



 Gruppo Centro Paghe 

## AGGIORNAMENTO H 22/02/2016

### SOMMARIO

<u>1.</u>	<u>COMUNICAZIONI</u>	<u>2</u>
1.1.	GESTIONE CU PER CLIENTI ITALSTUDIO.....	2
<u>2.</u>	<u>CERTIFICAZIONE UNICA 2016 (REDDITI 2015) – ANNO PRECEDENTE</u>	<u>3</u>
2.1.	QUADRI CU (CERTIFICAZIONE UNICA) LAVORO DIPENDENTE / ASSIMILATO / ... (LD) .....	3
2.1.1	<i>LD2 – LD9 - PUNTI 001/352</i> .....	3
2.2.	GENERAZIONE FILE CU PER INVIO TELEMATICO .....	3
2.3.	UTILITY CU .....	6
2.3.1	<i>IMPORT DA TRACCIATO MINISTERIALE CU</i> .....	6
2.3.2	<i>CONGLOBAMENTO IN CU – AGGIORNA CU</i> .....	7
2.3.3	<i>TRASFERIMENTO ANNOTAZIONI</i> .....	9
2.3.4	<i>MEMORY</i> .....	12
2.4.	STAMPA AL CENTRO.....	16
<u>3.</u>	<u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u>	<u>17</u>
3.1.	ESONERO CONTRIBUTIVO PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NEL CORSO DEL 2015.....	17
3.1.1	<i>APPLICAZIONE ESONERO PER ENTE INPGI CHE POSSONO FRUIRE DEL BENEFICIO</i>	17
3.2.	NUOVE LETTERE COLLOCAMENTO .....	23
<u>4.</u>	<u>COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.</u>	<u>24</u>

# 1. COMUNICAZIONI

## 1.1. GESTIONE CU PER CLIENTI ITALSTUDIO

---

Con l'aggiornamento odierno viene rilasciato l'export per la creazione del file telematico ministeriale per l'invio all'agenzia delle entrate e così viene data anche la possibilità di caricare i dati paghe in altra procedura.

Si fa presente che, per i clienti che gestiscono le certificazioni uniche in altre procedure apportando modifiche su dati derivanti da paghe, in sede di dichiarazione 770 tali modifiche non saranno considerate.

*(U34)*

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

### 2.1. QUADRI CU (CERTIFICAZIONE UNICA) LAVORO DIPENDENTE / ASSIMILATO / ... (LD)

#### 2.1.1 LD2 – LD9 - PUNTI 001/352

##### 2.1.1.1 ASSISTENZA FISCALE

Riteniamo utile effettuare le seguenti precisazioni ad integrazione delle precedenti circolari:

Punto 51: veniva inserito esito D anche in caso di crediti residui (esito E). A cura Utente la verifica normativa quando presenti entrambe le tipologie (credito e debito) non essendoci specifiche su quale codice indicare.

Si ricorda la presenza della stampa 39) 730/4 da effettuare / effettuata – stampa in procedura paghe ap per la verifica dei casi

ZZ21418 CREDITI POSTICIPATA		730/4 DA EFF. (PST730B_AP 13:36 22/02/2016) Pag.3					
120023	BLANK DANIELA VA	POS F MESE DI	LOGLIO	SALDO IRPEF DIC.	22,00	DEBITO	0
120123	PPF DANIELA VALE	POS F MESE DI	LOGLIO	SALDO IRPEF DIC.	22,00	CREDITO	0
T O T A L I				SALDO IRPEF DIC.	22,00	CREDITO	
				SALDO IRPEF DIC.	22,00	DEBITO	

Punto 52: a cura Utente la compilazione in cui o inserendo opzione X nel campo *Rettifica conguagli*

CODICE	DESCRIZIONE
	NESSUNA PARTICOLARITA'
A	CONGUAGLIO TARDIVO DERIVANTE DA MOD.730-3
B	CONGUAGLIO TARDIVO DERIVANTE DA COMUNICAZIONE MOD.730-4 PERVENUTA ENTRO I TERMINI
C	CONGUAGLIO CONSEGUENTE A COMUNICAZIONE TARDIVA DI MOD. 730-4
D	MOD. 730-3 O MOD. 730-4 DAL QUALE NON RISULTA ALCUN DEBITO O CREDITO
E	TUTTI GLI IMPORTI DA ESPORRE SONO INFERIORI AD 1 UNITA' DI EURO (non viene eseguito il riparto di tale codice nel 770)
X	ASSISTENZA FISCALE PRESTATA DAL SOSTITUTO D'IMPOSTA - CU PUNTO 52/2016

(U10)

### 2.2. GENERAZIONE FILE CU PER INVIO TELEMATICO

Gestione CU/770

File Utility ?

CU FR AN LD LA 70 FR SF SC SH

- Intermediari/Fornitori
- Modello base CU
- Anagrafica percipienti (AN)
- Quadri CU
- Stampa modello CU
- Generazione file CU per invio telematico**

### 2.2.1.1 NORMALE INVIO

Per effettuare la generazione del supporto per la trasmissione della CU in via telematica è necessario eseguire le seguenti fasi:

1. compilare i dati identificativi del soggetto responsabile dell'invio telematico se non già presenti. A tale fine si utilizzerà la voce **INTERMEDIARI** presente nel menu principale dell'applicazione. La compilazione di questa mappa andrà eseguita una sola volta dopo di che le informazioni saranno disponibili per tutti i successivi invii telematici. In ogni caso, in mancanza della compilazione di tali dati, non sarà possibile procedere alla produzione del supporto magnetico per l'invio telematico ed il programma avvertirà che mancano i dati dell'intermediario;
2. scegliere la funzione *Gestione file CU per invio telematico* presente nel menu principale, selezionare le ditte interessate, il codice dell'intermediario e confermare. Si potranno anche precisare il nome e la posizione del file prodotto;

Nell'accesso al programma viene presentata nella griglia superiore la lista delle ditte CU presenti con informazioni riepilogative del loro stato di compilazione (numero dipendenti e numero lavoratori autonomi). I campi successivi presentano delle spunte (proposte compilate in modo automatico all'ingresso in modo coerente con i quadri compilati) che consentono di selezionare i quadri che si vogliono inserire nel supporto da produrre.

CODICE	RAGIONE SOCIALE	ACC	C/CAPIA	S/A	TOT DIP.	TOT AUT.	FROM	CT	DIP.	AUT.
2220000	SOLUZIONI E INSOLITI SPA				9	0	X		X	
2220010	AGBAND				26	1	X		X	X
2220020	RIASSUNZIONI				28	0	X		X	
2220030	NO AGGANCI E NO RIASSUNZIONI				28	0	X		X	
2221111	AGBAND				13	1	X		X	X
2221417	CREDITI AT TUSAGE				2	0	X		X	
2221418	CREDITI POSTIDIPATA				2	0	X		X	
2221419	CREDITI POCHI POST				2	0	X		X	
2221420	CREDITI POCHI ATT				2	0	X		X	
2222222	AGBAND				13	1	X		X	X
2223000	OCTOBRE NOVEMBRE				24	0	X		X	
2223001	NOVEMBRE DICEMBRE				24	0	X		X	
2223002	DICEMBRE GENNAIO				24	0	X		X	
2223003	GENNAIO FEBBRAIO				18	0	X		X	
2223130	MAGLIA ERMIONE				5	0	X		X	
2223137	MAGLIA ERMIONE				5	0	X		X	
2223333	AGBAND				13	1	X		X	X
2225007	I RAGAZZI DEL SOLE SRL				23	0	X		X	
2226006	BELLO E BRAVO S R L				4	0	X		X	
2226051	BASTA SPA				4	0	X		X	
2226999	AGBAND				13	1	X		X	X
2226040	TUTTI FORCA				13	0	X		X	
2226041	TUTTI CESATI				13	0	X		X	

Nella parte inferiore della mappa sono contenute alcune ulteriori informazioni

- indicazione del percorso di scarico (anche mediante l'utilizzo del tasto Sfoglia) e del nome per il file da creare.

