AGGIORNA MESI PER UNIEMENS ANNO PRECEDENTE

Nelle **Utility Centro, Altro, Sistemazioni varie**, è presente la scelta **08) Aggiorna mesi per Uniemens anno precedente**, visibile solo con password amministratore, per il riporto/cancellazione delle X in corrispondenza ai mesi di presentazione UniEmens:

- 5 videata dell'anagrafica dipendente, bottone Dati INPS

- 5 videata dell'anagrafica CCC, bottone Storico co.co.co.

pertanto

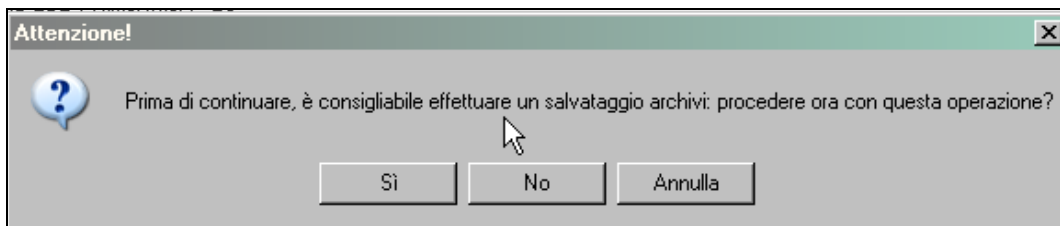
Si ricorda che il programma di sistemazione non esegue nessun controllo sugli UNIEMENS effettivamente presentati, ma solo sulla presenza o meno di importi nei campi relativi all'imponibile FAP, pertanto deve essere usato se si riscontrano discordanze significative, non come sostituzione del controllo/sistemazione manuale di casi eventualmente segnalati con le ricerche CU 1 / 2 / 3:

- per i dipendenti vengono utilizzati i campi storici dal 121 al 132
- per i collaboratori importi nella colonna imponibile INPS della griglia, in base al versamento attuale o posticipato.

Note:

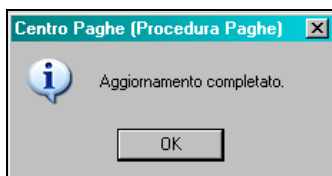
- se presente importo, viene riportato blank nella casella corrispondente al mese
- se non presente importo, viene riportato X nella casella corrispondente al mese
- se blank in tutti i mesi, viene riportato X nella casella Tutti
- se X in tutti i mesi, viene riportato blank nella casella Tutti
- se presente spunta su No automatismo non viene apportata alcuna modifica
- prima di effettuare l'utility eseguire un salvataggio degli archivi:

alla seguente domanda:



- Rispondere **SI** per eseguire il salvataggio, in automatico all'uscita dalla procedura di salvataggio l'utility viene eseguita automaticamente
- Rispondere **NO** per effettuare l'utility (se il salvataggio è stato fatto prima di utilizzare l'utility)
- Rispondere **ANNULLA** per non effettuare l'utility

Man mano che i dipendenti vengono aggiornati le spunte di scelta delle ditte vengono tolte, attendere il seguente messaggio che indica la fine dell'esecuzione dell'utility:



- a cura Utente le verifica e sistemazione dei dati nei casi particolari (esempio: il dipendente in maternità facoltativa con campo storico non compilato è presente nel file UNIEMENS, ma l'utility non trovando imponibile mette la X, quindi bisogna toglierla)

Alcuni casi di utilizzo dell'utility sono :

- ditte acquisite in corso d'anno per la sistemazione delle X in seguito al caricamento dei dati previdenziali (campi storici da 121 a 132/imponibili ccc)
- nel caso di duplicazione ditte per operazioni straordinarie sistemazione delle X dopo la cancellazione dei dati previdenziali (campi storici da 121 a 132/imponibili ccc).

2.4.7 DIPENDENTI IN FORZA CON MESE UNIEMENS 'X'

Nelle **Utility Centro, Altro, Sistemazioni varie**, è presente la scelta **"20) - Dipendenti in forza con mese Uniemens 'X'"**, che crea una lista con foglio excel dei soli dipendenti che in anagrafica dipendente videata 5, bottone **"Dati INPS"** nella sezione **"Mesi per i quali è stata presentata la denuncia Emens"** hanno in un mese in cui erano in forza (da gennaio a dicembre) il valore **"X"**, senza verifiche di altro genere, per controllo da parte dell'Utente. Nel caso di cambio qualifica nell'anno, la data dello stesso viene sostituita alla data assunzione/cessazione per la verifica suddetta. La data che viene esposta in stampa è senza il giorno visto che lo stesso non è utile alla verifica. La sistemazione dell'anagrafica dipendente è a cura Utente.

(U16)

3. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

3.1. SGRAVIO CONTRIBUTIVO PER L'INCENTIVAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO ANNO 2014

Con messaggio INPS nr 162 del 15/01/2016 sono state rilasciate le modalità operative per la fruizione del beneficio contributivo per sgravio contributivo a favore della contrattazione di secondo livello per premi erogati nell'anno 2014.

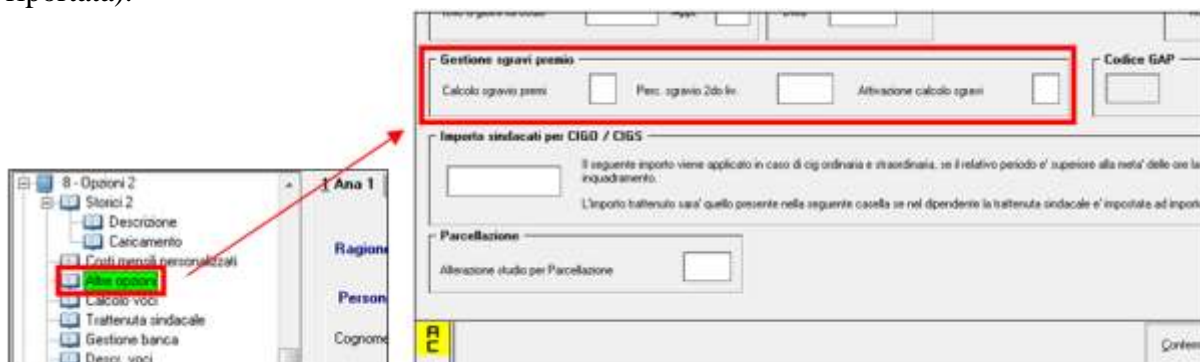
Le operazioni di recupero dovranno essere effettuate entro il giorno 16 del terzo mese successivo alla pubblicazione del citato messaggio, previa autorizzazione da parte dell'ente INPS.

Si fa presente che gli importi comunicati da INPS ai soggetti ammessi allo sgravio costituiscono la misura massima dell'agevolazione congruagliabile.

Con il presente aggiornamento vengono rilasciati i programmi per il recupero degli sgravi contributivi, per i quali l'INPS ha automaticamente assegnato il codice autorizzazione 9D.

