



CIRCOLARE UNIEMENS

SOMMARIO

<u>1</u>	<u>GESTIONE EMENS / UNIEMENS</u>	<u>3</u>
1.1	DATI MITTENTE.....	4
1.2	GESTIONE ARCHIVI AZIENDA	5
1.2.1	VIDEATA 1 : ANAGRAFICA	5
1.2.2	VIDEATA 2 : DENUNCIA AZIENDALE.....	6
1.2.3	VIDEATA 3 : DENUNCIA AZIENDALE.....	12
1.2.4	ACCENTRAMENTO	18
1.3	DENUNCIA INDIVIDUALE	20
1.3.1	VIDEATA 1 : DATI RETR 1	20
1.3.2	VIDEATA 2 : DATI RETR 2	21
1.3.3	VIDEATA 3 : DATI RETR 3	26
1.3.4	VIDEATA 4 : DATI RETR 4	33
1.3.5	VIDEATA 5 : DATI RETR 5	39
1.3.6	VIDEATA 5 : DATI RETR 5 – SOTTOSCELTA “VARIABILI RETRIBUTIVE”	47
1.3.7	VIDEATA 6 : DATI PART.....	49
1.3.8	VIDEATA 8 : MESE TFR.....	52
1.3.9	VIDEATA 9 : MESE PREC.	54
1.3.10	VIDEATA 9 :MESE PREC. – SOTTOSCELTA “FONDI SPECIALI MP”	55
1.4	CALCOLO MESE PRECEDENTE	56
1.4.1	CALCOLO MESE PRECEDENTE CON DENUNCIA EMENS.....	56
1.4.2	CALCOLO MESE PRECEDENTE CON DENUNCIA UNIEMENS.....	56
1.5	DM10.....	57
1.6	ELABORAZIONE A PC: DATI EMENS / UNIEMENS	59
1.7	UTILITY	59
1.7.1	RICALCOLO UNIEMENS MESI PRECEDENTI.....	59
1.7.2	ARCHIVI SEQUENZIALI: CREAZIONE.....	62
1.7.3	ARCHIVI SEQUENZIALI: IMPORT.....	63
1.7.4	UTILITY : GESTIONE CODICI AUTORIZZAZIONE CIG / SOL IN DENUNCIA INDIVIDUALE.....	64
1.7.5	STAMPA QUADRATURA PER VERSAMENTO UNIEMENS – DM10.....	71
1.7.6	RICALCOLA TOTALI DENUNCIA UNIEMENS.....	75
1.7.7	SCARICO SUPPORTO MAGNETICO PER DENUNCIA MENSILE (UNIEMENS).....	76

1.8	CODICI DM10 INSERITI NEL MOVIMENTO DITTA	79
1.9	HELP: VISUALIZZAZIONE DOCUMENTO TECNICO.....	80

1 GESTIONE EMENS / UNIEMENS

Al caricamento dell'aggiornamento per le elaborazione del mese di dicembre 2009 all'elaborazione del bollato sono stati importati i dati nella procedura UNIEMENS comprensivi dei valori utili alla compilazione della denuncia UNIEMENS.

Per le denunce del mese di dicembre sarà pertanto possibile creare le denunce da inviare ad INPS sia nel formato EMENS (al quale dovrà seguire anche l'invio del DM10) sia nel formato UNIEMENS.



Si ricorda che per un primo periodo transitorio, per tutto il secondo semestre 2009, potrà comunque essere inviata la denuncia con il tracciato previsto per EMENS.

L'invio della denuncia con il tracciato UNIEMENS sarà obbligatoria a partire dalle denunce di competenza del mese di gennaio 2010, da presentare entro la fine di febbraio 2010, si fa tuttavia presente che INPS tramite messaggio nr. 3872 del 05/02/2010 consente l'utilizzo della procedura UNIEMENS AGGREGATO anche per le denunce del mese di gennaio, febbraio e marzo 2010.

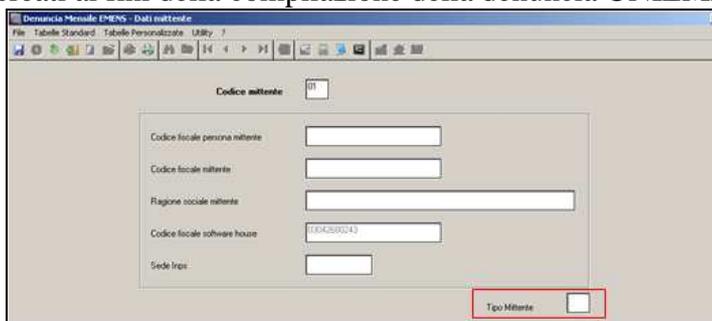
L'utilizzo della procedura UNIMENES AGGREGATO consente l'utilizzo dei tradizionali flussi EMENS e DM10.

Di seguito si riporta uno stralcio del sopracitato messaggio INPS:



1.1 DATI MITTENTE

Di seguito si riportano le nuove videate riportando i nuovi campi, evidenziati con riquadro rosso, creati ai fini della compilazione della denuncia UNIEMENS.



“TIPO MITTENTE” – CAMPO

Nuovo campo per l’indicazione del tipo mittente.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
1	Azienda
2	Consulente del lavoro
3	Associazione di categoria
4	Avvocato
5	Dottore commercialista o esperto contabile
7	Agrotecnici / agrotecnici laureati

Il nuovo campo verrà caricato con il valore imputato nei “*Dati Studio*” in videata 3 alla casella “*Tipo mittente EMENS*”.

1.2 GESTIONE ARCHIVI AZIENDA

Di seguito si riportano le nuove videate riportando i nuovi campi, evidenziati con riquadro rosso, creati ai fini della compilazione della denuncia UNIEMENS.

1.2.1 VIDEATA 1 : ANAGRAFICA

“POSIZIONE INPS” – CAMPO

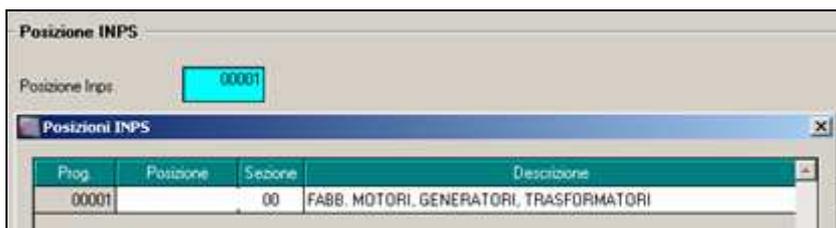
Nuovo campo per il richiamo della posizione INPS impostata in anagrafica ditta videata 2 ➔ scelta “*Posizioni INPS*”.

Il campo viene valorizzato con il codice 00001 che richiama la posizione INPS impostata in anagrafica ditta videata 2 ➔ scelta “*Posizioni INPS*” in griglia alla riga 1.

File	Tabella Standard	Tabella Personalizzate	Utility												
00001	2	00	10637				00	0w	15	2P	50	3R			113

Nei successivi campi inerenti la posizione INPS vengono riportati i dati relativi alla prima riga della griglia (Matricola INPS, C.S.C., Cod. autorizzazione), i suddetti campi vengono esposti in sola visualizzazione e non sono modificabili.

Posizionandosi sulla casella potrà essere richiamata la tabella con i dati impostati in ditta.



Se in anagrafica ditta sono presenti diverse posizioni INPS, abbinate ai dipendenti, le stesse potranno essere richiamate e nelle videate 2 e 3 verranno visualizzati i dati elaborati relativi alle rispettive posizioni INPS selezionate.

“COMPOSIZIONE” – CAMPO

Nuovo campo per l’indicazione della composizione della denuncia.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
CP	<i>Denuncia completa</i>
FC	<i>Denuncia frazionata di completamento</i>
FP	<i>Denuncia frazionata parziale</i>
NS	<i>Non specificato</i>

In automatico verrà caricata la scelta “**CP – Denuncia completa**”

“ELIMINA DENUNCIA AZIENDALE” – CAMPO

Nuovo campo che identifica la richiesta di eliminazione di una denuncia precedentemente inviata, è ammesso solo il valore “S”.

1.2.2 VIDEATA 2 : DENUNCIA AZIENDALE

“DATA ESECUTIVA” – CAMPO

Nuovo campo per l’indicazione della data di esecutività interessa le Amministrazioni Regionali, Provinciali, Comunali e le ASL.

Il seguente campo verrà valorizzato con la data impostata in anagrafica ditta videata 11 → casella “Data esecutività EMENS”

Data esecutività EMENS

“TRATT. QUOTA LAV.” – CAMPO

Nuovo campo per l’attestazione da parte del datore di lavoro per l’avvenuta o mancata effettuazione delle trattenute contributive a carico del lavoratore.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
N	<i>NON effettuate le trattenute contributive a carico del lavoratore</i>
S	<i>Effettuate le trattenute contributive a carico del lavoratore</i>

In automatico il campo verrà valorizzato con la scelta “**S** – Effettuate le trattenute contributive a carico del lavoratore”.

“NUM. LAVORATORI” – CAMPO

Nuovo campo per l’indicazione del numero dipendenti occupati.

Verrà riportato il numero dei lavoratori occupati come da DM10 quadro A casella “N. DIPEND. OCCUPATI”.

DM10

N. DIPEND. OCCUPATI
6

UNIEMENS

Num. lavoratori

“FORZA AZIENDALE” – CAMPO

Nuovo campo per l’indicazione del numero di tutti i dipendenti a tempo pieno e i dipendenti a tempo parziale calcolati in proporzione all’orario.

Verrà riportato il numero di tutti i dipendenti come da DM10 quadro B codice FZ00.

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. generale	Rett. da az.		
FORZA AZ.	FZ00	1		,00	,00	

UNIEMENS

Forza aziendale

“CONTR. ASSIST. CONTR.” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alle quote associative versate.

COLONNA “COD.”: codice associazione.