In generale è impostata la cartella temporanea x:\CPW\ nel caso di installazioni singole

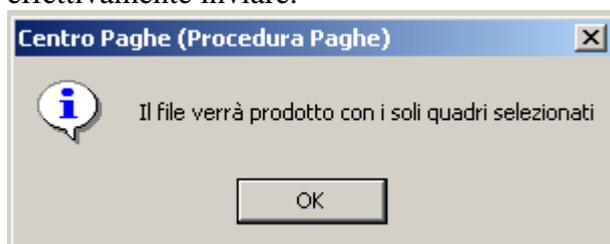
- Indicazione del codice intermediario che provvede all'invio. E' possibile usare il tasto funzione F4 per effettuare la ricerca tra gli intermediari registrati.

- Indicazione della data firma delle certificazioni da parte del sostituto. L'informazione si applica a tutte le certificazioni facenti parte del lotto di invio.
- Opzione (normalmente spuntata) per includere nel file prodotto le registrazioni di intestazione e di coda come previsto dalle specifiche ministeriali.

Dopo aver selezionato le ditte interessate (spunta nella prima colonna della griglia superiore) si utilizzerà il pulsante conferma. Opportuni controlli evitano di produrre supporti in cui mancano informazioni obbligatorie. Ad esempio, se viene inserito il flag solamente nella casella "Formato ministeriale", il programma presenterà i due seguenti messaggi:

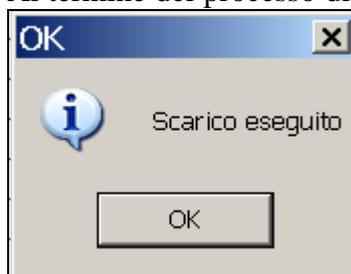


Ulteriori messaggi invitano a verificare che siano selezionati tutti i quadri che si intendono effettivamente inviare.



Come accennato in precedenza, infatti, è anche possibile realizzare dei flussi telematici che comprendano solo alcune delle tipologie di dato presenti (solo lavoro dipendente o solo lavoro autonomo).

Al termine del processo di generazione viene presentato un messaggio di Scarico eseguito.



(U44)

## 2.3. UTILITY CU

### 2.3.1 IMPORT DA TRACCIATO MINISTERIALE CU

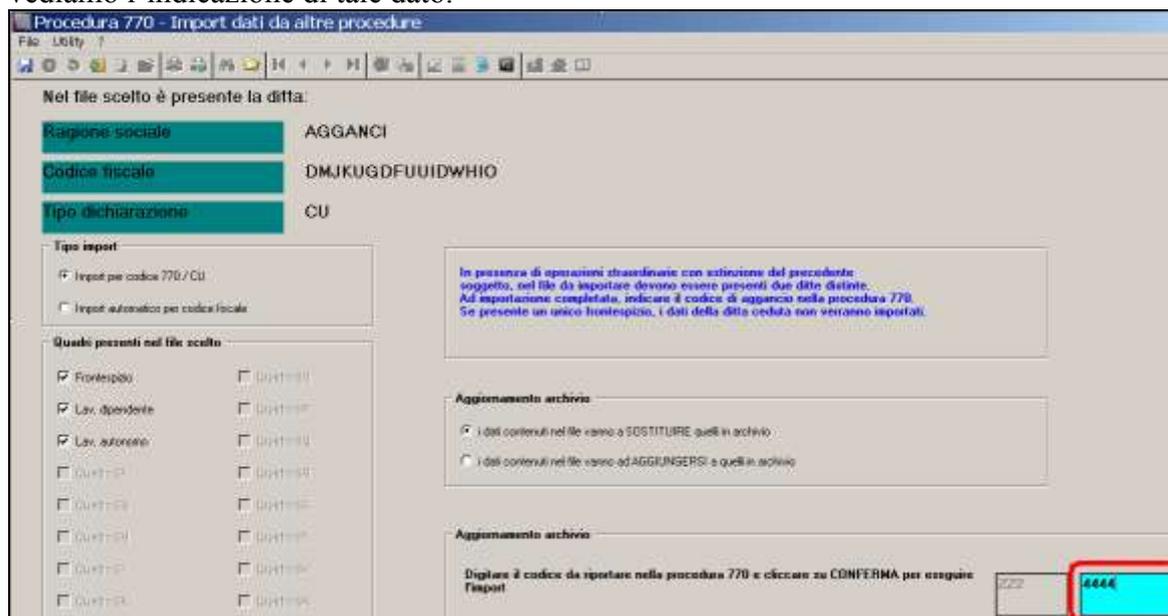
La funzione consente l'acquisizione di dati nella gestione CU a partire da un supporto prodotto secondo le specifiche ministeriali. Per importare il file da tracciato ministeriale, si seleziona da **Utility CU** la voce:

 **Import da tracciato ministeriale CU**

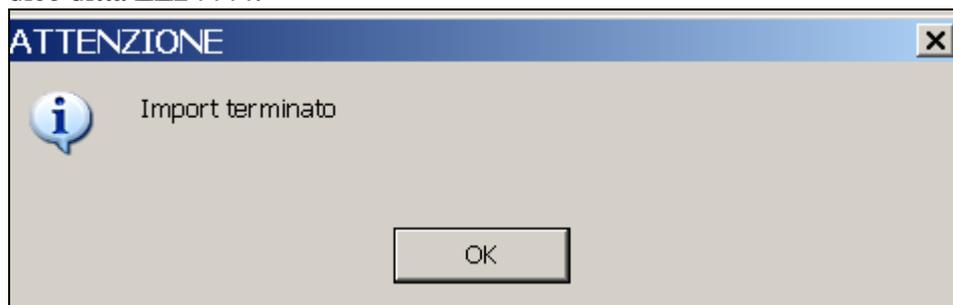
Verrà richiesto anzitutto di indicare il file che si intende importare



Nel pannello successivo sono disponibili le opzioni per l'import. Possono essere effettuate importazioni selettive per tipologia di dato (spunte nel riquadro **Quadri presenti nel file scelto**) e si potrà poi precisare se i dati vanno caricati in sostituzione a quelli eventualmente già presenti (che in questo caso vengono completamente cancellati prima di effettuare la nuova importazione) oppure in aggiunta. Si potrà precisare il codice ditta (eventualmente anche nuovo) da utilizzare per l'importazione. Nell'immagine qui sotto, cerchiato in rosso, vediamo l'indicazione di tale dato.



Con la pressione del pulsante **Conferma**, l'import verrà completato, in questo caso sul codice ditta ZZ24444.



Da ultimo si segnala che è possibile precisare una corrispondenza automatica con un'anagrafica ditta già esistente in base alla corrispondenza di codice fiscale selezionando l'opzione **Import automatico per codice fiscale** nel riquadro **Tipo import**.