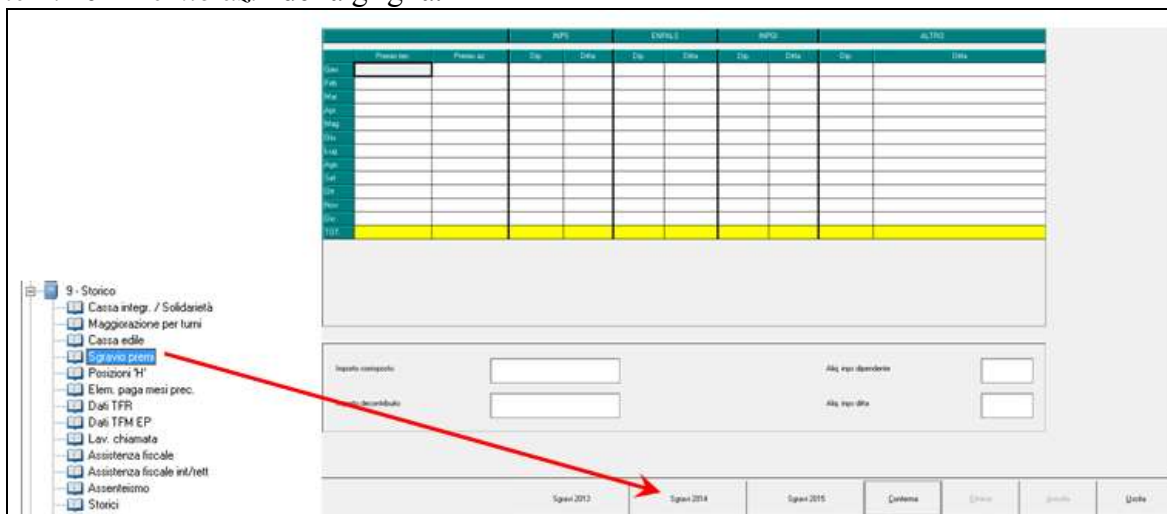
3.1.1 ANAGRAFICA DITTA / DIPENDENTE / MOVIMENTO

Per l'attivazione del calcolo per gli sgravi dei premi risultato è necessario che in ANAGRAFICA DITTA ramo 8, scelta "Altre opzioni", sezione "Gestione sgravi premi" siano presenti le apposite scelte (inserite manualmente o con utility successivamente riportata).



- **“Calcolo sgravio premi”**: per l'impostazione del calcolo dello sgravio sul **tipo di premio**.
Le scelte previste sono le seguenti:
 - ✓ **blank** “Nessuna scelta”.
 - ✓ **A** “Calcolo sgravio contributi solo su premi aziendali”.
 - ✓ **E** “Calcolo sgravio contributi solo su premi territoriali”.
 - ✓ **S** “Calcolo sgravio contributi su premi territoriali / aziendali”.
- **“Perc. sgravio 2do liv.”**: per l'impostazione della **percentuale** di riduzione sul premio per il calcolo degli sgravi.
- **“Attivazione calcolo sgravi”**: per il calcolo degli sgravi in elaborazione cedolino per i premi risultato erogati per l'anno 2014 indicare il **codice 2**:
 - ✓ 2 “Attivazione calcolo sgravio premio risultato 2014 (effettuata nel 2016)”

Devono poi essere presenti nella 9 videata **DELL'ANAGRAFICA DIPENDENTE** i premi erogati nel bottone “Sgravio premi”, bottone “Sgravio 2014”, nelle colonne “Premio terr.” e “Premio az.” della griglia.



Nel caso in cui il dipendente venga riportato dall'anno precedente per erogare lo sgravio, inserire i dati manualmente.

Deve essere indicato nel **MOVIMENTO DITTA** l'importo dello sgravio eventualmente richiesto per i cessati anno corrente e anno precedente **non elaborati nell'anno corrente** in sede di erogazione dello sgravio.



3.1.2 UTILITY ANNO CORRENTE

Le utility dovranno essere eseguite con il seguente ordine:

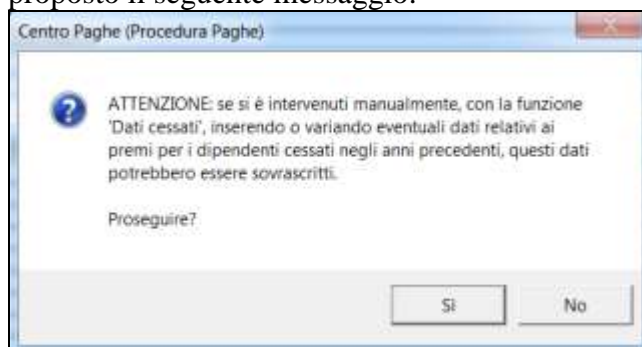
- **Primo passaggio:** per i cessati nell'anno 2014 e nell'anno 2015 eseguire l'utility “1) Riporto cessati per sgravi presentati nel 2014” per la creazione dei dati relativi ai cessati e non presenti negli archivi anno corrente.
Se non lanciata la seguente utility nel calcolo degli sgravi premi non verranno considerati i cessati nell'anno 2014 e 2015.
- **Secondo passaggio:** eseguire l'utility “5) Verifica premio e calcolo percentuale sgravio 2° livello” per il caricamento dei dati in anagrafica ditta ai fini dell'attivazione del calcolo sgravio premio.

3.1.2.1 01:RIPORTO CESSATI PER SGRAVI PRESENTATI NEL 2014

In virtù del fatto che è possibile usufruire dello sgravio anche per i dipendenti cessati (tenendo presente che lo sgravio dipendente potrà essere recuperato solo se corrisposto al dipendente), **per i dipendenti cessati nel 2014 e nel 2015 e non presenti nell'archivio anno corrente** viene data la possibilità di visualizzare il premio risultato erogato nell'anno 2014 e di **creare i dati che successivamente potranno essere utilizzati per il calcolo dello sgravio.**

Accedendo all'utility verrà proposto il messaggio per permettere il salvataggio degli archivi prima di procedere con l'utility.

Dopo la selezione della/e ditta/e interessata/e per la creazione dei dati relativi ai premi ed alle percentuali di contribuzione a carico ditta, cliccare il tasto "*Conferma*" e verrà proposto il seguente messaggio:



Il messaggio per far presente che se modificati i dati manualmente accendendo dal bottone "*Dati cessati*" i dati modificati verranno sovrascritti.

Cliccare "*NO*" per chiudere il messaggio senza proseguire con l'utility.

Cliccare "*SI*" per chiudere il messaggio e proseguire con l'utility, in questo caso al termine verrà creato in automatico un foglio excel dei dipendenti cessati ed i relativi dati.

Non vengono considerati:

- Se livello CCC, YYY, SA, CA, TA, SO, CO .
- Se posizione H, K, T, P, Q, I, X, Y, Z.
- Assunti nel 2016 per i premi erogati nel 2015.