COLONNA “CONTRIB.”: importo del contributo assistenza contrattuale

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Cod.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
A500	<i>Quote associative APTI</i>
A600	<i>Quota sindacale per aziende che lavorano il tabacco.</i>
B700	<i>Quote associative CONFAPI</i>
W010	<i>Contributo assist. Contrattuale Unione Industriali</i>
W020	<i>Contrib.assist.contratt. ASCOM-capoluoghi provinciali</i>
W030	<i>Contrib.assist.contratt. COVELCO-capoluoghi prov.ali</i>
W040	<i>Contrib. Assist. Contratt. Unione Industriali di Lecco</i>

W050	<i>Contrib.assist.contratt.Unione Industriali Vigevano</i>
W060	<i>Contrib.assist.cont.Unione Industriali Oltrepò pavese</i>
W070	<i>Contrib.assist.contratt. ASCOM- Provincia di Prato</i>
W090	<i>Contrib. Assist. Contratt. CONFAPI di Lecco</i>
W110	<i>Contributo assist. Contratt. UNFO</i>
W120	<i>Contributo assist. Contratt. UNIMA</i>
W130	<i>Contrib. Assist. Contratt. COVELCO di Vicenza</i>
W140	<i>Contrib. Assist. Contratt. CORESI (Confesercenti)</i>
W150	<i>Contributo assist.contrattuale C.G.I.A., C.N.A., C.A.S.A. e C.L.A.A.I.</i>
W160	<i>Contributo assist.contrattuale CNA</i>
W170	<i>Contributo assist.contrattuale CASA</i>
W180	<i>Contributo assist.contrattuale Confartigianato</i>
W190	<i>Contrib. Assis. Unione albergatori e pubbl.eserc. di BZ</i>
W300	<i>Contributo assist.contrattuale Confedilizia (0,60%)</i>
W200	<i>Contrib. Assis. C.A.P.M.E.D. (valido dal 05/2010)</i>
W210	<i>Contrib. Assis. C.E.S.A.C. (valido dal 07/2010)</i>
W220	<i>Contrib. Assis. Confimpreditori (valido dal 09/2010)</i>
W230	<i>Contrib. Assis. Sistema Commercio e Impresa (valido dal 12/2010)</i>
W350	<i>Contributo assist.contrattuale Confedilizia (1,90%)</i>
W400	<i>Contributo assist. Contrattuale Federlegno</i>
W450	<i>Contributo associativo ASSOCED</i>
W510	<i>Contributo assistenza contrattuale UNIMPRESA</i>
W511	<i>Contributo assistenza contrattuale AMPI</i>
W512	<i>Contributo assistenza contrattuale FAPI</i>
W513	<i>Contributo assistenza contrattuale FENAILP</i>
W514	<i>Contributo assistenza contrattuale CIU</i>
W515	<i>Contributo assistenza contrattuale ANFI-CONFSAL</i>
W516	<i>Contributo assistenza contrattuale CLAAI (valido dal 05/2010)</i>
W550	<i>Contrib. Assist. Contratt. UNCI</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. generale	Ributazione		
UNIMA	W120			,00	29,00	

UNIEMENS

Contrib. assist. contr.	
Cod.	Contr.
W120	28,78

“INFOSTAT” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni statistiche relative alle tipologie di lavoratori per i quali non viene prodotta la denuncia individuale.

COLONNA “TIPO”: codice che identifica la tipologia dei lavoratori

COLONNA “NUM.”: numero dei lavoratori di cui alla precedente tipologia.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Tipo”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
P777	<i>Giovani neo inseriti Legge regionale Sardegna 3/2003</i>
P888	<i>Giovani inseriti con i P.I.P. art.63 comma 1 Legge 488/1999</i>
P999	<i>Giovani inseriti con i P.I.P. Legge regionale 30/1997</i>
Z000	<i>Lavoratori interinali occupati</i>

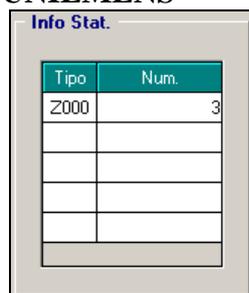
La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ritribuzioni		
NUM. INT.	Z000	3				

UNIEMENS



Info Stat.	
Tipo	Num.
Z000	3

“FONDO INTER. PROF.” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alle comunicazioni di adesione e revoca ai Fondi Paritetici.

COLONNA “COD.”: codice fondo.

COLONNA “NUM.”: numero dei dipendenti per i quali è effettuata l’adesione al fondo.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Cod.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
FAGR	<i>FONDO FOR.AGRI (Fondo paritetico interprofession.)</i>
FAPI	<i>FONDO PMI CONFAPI (Fondo parit.interprofessionale)</i>
FARC	<i>FONDO TERZIARIO ABBIGL. PMI (f. parit. Interprof.)</i>
FART	<i>FONDO ARTIGIAN. FORMAZIONE (f.parit.interprof.)</i>
FAZI	<i>FONDO FONDAZIENDA (Fondo parit.interprofession.)</i>
FBCA	<i>FONDO BANCHE ASSIC. (f. paritetico interprofession.)</i>
FCOP	<i>FON.COOP (Fondo paritetico interprofessionale)</i>
FDIR	<i>FONDIRIGENTI (Fondo paritetico interprofessionale)</i>
FDPI	<i>FONDO DIRIGENTI PMI (Fondo parit. Interprofession.)</i>
FEMI	<i>FONDO LAV. INDUSTRIA E PICCOLE MEDIE IMPRESE</i>
FIMA	<i>FONDIMPRESA (Fondo paritetico interprofessionale)</i>
FISP	<i>FONDO LAVORATORI SERVIZI PUBBLICI</i>

FITE	<i>FOR.TE (Fondo paritetico interprofessionale)</i>
FODI	<i>FON.DIR (Fondo paritetico interprofessionale)</i>
FOCI	<i>FONDO IN.COOP.</i>
FORM	<i>FORM (Fondo paritetico interp)</i>
FPRO	<i>FONDOPROFESSIONI (Fondo paritetico interprofess.)</i>
FPSI	<i>FONDO FORMAZIONE SERVIZI PUBBLICI INDUSTRIALI</i>
FREL	<i>FONDO ENTI RELIGIOSI (Fondo paritetico interprof.)</i>
FTUS	<i>FON.TER (Fondi paritetici interprofessionali)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i suddetti codici come da DM10 quadro B.
Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somma a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retribuzioni			
FONDO AS	FAZI		10				

UNIEMENS

Fondo inter. prof.			
Cod.	Num.	Cod.	Num.
FAZI	10		

COLONNA “REV.”: codice revoca.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Rev.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
REDI	<i>Revoca ai fondi paritetici interprof. per dirigenti</i>
REVO	<i>Revoca ai fondi paritetici interprofessionali</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somma a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retribuzioni			
REVOCA	REVO						

UNIEMENS

Fondo inter. prof.					
Cod.	Num.	Cod.	Num.	Rev.	Rev.
				REVO	

“VERS. TFR” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al versamento della contribuzione al Fondo Tesoreria.

COLONNA “CAUS.”: causale del versamento al Fondo di Tesoreria.

COLONNA “IMPONIBILE”: importo del versamento.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
CF11	<i>Importo della maggiorazione dovuta per i periodi pregressi</i>
CF30	<i>Vers. Importo imposta sostit. TFR Fondo di Tesor.</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ritribuzioni		
L. 296/06	CF11	1		,00	11,00	

UNIEMENS

Vers. TFR	
Caus.	Imponibile
CF11	10,82

“RECUPERO TFR” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al recupero delle prestazioni e anticipazioni del TFR sulla contribuzione al Fondo di Tesoreria e sulla contribuzione previdenziale e assistenziale.

COLONNA “CAUS.”: causale del recupero delle prestazioni e anticipazioni del TFR sulla contribuzione al Fondo di Tesoreria e sulla contribuzione previdenziale e assistenziale.

COLONNA “IMPONIBILE”: importo del versamento.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
PA10	<i>Rec. Anticip. TFR su contrib. Fondo di Tesoreria</i>
PA20	<i>Rec. Antic. TFR sui contrib. Previd. E assist.</i>
PF10	<i>Rec. Prest. TFR su contrib. Fondo di Tesoreria</i>
PF20	<i>Rec. Prest. TFR sui contrib. Previd. E assist.</i>
PF30	<i>Rec. Importo imposta sostit. TFR Fondo di Tesor.</i>
RF01	<i>Recupero contributo versato in eccedenza al Fondo Tesoreria</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
	Caus.	Importo
REC. P. TFR	PF10	887,00
REC. P. TFR	PA10	762,00
REC. P. TFR	PF20	2539,00
REC. P. TFR	PA20	2180,00
R. IMP. TFR	PF30	5,00

UNIEMENS

Recupero TFR	
Caus.	Imponibile
PF10	887,41
PF20	2.539,41
PF30	4,54
PA10	761,86
PA20	2.180,13

1.2.3 VIDEATA 3 : DENUNCIA AZIENDALE

“VERS. BANCARI” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai versamenti per le prestazioni pensionistiche anticipate dagli enti creditizi, la compilazione dei seguenti valori è a cura Utente.

COLONNA “CAUS.”: codice del versamento delle prestazioni pensionistiche anticipate dagli enti creditizi.

COLONNA “IMPORTO”: importo del versamento.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
M320	<i>Rimborso prestazioni non rimosse - bancari</i>
M321	<i>Rimborso prestazioni già anticipate - bancari</i>
M322	<i>Rimborso prestazioni pag. indebiti - bancari</i>

“RECUPERO BANCARI” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al recupero delle prestazioni pensionistiche anticipate dagli enti creditizi, la compilazione dei seguenti valori è a cura Utente.

COLONNA “CAUS.”: codice del recupero delle prestazioni pensionistiche anticipate dagli enti creditizi.

COLONNA “IMPORTO”: importo del recupero.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
P000	<i>Recupero quote di pensione a carico del Fondo creditizio. Circ.6/1991</i>
T320	<i>Rec. Prestaz. Decorr. Ante 1/1991 - bancari</i>
T321	<i>Rec. Prestaz. Definitive dec. Post 12/90 - bancari</i>
T322	<i>Rec. Prestaz. Non definitive dec. Post 12/90 - bancari</i>
T323	<i>Rec. Prestaz. Riaccreditate - bancari</i>
T7A0	<i>Quote pensioni ex dipendenti Istituto San Paolo</i>
T7A1	<i>Quote pensioni ex dipendenti Istituto San Paolo</i>
T7A2	<i>Quote pensioni ex dipendenti Istituto San Paolo</i>
T7A3	<i>Quote pensioni ex dipendenti Istituto San Paolo</i>
T7B0	<i>Quote pensioni ex dipendenti Cariplo</i>
T7B1	<i>Quote pensioni ex dipendenti Cariplo</i>
T7B2	<i>Quote pensioni ex dipendenti Cariplo</i>
T7B3	<i>Quote pensioni ex dipendenti Cariplo</i>
T7M0	<i>Quote pensioni ex dipendenti Banco Napoli</i>
T7M1	<i>Quote pensioni ex dipendenti Banco Napoli</i>
T7M2	<i>Quote pensioni ex dipendenti Banco Napoli</i>
T7M3	<i>Quote pensioni ex dipendenti Banco Napoli</i>

“ALTRE A DEBITO” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alla contribuzione con causali non riconducibili a livello individuale e diverse dal contributo di assistenza contrattuale.