(U44)

### 2.3.2 CONGLOBAMENTO IN CU – AGGIORNA CU

I dati relativi a ciascun dipendente devono essere contenuti in un'unica Certificazione Unica. Tale modalità di indicazione dei dati deve essere seguita anche in presenza di più rapporti di lavoro intercorsi per il medesimo periodo d'imposta con lo stesso percipiente, salvo restando l'emissione di un'unica certificazione con la presenza di più moduli quando siano da dichiarare importi che devono essere conglobati (esempio il tfr deve rimanere diviso per ogni rapporto intercorso).

Le casistiche per cui si può procedere come sopra descritto sono dunque riassunzioni, codici aggancio, dipendenti che sono nel contempo dipendenti e ricevono un compenso da amministratori o comunque le casistiche per cui ci sono più anagrafiche in capo ad uno stesso lavoratore. La presenza del multi modulo, in particolare nel caso di più rapporti con maturazione/ erogazione di trattamento fine rapporto, permette la gestione in un'unica anagrafica degli importi da dichiarare.

Per eseguire quanto sopra in automatico, è prevista l'**utility in procedura CU Conglobamento in CU – aggiorna CU**.

**Si fa presente che il conglobamento presente nelle Utility della procedura CU deve essere eseguito anche se già effettuato in paghe (riassunzione, aggancio ....)** in quanto solo nella Cu è possibile conglobare i dati INAIL e TFR.

Effettuando l'utility, verranno variati i dati storici dei dipendenti pertanto bisogna **effettuare un preventivo salvataggio degli archivi in quanto con il conglobamento viene effettuata la variazione delle CU che non potrà essere ripristinata se non con il salvataggio.**

Dopo aver cliccato sulla scelta *Conglobamento in CU– aggiorna CU*, viene visualizzato l'elenco delle ditte presenti nell'archivio "CU" selezionabili solo una per volta. Nella lista vengono presentate solo le ditte che hanno almeno un caso (quindi dopo il conglobamento di una ditta, la stessa non sarà più presente al successivo accesso all'utility), comprese le ditte facenti parte di un'operazione straordinaria con estinzione del precedente soggetto.

L'utility effettua il conglobamento automatico dei dati del quadro LD, se:

- i dipendenti sono nella medesima azienda;
- il codice fiscale è presente e uguale per le diverse CU
- non sono presenti dati nella sezione relativa agli autonomi, pignoramenti ed esproprio (LA).

Prima di fare il conglobamento vero e proprio, rispondendo SI all'apposita domanda, è possibile visualizzare l'excel con i dipendenti che verranno conglobati e quindi cancellati dalla CU. Non essendo possibile selezionare quali dipendenti conglobare e quali no, tale scelta permette la gestione manuale (esempio conglobamento manuale solo dei casi desiderati o variazione estemporanea del codice fiscale dei dipendenti che non si vogliono conglobare).

Per effettuare il conglobamento vero e proprio, rispondere NO all'apposita domanda e anche in tal caso viene visualizzato l'excel sopradetto.

ZZZA002	DIRIGENTI E DIRETTI
ZZZA023	SEDE C
ZZZB527	BERTA FILAVA LA LANA SPA
ZZZC369	PECORE E FILATI SAS
ZZZCAMB	BIANCO LORETA
ZZZDLTR	OLTRE I CINQUANTA
ZZZPA2N	NON TORNA SPA
ZZZSSSS	FILA E FONDI SNC
ZZZXS13	RIVALUTAZIONE NON PAGA

Attenzione!

Premere 'SI' per il solo Excel  
 Premere 'NO' per conglobare

	A	B	C	D	E
1	Codice	Cognome e Nome	Bottone	Descrizione punto	Valore
2	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Categorie particolari	A
3	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Eventi eccezionali	
4	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Casi di esclusione dalla prec.	
5	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Domicilio 1/1/2015	TORRE DE' BUSI - LC - L257
6	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Domicilio 1/1/2016	TORREBELVICINO - VI - L248
7	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Codice sede	
8	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Dati relativi al rappresentante:	CSRSFN69T54F964M
9	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Riservato ai percipienti esteri:	
10	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Assicurazioni sanitarie:	
11	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Applicazione maggiore ritenuta:	
12	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Casi particolari:	
13	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE	BOTTONE 01	Annotazione	AI
14	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE	BOTTONE 01	Annotazione	AL
15	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE	BOTTONE 01	Annotazione	AC
16	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Percentuale fam. num.	50
17	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00001	c X - a - d - cf MNDM5T69S56E507P - mesi - min - % - sost - % aff
18	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00001	f1 X - a - d - cf VLNMHL89L59E507R - mesi 06 - min - % 100,00 - sost - % aff
19	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00001	f X - a - d - cf VLNFNC92E68E507D - mesi 03 - min - % 50,00 - sost - % aff
20	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00002	f X - a - d - cf VLNFNC92E68E507D - mesi 06 - min - % 100,00 - sost - % aff
21	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00003	f X - a - d - cf VLNMLB97L23E507D - mesi 03 - min - % 50,00 - sost - % aff
22	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00004	f X - a - d - cf VLNMLB97L23E507D - mesi 05 - min - % 100,00 - sost - % aff
23	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00005	f X - a - d - cf VLNMLB97L23E507D - mesi 01 - min - % 10,00 - sost - % aff
24	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00006	f X - a - d - cf VLNGLR09R57F133T - mesi 03 - min - % 50,00 - sost - % aff
25	ZZZOLTR0000009	VALENTE SALVATORE		Familiare 00007	f X - a - d - cf VLNGLR09R57F133T - mesi 06 - min - % 100,00 - sost - % aff

Rimane a cura Utente la verifica della congruità dei dati sommati/ conglobati, in particolar modo quando le CU conglobate sono riferite a rapporti di lavoro non oggetto di automatismi nell'archivio ap o dati non congruenti tra le diverse anagrafiche (esempio: detrazioni spettanti e/o riconosciute nell'ambito di più rapporti non conguagliati, presenza in più anagrafiche dei dati relativi ai carichi di famiglia, bonus DL 66/2014, applicazione maggiore ritenuta ...).

Effettuando il conglobamento viene sempre tenuta la prima anagrafica presente in CU; le operazioni effettuate in automatico sono le seguenti:

- i dati anagrafici, punti da 1 a 44, non vengono mai riportati nella CU conglobante ma devono essere verificati dall'Utente
- gli importi fiscali che sono da dichiarare in mono modulo, vengono sommati matematicamente;
- nel caso di giorni detrazione/annui (punti 6, 7, 460, 465) viene esposto il valore massimo di 365;
- le date relative al rapporto di lavoro (punti 8 e 9 e 10) vengono gestite in automatico
- i flag per periodi particolari (punto 11), assicurazioni sanitarie (punto 444), applicazione maggiore ritenuta (punto 475), casi particolari (punto 476), vengono portati da conglobato a conglobante solo se presenti nel conglobato e vengono portati in stampa per la verifica se congruenti tra i rapporti;
- altri redditi ai punti 461 e 462 e dati delle operazioni straordinarie punti 571 e 572 vengono portati come presenti