Al termine del caricamento verrà prodotto foglio excel dove verranno riportati i seguenti dati:

- **DITTA**: codice della ditta.
- **DIP.**: codice del dipendente.
- **NOMINATIVO**: cognome e nome.
- **ASSUNZIONE**: data di assunzione.
- **CESSAZIONE**: data di cessazione
- **PREMIO 2015**: viene riportato il totale degli importi caricati dall'utility in anagrafica nella griglia nelle colonne "*Premio terr.*" e "*Premio az.*" per l'anno 2015.
- **CORRISP. 2015**: viene riportato il valore storicizzato durante l'anno a fronte di erogazione premi risultato voce paga 0594 / 6094 o per contratti con Elemento Economico Territoriale nella casella "*Importo corrisposto*" per l'anno 2015.
- **PREMIO 2014**: viene riportato il totale degli importi caricati dall'utility in anagrafica nella griglia nelle colonne "*Premio terr.*" e "*Premio az.*" per l'anno 2014.
- **CORRISP. 2014**: viene riportato il valore storicizzato durante l'anno a fronte di erogazione premi risultato voce paga 0594 / 6094 o per contratti con Elemento Economico Territoriale nella casella "*Importo corrisposto*" per l'anno 2014.
- **PREMIO 2013**: viene riportato il totale degli importi caricati dall'utility in anagrafica nella griglia nelle colonne "*Premio terr.*" e "*Premio az.*" per l'anno 2013.
- **CORRISP. 2013**: viene riportato il valore storicizzato durante l'anno a fronte di erogazione premi risultato voce paga 0594 / 6094 o per contratti con Elemento Economico Territoriale nella casella "*Importo corrisposto*" per l'anno 2013.

Di seguito si riporta un esempio del foglio excel con i dipendenti cessati e non presenti negli archivi anno corrente, in presenza o meno di premi.

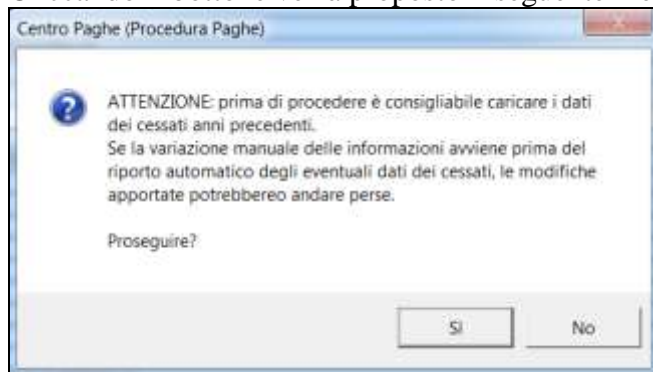
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DITTA	DIPENDENTE	NOMINATIVO	ASSUNZIONE	CESSAZIONE	PREMIO 2015	CORRISP. 2015	PREMIO 2014	CORRISP. 2014	PREMIO 2013	CORRISP. 2013
2	ZZ1RM90	120108	ROSSI UNO	23/11/1981	16/02/2013						
3	ZZ1RM90	120219	ROSSI DUE	12/02/1996	22/11/2014			1000	1000	500	500
4	ZZ1RM90	310172	ROSSI CINQUE	18/09/1990	18/01/2014					500	500
5	ZZ1RM90	310188	ROSSI SEI	02/07/1993	09/02/2013						
6	ZZ1RM90	310198	ROSSI SETTE	18/04/1994	28/02/2013						
7	ZZ1RM90	310200	ROSSI OTTO	20/04/1994	24/04/2015	725	725	1000	1000	500	500
8	ZZ1RM90	310210	ROSSI NOVE	01/06/1995	25/07/2015	725	725	1000	1000	500	500
9	ZZ1RM90	310231	ROSSI DIECI	03/06/1996	31/07/2015	725	725	1000	1000	500	500

Bottone “Dati cessati”, evidenziato con riquadro rosso nell’immagine di seguito riportata, per permettere la modifica dei dati relativi ai cessati dal 2013 in poi e non presenti negli archivi anno corrente.

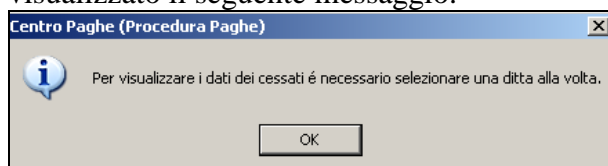


I dati potranno essere modificati solamente se già lanciata la presente utility per creare i cessati per i premi 2014.

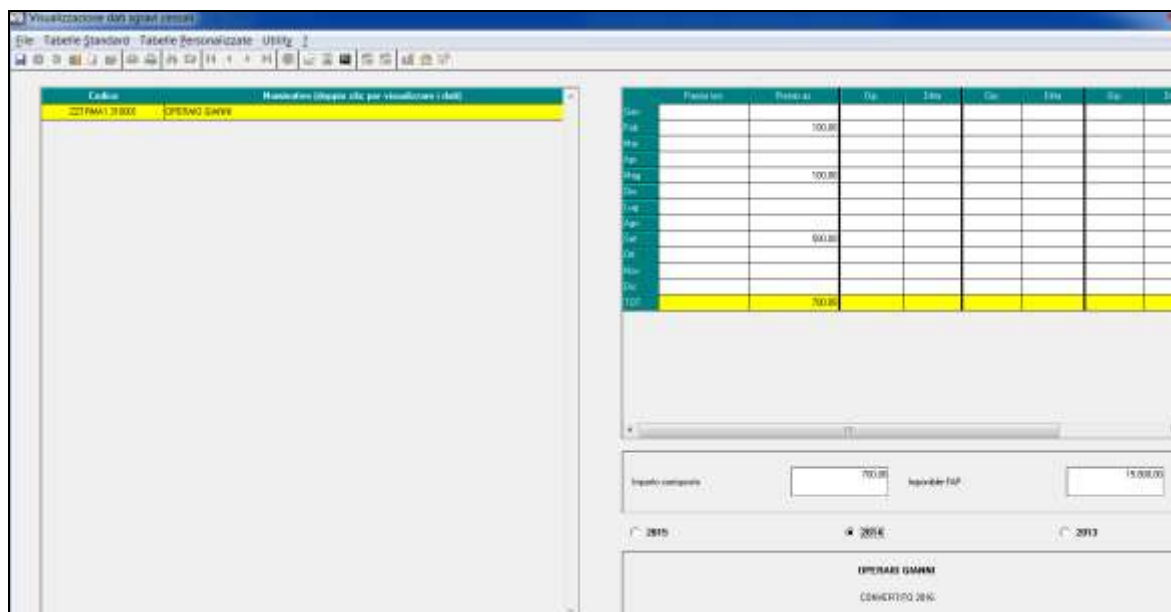
Cliccando il bottone verrà proposto il seguente messaggio.



- Cliccare il tasto “NO” per chiudere il messaggio e per non proseguire con le modifiche ai cessati. Si ricorda che l’operazione va effettuata solamente se già creati i cessati
 - Cliccare “SI” per proseguire con l’utility per le modifiche da apportare ai cessati.
- Verranno visualizzati i dipendenti cessati della ditta selezionata, è possibile selezionare una sola ditta per volta, se selezionato più ditte cliccando il bottone “Dati cessati” verrà visualizzato il seguente messaggio.