COLONNA “CAUS.”: codice della causale della partita a debito.

COLONNA “GG”: per le causali che lo prevedono deve essere indicato il numero dei giorni totali cui la contribuzione si riferisce.

COLONNA “ORE”: per le causali che lo prevedono, deve essere indicato il numero delle ore cui la contribuzione si riferisce. Il valore va espresso in centesimi (1 ora = 100)

COLONNA “DIP.”: per le causali che lo prevedono deve essere indicato il numero totale di lavoratori cui la contribuzione si riferisce.

COLONNA “RETRIB.”: per le causali che lo prevedono deve essere indicato il totale delle retribuzioni cui la contribuzione si riferisce.

COLONNA “SOMMA DEB.”: importo del contributo.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
A700	<i>Multe disciplinari</i>
A800	<i>Sanzioni L. 146/90 per scioperi illegittimi</i>
D100	<i>Interessi differimento</i>
M000	<i>Versamento rata per lavoratori messi in mobilità</i>
M001	<i>Versamento saldo per lavoratori messi in mobilità</i>

M003	<i>Versamento rateale oneri aggiunt. Art.1 c.3 L.172/2002</i>
M004	<i>Versam.unica soluz.oneri aggiunt. Art.1 c.3 L.172/2002</i>
M110	<i>Restituzione incentivo previsto dal programma P.A.R.I.</i>
M118	<i>Restituzione incentivo programma interventi speciali Taranto</i>
M119	<i>Restituzione incentivo programma P.A.R.I. 2007</i>
M210	<i>Arretrati contributi CIGS</i>
M211	<i>Arretrati contributi Mobilità</i>
M217	<i>Recupero riduzione proroga CIGS L. 266/005</i>
M233	<i>Arretrati incremento contributo iscritti al Fondo Volo</i>
M640	<i>Rest. Incentivo progetto I.C.S. - Ministero del Lavoro</i>
M650	<i>Rest. Incentivo progetto I.C.S. - Regione Sardegna</i>
M900	<i>Contr. Solidarietà 10% art. 16 Dlgs n. 252/2005</i>
M925	<i>Contr.Solidarietà D.Lgs. n. 149/97 (ENAV). Valido fino al 2010-03. Per i periodi successivi viene esposto a livello individuale</i>
M940	<i>Contr. Solidarietà 10% Dlgs n. 252/2005 Dirigenti</i>
M980	<i>Contr. Solidarietà 10% ex art. 9bis L.166/91</i>
M990	<i>Contr. Solidarietà 10% ex art. 9bis L.166/91Dirigenti</i>
Q900	<i>Oneri accessori al tasso legale</i>
Q920	<i>Sanzioni civili</i>
S060	<i>Versamento contrib.sostitutiva in forma rateale</i>
X650	<i>Contrib.solidarietà ex fondi integrativi</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. operai	N. giorni	Retribuzioni			
E. D252/05	M900	5		196,00		20,00	
MULTA	A700			,00		550,00	

UNIEMENS

Altre a debito					
Caus.	GG	Ore	Dip	Retrib.	Somma deb.
M900			5	196	19,60
A700					550,00

“RECUPERO PREST.” – GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al recupero delle prestazioni a sostegno del reddito, la compilazione dei seguenti valori è a cura Utente.

COLONNA “CAUS.”: codice del recupero delle prestazioni a sostegno del reddito.

COLONNA “IMPORTO”: importo del recupero.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
L101	<i>Conguaglio prestazioni sostegno del reddito- credito</i>
L102	<i>Interventi formativi D.M. 375/2003</i>

L103	<i>Recupero assegno ordinario D.M. 375/2005</i>
L105	<i>Cong. Credito coop. Formaz. L.157/2000</i>
L117	<i>Formazione Poste Italiane art. 5, c. 1, p.1 DM 178/2005</i>

“ALTRE A CREDITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai conguagli con causali non riconducibili a livello individuale e diverse dagli argomenti più sopra illustrati.

COLONNA “CAUS.”: codice della causale della somma a credito

COLONNA “IMPORTO”: importo del conguaglio.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
A810	<i>Rest. sanzioni ex L. 146/90</i>
G800	<i>Recupero ai sensi art.4 c.10 L.223/91</i>
L207	<i>Arretrati rid. edilizia ex art. 29, comma 2 D.L. 244/95</i>
L215	<i>Rec. trattamento speciali malattia lavoratori dei Pubblici servizi</i>
L216	<i>Recupero contributi CIGS</i>
L217	<i>Recupero contributi Mobilità</i>
L401	<i>Conguaglio contributo art.8,c.4 L.223/91 (arretrato)</i>
L402	<i>Conguaglio incentivo programma P.A.R.I.</i>
L403	<i>Conguaglio incentivo lavoratori Taranto</i>
L405	<i>Arretrati beneficio 50% L. n. 166/2008</i>
L407	<i>Arretrati beneficio L. n. 291/2004</i>
L424	<i>Conguaglio incentivo programma P.A.R.I. 2007</i>
L508	<i>Rid.contr.periodi pregressi art6,c.4 L. 608/96</i>
L601	<i>Conguaglio beneficio art.4 c.3 L.236/93 (arretrato)</i>
L613	<i>Rec. Arr. Beneficio 50% indennità mobilità</i>
L615	<i>Arret. Conguaglio beneficio 50% CIGS</i>
L640	<i>Cong. Incent. Progetto I.C.S.- Ministero del Lavoro</i>
L923	<i>Rec. contributo DS</i>
L931	<i>Rec. Contr. Solidarietà 10% ex art. 9bis L.166/91</i>
L933	<i>Rec. Contr. solidarietà 10% ex art. 9bis L. 166/91 dirigenti iscritti all'ex INPDAl al 31-12-2002</i>
L938	<i>Rec. contri. Solidarietà 10% ex art. 16 D.L.252/2005 per i lavoratori iscritti al FPLD o a fondi gestiti da INPS</i>
L934	<i>Sgravio aziendale ex. L.247/2007 quota a favore del datore di lavoro. Valido dal 4/2010 al 7/2010</i>
L935	<i>Sgravio aziendale ex. L.247/2007 quota a favore del lavoratore. Valido dal 4/2010 al 7/2010</i>
L936	<i>Sgravio territoriale ex. L.247/2007 quota a favore del datore di lavoro. Valido dal 4/2010 al 7/2010</i>
L937	<i>Sgravio territoriale ex. L.247/2007 quota a favore del lavoratore. Valido dal 4/2010 al 7/2010</i>
L944	<i>Sgravio aziendale ex DM 17/12/09 quota a favore del datore di lavoro. Valido dal 8/2010 al 11/2010. Msg 21389/2010.</i>
L945	<i>Sgravio aziendale ex DM 17/12/09 quota a favore del lavoratore. Vali-</i>

	<i>do dal 8/2010 al 11/2010. Msg 21389/2010.</i>
L946	<i>Sgravio territoriale ex DM 17/12/09 quota a favore del datore di lavoro. Valido dal 8/2010 al 11/2010. Msg 21389/2010.</i>
L947	<i>Sgravio territoriale ex DM 17/12/09 quota a favore del lavoratore. Valido dal 8/2010 al 11/2010. Msg 21389/2010.</i>
N954	<i>Sospensione contributi terremoto Abruzzo 2009</i>
N955	<i>Sospensione contributi alluvione Messina ottobre 2009</i>
N956	<i>Sospensione contributi incidente ferroviario Viareggio</i>
N957	<i>Sospensione contributi eventi meteorologici dic. 2009 PI, LU, MS</i>
N958	<i>Sospensione contributi gravi dissesti idrogeologici feb. 2010 Messina (Ord. n. 3865/2010)</i>
N959	<i>Sospensione contributi per eventi alluvionali del 4/10/2010 in provincia di Genova e Savona (Ord. n.3903/2010). Valido dal 9/2010 al 10/2010. Circ. n.153/2010.</i>
N960	<i>Sospensione contributi per eventi alluvionali che hanno colpito i territori delle regione Veneto eni giorni dal 31/10 al 2/11 2010 (Ord. n.3906/2010). Valido dal 10/2010 al 11/2010. Circ. n.154/2010.</i>
R777	<i>Indennità P.I.P. ex L.R. Sardegna 3/2003. Valido dal 2010-04. Per i periodi precedenti risultava esposto a livello individuale</i>
S650	<i>Cong. incent. progetto I.C.S. regione Sardegna</i>
T400	<i>Rec. "credito contributivo" art.116 c.18 L.388/2000. Valido dal 2010-08. Per i periodi precedenti risultava esposto a livello individuale.</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
CONT. SOSP	N954	604,00

UNIEMENS

Altre a credito	
Caus.	Importo
N954	604,35

“NUM. DEN.” - CAMPO

Nuovo campo per riportare il numero delle denunce individuali inviate complessivamente nel mese, anche a fronte di più invii frazionati.

In automatico il campo verrà compilato con il numero dei dipendenti presenti nella ditta.

“TOT. A DEBITO” - CAMPO

Nuovo campo per riportare l'importo totale delle contribuzioni presenti nelle denunce individuali inviate complessivamente nel mese, anche a fronte di più invii frazionati.

Il valore rappresenta il totale delle contribuzioni dovute per tutti i lavoratori (ex totale A del DM10), nel seguente campo verranno totalizzati tutti i campi delle contribuzioni in denuncia individuale e anagrafica ditta corrispondenti delle somme a debito da versare.

ATTENZIONE:

Se effettuate variazioni nei campi delle contribuzioni, relative alle somme a debito, in denuncia individuale e/o in anagrafica ditta per aggiornare il campo “Tot. a credito” dovrà essere utilizzata l’utility “Ricalcola totali denuncia UNIEMENS”, per maggiori informazioni leggere l’apposito capitolo.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

TOTALE A	33	12987,00
----------	----	----------

UNIEMENS

Tot. a debito	12.987
---------------	--------

“TOT. A CREDITO” – CAMPO

Nuovo campo per riportare l’importo totale dei conguagli presenti nelle denunce individuali inviate complessivamente nel mese, anche a fronte di più invii frazionati.

Il valore rappresenta il totale delle somme a credito del datore di lavoro (ex totale B del DM10), nel seguente campo verranno totalizzati tutti i campi delle contribuzioni in denuncia individuale e anagrafica ditta corrispondenti delle somme a credito da recuperare.