- i punti relativi all'assistenza fiscale che contengono dati (esempio punti 51, 75, 85, 123....) vengono portati solo se il relativo campo non è già presente
- l'indicazione del bonus a punto 391 viene gestita in base al risultato della somma matematica degli importi fiscali relativi
- i dati fiscali per le situazioni per le quali è previsto il multi modulo, vengono conglobati a capienza del numero dei bottoni copia previsti nella procedura CU:
  - oneri detraibili punti da 341 a 352 (in base al codice onere)
  - reddito prodotto all'estero punti da 375 a 378
  - bonus erogato da altri datori di lavoro (punti da 395 a 399)
  - dati relativi alla previdenza complementare punti da 411 a 427 (in base al codice)
  - oneri deducibili punti da 432 a 437 (in base al codice)
  - codice fiscale enti e casse punto 443
  - redditi esenti punti da 466 a 468 (in base al codice onere)
  - redditi assoggettati a titolo di imposta punti da 484 a 492
  - compensi anni precedenti punti da 516 a 522
  - redditi erogati da altri soggetti punti da 536 a 566
  - dati relativi al TFR punti da 801 a 916
- i dati relativi ai famigliari a carico vengono portati se non già presente un rigo con medesimi dati; le annotazioni vengono portate nei righe vuoti presenti pertanto rimane a cura Utente la verifica se inserite righe vuote tra le varie annotazioni; per verifica da parte dell'Utente tali dati vengono sempre portati in stampa;
- i dati previdenziali INPS dipendente vengono conglobati in base alla matricola INPS: sommati i punti ad importo e conglobati in base alla matricola INPS i mesi di presentazione Uniemens
- nei dati previdenziali INPS collaborazioni vengono sommati i punti ad importo e conglobati i mesi presentazione Uniemens
- i dati previdenziali INPDAP vengono sempre ricopiati in multi modulo
- i dati previdenziali altri enti vengono sempre ricopiati in multi modulo
- i dati assistenziali INAIL vengono conglobati in base alla compilazione dei punti 71/ 72/ 75/ 76

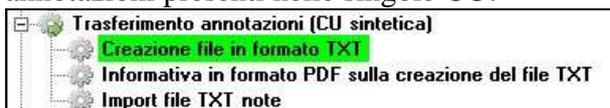
Nel caso in cui siano presenti dati non conglobabili per superamento del numero moduli previsto per ogni tipologia (esempio se più di 12 periodi tfr), sarà necessario reinserire i dati manualmente in un nuovo quadro AN/LD con medesimo codice fiscale.

(U10)

### 2.3.3 TRASFERIMENTO ANNOTAZIONI

#### 2.3.3.1 CREAZIONE FILE IN FORMATO TXT

Viene rilasciata un'utility che permette di esportare su un tracciato predefinito le eventuali annotazioni presenti nelle singole CU.

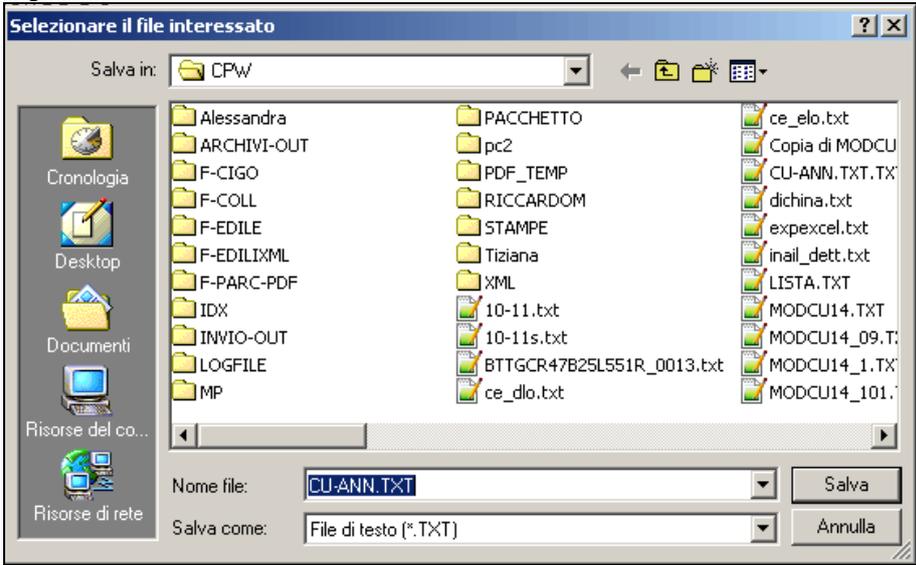


Come noto, infatti, il file ministeriale CU non contiene tale informazione che tuttavia può risultare rilevante nel colloquio di scambio con altre procedure.

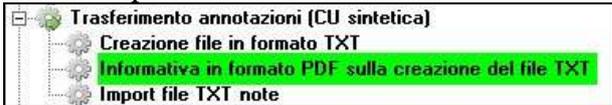
Viene proposta la scelta delle ditte per le quali effettuare l'esportazione

	Codice	Denominazione
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZZ7010	IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE ENTRAMBI
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZZ7011	IMPORTI MINIMI - ACCENTR FILIALE ENTRAMBI
<input checked="" type="checkbox"/>	ZZZ7012	IMPORTI MINIMI - ACCENTR FILIALE ENTRAMBI
<input type="checkbox"/>	ZZZ7113	IMPORTI MINIMI - ACCENTR SEDE FISCALE
<input type="checkbox"/>	ZZZ7114	IMPORTI MINIMI - ACCENTR FILIALE FISCALE
<input type="checkbox"/>	ZZZ7313	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTR SEDE E+F+C
<input type="checkbox"/>	ZZZ7314	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTR FILIALE ENTRAMBI E+F+C
<input type="checkbox"/>	ZZZ7315	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTR FILIALE FISCALE E+F+C
<input type="checkbox"/>	ZZZ7316	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTR FILIALE CONTRIB E+F+C

A conferma viene richiesta la posizione ed il nome con cui salvare il file con le annotazioni esportate.



La funzione è accompagnata da un'informativa in formato PDF che dettaglia il tracciato utilizzato per lo scarico dei dati.



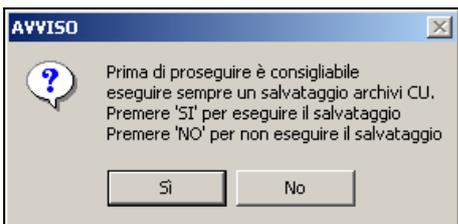
**2.3.3.2 IMPORT FILE TXT NOTE**

La funzione consente l'importazione delle annotazioni in ambiente CU a partire da un file esterno di comunicazione secondo il tracciato già documentato per la simile funzione di esportazione.

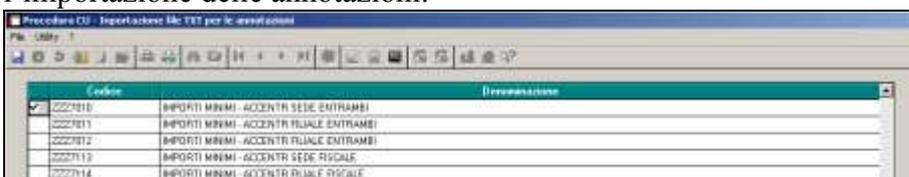


Si coglie l'occasione per rammentare che le annotazioni hanno un significato esclusivamente per la stampa del modello CU da consegnare ai dipendenti e che NON sono presenti nel supporto magnetico ministeriale di comunicazione della CU.