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio e selezionare una sola ditta per procedere. Successivamente verrà proposta la seguente videata.



La videata è così composta.

- Nella griglia di destra vengono visualizzati i dipendenti cessati, per accedere ai relativi dati cliccare 2 volte sul dipendente interessato.
Il dipendente selezionato verrà evidenziato con sfondo giallo.
- Nella griglia di sinistra vengono visualizzati i dati relativi ai premi erogati mese per mese con le aliquote applicate che potranno essere modificati.
Spostandosi dalla griglia se non già cliccato il bottone “*Conferma*” verrà visualizzato un messaggio di richiesta per il salvataggio delle modifiche apportate.
- Nella casella “*Importo corrisposto*” viene visualizzato il premio corrisposto al dipendente che potrà essere modificato, si fa presente che l’importo indicato in “*Importo corrisposto*” dovrebbe coincidere con il valore totale dei premi indicati nella griglia.
Spostandosi dalla casella se non già cliccato il bottone “*Conferma*” verrà visualizzato un messaggio di richiesta per il salvataggio delle modifiche apportate.
- Nella casella “*Imponibile FAP*” viene visualizzato l’imponibile FAP del dipendente.
Spostandosi dalla casella se non già cliccato il bottone “*Conferma*” verrà visualizzato un messaggio di richiesta per il salvataggio delle modifiche apportate.
- Spunta 2014: indica l'anno di visualizzazione dei dati.
- Sezione dipendente: viene visualizzato il dipendente che viene elaborato e quando lo stesso è stato creato. Se il dipendente è stato creato quest’anno di seguito al nominativo verrà riportata la dicitura CONVERTITO 2016, solamente se presenti le suddette diciture il dipendente potrà essere modificato.



Le modifiche apportate ai dipendenti cessati verranno poi utilizzate nelle successive utility presenti nella scelta “*Sgravio contrattazione II livello*”.

Si fa presente inoltre che dopo aver apportato le modifiche come sopra indicato ai lavoratori cessati le stesse potranno essere perse se dalla griglia delle ditte viene cliccato il

tasto “*Conferma*” che crea i cessati. Tale operazione deve essere effettuata **prima** delle eventuali modifiche ai lavoratori cessati.

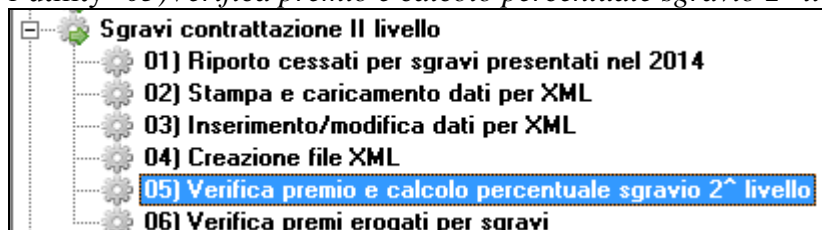
I dati elaborati dalla presente utility potranno essere utilizzati successivamente, per il calcolo della verifica premi e calcolo percentuale con utility 5 in somma agli importi dei dipendenti presenti nell’archivio anno corrente.

ATTENZIONE:

A cura Utente la verifica e/o il caricamento dei dati nel caso di ricodifiche degli archivi.

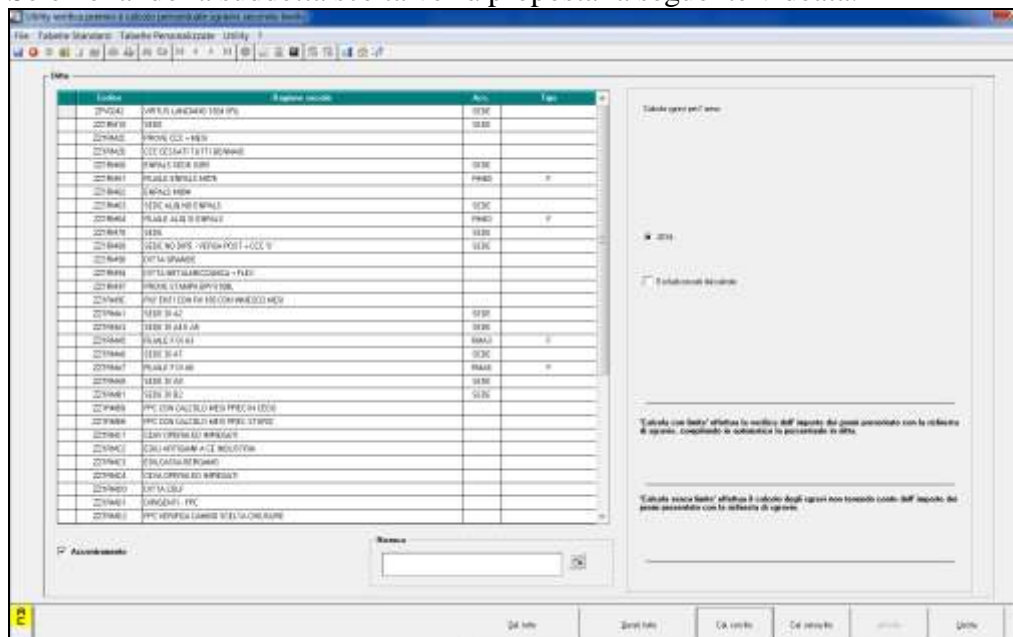
3.1.2.2 05: SGRAVIO CONTRATTAZIONE II LIVELLO – VERIFICA PREMIO E CALCOLO PERCENTUALE SGRAVIO 2^ LIVELLO

Per il calcolo e caricamento automatico dei dati in anagrafica ditta e movimento come sopra descritto, in “Utility anno corrente”, “Sgravi contrattazione II livello” è presente l’utility “05) Verifica premio e calcolo percentuale sgravio 2^ livello”



- impostazioni in anagrafica ditta per l’attivazione del calcolo sgravio in elaborazione paghe;
- verifica del premio risultato 2014 storicizzato nel dipendente con il premio dichiarato in anagrafica ditta;
- calcolo degli sgravi contributivi a carico della ditta per i dipendenti cessati.

Selezionando la suddetta scelta verrà proposta la seguente videata:



Di seguito si riporta il dettaglio:

- **Griglia:** vengono riportate tutte le ditte presenti negli archivi anno corrente non ancora elaborate/ consolidate; in presenza di accentramento verrà visualizzata solamente la

ditta SEDE e non verranno visualizzate le ditte filiali con tipo accentramento “E” o “C” mentre verranno visualizzate le ditte filiali con tipo accentramento “F”.