ATTENZIONE: se effettuate variazioni nei campi delle contribuzioni, relative alle somme a credito, in denuncia individuale e/o in anagrafica ditta per aggiornare il campo “Tot. a credito” dovrà essere utilizzata l’utility “Ricalcola totali denuncia UNIEMENS”, per maggiori informazioni leggere l’apposito capitolo.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

TOTALE B	57	7321,00
----------	----	---------

UNIEMENS

Tot. a credito	7.321
----------------	-------

“TOT. A” – CAMPO

Nuovo campo dove viene riportato il totale A del DM10 della ditta elaborata per un immediato confronto con il campo “Tot. a debito”.

Il campo non verrà utilizzato per la denuncia UNIEMENS, inoltre non è modificabile ma viene solamente visualizzato.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

TOTALE A	33	12987,00
----------	----	----------

UNIEMENS

Dati da DM10	
Totale A	12.987

“Tot. B” – CAMPO

Nuovo campo dove viene riportato il totale B del DM10 della ditta elaborata per un immediato confronto con il campo “Tot. a credito”.

Il campo non verrà utilizzato per la denuncia UNIEMENS, inoltre non è modificabile ma viene solamente visualizzato.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

TOTALE B	57	7321,00
----------	----	---------

UNIEMENS

Totale B	7.321
----------	-------

1.2.4 ACCENTRAMENTO

Nelle ditte SEDE è possibile visualizzare sia i dati relativi sia all'accentramento che della ditta singola.

Nella denuncia aziendale è presente il tasto “Dati sede” che risulterà attivo solamente per le ditte con accentramento e “SEDE” (denuncia aziendale videata 1 → sezione “Accentra-

Accentramento

Ditta	SEDE	Tipo	
-------	------	------	--

mento” → casella “Ditta” , il tasto viene evidenziato con riquadro rosso nell'immagine sotto riportata.

Periodo: 2010 05 | Riferimento: 421 | Data: FINALE | SEDE DI A9

Dati azienda: 1-Anagrafica, 2-Denuncia azienda 1, 3-Denuncia azienda 2

1 Anagrafica | 2 Den. azienda | 3 Den azienda

Vers. Bancari | Recupero Bancari | Altre a debito

Recupero prest. | Altre a credito

Num. detti: 11 | Tot. a debito: 22.524 | Tot. a credito: 30.183

Dati da DM10: Totale A: 22.524 | Totale B: 30.183

Dati totali relativi all'accentramento - non è possibile modificare i valori

R C | Dati sede | Conferma | Elimina | Annulla | Esc

I dati relativi all'accentramento presenti nella denuncia aziendale in videata 2 e videata 3 non potranno essere modificati.

Per poter modificare i dati si dovranno apportare le variazioni nelle ditte singole relative all'accentramento e per la ditta “SEDE” si dovrà cliccare il tasto “Dati sede” per poter accedere ai dati della singola ditta di conseguenza il tasto cambierà dicitura in “Dati acc.”, vedere immagine sotto riportata con il tasto evidenziato con riquadro rosso.

Dopo aver modificato i dati dovranno essere aggiornati i totali per Uniemens caselle “Tot. a debito” e “Tot. a credito” tramite le apposite utility:

- o creando la stampa di dettaglio DM10, selezionando tutte le ditte dell’accentramento, da “Utility” → “Stampa quadratura versamento UNIEMENS – DM10” con spunta sulla scelta “Stampa dettaglio (Esegue la totalizzazione dei versamenti)”;
- o lanciando l’utility “Ricalcola totali denuncia UNIEMENS”.

ATTENZIONE: in presenza di accentramento misto in cui sono presenti filiali con casella “Tipo” impostata con F e tra di loro hanno la stessa matricola INPS a cura Utente la gestione dei dati azienda.

1.3 DENUNCIA INDIVIDUALE

Di seguito si riportano le nuove videate riportando i nuovi campi, evidenziati con riquadro rosso, creati ai fini della compilazione della denuncia UNIEMENS.

1.3.1 VIDEATA 1 : DATI RETR 1

The screenshot shows the 'Dati retr 1' form with the following fields and values:

- Periodo: 2010, 12
- Riferimento: 221
- Ditta: RMA5
- FILIALE FDI A3
- Dipendente: 3, 1, 0001
- OPERAIO GIANNI
- 1 Dati retr 1 | 2 Dati retr 2 | 3 Dati retr 3 | 4 Dati retr 4 | 5 Dati retr 5 | 6 Dati part | 7 Dest TFR | 8 Mese TFR | 9 Mese <
- Dati anagrafici:**
 - Cod. fiscale: PDGNN5350404426
 - Cognome: OPERAIO
 - Nome: GIANNI
 - Qualifica1: 1, Qualifica2: F, Qualifica3: I
 - Tipo contribuzione:
 - Cittadinanza:**
 - Codice comune: 1480
 - Codice contratto: 113, Orario contrattuale: 4000
 - Percentuale part-time:
 - Numero mensilità: 13000
 - Giorno assunzione:
 - Tipo assunzione:
 - Giorno cessazione:
 - Tipo cessazione:
 - Materiale di prov.:
- Mese precedente:**
 - Tipo consolid:
 - Codice dip. prec.:
- Dati da paghe:**
 - Qual INPS: 1, Posizione: F
- Dati da DM10:**
 - Codice qualifica DM: 100
 - Codice altra qualifica DM:
- Materiale INPS:**
 - Posizione INPS: 9106115333
- Eliminazione denuncia:**
 - Elimina denuncia:

“CITTADINANZA” - CAMPO

Nuovo campo per riportare la codifica della cittadinanza del lavoratore.

Il seguente campo verrà valorizzato con il valore inserito in anagrafica dipendente videata 1 → sezione “Dati anagrafici” casella “Cittadinanza (EMENS)”.

Cittadinanza (EMENS)

Il campo valorizzato con “blank” verrà considerato nella denuncia UNIEMENS come codifica “000 – Italia”.

“DATI DA DM10” - SEZIONE

Nuova sezione dove viene riportata la qualifica del lavoratore nel DM10 per facilitare un eventuale controllo dei dati con il DM10 elaborato.

Il campo non verrà utilizzato per la denuncia UNIEMENS, inoltre non è modificabile ma viene solamente visualizzato.

CAMPO “CODICE QUALIFICA DM10”: verrà riportato il codice qualifica dipendente come esposto nel DM10 per i giorni/ore, la retribuzione ed i contributi.

CAMPO “CODICE ALTRA QUALIFICA DM10”: verrà riportato il codice altra qualifica dipendente come esposto nel DM10 a fronte di retribuzione diversa dall’ordinario. Ad esempio nel caso di superamento del massimale annuo la contribuzione eccedente il massimale non soggetta a contribuzione IVS viene esposto con un altro codice.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione di un dirigente con contribuzione in parte entro il massimale annuo ed in parte oltre il massimale annuo:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. giorni	N. giorni	Rett. annua		
DIRIGENTI	900	1				
DIRIGENTI	998	1				

UNIEMENS

Dati da DM10

Codice qualifica DM

Codice altra qualifica DM

“POSIZIONE INPS” – CAMPO

Nuovo campo dove viene visualizzata la posizione INPS abbinata al dipendente in anagrafica ditta videata 3 → casella “Posizione INPS”.

Matricola INPS

Posizione INPS

Il campo non è modificabile e non viene utilizzato per la creazione del file XML utile alla denuncia.

1.3.2 VIDEATA 2 : DATI RETR 2

“TIPO LAV. STAT.” - CAMPO

Nuovo campo che identifica tipologie particolari di lavoratori a fini statistici.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
CS01	<i>Lavoratore con indennità art.80 L.388/2000</i>
E000	<i>Lavoratore in aspettativa per funzioni pubbl. elettive</i>
ICSM	<i>Lavoratore progetto ICS - Ministero del Lavoro</i>
ICSS	<i>Lavoratore progetto speciale Sardegna</i>
ISPT	<i>Lavoratore progetto incentivi Taranto</i>
LAPA	<i>Lavoratore programma P.A.R.I. 2007</i>
LS01	<i>Lavoratore impegnato in LSU</i>
N000	<i>Lav.marittimo con nazionalità di Paese S.E.E.</i>
NR00	<i>Lavoratore non retribuito</i>
PARI	<i>Lavoratore interessato al programma P.A.R.I.</i>
S000	<i>Lavoratore in aspettativa per cariche sindacali</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ritribuzioni		
NON RETR.	NR00	1				

UNIEMENS

Tipo lav. stat.	NR00
-----------------	------

“CONTRIBUTO” - CAMPO

Nuovo campo per riportare l'importo della contribuzione calcolata sull'imponibile previdenziale del mese corrente.

Verrà riportato il contributo come nel DM10 viene indicato al codice di qualifica del dipendente nel quadro B-C della colonna “Somme a debito del datore di lavoro”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con qualifica operaio full time:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ritribuzioni		
Operaio	10	1	26	1886,00	784,00	

UNIEMENS

Contributo	784,00
------------	--------

“CONTR. FONDO” - CAMPO

Nuovo campo per riportare l'importo della contribuzione IVS al Fondo speciale di appartenenza (di cui ai vecchi codici DM10 X310, X320, Z310 ecc.)

Verrà riportato il contributo della contribuzione IVS al Fondo speciale di appartenenza come nel DM10 viene indicato al codice DM10 corrispondente nel quadro B-C della colonna “Somme a debito del datore di lavoro”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con contribuzione al Fondo Volo e qualifica impiegato part time codice DM10 X31P:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettibuzioni			
F. VOLO PT	X31P	1	88	809,00		330,00	

UNIEMENS

Contr. fondo	330,23
--------------	--------

“ECCEDEZZA MASSIMALE” – SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative al superamento del massimale annuo ai sensi della legge 335/1995 (ex tipo contribuzione 98)

CAMPO “IMPONIBILE”: quota di imponibile che, in conseguenza del superamento del massimale annuo, non è più soggetta alla contribuzione IVS.

Verrà riportato l'imponibile eccedente il massimale annuo come nel DM10 viene indicato al codice DM10 98 corrispondente nel quadro B-C colonna “Retribuzioni”.

CAMPO “CONTRIBUTO”: importo della contribuzione dovuta.

Verrà riportato la contribuzione calcolata sull'imponibile eccedente il massimale come nel DM10 viene indicato al codice DM10 98 corrispondente nel quadro B-C colonna “Somme a debito del datore di lavoro”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dirigente con imponibile eccedente il massimale annuo esposto nel DM10 con codice 998:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettibuzioni			
DIRIGENTI	998	1	26	8258,00		285,00	

UNIEMENS

Eccedenza massimale	
Imponibile	8.258
Contributo	284,90

“CONTRIB1PERCENTO” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alla contribuzione aggiuntiva 1%.