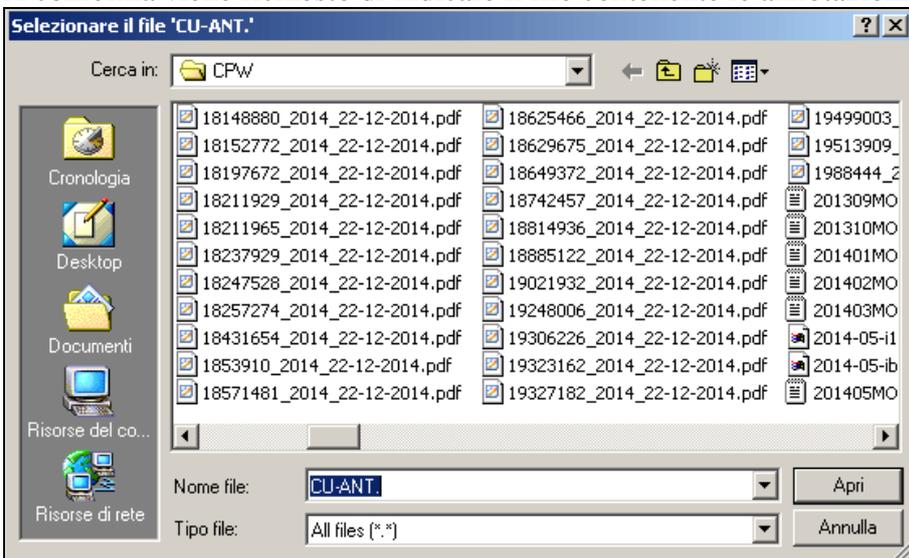
All'ingresso viene suggerito di effettuare una copia di salvataggio dei dati per la massima garanzia nel caso si volesse ripristinare la situazione originale.



Viene proposta inizialmente la selezione delle ditte per le quali si intende effettuare l'importazione delle annotazioni.



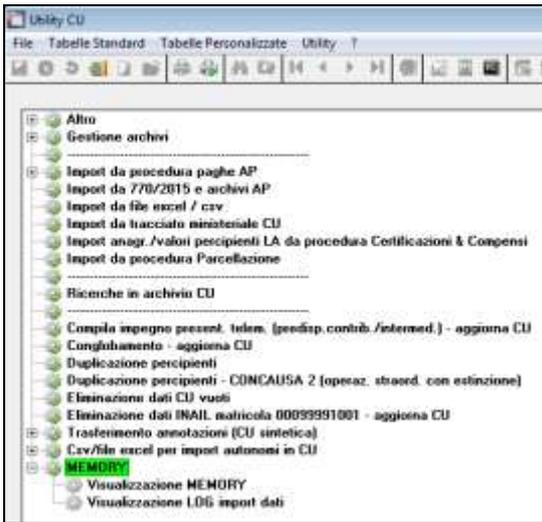
A conferma viene richiesto di indicare il file contenente le annotazioni da importare.



La fase di importazione vera e propria legge le informazioni dal file note e, se relative ad uno dei sostituti selezionati, ricerca per codice fiscale il percettore/dipendente all'interno della ditta e provvede a caricare le relative annotazioni **in aggiunta** a quelle eventualmente già esistenti.

(U11)

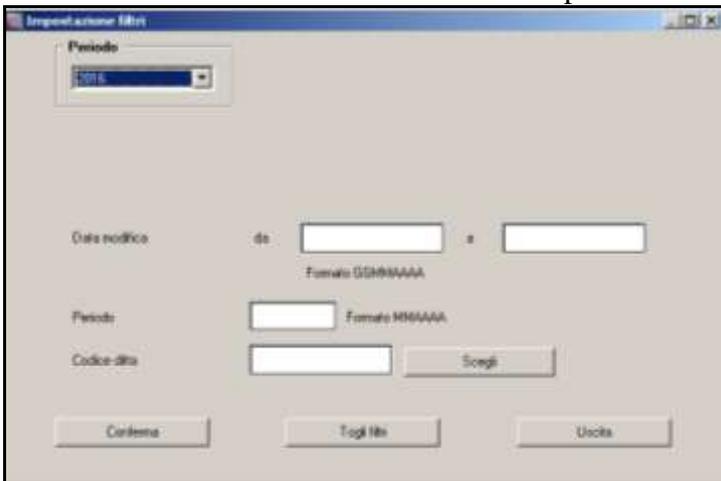
## 2.3.4 MEMORY



### 2.3.4.1 VISUALIZZAZIONE MEMORY



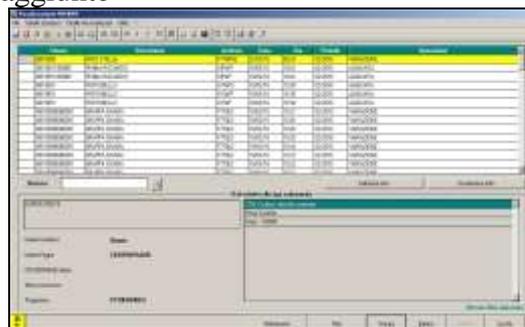
Impostando i filtri compilando le varie caselle si visualizzano le variazioni o aggiunte fatte nella PROCEDURA CU di un determinato periodo



Premendo il bottone *Togli filtri*



si visualizzano le variazioni e / o le aggiunte



I dati relativi alla riga selezionata vengono mostrati qui sotto riportati:

The screenshot shows a window titled "Dati relativi alla riga selezionata" with the following fields:

- Riferimento del cliente: Prima: Assente, Dopo: SS1
- Codice azienda: Prima: Assente, Dopo: POLO
- Ragione sociale della ditta (1 tab): Prima: Assente, Dopo: GHIACCIO FISH
- Indirizzo fiscale (1 tab): Prima: Assente, Dopo: VIA F. ACQUA

Per impostare l'ordinamento delle variazioni e / o aggiunte elencate nella griglia, premere



il tasto *Ordinamento*

Scegliere le opzioni qui riportate:

The screenshot shows a dialog box titled "Imposta Ordinamento" with the following options:

- Chiave ditta/dipe, Archivio, Utente Paghe, Data / Ora, Periodo
- Data / Ora
- Periodo, Data / Ora
- Archivio, Data / Ora

Buttons at the bottom: "Applica" and "Uscita".

Con *applica* l'ordinamento verrà modificato.



Per visualizzare un ulteriore filtro premere il tasto *Filtro*



Compilare le scelte e per visualizzare premere *Togli filtri*

The screenshot shows a dialog box titled "Impostazione filtri" with the following fields and options:

- Periodo: 2018
- Filtri:
  - Utente Paghe: [dropdown]
  - Archivio: [dropdown]
  - Data richiesta: da [ ] a [ ] (Formato GGMMAAAA)
  - Periodo: [ ] (Formato MMAAAA)
  - Codice ditta: [ ] (Scegli)

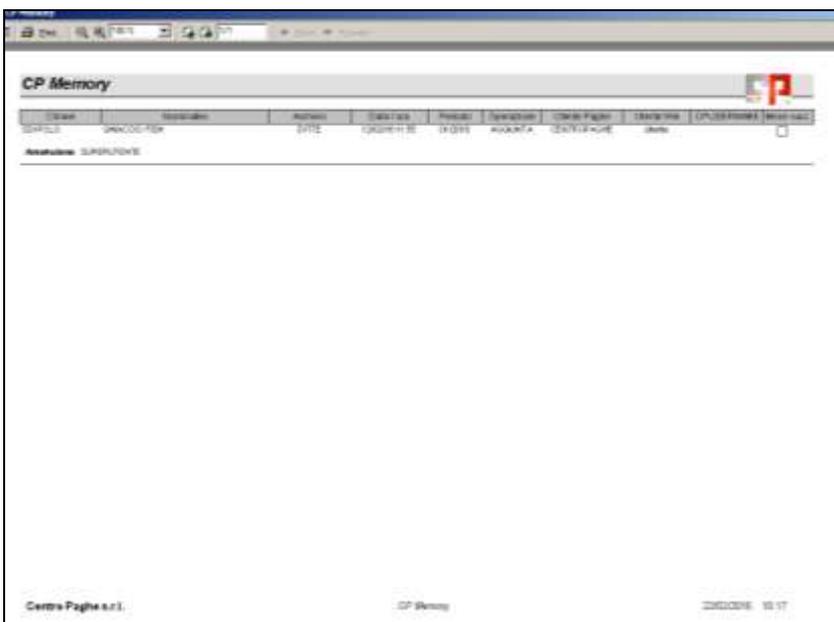
Buttons at the bottom: "Conferma", "Togli filtri", "Uscita".