- **Spunta “Accentramento”:** la scelta “Accentramento” viene proposta in automatico spuntata; togliendo la spunta verranno visualizzate anche le ditte filiali con tipo accentramento “E” o “C” in questo caso però l’utility agirà sulle singole ditte e non sull’intero accentramento.
- **Scelta “Calcola sgravi per l’anno”:** per la scelta dell’anno su cui operare la verifica dei premi risultato (spuntato di default)
- **Scelta “Escludi cessati dal calcolo”:** scelta per non considerare i cessati nella verifica dei premi risultato. Se spuntata non verranno considerati i cessati presenti nell’archivio anno corrente e i cessati creati con l’utility “01) Riporto cessati per sgravi presentati nel 2014” per il relativo calcolo degli sgravi.

Per i cessati il calcolo degli sgravi verrà effettuato solo per la quota a carico della ditta.

La suddetta scelta va utilizzata se quando è stata effettuata la domanda:

- non sono stati considerati i cessati;
- sono stati considerati i cessati ma al momento dell’elaborazione i cessati verranno richiamati per la restituzione dei contributi.

- **Tasto “Cal. con lim.”:** cliccando il suddetto tasto viene effettuata la verifica con il premio storicizzato in anagrafica ditta videata 8 ➔ scelta “Sgravio contr. liv.” ➔ sottoscelta “2014” in griglia alla sezione “SGRAVIO 1,60%” per l’anno 2014 al rigo “Importo”

SGRAVIO 1,60%	
--- 2014	
EROGAZIONE COMPLESSIVA	
Importo	13.856,07
Numero Lavoratori	50

con la somma dei premi storicizzati in anagrafica dipendente videata 9 ➔ bottone “Sgravio premi” ➔ bottone “Sgravio 2014” nella griglia per le colonne “Premio terr.” e “Premio az.”, nel limite del 1,60% dell’imponibile previdenziale.

Il rapporto fra il premio storicizzato in ditta e i premi storicizzati in anagrafica dipendente determina la percentuale da applicare ai premi per lo sgravio contributivo.

- ✓ Viene creata una stampa come di seguito riportata:

VERIFICA PREMIO E CALCOLO PERCENTUALE SGRAVIO SECONDO LIVELLO 2014							(PUTYCALCSGR 20/10/2015 17:52)
CHIAVE	RAGIONE SOCIALE	IMPS	ACC.	TSG	PREMI TOT.	TETTO PREMI PRE.CES.AZ.	PRE.CES.ERT % RAP.
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---

CHIAVE: viene riportata la chiave della ditta.

RAGIONE SOCIALE: viene riportata la ragione sociale della ditta.

ACC.: viene riportato il tipo di accentramento.

TSG: viene riportato il tipo di premio soggetto allo sgravio a seconda di quanto impostato in anagrafica ditta videata 8 ➔ scelta “Sgravio contr. liv.” ➔ sottoscelta “2014” in griglia alla sezione “DOMANDA” al rigo “Tipo contratto”. Se tipo contratto “AZIENDALE” viene riportata la lettera “A”, se tipo contratto “TERRITORIALE” viene riportata la lettera “E”, se non presente viene riportata la lettera “S”

	Domanda ente pension. 1
DOMANDA	
--- Tipo Contratto	TERRITORIALE

PREMI TOT.: viene riportata la somma dei premi storicizzati nei dipendenti storicizzati in anagrafica dipendente videata 9 ➔ bottone “Sgravio premi” ➔ bottone “Sgravio 2014” nella griglia per le colonne “Premio terr.” e “Premio az.”,

nel limite del 1,60% dell'imponibile previdenziale. Il valore dei premi, se non spuntata la scelta "Escludi cessati dal calcolo" comprende anche i premi dei cessati.

TETTO PREMI: viene riportato il premio storicizzato in anagrafica ditta videata 8 ➔ scelta "Sgravio contr. liv." ➔ sottoscelta "2014" in griglia alla sezione "SGRAVIO 1,60%" per l'anno 2014 al rigo "Importo".

Se nella ditta non è presente il valore, verrà riportato il valore 99999999,00.

PRE.CES.AZ.: viene riportato il premio aziendale relativo ai soli cessati.

PRE.CES.EET: viene riportato il premio territoriale relativo ai soli cessati.

%RAP.: viene indicata la percentuale determinata dal rapporto fra "TETTO PREMI" e "PREMI TOT." e potrà anche essere inferiore a 100,00. Se "TETTO PREMI" sarà maggiore di "PREMI TOT" verrà riportato il valore 100,00.

SGRAVI AZ.: viene riportato lo sgravio a carico della ditta calcolato sul premio aziendale calcolato sui dipendenti cessati, nel limite del 1,60% dell'imponibile previdenziale.

SGRAVI EET: viene riportato lo sgravio a carico della ditta calcolato sul premio territoriale calcolato sui dipendenti cessati, nel limite del 1,60% dell'imponibile previdenziale.

- ✓ In anagrafica ditta videata 8 ➔ scelta "Altre opzioni" ➔ sezione "Gestione sgravio premio" vengono impostate le scelte per l'attivazione del calcolo degli sgravi in elaborazione paghe, come di seguito riportato:

Casella "Calcolo sgravio premi": la casella viene sempre valorizzata con il valore indicato nella stampa alla colonna "TSG" anche se già compilata. Si fa presente che se trovate entrambe le tipologie (A e E) viene sempre portato S, quindi a cura Utente la variazione sia in questo punto che nel movimento ditta se presenti importi relativi ai cessati, se effettivamente sono presenti entrambe le tipologie nel dipendente, ma è stato autorizzato lo sgravio solo per uno dei due premi.

Casella "Perc. sgravio 2do liv.": viene riportata la percentuale come indicato nella stampa alla colonna "% RAP."

Casella "Attivazione calcolo sgravi": viene riportata la scelta "2" per l'attivazione del calcolo sgravi premi in elaborazione paghe.

Gestione sgravi premio			
Calcolo sgravio premi	<input type="checkbox"/> A	Perc. sgravio 2do liv.	<input type="text" value="100,00"/>
		Attivazione calcolo sgravi	<input type="checkbox"/> 2

- ✓ viene caricato lo sgravio contributivo a carico della ditta dei cessati nel movimento ditta videata 3 nella griglia nella prima riga vuota, lo sgravio verrà caricato in riferimento alla prima posizione INPS.

A seconda del tipo di premio verrà caricato con il relativo codice di recupero.

ATTENZIONE: se l'utility viene lanciata più volte lo sgravio continuerà ad essere caricato. A cura Utente la cancellazione degli sgravi non dovuti nel movimento ditta.

Elaborazione 2 Voci 3 Dati DMTO 4 CIG/SOL 5 Azzeramento 6 Opzioni 7 Consenti									
La riga viene mantenuta se presente "" nella colonna mantieni									
Mantieni	Agg.vi.	Poz. INPS	Quantità	Descrizione	Sigla	N. dip.	N. giorni	Imponibile	Importo
		00001	D	REC.SGR	L242				612,37000
		00002	D	REC.SGR	L242				197,23000

- **Tasto “Cal. senza lim.”:** cliccando il suddetto tasto vengono effettuate le stesse operazioni come descritto al punto “Cal. con lim.” ma **senza effettuare la verifica** di conseguenza la percentuale riporterà sempre il valore 100,00 e la colonna *Tetto premi* sarà sempre valorizzata con 99999999,00.