CAMPO “IMPONIBILE AGGIUNTIVO”: importo dell'imponibile soggetto a contribuzione aggiuntiva 1% .

Verrà riportato l'imponibile soggetto a contribuzione aggiuntiva 1% come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro B-C colonna “Retribuzioni”.

CAMPO “CONTRIB. AGG. CORRENTE”: importo della contribuzione aggiuntiva 1%.

Verrà riportata la contribuzione sull'imponibile soggetto a contribuzione aggiuntiva 1% come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro B-C colonna “Somme a debito del datore di lavoro”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettibuzioni			
L. 438/92	M950	1		2918,00		29,00	

UNIEMENS

Contribuzione aggiuntiva	
Contrib1PerCento	
Imponibile aggiuntivo	2,918
Contrib. agg. corrente	29,18

“REGOLARIZZ1PERCENTO” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alla regolarizzazione della contribuzione aggiuntiva 1%.

CAMPO “CONTRIBAGGREGOLARIZZ”: importo della regolarizzazione della contribuzione aggiuntiva 1%.

Verrà riportata la contribuzione a conguaglio sull'imponibile soggetto a contribuzione aggiuntiva 1% come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro B-C colonna “*Somme a debito del datore di lavoro*”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. operatività	N. giorni	Retrosciz.			
L. 438/92	M952				,00	230,00	

UNIEMENS

Regolarizz1PerCento	
ContribAggRegolarizz	230,27
RecuperoAggRegolarizz	

CAMPO “RECUPEROAGGREGOLARIZZ”: importo del recupero della contribuzione aggiuntiva 1%.

Verrà riportato il recupero della contribuzione a conguaglio sull'imponibile soggetto a contribuzione aggiuntiva 1% come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
R. I. C. AG.	L951	6,00

UNIEMENS

Regolarizz1PerCento	
ContribAggRegolarizz	
RecuperoAggRegolarizz	6,04

SEZIONE “FONDOINTEGRATIVO”

La sezione contiene le informazioni relative alla contribuzione al Fondo speciale di appartenenza.

CAMPO “IMPONIBILEFONDOINTEGR”: imponibile preso a base della contribuzione integrativa al fondo speciale di appartenenza.

Verrà riportato l'imponibile del fondo speciale di appartenenza come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro B-C colonna “*Retribuzioni*”.

CAMPO “CONTRIBUTOFONDOINTEGR”: importo della contribuzione al Fondo speciale integrativo di appartenenza.

Verrà riportata la contribuzione sull'imponibile del fondo speciale di appartenenza come nel DM10 viene indicato al relativo codice DM10 corrispondente nel quadro B-C colonna "Somme a debito del datore di lavoro".

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con versamento contributi al fondo speciale di appartenenza:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giornate	Retribuzioni			
FD GAS	X900	1	26	1424 ,00		28 ,00	

UNIEMENS

Fondo Integrativo	
Imponibile Fondo Integr	1.424,00
Contributo Fondo Integr	28,48

"GIORNI CONTRIBUTITI" - CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato il numero dei giorni per i quali è stata versata la contribuzione nel mese.

Verrà riportato il numero dei giorni come nel DM10 viene indicato al codice di qualifica del dipendente nel quadro B-C della colonna "N. giornate".

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con qualifica operaio full time:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giornate	Retribuzioni			
Operaio	10	1	26	1886 ,00		784 ,00	

UNIEMENS

GG contr	26
----------	----

"ORE CONTRIBUITE" - CAMPO

Nel seguente campo, per i lavoratori a tempo parziale, verrà indicato il numero delle ore per le quali è stata versata la contribuzione nel mese.

Verrà riportato il numero delle ore come nel DM10 viene indicato al codice di qualifica del dipendente nel quadro B-C della colonna "N. giornate".

Il valore viene espresso in centesimi (1 ora = 100).

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con qualifica operaio part time:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giornate	Retribuzioni			
O T PARZ	O	1	88	658 ,00		274 ,00	

UNIEMENS

Ore contr	8.800
-----------	-------

"RISPETTO MINIMALE" - CAMPO

Il campo può contenere i valori S o N che indicano rispettivamente se la retribuzione debba o meno essere adeguata al minimale in quanto, in caso negativo, si tratta di lavoratore con retribuzione ridotta in presenza di trattamenti previdenziali per malattia, maternità ecc.

Il campo verrà valorizzato con il valore “N” come da DM10 nel quadro B-C se il codice qualifica contiene come ultimo carattere la lettera M altrimenti verrà riportato il valore “S”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con qualifica operaio full time e con l’indicazione del codice qualifica della lettera M:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retroscelto		
OPERAI	100M	1				

UNIEMENS

Rispetto min.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un dipendente con qualifica operaio full time e con l’indicazione del codice qualifica senza la lettera M:

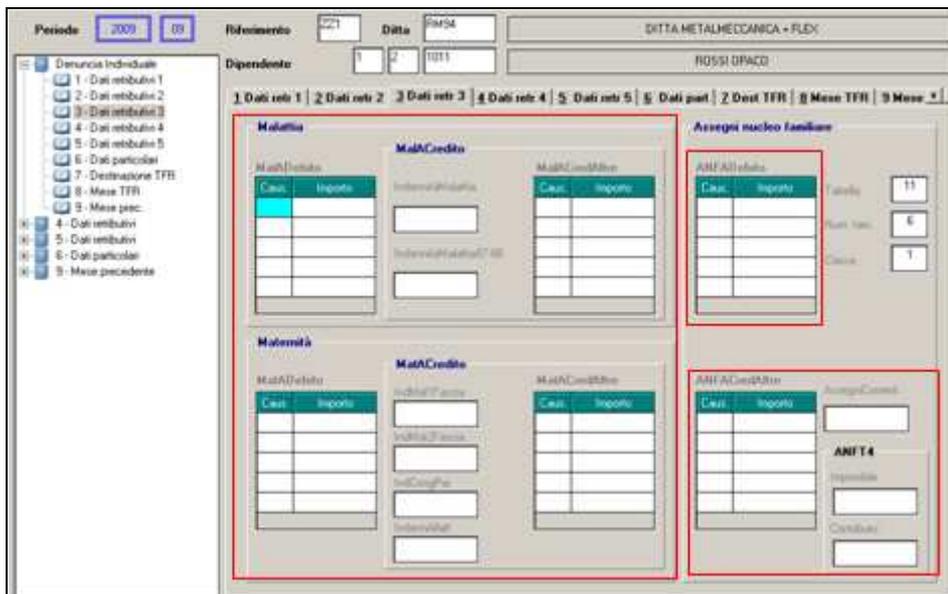
DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retroscelto		
Operaio	10	1				

UNIEMENS

Rispetto min.

1.3.3 VIDEATA 3 : DATI RETR 3



“MALADEBITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alla contribuzione di malattia limitatamente alle tipologie per le quali è prevista un’esposizione separata rispetto alla restante contribuzione nonché alla restituzione d’indennità di malattia corrisposte.

COLONNA “CAUS.”: causale della contribuzione di malattia o restituzione della relativa indennità.

COLONNA “IMPORTO”: importo della contribuzione o della restituzione dell’indennità di malattia.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	Nessuna scelta
E705	Restituzione indennità malattia (da considerare TBC)
E775	Restituzione indennità malattia indebita
E790	Restituzione indennità donatori midollo osseo
E791	Restituzione indennità donatori di sangue

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ributtivi		
REST. TBC.	E705			,00	705	,00
REST MAL	E775			,00	120	,00

UNIEMENS

MaADebito	
Caus.	Importo
E705	705,00
E775	120,00

“INDENNITÀMALATTIA” - CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato l’importo dell’indennità economica di malattia anticipata dal datore di lavoro nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportata l’importo dell’indennità economica di malattia anticipata dal datore di lavoro come nel DM10 viene indicato al rigo 52 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
Indennità malattia	52	386,00

UNIEMENS

IndennitàMalattia	
	386,00

“INDENNITÀMALATTIA87-88” - CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato l’importo dell’indennità economica di malattia specifica Legge 88/1987 (TBC) anticipata dal datore di lavoro nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportata l’importo dell’indennità economica di malattia specifica Legge 88/1987 (TBC) anticipata dal datore di lavoro come nel DM10 viene indicato al rigo 54 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
Indennità malattia Legge 88/87	54	54,00

UNIEMENS

IndennitàMalattia87-88
54,00

“MALACREDALTRE” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai conguagli dell'indennità di malattia.

COLONNA “CAUS.”: causale del recupero dell'indennità di malattia.

COLONNA “IMPORTO”: importo dell'indennità di malattia recuperata.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
E778	<i>Differenze indennità malattia già liquidata</i>
R806	<i>Rec. contribuzione per indenn. malattia IPSEMA</i>
S110	<i>Donatori di sangue</i>
S111	<i>Conguaglio differenze per donatori di sangue</i>
S112	<i>Indennità midollo osseo L. 6 marzo 2001 n. 52</i>
S113	<i>Differenza indennità donatori midollo osseo</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
DIF I MAL	E778		110,00

UNIEMENS

MalACredAltre	
Caus.	Importo
E778	110,00

GRIGLIA “MATADEBITO”

La griglia contiene le informazioni relative alla contribuzione di maternità limitatamente alle tipologie per le quali è prevista un'esposizione separata rispetto alla restante contribuzione nonché alla restituzione di indennità di maternità corrisposte.

COLONNA “CAUS.”: causale della contribuzione di maternità o della restituzione della relativa indennità..