Selezionando nella griglia una sola o più inserendo la *spunta*  o tutti *seleziona tutto*

o di *deselezionare tutto*

per visualizzare le stampe dei log cliccare sul tasto *Stampa*

✓	SS1POLD	GHIACCIO FISH	DITTE	12/02/16	11:55	01/2016	AGGIUNTA
	SS1POLD	GHIACCIO FISH	DITTE1	12/02/16	11:55	01/2016	AGGIUNTA
	SS1POLD	GHIACCIO FISH	DITTE2	12/02/16	11:55	01/2016	AGGIUNTA



Per eliminare la riga cliccare  dopo aver selezionato le righe interessate.  
(U50)

#### 2.3.4.2 VISUALIZZAZIONE LOG IMPORT DATI



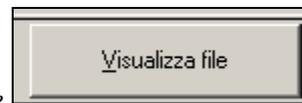
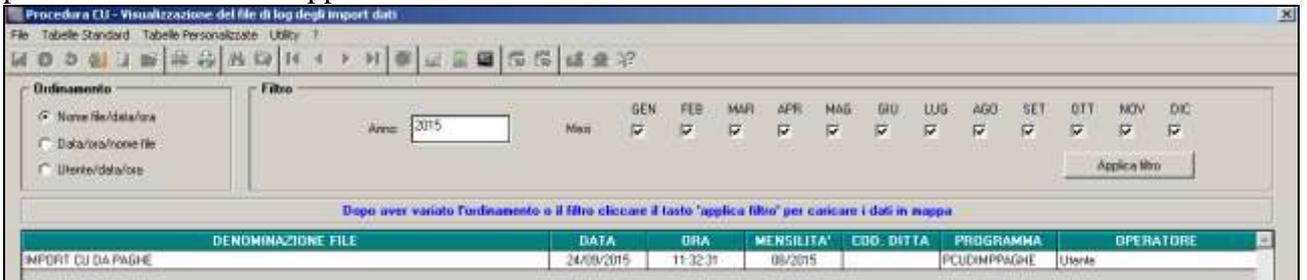
Si apre la videata:



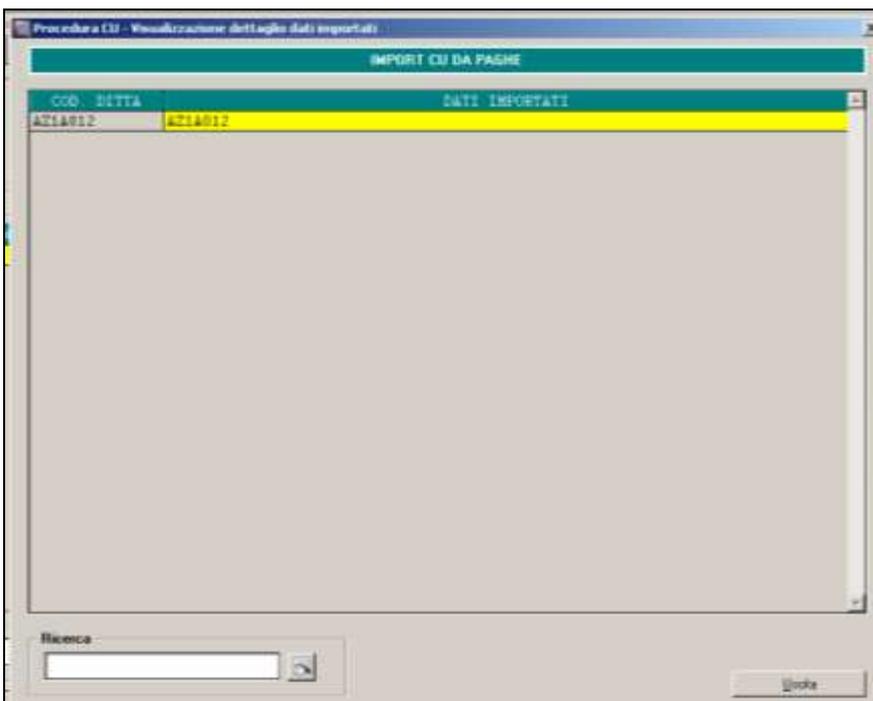
Dopo aver variato l'ordinamento o il filtro cliccare il tasto 'applica filtro'



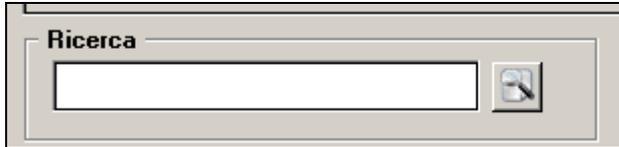
per caricare i dati in mappa.



Per visualizzare i file importati cliccare *Visualizza file*



Il filtro di Ricerca per aiutare la visualizzazione di un import. Si utilizza il tasto:  per ricercare l'import desiderato.



(U50)

## 2.4. STAMPA AL CENTRO

---

Come da precedenti comunicazioni (circolare del 19/02/2016), viene attivato il servizio di stampa della certificazione unica presso il Centro per i clienti che usufruiscono di tale servizio.

Si ricorda che ogni Utente deve contattare il Centro di riferimento per le relative abilitazioni (Richiesta abilitazione tramite Coupon).

(U44)

### 3. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

#### 3.1. ESONERO CONTRIBUTIVO PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NEL CORSO DEL 2015

##### 3.1.1 APPLICAZIONE ESONERO PER ENTE INPGI CHE POSSONO FRUIRE DEL BENEFICIO

Con il presente aggiornamento vengono rilasciate le istruzioni per l'applicazione dello sgravio contributivo per i datori di lavoro privati iscritti all'ente INPGI che possono usufruire del beneficio previsto dalla legge n. 190/2014 per le assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel corso del 2015 come previsto dalla circolare INPGI nr 7 del 6/11/2015, previa richiesta presso l'ente e relativo rilascio di autorizzazione.

Per quanto non indicato di seguito e per le necessarie ed ulteriori informazioni si rimanda alla citata circolare INPGI.

##### 3.1.1.1 ANAGRAFICA DIPENDENTE

Per l'applicazione dell'esonero contributivo in anagrafica dipendente videata 7 → scelta "Incentivo" in griglia impostare come di seguito indicato.

- Colonna "Causale" impostare il codice incentivo **TRIE** "Esonero contributivo articolo unico, commi 118 e seguenti, della legge n. 190/2014".
- Colonna "Ente fin." impostare il codice H00 "Stato".
- Colonna "Data scad." impostare la data di scadenza dell'incentivo, la data di scadenza va impostata anche con il giorno.

Dalla data di scadenza verrà determinato anche la fine del primo e del secondo anno per l'eventuale recupero di eccedenze maturate nell'anno e per il loro azzeramento allo scadere dell'anno.

Di seguito un esempio di compilazione della griglia per assunto il 01/10/2015.