3.1.3 ELABORAZIONE PAGHE

Il calcolo dello sgravio contributivo per erogazione premi territoriale / aziendale viene effettuato in base alla compilazione della sezione “*Gestione sgravio premi*”, anagrafica ditta videata 8, scelta “*Altre opzioni*” :

- “*Calcolo sgravio premi*”: per la definizione del tipo di premio da sgravare (lettura da anagrafica dipendente).
 - ✓ **blank** “*Nessuna scelta*”: non viene effettuato il conteggio in quanto non sono definiti i premi per il calcolo dello sgravio
 - ✓ **A** “*Calcolo sgravio contributi solo su premi aziendali*”: verranno considerati solamente i valori presenti in anagrafica dipendente videata 9 → bottone “*Sgravio premi*” → bottone “*Sgravio 2014*” nella griglia per la colonna “*Premio az.*”.
 - ✓ **E** “*Calcolo sgravio contributi solo su premi territoriali*”: verranno considerati solamente i valori presenti in anagrafica dipendente videata 9 → bottone “*Sgravio premi*” → bottone “*Sgravio 2014*” nella griglia per la colonna “*Premio terr.*”.
 - ✓ **S** “*Calcolo sgravio contributi su premi territoriali / aziendali*”: verranno considerati i valori presenti in anagrafica dipendente videata 9 → bottone “*Sgravio premi*” → bottone “*Sgravio 2014*” nella griglia per le colonne “*Premio terr.*” e “*Premio az.*”.
- “*Perc. sgravio 2do liv.*”: con la percentuale di premio da sgravare. Se la casella non è valorizzata, ma sono presenti le altre due, il premio utile al calcolo degli sgravi verrà considerato al 100%.
- “*Attivazione calcolo sgravi*”: con il codice 2 per il calcolo su premi risultato erogati nell’anno 2014.

Lo sgravio contributivo viene applicato sugli importi storicizzati in anagrafica dipendente videata 9 → bottone “*Sgravi premi*” → bottone “*Sgravio 2014*” nella griglia.

L’importo del premio utile al calcolo dello sgravio contributivo viene applicato nel limite del 1,60% dell’imponibile previdenziale e per gli iscritti successivamente al 31/12/1995 alle forme pensionistiche obbligatorie prive di anzianità contributiva, la retribuzione da considerare ai fini della determinazione del 1,60% trova il suo limite del massimale annuo per la base contributiva e pensionabile, pari a 100.123,00 per l’anno 2014.

L’applicazione del massimale annuo, se l’imponibile previdenziale storicizzato nel campo storico 438 supera il massimale annuo, viene effettuata ai dirigenti che in anagrafica dipendente videata 7 → casella “*Tetto contributo Dir.*” impostata con opzione “*CP*” e per i dipendenti, che non hanno la qualifica di dirigente, che in videata 7 → casella “*Tetto contributivo*” impostata con opzione “*S*”.

Sui premi erogati verrà calcolato lo sgravio dei contributi dipendente pari alla percentuale dei contributi versati al dipendente ed ai contributi versati dalla ditta nel limite massimo del 25% al netto delle riduzioni contributive per assunzione agevolate, eccetera.

3.1.3.1 SGRAVIO CONTRIBUTI DIPENDENTE

Lo sgravio dei contributi dipendente viene calcolato sul premio erogato per la percentuale a carico del dipendente.

I contributi vengono restituiti al dipendente con la voce 0829 “SGRAVIO CTR DIP. PREMIO”; la suddetta voce paga è automatica e non va imputata nel movimento. L’importo della voce non aumenta l’imponibile previdenziale e viene assoggettato come arretrato anni precedenti con tassazione separata o, se rientrante nei limiti previsti dalla legge (reddito anno precedente non superiore a 50.000,00 euro ed importi complessivi detassati non superiori a 2.000,00), viene detassato ed assoggettato ad imposta sostitutiva del 10%.

CENTRI DI COSTO 1 / /			ANNI/MESI ANZIANITA' 6/10		PAGA MENSILE
VOCE	DESCRIZIONE	ORE/GG./NUM.	VAL.UNIT./NEUTRA	COMPETENZE	TR
0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	22,00	109,13364	2.400,94	
0202	FESTIVITA' NON GODUTE 01/10	1,00		109,13	
0594	PREMIO RISULTATO TERRITORIALE	156,00		21,36	
0829	SGRAVIO CTR. DIP. PREMIO			50,73	
	----- VOCI NEUTRE -----				

I contributi recuperati vengono riportati in UNIEMENS nella denuncia aziendale videata 4 ➔ griglia “Altre a credito” con il codice:

- L243 per lo sgravio su premio aziendale.
 - L245 per lo sgravio su premio territoriale
- e nel DM10 con gli stessi codici quadro D.

Lo sgravio dei contributi, per i dipendenti elaborati, vengono esposti nel contabile mensile sezione “Retribuzioni e trattenute” al rigo N0430 “Sgravi premi”.

Lo sgravio dei contributi, per i dipendenti elaborati, vengono esposti in somma nel riepilogo mensile nella sezione “Riepilogo contributi” al rigo CAGEV “Agevolazioni”.

3.1.3.2 SGRAVIO CONTRIBUTI DITTA

Lo sgravio dei contributi ditta viene calcolato sul premio erogato per la percentuale a carico della ditta al netto di eventuali agevolazioni e comunque entro il limite massimo del 25%.

I contributi recuperati vengono riportati in UNIEMENS nella denuncia aziendale videata 4 ➔ griglia “Altre a credito” con il codice:

- L242 per lo sgravio su premio aziendale.
 - L244 per lo sgravio su premio territoriale
- e nel DM10 con gli stessi codici quadro D.

Gli sgravi dei contributi vengono esposti nel contabile mensile per i dipendenti in forza in somma nella sezione “Oneri ditta” al rigo D0150 “Fiscal./sgravi/rid.cf.” mentre per i dipendenti cessati vengono esposti al rigo D0400 “Agg.vo DM10 ditta”.

Gli sgravi dei contributi vengono esposti per i dipendenti in forza in somma nel riepilogo mensile nella sezione “Riepilogo contributi” al rigo CAGEV “Agevolazioni”, mentre per i dipendenti cessati vengono esposti al rigo CAGDD “Agg. ditta quadro D (DM10)”.

Lo sgravio contributi a carico della ditta diminuisce i costi mensili ditta (campi storici 184 a 192).

3.1.3.3 CONTABILE MENSILE

Sgravio contributo dipendente sezione “Retribuzione e trattenute” rigo N0430 “Sgravi premi”.

Sgravio contributo ditta dipendenti elaborati sezione “*Oneri ditta*” in somma al rigo D0150 “*Fiscal./sgravi/rid.cf.*” mentre per i dipendenti cessati non elaborati se inserito nel movimento ditta al rigo D0400 “*Agg.vo DM10 ditta*”.