COLONNA “IMPORTO”: importo della contribuzione o della restituzione dell'indennità di maternità.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
E776	<i>Restituzione indennità maternità indebita</i>
E780	<i>Restituzione indennità maternità (art. 78 Dlgs 151/01)</i>
E792	<i>Restituzione indennità di allattamento</i>

E793	<i>Restituzione:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>indennità di maternità facoltativa per bambini fino a 3 anni con handicap art. 33 c.2 L.104/92 (causale a credito L053)</i> - <i>permessi di due ore giornalieri per bambini fino a 3 anni con handicap art. 33 c.2 L.104/92 (causale a credito L054)</i> - <i>permessi di due ore giornalieri per bambini maggiori di 3 anni e parenti entro il terzo grado art. 33 c.3 L.104/92 (causale a credito L056)</i> - <i>permessi orari per handicappati che lavorano art. 33 c.6 L.104/92 (causale a credito L058)</i>
M070	<i>Rec. indennità erogata ex art. 80 L. 388/2000</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettroscisi		
REST MAT	E776				,00	776,00
REST MAT	E780				,00	780,00

UNIEMENS

MatAdebito	
Caus.	Importo
E776	776,00
E780	780,00

“INDMAT1FASCIA” - CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato l'importo di indennità economica di maternità obbligatoria erogata entro il limite stabilito annualmente nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportato l'importo dell'indennità economica di maternità obbligatoria erogata entro il limite stabilito annualmente come nel DM10 viene indicato con il codice M053 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
DLS151/01	M053	103,00

UNIEMENS

IndMat1Fascia
102,90

“INDMAT2FASCIA” - CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato l'importo di indennità economica di maternità obbligatoria eccedente il limite stabilito annualmente nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportato l'importo dell'indennità economica di maternità obbligatoria eccedente il limite stabilito annualmente come nel DM10 viene indicato al rigo 53 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
Indennità maternità obbligatoria	53		1617,00

UNIEMENS

IndMat2Fascia	1.616,83
---------------	----------

“INDCONGEDOPARENTALE” - CAMPO

Nel seguente campo viene riportato l'importo di indennità economica per congedi parentali (ex astensione facoltativa) anticipata dal datore di lavoro nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportato l'importo dell'indennità economica per congedi parentali (ex astensione facoltativa) come nel DM10 viene indicato con il codice L050 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
I MAT FAC	L050		389,00

UNIEMENS

IndCongPar	388,67
------------	--------

“INDENNITÀALLATTAMENTO” - CAMPO

Nel seguente campo viene riportato l'importo dell'indennità di allattamento anticipata dal datore di lavoro nel periodo di paga cui si riferisce la denuncia.

Verrà riportato l'importo dell'indennità economica di allattamento come nel DM10 viene indicato con il codice D800 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
A 8 L.903	D800		205,00

UNIEMENS

IndennAllatt	204,68
--------------	--------

“MATA CRED ALTRE” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai conguagli dell'indennità di maternità con causali diverse da quelle sopra esposte.

COLONNA “CAUS.”: causale del recupero dell'indennità di maternità.

COLONNA “IMPORTO”: importo dell'indennità di maternità recuperata.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
--------	-------------

	<i>Nessuna scelta</i>
D900	<i>Indennità riposi per allattamento arretrati</i>
E779	<i>Differenze indennità maternità già liquidata</i>
L053	<i>Indenn. Maternità facolt. (famil. di handicap.)</i>
L054	<i>Indenn.permessi giornalieri (famil.di handicap.comma 2)</i>
L055	<i>Differenza indennità maternità facoltativa</i>
L056	<i>Indennità permessi (famil.di handicap.comma 3)</i>
L057	<i>Indennità permessi (lav.fam.con handicap.comma 6)</i>
L058	<i>Indenn.permessi giornalieri (lav. Con handicap comma 6)</i>
L070	<i>Congedo parentale art. 42, c. 5 del D.Lgs. 151/2001</i>
R807	<i>Rec. contribuzione per indenn. maternità IPSEMA</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
DIF I MAT	E779		779,00

UNIEMENS

MatACredAltre	
Caus.	Importo
E779	779,00

“ANFADEBITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alla restituzione dei conguagli di ANF indebitamente riscossi.

COLONNA “CAUS.”: causale della restituzione ANF.

COLONNA “IMPORTO”: importo degli ANF indebiti da restituire.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
F101	<i>Restituz. assegni nucleo famil. (lav.assist.per TBC)</i>
F110	<i>Restituz. assegni nucleo famil. indebiti</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Ritribuiti		
REC A N F	F110				,00	110,00

UNIEMENS

ANFADebito	
Caus.	Importo
F110	110,00

“ANFACREDALTRE” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai conguagli di ANF.

COLONNA “CAUS.”: causale del conguaglio ANF.

COLONNA “IMPORTO”: importo del conguaglio ANF.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
H301	<i>Assegni nucleo familiare ai lav. Assistiti per Tbc</i>
L036	<i>Recupero assegni nucleo familiare arretrati</i>
L044	<i>Recupero contributo CUAFF versato in eccedenza conl'elemento ANFT4 (msg. 10025/2010)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
A N F ARR	L036		36,00

UNIEMENS

ANFACredAltre	
Caus.	Importo
L036	36,00

“ASSEGNICORRENTI” CAMPO

Nel seguente campo verrà riportato l'importo degli ANF correnti.

Verrà riportato l'importo degli ANF correnti come nel DM10 viene indicato al rigo 35 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
Assegni correnti per nucleo familiare	35		34,00

UNIEMENS

AssegniCorrenti
33,85

“ANFT4” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alla contribuzione ANF, dovuta dalle aziende del credito, assicurazioni e tributi, sulla retribuzione persa per assenza del lavoratore (maternità, congedi, ecc.).

CAMPO “IMPONIBILE”: importo dell'imponibile soggetto a contribuzione ANF.

Verrà riportato l'imponibile come nel DM10 viene indicato al codice T4 corrispondente nel quadro B-C colonna “Retribuzioni”.

CAMPO “CONTRIBUTO”: importo della contribuzione ANF.

Verrà riportato la contribuzione come nel DM10 viene indicato al codice T4 corrispondente nel quadro B-C colonna “Somme a debito del datore di lavoro”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per un impiegato esposto nel DM10 con codice 2T4:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retribuzi			
CUAF X MA	2T4	1	26	807,00		5,00	

UNIEMENS

ANFT4
Imponibile
<input type="text" value="807"/>
Contributo
<input type="text" value="5,49"/>

1.3.4 VIDEATA 4 : DATI RETR 4

Periodo 2010 10 Riferimento ZZ1 Ditta RMS4 DITTA METALMECCANICA - FLEX
Dipendente 0002 IMPIEGATO NOME

1 Dati retr 1 | 2 Dati retr 2 | 3 Dati retr 3 | 4 Dati retr 4 | 5 Dati retr 5 | 6 Dati part | 7 Dest TFR | 8 Mezz TFR | 9 Mese p

CIG Ordinaria

CIGOrdAdebito		CIGOCredito		OreCongCIG	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore

IndOrd

CIG Straordinaria

CIGStaOrdAdebito		CIGSACredito		OreCongCIGS	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore

IndStr

CIGSDatiStat

CausaleStatCIGS

NumOreStatCIGS

ImponibileStatCIGS

FormazCIG
CorrenteC:
Importo
Contributo
ArretratoC:
Importo
Contributo

“CIGORDADEBITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al versamento del contributo addizionale sull'indennità di CIG ordinaria.

COLONNA “CAUS.”: causale del versamento del contributo addizionale sull'indennità CIG Ordinaria.

COLONNA “IMPORTO”: importo del versamento del contributo addizionale sull’indennità CIG Ordinaria.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
E300	<i>Ctr addizionale CIG ordinaria industria</i>
E700	<i>Ctr addizionale CIG ordinaria (edilizia e lapidei)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettazioni		
C ADD CIG	E300				,00	38,00

UNIEMENS

CIGOrdADebito	
Caus.	Importo
E300	38,06

“CIGORDACREDALTRE” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al conguaglio dell’indennità di CIG ordinaria.

COLONNA “CAUS.”: causale dell’importo posto a conguaglio a titolo di indennità CIG Ordinaria.

COLONNA “IMPORTO”: importo posto a conguaglio.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
E200	<i>Ratei CIG ordinaria non soggetti a contrib.addizionale</i>
E800	<i>Ratei CIG ordinaria soggetti a contrib. Addizionale</i>
G400	<i>Integr.salar.ord.non soggetta a contrib.addizionale</i>
V880	<i>Recupero CIG ordinaria arretrata per rinnovo CCNL</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
CIG ORD	G400	512,00

UNIEMENS

CIGOACredAltre	
Caus.	Importo
G400	512,11

“ORECONGCIGO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al numero di autorizzazioni ed al numero delle ore di CIG Ordinaria conguagliate nel mese.

La griglia consente l'indicazione di 30 autorizzazioni e relative ore, si fa tuttavia presente che da elaborazione paghe verranno gestite solo le prime 12, eventuali autorizzazioni oltre la dodicesima dovranno essere gestite manualmente.

Inoltre se creata la stampa di dettaglio codici DM10 da “Utility” → “Stampa quadratura versamento UNIEMENS – DM10” → scelta “Stampa dettaglio” verranno riportate solamente le prime 12 righe.

COLONNA “NUM. AUT.”: numero di autorizzazione delle ore di CIG Ordinaria conguagliate nel mese.

COLONNA “NUM. ORE”: numero delle ore di CIG Ordinaria conguagliate nel mese, le ore vengono visualizzate moltiplicate per 100 (1 ora = 100; 1 ora e 30 minuti = 150).

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro F. Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

F	Autorizzazione CIG	Interv. ordinari	Interventi straordinari
	Numero	Numero ore	Numero ore
990000000001		40	
990000000002		20	
990000000003		30	
990000000004		50	

UNIEMENS

OreCongCIGO	
Num. aut.	Num. ore
990000000001	4.000
990000000002	2.000
990000000003	3.000
990000000004	5.000

“INDORD” - CAMPO

Nel seguente campo viene riportato l'importo posto a conguaglio a titolo di CIG Ordinaria.

Verrà riportato l'importo posto a conguaglio a titolo di CIG Ordinaria come nel DM10 viene indicato al rigo 39 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
CIG ordinaria	39	247,00

UNIEMENS

IndOrd	246,57
--------	--------

“CIGSTRAORDADEBITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al versamento del contributo addizionale sull'indennità di CIG straordinaria.

COLONNA “CAUS.”: causale del versamento del contributo addizionale sull'indennità CIG Straordinaria.

COLONNA “IMPORTO”: importo del versamento del contributo addizionale sull'indennità CIG Straordinaria.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
E400	<i>Ctr addizionale CIG straordinaria industria</i>
E402	<i>Versamento contrib. addiz. su CIGS L. 350/2003</i>
E403	<i>Versamento contrib. addiz. per CIGS misura doppia (Valido da 1/2010)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rett. totali		
C ADD CIG	E400			,00	38	,00

UNIEMENS

CIGStaordAdebito	
Caus.	Importo
E400	38,06

“CIGSACREDALTRE”- GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al conguaglio dell'indennità di CIG Straordinaria.

COLONNA “CAUS.”: causale dell'importo posto a conguaglio a titolo di indennità CIG Straordinaria.