	Causale	Ente fin.	Erogata	Fatto	Imp. anno	Data scad.	Amministr.	Sosp.
1	TRIE	H00				30/09/2015		
2								

Per mese / anno di fine incentivo viene considerata la data inserita in griglia nella colonna "Data scad."

##### 3.1.1.2 CONTRIBUTI SOGGETTI ALL'ESONERO

Ai fini dell'esonero contributivo verranno considerati prima i contributi relativi alla gestione INPGI e successivamente ai contributi relativi alle contribuzioni "minori" da versare alla gestione INPS.

Si fa presente che nella circolare INPGI non si parla di concomitanza con eventuali contributi INPS di conseguenza in automatico ai fini del conteggio dell'esonero contributivo verranno considerati anche i contributi INPS altrimenti sarà possibile inibire nel conteggio i contributi INPS compilando nell'anagrafica del dipendente interessato il campo storico 006 "Esclusione contr. INPS calcolo TRIE" con il valore 1,00, ad esempio nel caso in cui l'autorizzazione all'esonero contributivo sia stata rilasciata solo dall'ente INPGI.

I contributi verranno recuperati entro il limite mensile pari a 671,66 (o se mese parziale in caso di assunzione inframese nel limite di 22,08 per il numero dei giorni del mese in forza).

Di seguito i contributi a carico datore di lavoro relativi alla gestione INPGI che verranno considerati nell'esonero contributivo:

- **ente 3341 "INPGI"**: per la quota a carico datore di lavoro;
- **ente 3369 "CT.MOBIL INPGI"**: per la quota a carico datore di lavoro
- **ente 3385 "CT.CIGS INPGI"**: per la quota a carico datore di lavoro ma solo per la misura di 1%.

I contributi relativi alla contribuzione "minore" della gestione INPS verranno recuperati (fermo restando i limiti della capienza mensile) secondo le regole già in essere escludendo le contribuzioni non previste.

### 3.1.1.3 STORICIZZAZIONE CONTRIBUTI NON RECUPERATI

Per la storicizzazione dei contributi relativi alla gestione INPGI incapienti o eccedenti il limite mensile e per il loro eventuale recupero verranno utilizzati i campi storici di seguito riportati.

Mentre i contributi relativi alla contribuzione "minore" della gestione INPS verranno storicizzati nei campi storici predisposti.

I seguenti campi storici verranno compilati in automatico dall'elaborazione delle paghe.

Si fa tuttavia presente che nel caso di erogazione arretrati per mesi già elaborati gli stessi dovranno essere compilati come di seguito indicato per la corretta gestione del recupero di eventuali eccedenze del limite mensile.

Di seguito si riepilogano i campi storici già presenti ed i nuovi campi storici creati.

- **002 "***inc. 'trie' - progressivo tetto mensile***"**: nel seguente campo storico viene storicizzato il progressivo del tetto mensile spettante. Ad esempio dipendente full time assunto il primo del mese ed in forza per tutto il mese il valore storicizzato sarà pari a 671,66. Lo storico si azzerà al raggiungimento del primo e secondo anno.
- **003 "***inps: inc. 'trie' - progressivo capienza contributiva***"**: nel seguente campo storico viene storicizzato il progressivo dei contributi INPS carico ditta a capienza del limite mensile.

Nel caso in cui i contributi a carico ditta non raggiungano il tetto previsto la differenza potrà essere recuperata nei mesi successivi qualora si presenti un'eccedenza di contributi sulla soglia mensile con il codice L700 "*Recupero residuo esonero contributivo articolo unico, commi 118 e seguenti, legge n. 190/2014*" in UNIEMENS nella denuncia individuale INPS.

Lo storico si azzerà al raggiungimento del primo e secondo anno.

- **004 "***inps: inc. 'trie' - progressivo contributi potenzialmente recuperabili***"**: nel seguente campo storico viene storicizzato il progressivo dei contributi INPS carico ditta che eccedono il tetto mensile e che potranno essere eventualmente recuperati nei limiti dei tetti mensili.

Nel caso in cui in un mese non venga raggiunto il tetto mensile i contributi presenti nel seguente campo storico potranno essere recuperati sino al raggiungimento del tetto mensile con il codice L700 "*Recupero residuo esonero contributivo articolo unico, commi 118 e seguenti, legge n. 190/2014*" in UNIEMENS nella denuncia individuale INPS.

Lo storico si azzerà al raggiungimento del primo e secondo anno.

- **006 "***esclusione contributi INPS calcolo TRIE***"**: il seguente campo storico per escludere i contributi INPS dal calcolo TRIE.

Se valorizzato con 1,00 durante la lettura degli enti per la determinazione dei contributi da considerare ai fini dell'esonero contributivo verranno esclusi tutti gli enti INPS.

Da utilizzare nel caso di usufruisca dell'esonero contributivo per ente diverso da INPS e non si ha l'autorizzazione dall'ente INPS.

- **007 "ep/inpgi: inc. 'trie' - progressivo capienza contributiva":** nel seguente campo storico viene storicizzato il progressivo dei contributi carico ditta a capienza del limite mensile.

Per le gestione pensionistiche della Gestione Dipendenti Pubblici.

Nel caso in cui i contributi a carico ditta non raggiungano il tetto previsto la differenza potrà essere recuperata nei mesi successivi qualora si presenti un'eccedenza di contributi sulla soglia mensile con il codice 4 "Conguaglio residuo esonero contributivo articolo unico, commi da 118 e seguenti legge n. 190/2014" nella denuncia individuale DMA nel quadro E0 sezione "Recupero sgravi".

Per la gestione INPGI.

Nel caso in cui i contributi a carico ditta non raggiungano il tetto previsto la differenza potrà essere recuperata nei mesi successivi qualora si presenti un'eccedenza di contributi sulla soglia mensile

In entrambi i casi lo storico si azzerà al raggiungimento del primo e secondo anno.

- **008 "ep/inpgi: inc. 'trie' - progr. contributi potenzialmente recuperabili":** nel seguente campo storico viene storicizzato il progressivo dei contributi carico ditta che eccedono il tetto mensile e che potranno essere eventualmente recuperati nei limiti dei tetti mensili.

Per le gestione pensionistiche della Gestione Dipendenti Pubblici.

Nel caso in cui in un mese non venga raggiunto il tetto mensile i contributi presenti nel seguente campo storico potranno essere recuperati sino al raggiungimento del tetto mensile con il codice 4 "Conguaglio residuo esonero contributivo articolo unico, commi da 118 e seguenti legge n. 190/2014" nella denuncia individuale DMA nel quadro E0 sezione "Recupero sgravi".

Per la gestione INPGI.

Nel caso in cui in un mese non venga raggiunto il tetto mensile i contributi presenti nel seguente campo storico potranno essere recuperati sino al raggiungimento del tetto mensile

In entrambi i casi lo storico si azzerà al raggiungimento del primo e secondo anno.

### 3.1.1.4 DIPENDENTE FULL TIME CON INCENTIVO INFERIORE AL TETTO MENSILE E CON CONTRIBUTI NON RECUPERATI NEI MESI PRECEDENTI PER ECCE- DENZA CON IL TETTO MENSILE

Contributi INPS per eccedenza nei mesi precedenti nel campo storico 004 pari 12,00.

Contributi INPGI per eccedenza nei mesi precedenti nel campo storico 008 pari 65,00.