COD. CONTO	DESCRIZIONE	DARE	AVERE
	===== Retribuzione e trattenute =====		
N0100	Retribuzioni lorde	4.121,25	
N0103	Compensi	3.200,00	
N0430	Sgravi premi	50,73	
N0700	Contr. Dip. INPS		685,07
N8840	Contr. Dip. EBAV 2.L.		4,22
NC001	Irpef (1001)		900,51
NC004	Irpef (1004)		791,00
NC053	Irpef (1053)		8,77
NE802	Add. regionale (3802)		268,66
NG847	Acc. add. comunale (3847)		88,88
NG848	Add. comunale (3848)		93,68
NLTOT	Totale trattenute irpef/add.li 2.151,50		
NT171	Trattenuta INAIL co.co.co.		5,05
NZ100	Arrotondamento retribuzioni	2,29	1,43
NZ200	Retribuzioni nette		4.527,00
NZTOT	Totale a pareggio	7.374,27	7.374,27
	===== Oneri ditta =====		
D0100	Oneri prev.li INPS Ditta 1.689,54		
D0150	Fiscal./sgravi/rid.cf./ 138,02-		
D0300	Oneri INPS netti	1.551,52	
D0400	Agg.vo DM10 ditta		45,78
D8840	Contr.Ditta EBAV SICUR.	39,36	
DZTOT	Totale oneri ditta	45,78	1.590,88

3.1.3.4 RIEPILOGO MENSILE

Per i dipendenti elaborati lo sgravio contributi ditta e dipendente viene esposto nella sezione “*Riepilogo contributi*” in somma nel rigo CAGEDV “*Agevolazioni*” mentre per i dipendenti cessati non elaborati se inserito nel movimento ditta al rigo CAGDD “*Agg. Ditta quadro D (DM10)*”.

	RIEPILOGO CONTRIBUTI=====	NUM	IMPONIBILE
C1101	F.P.L.D.	2	4121,00
C1102	ASPI	2	4121,00
C1103	FONDO GARANZIA	2	4121,00
C1122	MALATTIA OPE.	1	2531,00
C1150	F.A.P.	1	3200,00
C8841	N.R.S. A.	2	2,00
C8842	EBAV 1.L.	2	2,00
C8843	EBAV 2.L.	2	2,00
C8873	EBAV SICUR.	2	2,00
C9482	ADDIZIONALE CTR 1%	3	
CZTOT	TOTALE CONTRIBUTI		
CAGDD	AGG. DITTA QUADRO D (DM10)		45,78-
CTOTA	TOTALE CONTRIBUTI INPS		2326,47
CAGEV	AGEVOLAZIONI	1	188,75
CSOLI	CONTR. SOLID. 10% (DM10)		2,36

3.1.3.5 PIANO DEI CONTI

Per coloro che utilizzano il piano dei conti personalizzati si fa presente che per inserire gli sgravi contributivi per premio risultato erogato nel 2014 potranno essere utilizzati i seguenti **campi risultato-1** (RII-1) come di seguito riportato:

- **035** “Sgravio ctr ditta premio aziendale 2014- cod. uniemens L242”: campo risultato per sgravio contributi ditta per erogazione premio aziendale di 2^ livello nell'anno 2014. Lo sgravio viene riportato nella procedura UNIEMENS con il codice L242.
- **036** “Sgravio ctr dipendente premio aziendale 2014- cod. uniemens L243”: campo risultato per sgravio contributi dipendente per erogazione premio aziendale di 2^ livello

nell'anno 2014. Lo sgravio viene riportato nella procedura UNIEMENS con il codice L243.

- **037** “Sgravio ctr ditta premio territoriale 2014- cod. uniemens L244”: nuovo campo risultato per sgravio contributi ditta per erogazione premio territoriale di 2^ livello nell'anno 2014. Lo sgravio viene riportato nella procedura UNIEMENS con il codice L244.
- **038** “Sgravio ctr dipendente premio territoriale 2014- cod. uniemens L245”: nuovo campo risultato per sgravio contributi dipendente per erogazione premio territoriale di 2^ livello nell'anno 2014. Lo sgravio viene riportato nella procedura UNIEMENS con il codice L245.

3.1.3.6 CONTRIBUTO IVS 0,50% EX LEGE N. 297/1982

Con il calcolo degli sgravi verrà calcolato in automatico anche il contributo IVS 0,5% (ex lege n. 297/1982) sui premi 2014, che aumenterà il TFR maturato nel mese, indipendentemente dalla destinazione dello stesso, se rimane in ditta o se viene versato a Fondo Pensione Complementare o se viene versato al Fondo Tesoreria INPS (vedasi circolare INPS n. 151/2012 e messaggio INPS nr 3678/2013: per i premi soggetti allo sgravio contributivo essendo il TFR maturato e versato a INPS al netto del contributo IVS 0,5% all'atto della fruizione degli sgravi, l'importo del contributo IVS 0,5% compreso in tale recupero riacquisisce dunque natura originaria di TFR).

Per i dipendenti che versano il TFR al Fondo Tesoreria INPS verrà riportato nella denuncia UNIEMENS con il codice CF03, distinto quindi dal TFR maturato nel mese (codice CF01).

Esempio dipendente con premio erogato nel 2014 pari a 410,72 :

- TFR maturato per mensilità corrente : 132,31
- Maggiorazione per premio : $410,72 * 0,5\% = 2,05$
- TFR totale : 134,36

Solo per ditte con + di 50 dipendenti o con dipendenti avente tale valore nel cs 413

- CF01: 132,31
- CF03: 2,05

DM per versamento tfr a tesoreria

CONG. IVS	CF03	1				,00	2,05
MEDIA FR.	FR00	1				,00	
L. 296/06	CF01	1				,00	132,31

UNIEMENS

Importo corrente		132,31
Importo pregresso		
Importo	Data dal	Tipo
2,05	01/2016	CF03

CONTABILE

	===== TFR a fondi pensione/INPS =====	
U0998	FONDO TESORERIA	134,36
U2TOT	Totale TFR a fondi pensione/INP	
	===== Versamenti =====	
W0003	Totale contr. Ditta	456,41
W0010	Totale contr. Dipendente	142,85
W0012	Totale sosp./rec./agg. (DM10)	
W0013	Totale quote TFR a F.do tes.	134,36
W0019	Arrotondamento DM10	
W0020	Versamento DM10/INPS	76,00
W0026	Cong. IVS 0,50% a.p. (CF03)	2,05
W1320	Totale trattenute irpef	606,46

3.1.3.7 VARIE

Il calcolo viene effettuato solo per il recupero dello sgravio contributi ad INPS tramite DM10.

In presenza di variazione di aliquota nell'anno e nel caso di applicazione del limite massimo 1,60% dell'imponibile contributivo per lo sgravio ditta e dipendente verrà calcolato lo sgravio mese per mese in base alle aliquote storicizzate mese per mese, la lettura dei mesi viene effettuata partendo dal mese di dicembre.