COLONNA “IMPORTO”: importo posto a conguaglio.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
F500	<i>Ratei CIG straord. Non soggetti a contrib. Addizionale</i>
F501	<i>Ratei art.1 L.863/84 (contratti solidarietà)</i>
F502	<i>Ratei contratti di solidarietà D.I. n.48295 attuativo dell'art.1, c.6, D.L. n.78/2009, conv.con mod.dalla legge n.102/2009. Maggiorazione 20%. Valido dal 3/2010 al 12/2010</i>

F600	<i>Ratei CIG straord. Soggetti a contrib. Addizionale</i>
G600	<i>Integr.salar.straord.non soggetta contrib.addizionale</i>
G603	<i>Trattamento CIG per contr.di solid. Art.8 DL 232/95</i>
G604	<i>CIG per solid. Magg. Art.9, co. 25,lett.D L.608/96</i>
G703	<i>Solidarietà: maggiorazione 20% arretrati 2009</i>
G704	<i>Solidarietà: maggiorazione 20% arretrati 2010</i>
G705	<i>Solidarietà: maggiorazione 20% periodi correnti</i>
G801	<i>CIGS in deroga prorogata ridotta del 10% L. 266/2005</i>
G802	<i>Conguaglio CIGS in deroga art. 3 c. 137 Legge 350/2004</i>
G803	<i>CIGS in deroga prorogata ridotta del 30% L. 266/2005</i>
G804	<i>CIGS in deroga prorogata ridotta del 40% L. 266/2005</i>
T202	<i>Cong. ANF art. 3 c. 137 Legge n. 350/2004</i>
V890	<i>Recupero CIG straordinaria arretrata per rinnovo CCNL</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
CIG DER.	G802		570,00

UNIEMENS

CIGSACredAltre	
Caus.	Importo
G802	569,92

“ORECONGCIGS” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative al numero di autorizzazioni ed al numero delle ore di CIG Straordinaria conguagliate nel mese.

La griglia consente l’indicazione di 30 autorizzazioni e relative ore, si fa tuttavia presente che da elaborazione paghe verranno gestite solo le prime 12, eventuali autorizzazioni oltre la dodicesima dovranno essere gestite manualmente.

Inoltre se creata la stampa di dettaglio codici DM10 da “Utility” → “Stampa quadratura versamento UNIEMENS – DM10” → scelta “Stampa dettaglio” verranno riportate solamente le prime 12 righe.

COLONNA “NUM. AUT.”: numero di autorizzazione delle ore di CIG Straordinaria conguagliate nel mese.

COLONNA “NUM. ORE”: numero delle ore di CIG Straordinaria conguagliate nel mese, le ore vengono visualizzate moltiplicate per 100 (1 ora = 100; 1 ora e 30 minuti = 150).

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro F. Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

F	Autorizzazione CIG	Interv. ordinari	Interventi straordinari
	Numero	Numero ore	Numero ore
	1000000000004		40
	1000000000006		60
	1000000000007		70

UNIEMENS

OreCongCIGS	
Num. aut.	Num. ore
1000000000004	4.000
1000000000006	6.000
1000000000007	7.000

“INDSTR” - CAMPO

Nel seguente campo viene riportato l'importo posto a conguaglio a titolo di CIG Straordinaria.

Verrà riportato l'importo posto a conguaglio a titolo di CIG Ordinaria come nel DM10 viene indicato al rigo 40 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro	
CIG straordinaria	40	952,00

UNIEMENS

IndStr	951,52
--------	--------

“FORMAZCIG” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative a progetti di formazione o riqualificazione che possono includere attività produttiva connessa all'apprendimento.

CAMPO “CORRENTEFC - IMPORTO”: nel seguente campo va riportata la retribuzione del mese corrente per progetti di formazione o riqualificazione che possono includere attività produttiva connessa all'apprendimento.

CAMPO “CORRENTEFC - CONTRIBUTO”: nel seguente campo vanno riportate le contribuzioni minori del mese corrente per progetti di formazione o riqualificazione che possono includere attività produttiva connessa all'apprendimento.

CAMPO “ARRETRATOF - IMPORTO”: nel seguente campo va riportata la retribuzione di mesi pregressi per progetti di formazione o riqualificazione che possono includere attività produttiva connessa all'apprendimento.

CAMPO “ARRETRATOF - CONTRIBUTO”: nel seguente campo vanno riportate le contribuzioni minori di mesi pregressi per progetti di formazione o riqualificazione che possono includere attività produttiva connessa all'apprendimento.

“CIGSDATI STAT” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alla tipologia di CIGS percepita.

CAMPO “CAUSALESTATCIGS”: codifica della tipologia di CIGS percepita.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
GF00	<i>Lavoratore in contratto di solidarietà</i>
GF01	<i>Lavoratore in CIGS in deroga - 10%</i>
GF02	<i>Lavoratore in CIGS in deroga – prima concessione</i>
GF03	<i>Lavoratore in CIGS in deroga - 30%</i>
GF04	<i>Lavoratore in CIGS in deroga - 40%</i>

CAMPO “NUMORESTATCIGS”: numero delle ore di CIGS percepita.

Il valore viene espresso in centesimi (1 ora = 100).

CAMPO “IMPONIBILESTATCIGS”: per le causali che lo prevedono, deve essere indicato l'imponibile sul quale è stata calcolata la prestazione.

1.3.5 VIDEATA 5 : DATI RETR 5

“FONDI DIVERSI” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alle trattenute al lavoratore pensionato di Fondi e Gestioni Speciali.

COLONNA “CAUS.”: causale della trattenuta.

COLONNA “IMPORTO”: importo della trattenuta.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
T300	<i>Trattenute lavoratori pensionati</i>
T301	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Artigiani</i>
T302	<i>Trattenute lavoratori pensionati – CD / CM</i>
T303	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Commercianti</i>
T304	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Elettrici</i>
T305	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Telefonici</i>
T306	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Personale di volo</i>
T307	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Imposte di consumo</i>

T308	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Fondo esattoriali</i>
T309	<i>Trattenute lavoratori pensionati - Fondo gas</i>
T310	<i>Tratt. lav. pensionati - Istituto S.Paolo di Torino</i>
T311	<i>Tratt. lav. pensionati - Cariplo</i>
T312	<i>Tratt. lav. pensionati - Monte dei Paschi di Siena</i>
T313	<i>Tratt. lav. pensionati - Ca-Ri di Torino</i>
T314	<i>Tratt. lav. pensionati - CA-Ri di Firenze</i>
T315	<i>Tratt. lav. pensionati - Ca-Ri Vittorio Emanuele-Prov.S</i>
T316	<i>Tratt. lav. pensionati - Ca-Ri di Padova</i>
T317	<i>Tratt. lav. pensionati - Ca-Ri di Asti</i>
T318	<i>Tratt. lav. pensionati - Banco di Sicilia</i>
T319	<i>Tratt. lav. pensionati - Banco di Napoli</i>
T325	<i>Trattenute lavoratori pensionati -ex Ferrovieri</i>
T326	<i>Trattenute lavoratori pensionati -Dirigenti INPDAl</i>
X500	<i>Trattenute a lav. pensionati cat. ET</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rett. totali		
TR.PENS.	T301	1		,00	301,00	

UNIEMENS

Fondi diversi	
Caus.	Importo
T301	301,00

QUOTA – CAMPO → SEZIONE “LAVPENSIONATO”

Nel seguente campo viene riportato l'importo trattenuto al lavoratore pensionato FPLD.

Verrà riportato l'importo trattenuto al lavoratore pensionato FPLD come nel DM10 viene indicato al rigo 23 del quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rett. totali		
Totale a persona FPO	23	1			23,00	

UNIEMENS

Fondi diversi		Quota
Caus.	Importo	
		23,00

RIMBORSO – CAMPO → SEZIONE “LAVPENSIONATO”

Nel seguente campo viene riportato l'importo del recupero delle somme indebitamente trattenute al lavoratore pensionato.

Verrà riportato l'importo del recupero delle somme indebitamente trattenute al lavoratore pensionato come nel DM10 viene indicato con il codice L000 del quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
R TR PENS	L000		120,00

UNIEMENS

The screenshot shows the 'LavPensionato' section of the UNIEMENS software. It features a table with the following structure:

Fondi diversi		Quota
Caus.	Importo	

Below the table, there is a 'Rimborso' field with the value '120,00'.

“LAVDIVABILE” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative ai benefici per lavoratore diversamente abile.

CAMPO “REGIONE”: codice della regione o della provincia autonoma che ha concesso il beneficio.

Verrà riportato il codice regione come nel DM10 viene indicato nel quadro D con il relativo codice H (codice regione).

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
H01	<i>Beneficio disabili regione Abruzzo</i>
H02	<i>Beneficio disabili regione Basilicata</i>
H03	<i>Beneficio disabili regione Calabria</i>
H04	<i>Beneficio disabili regione Campania</i>
H05	<i>Beneficio disabili regione Emilia Romagna</i>
H06	<i>Beneficio disabili regione Friuli Venezia Giulia</i>
H07	<i>Beneficio disabili regione Lazio</i>
H08	<i>Beneficio disabili regione Liguria</i>
H09	<i>Beneficio disabili regione Lombardia</i>
H10	<i>Beneficio disabili regione Marche</i>
H11	<i>Beneficio disabili regione Molise</i>
H12	<i>Beneficio disabili regione Piemonte</i>
H13	<i>Beneficio disabili regione Puglia</i>
H14	<i>Beneficio disabili regione Sardegna</i>
H15	<i>Beneficio disabili regione Sicilia</i>
H16	<i>Beneficio disabili regione Toscana</i>
H17	<i>Beneficio disabili regione Umbria</i>
H18	<i>Beneficio disabili regione Valle d'Aosta</i>
H19	<i>Beneficio disabili regione Veneto</i>
H20	<i>Beneficio disabili provincia auton. Trento</i>
H21	<i>Beneficio disabili provincia auton. Bolzano</i>

CAMPO “IMP. CORR.”: importo del beneficio spettante per il mese corrente.

Verrà riportato l'importo del beneficio spettante del mese corrente come nel DM10 viene indicato nel quadro D al relativo codice H (codice regione).

CAMPO "IMP. ARR.": importo del beneficio spettante per periodi pregressi.