Code	Descrizione	Ingle	Alq. dip.	Cont. dip.	Alq. tot.	Cont. tot.	Tetto
1102	AGPI	1.916.00000			1.21000		25.10000
1103	FONDO GARANZIA	1.916.00000			0.20000		3.80000
1104	CASSA ASS. FAM.	1.916.00000			0.60000		13.00000
1126	MALATTIA	1.916.00000			2.20000		42.54000
1134	MATERNITA'	1.916.00000			0.40000		8.07000
1222	ASPI FORN.	1.916.00000			0.30000		6.70000
3041	INPGI	1.916.00000	9.75000	176.00000	34.90000		669.00000
3042	INPS INFORT.	1.00000			11.60000		11.60000
3043	CASAEIT	1.916.00000	3.80000	68.90000	4.59000		87.70000
3085	CT CHG5 INPGI	1.916.00000	0.10000	1.50000	1.50000		26.74000
	TOTALI			246.90000			796.00000

Tetto mensile applicato 671,66.

I contributi INPGI carico ditta sono pari a 512,91 (ente 3341 pari a 493,75, ente 3385 nella misura 1% pari a 19,16).

I contributi minori INPS carico ditta sono pari a 89,48.

Totale contributi carico ditta 602,39 ed essendo inferiori al tetto mensile verranno recuperati per intero.

A capienza del tetto mensile rimane una differenza pari a 69,27.

Risultando dei contributi in eccedenza dai mesi precedenti gli stessi potranno essere recuperati fino alla capienza del tetto mensile, come per i contributi del mese verrà data precedenza ai contributi relativi ad INPGI.

Eccedenza per contributi INPGI nel campo storico 008 potranno essere recuperati per intero in quanto rientrano nel tetto mensile.

Eccedenza per contributi INPS nel campo storico 004 potranno essere recuperati fino a capienza del tetto mensile (69,27 - 65,00 già recuperati da INPGI).

L'incentivo relativo ai contributi INPGI risulterà pari a 512,91 per i contributi del mese e a 65,00 per i contributi dei mesi precedenti per eccedenza con il tetto mensile.

L'incentivo relativo ai contributi INPS risulterà pari a 89,48,71 per i contributi del mese (codice TRIE quadro D) e a 4,27 per i contributi dei mesi precedenti per eccedenza con il tetto mensile (codice L700 quadro D).

<b>D</b>		<b>Somme a credito del datore di lavoro</b>	
Assegni correnti per nucleo familiare		35	
CIG ordinaria		39	
CIG straordinaria		40	
Sgravio capitario		45	
Sgravio L. 183/76		49	
Indennità malattia		52	
Indennità maternità obbligatoria		53	
Indennità maternità L. 88/87		54	
<b>INCENTIVO</b>	<b>TRIE</b>		<b>89,48</b>
<b>L.190/14</b>	<b>L700</b>		<b>4,27</b>

In UNIEMENS l'incentivo relativo ai contributi del mese viene riportato nella denuncia individuale INPS videata 7 → sezione "Incentivo".

<b>Incentivo</b>			
Tipo	Ente	Imp. corr.	Imp. arr.
TRIE	H00	89,48	

E per i contributi dei mesi precedenti nella sezione "Altre a credito"

<b>Altre a credito</b>	
Caus.	Importo
L700	4,27

Nel prospetto contabile l'incentivo verrà esposto come di seguito indicato.

Sezione "Oneri ditta".

- Codice conto D0171 "Incentivo - recupero": viene riportato l'incentivo relativo ai contributi INPS relativo al mese corrente ed ai mesi precedenti.
- Codice conto D0733 "Incentivo INPGI - recupero": viene riportato l'incentivo relativo ai contributi enti pubblici relativo al mese corrente ed ai mesi precedenti.



Ente	Descrizione	Imp.le	Aliq. da	Cont. da	Aliq. tot.	Cont. tot.
1270	MATER. INPGI	2.666,00000				
3341	INPGI	2.666,00000	8,19000	245,01000	34,96000	932,03000
3342	INPGI INFORT.	1,00000			11,88000	11,88000
3343	CASAGIT	2.666,00000	3,60000	96,96000	4,55000	121,30000
3385	CT. DIGS INPGI	2.666,00000	0,10000	2,67000	1,50000	39,99000
3438	INPGI F.PEREQ.		5,00000		5,00000	
	TOTALI			343,66000		1.106,20000

Tetto mensile applicato 671,66.

I contributi INPGI carico ditta sono pari a 713,68 (ente 3341 pari a 687,02, ente 3385 nella misura 1% pari a 26,66).

Totale contributi carico ditta 713,68 ed essendo superiori al tetto mensile verranno recuperati fino al tetto mensile.

In eccedenza del tetto mensile rimane una differenza pari a 42,02.

Risultando dei contributi per incapacità dai mesi precedenti gli stessi potranno essere recuperati per i contributi in eccedenza del mese, come per i contributi del mese verrà data precedenza ai contributi relativi ad INPGI.

Incapacità per contributi INPGI nel campo storico 007 pari a 200,00 potranno essere recuperati per l'ammontare dei contributi versati nel mese 713,68 meno incentivo del mese 671,66 rimane 42,02 pertanto potrà essere recuperato fino a capienza della differenza 42,02.

L'incentivo relativo ai contributi INPGI risulterà pari a 671,66 per i contributi del mese e a 42,02 per i contributi dei mesi precedenti per incapacità con il tetto mensile.

Nel prospetto contabile l'incentivo verrà esposto come di seguito indicato.

Sezione "*Oneri ditta*".

- Codice conto D0733 "*Incentivo INPGI - recupero*": viene riportato l'incentivo relativo ai contributi enti pubblici relativo al mese corrente ed ai mesi precedenti.

----- Oneri ditta -----			
D0733	Incentivo INPGI - recupero		713,68
D3341	Contr.Ditta INPGI	738,75	
D3343	Contr.Ditta CASAGIT	25,32	
DZTOT	Totale oneri ditta	713,68	764,07

Sezione "*Versamenti*".

- Codice conto W1003 "*Totale incentivi altri enti*": viene riportato l'incentivo relativo ai contributi INPGI del mese corrente e dei mesi precedenti.

----- Versamenti -----			
W1001	Totale contr. altri enti	394,05	
W1003	Totale incentivi altri enti	713,68	
W3341	Contributi INPGI		986,43
W3343	Contributi CASAGIT		121,30
W1320	Totale trattenute irpef	507,72	
W1347	Bonus D.L. 66/2014		73,64
W1370	Versamento irpef		434,08
WZTOT	Totale generale a pareggio	1.615,45	1.615,45

Nel modello F24 Accise in sezione "*Accise/Monopoli e altri versamenti non ammessi in compensazione*" i contributi per INPGI verranno riportati al netto dell'incentivo usufruito.

Contributo per INPGI verrà riportato in F24 con il codice C001 (pari a 986,43) al netto dell'incentivo usufruito pari a 713,68 (mese 671,66 più conguaglio per mesi precedenti 42,02), il versamento pertanto risulterà di 272,75.



#### 4. COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.

Riportiamo di seguito i coefficienti di rivalutazione, presenti nelle nostre tabelle, da applicare sulle indennità di fine rapporto:

Mesi	TFR maturato nel periodo		Coefficiente Rivalutazione	
	Da:	a:		
Dicembre	15/12/2015	14/01/2016	1,500000	Definitivo
Gennaio	15/01/2016	14/02/2016	0,125000	Definitivo
Febbraio	15/02/2016	14/03/2016	0,250000	Provvisorio
Marzo				
Aprile				
Maggio				
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre				
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				

Sono evidenziati dalla dicitura "Provvisorio" i coefficienti non ancora pubblicati ma calcolati dal Centro.

(U12)