Nel DM10 in presenza del recupero sgravio contributi per i cessati indicato nel movimento ditta il relativo codice verrà esposto 2 volte uno per i cessati ed uno per i dipendenti in forza. Nella denuncia UNIMENS invece il codice sarà unico riportando la somma dei contributi sia dei dipendenti cessati che di quelli in forza.

D Somme a credito del datore di lavoro			
REC./TFR	35		
CC. arretrati	39		
CC. straordinari	40		
Spese sociali	45		
Spese L. 1027	49		
Spese sociali	52		
Spese sociali	53		
Spese sociali	54		
REC. C. TFR	TF01	2,28	
DI. 203	TF13	3,19	
SGR. DIP. A	L243	25,40	
SGR. DIT. A	L242	66,91	
REC. SGR.	L242	197,23	

Altre a credito	
Caus.	Importo
L242	264,14
L243	25,40

DM10 UNIMENS ditta videata 4

3.1.4 RESTITUZIONE SGRAVI

Con il messaggio INPS sopra citato è ribadito anche che, il codice UNIMENS per la restituzione di eventuali somme fruite in eccedenza dalla ditta rispetto alle quote di beneficio spettanti, è **M964** "Restituzione sgravio contrattazione secondo livello".

Per effettuare tale recupero **a cura Utente l'inserimento del suddetto codice nel DM10 aggiuntivo** (movimento ditta videata 3 o anagrafica dipendente videata 7 → scelta "Gestione DM10").

Di seguito si riporta un esempio di compilazione nel movimento ditta videata 3.

Mantieni	Agg. vi	Pos. INPS	Quadro	Descrizione	Sigla	N. dip.	N. giorni	Imponibile	Importo
		00001	C	REST SGR	M964				150,00000

In elaborazione la restituzione verrà così riportata.

DM10

B Dati retributivi						C Somme a debito del datore di lavoro	
		Cod.	N. dipendenti	N. generale	Retribuzione		
REST SGR	M964				,00		150,00

UNIMENS denuncia aziendale videata 4 in griglia "Altre a debito"

Altre a debito					
Caus.	GG	Ore	Dip	Retrib.	Somma deb.
M964					150,00
M980			1	7	0,68

3.1.5 MESE SUCCESSIVO : ELABORAZIONE BOLLATO

Dopo l'elaborazione del bollato con la creazione degli archivi per il mese successivo presenti nella colonna di destra viene tolta l'opzione "2" della casella "Attivazione calcolo sgravi" in anagrafica ditta videata 8 ➔ scelta "Altre opzioni" per inibire il calcolo degli sgravi sui premi risultato del 2014 anche per i mesi successivi.

(U12)

3.2. VERIFICA CODICE FISCALE CONIUGE – RIC1601Q

Questa nuova ricerca è stata fatta per scremare la lista uscita con la ricerca precedente (RIC1601P) uscita il 02/02/2016.

Tra le novità della nuova CU, rispetto all'anno scorso, c'è il riporto nella stessa del codice fiscale del coniuge anche se non a carico.

La seguente ricerca supporta l'Utente nell'individuazione di quei dipendenti aventi il coniuge non fiscalmente a carico per i quali sarà necessario richiedere il relativo codice fiscale per poter compilare la relativa CU.

I dipendenti segnalati nella lista dovranno inserire il codice fiscale del coniuge non a carico in *primis* in anagrafica anno precedente per la CU di quest'anno, ma è consigliabile inserirla anche in anagrafica anno corrente in previsione della CU dell'anno prossimo.

Se presente la scelta 2 Coniugato/a, 4 Separato/a, 5 Divorziato/a nell'opzione Stato civile in terza anagrafica dipendente, ma il codice fiscale del coniuge non è compilato (quarta anagrafica dipendente), la ricerca segnala il caso.

Se invece il codice fiscale del coniuge (C) è compilato, la casistica non sarà segnalata.

Inoltre se il codice fiscale non è compilato ma sono presenti flag in F1 – F – D (figli), il caso viene segnalato.

Terza anagrafica dipendente

Altri dati ...	
Stato civile	

Quarta anagrafica dipendente

N°							Codice fiscale
1	C						
2	F1	✓			D		
3	F	✓	A		D		

N°							Codice fiscale	% Gen	Mi
1	C	✓					SCRBRN60A28I531B		
2	F1				D				

Se la colonna “Part.” è valorizzata con una “X” significa che il dipendente non ha la denuncia fiscale (come da impostazioni anagrafiche), sarà cura utente verificare il caso specifico per analizzare se debba essere inserito nella CU relativa il codice fiscale dell’eventuale coniuge non a carico.

La ricerca potrà essere visualizzata in “Altro” – “Gestione ricerche”



Sarà possibile stampare e/o esportare in Excel. Inoltre verrà riportato il titolo della ricerca e il nome dell’aggiornamento di riferimento, in modo da poter sempre collegare la ricerca all’argomento presente in HELP ON-LINE.

RIC1601P	VERIFICA CODICE FISCALE CONIUGE	01/02/16	16:19
Ditta	Dipe.	Cognome e nome	Part.
[REDACTED]			

Si sottolinea che la ricerca non è esaustiva: è possibile infatti che l’anagrafica non sia stata correttamente compilata in fase di inserimento dei dati (Esempio dipendente coniugato ma non è stato inserito lo stato civile).

(U44)


3.3. UTILITY ANNO PRECEDENTE

3.3.1 CU- CERTIFICAZIONE UNICA – 11) STAMPA DICHIARAZIONE DIPENDENTI PER CONIUGE NON FISCALMENTE A CARICO

È stata implementata l’utility in oggetto che crea la stampa che sarà da consegnare ai dipendenti che hanno un coniuge non fiscalmente a carico, necessaria per la prossima CU. Tra le novità della nuova CU infatti, rispetto all’anno scorso, c’è il riporto nella stessa del codice fiscale del coniuge anche se non a carico.

Utility ap:

 **CU - CERTIFICAZIONE UNICA**

 **11) Stampa dichiarazione dipendenti per coniuge non fiscalmente a carico**

Per default l’utility creerà la stampa solo per i dipendenti segnalati nella ricerca RIC1601Q (Verifica codice fiscale coniuge) che pertanto hanno la scelta 2 Coniugato/a, 4 Separato/a,

5 Divorziato/a nell'opzione Stato civile in terza anagrafica dipendente o sono presenti flag in F1 – F – D (figli), ma il codice fiscale del coniuge non è compilato.

È altresì possibile creare la stampa per scelta dipendente o crearla per tutti mettendo l'apposita spunta, in questo caso esce per tutti i dipendenti.

(U44)

3.3.2 STAMPE - 21) DISABILI E DIPENDENTI CON SCADENZA TD AL 31/12 ANNO PREC. (SRIEDIP/JRIEDIP)

È stata implementata la stampa con un nuovo layout per permettere una più agevole lettura, inoltre abbiamo provveduto a sistemare l'opzione che permette l'estrazione della stampa considerando o meno la quota di riserva.

Abbiamo inoltre provveduto a sistemare le descrizioni nella sezione "Dati relativi al personale dipendente" in merito alla "Tipologia contrattuale".

(U11)