CAMPO "CAUSALE": codice che identifica il lavoratore con cumulo di benefici, la compilazione del seguente valore è a cura Utente.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
D00	<i>Disabili - agevolazione 100%- cumulo benefici</i>
D50	<i>Disabili - agevolazione 50%- cumulo benefici</i>
D60	<i>Disabili - agevolazione 60%- cumulo benefici</i>
D75	<i>Disabili - agevolazione 75%- cumulo benefici</i>

Di seguito si riporta un esempio di compilazione di lavoratore diversamente abile con benefici concessi dalla regione Lazio:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
F. L. 68/99	H407		418,00

UNIEMENS

LavDivabile			
Regione	<input type="text" value="H07"/>	Imp. corr.	<input type="text" value="418,34"/>
Imp. art.	<input type="text"/>	Causale	<input type="text"/>

"ALTRE A DEBITO" - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative agli importi messi a debito, per causali diverse.

COLONNA "CAUS.": causale della somma a debito.

COLONNA "GIORNI": per le causali che lo prevedono, deve essere indicato il numero dei giorni cui la contribuzione si riferisce.

COLONNA "ORE": per le causali che lo prevedono, deve essere indicato il numero delle ore cui la contribuzione si riferisce. Il valore va espresso in centesimi (1 ora = 100)

COLONNA "ALTRO IMP.": per le causali che lo prevedono, deve essere indicato l'imponibile cui la contribuzione si riferisce.

COLONNA "IMP. A DEB.": importo del contributo

Sono previste le seguenti scelte per la colonna "Caus.":

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
A100	<i>Contributo Banca Ore Electrolux-Zanussi</i>
E794	<i>Restituzione assegno congedo matrimoniale</i>
M102	<i>NON UTILIZZARE DAL 08/2010. Contributo addizionale Fondo solidarietà Credito</i>
M105	<i>Contributo ordinario Fondo solidarietà Credito Cooper.</i>
M106	<i>Contrib.addizionale Fondo solidarietà Credito Cooper.</i>
M112	<i>Contrib. Fondo personale settore aereo</i>
M925	<i>Contr.Solidarietà D.Lgs n. 149/97 (ENAV). Valido dal 2010-04. Per i</i>

	<i>periodi precedenti risultava esposto a livello aziendale</i>
P300	<i>Contributo indennità malattia lavoratori spettacolo e enti</i>
P400	<i>Contributo indennità maternità</i>
X200	<i>Lavoratore iscritto Fondo speciale esattoriale (prest.capitale)</i>
X700	<i>Lavoratore iscritto Fondo prev.dazieri (trattamento pensione)</i>
X800	<i>Lavoratore iscritto Fondo prev.dazieri (prest. capitale)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retribuzioni			
CTR MAL	P300	1	26	1465,00		33,00	
CTR MAT	P400	1	26	1465,00		7,00	

UNIEMENS

Altre a debito				
Caus.	Giorni	Ore	Altro imp.	Imp. a deb.
P300	26,00		1.465	32,52
P400	26,00		1.465	6,74

“ALTRE A CREDITO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative agli importi messi a conguaglio, per causali diverse.

COLONNA “CAUS.”: causale della somma a credito.

COLONNA “IMPORTO”: importo del conguaglio.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Caus.”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
A200	<i>Rec.contributo Banca Ore</i>
C925	<i>Sgravio cabotaggio L. 244/2007 anno 2008/2009</i>
H100	<i>Trattamento impiegati e dirigenti richiamati alle armi</i>
H101	<i>Trattamento operai richiamati alle armi</i>
L042	<i>Quote ind. Anzianità L.160/88 contr.solidarietà</i>
L043	<i>Quote ind. Anzianità L.474/72 (ex riga 43)</i>
L051	<i>Assegno per congedo matrimoniale (ex riga 51)</i>
L052	<i>Diff. Assegno per congedo matrimoniale (ex riga 51)</i>
L170	<i>Riduzione 50% per aziende di Campione (ctr previd.)</i>
L194	<i>Riduz.contrib.per az.agricole mont.(quota dat.di lav.)</i>
L196	<i>Riduz.contrib.per az.agricole svant.(quota dat.di lav.)</i>
L206	<i>Riduzione edilizia ex art. 29, comma 2 D.L. 244/95</i>
L400	<i>Conguaglio contributo art.8,c.4 L.223/91</i>
L404	<i>Beneficio 50% L. n. 166/2008</i>
L406	<i>Beneficio 50% L. n. 291/2004</i>
L600	<i>Conguaglio beneficio art.4 c.3 L.236/93</i>
L608	<i>Agevolazione ex art. 13, c. 1, lett. B) D.lgs. 276/2003</i>

L612	<i>Rec. Beneficio 50% indennità mobilità</i>
L614	<i>Conguaglio beneficio 50% CIGS</i>
L992	<i>Rec.contr. Art.7,c.1.D.Lgs n. 81/2000 LSU</i>
L993	<i>Rimborso assegno LSU ex art. 7,c.12 D.Lgs.81/2000</i>
L994	<i>Cong. Assegno LSU ex art. 7,c.12 D.Lgs.81/2000</i>
L995	<i>Rec.contrib. Interin. Ex art. 7,c.12 D.Lgs.81/2000 LSU</i>
L999	<i>Recupero quota per ricollocazione lav. LSU</i>
R010	<i>Sgravio per contratto riallineamento (10%)</i>
R020	<i>Sgravio per contratto riallineamento (20%)</i>
R030	<i>Sgravio per contratto riallineamento (30%)</i>
R040	<i>Sgravio per contratto riallineamento (40%)</i>
R050	<i>Sgravio per contratto riallineamento (50%)</i>
R600	<i>Esonero ctr CUAFL. 388/2000 art.120 comma 1</i>
R770	<i>Rec. Indenn. Di base - piani di inser. Professionale</i>
R771	<i>Rec. Ind. Base P.I.P non resid. Art.63,c.1 L.488/1999</i>
R772	<i>Rec. Indennità di base P.I.P L.R. n.30/1997</i>
R773	<i>Rec. Ind. Base P.I.P residenti Art.63,c.1 L.488/1999</i>
R777	<i>Indennità P.I.P. ex L.R. Sardegna 3/2003. Valido fino al 2010-03. Per i periodi successivi viene esposto a livello azienda</i>
R780	<i>Rec. Indenn. Aggiunt. - piani di gemellaggio</i>
R781	<i>Rec. Ind. Agg. P.I.P non resid. Art.63,c.1 L.488/1999</i>
R782	<i>Rec. Indennità aggiunt. P.I.P L.R.Sicilia n.30/1997</i>
R783	<i>Rec. Ind. Agg. P.I.P residenti Art.63,c.1 L.488/1999</i>
R790	<i>Rec. Sgravio totale ex art. 6-bis L. n. 30/98</i>
R800	<i>Rec. Sgravio parz. Ex art. 6-bis L. n. 30/98</i>
R812	<i>Cong. Sgravio ex art. 13 L. 488/99 (navi da crociera)</i>
R830	<i>Cong. Sgravio ex art. 2 comma 5 L.350/2003 (az.pesca)</i>
R900	<i>Sgravio contr. Marittimi R.I Legge 30/98</i>
S120	<i>Crediti per contratti di solidarietà DL.519/84</i>
S130	<i>Ulteriore contrib. 30% per contr.solidar. DL.519/84</i>
S189	<i>Conguaglio riduzione 10% per lavoratori all'estero</i>
S301	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 apprendisti qualificati</i>
S302	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 disoccupati e inoccupati</i>
S303	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav.categorie protette</i>
S304	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav.tempo indeterminato</i>
S305	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav. In CIGS (24 mesi)</i>
S306	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav. Disocc. (24 mesi)</i>
S307	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav. Liste di mobilità</i>
S308	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 traform. Tempo indeterminato. CFL</i>
S309	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 trasform. Tempo indeterminato.PT</i>
S310	<i>Incentivi L.R. n. 36/98 lav.settore turistico</i>
S910	<i>Rec. Contrib. Aggiuntiva straordinario</i>
T153	<i>Cong. Indennità lav.portuali D.M. 6/6/2001</i>
T154	<i>Cong. ANF arr. Indennità lav.portuali D.M. 6/6/2001</i>

T400	<i>Rec. "credito contributivo" art.116 c.18 L.388/2000. Valido fino al 2010-07. Per i periodi successivi viene esposto a livello aziendale</i>
V020	<i>Sgravio per contratto riallineamento (20%)</i>
V040	<i>Sgravio per contratto riallineamento (40%)</i>
V060	<i>Sgravio per contratto riallineamento (60%)</i>
V080	<i>Sgravio per contratto riallineamento (80%)</i>
V100	<i>Sgravio per contratto riallineamento (100%)</i>
V201	<i>App.qualif. L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V202	<i>Disocc. L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V203	<i>Contr.form.lav. L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V204	<i>Disocc. Da 24 mesi L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V205	<i>Lav.in CIGS L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V206	<i>Lav.in mob. L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
V207	<i>Lav.part-time. L. n. 30/98 della Regione Sicilia</i>
X250	<i>Recupero prestazioni conto capitale per lavoratore iscritto Fondo speciale esattoriale (decorrenza 1/2010)</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D	Somme a credito del datore di lavoro		
R 243/93	L194		310,00

UNIEMENS

Altre a credito	
Caus.	Importo
L194	309,95

“INCENTIVO” - SEZIONE

Nuova sezione che contiene le informazioni relative alle misure incentivanti per le aziende a favore dell’occupazione.

CAMPO “TIPO INCENTIVO”: codifica della tipologia dell’incentivo.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
LASD	<i>Incentivo per assunzione di lavoratori destinatari di ammortizzatori sociali in deroga. art.7 ter. co.7, D.L. n.5 del 10/02/2009, conv., con modd, con legge n.33 del 09/04/2009</i>

CAMPO “COD. ENTE FINANZIATORE”: codice che identifica l’Ente (Stato, Regione o Provincia autonoma) sui cui grava l’onere dell’incentivo.

Sono previste le seguenti scelte:

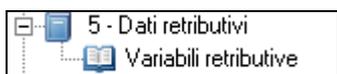
Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>

H00	<i>Stato SOLO per Incentivo occupazione</i>
H01	<i>Beneficio disabili regione Abruzzo / Incentivo occupazione</i>
H02	<i>Beneficio disabili regione Basilicata / Incentivo occupazione</i>
H03	<i>Beneficio disabili regione Calabria / Incentivo occupazione</i>
H04	<i>Beneficio disabili regione Campania / Incentivo occupazione</i>
H05	<i>Beneficio disabili regione Emilia Romagna / Incentivo occupazione</i>
H06	<i>Beneficio disabili regione Friuli Venezia Giulia / Incentivo occupazione</i>
H07	<i>Beneficio disabili regione Lazio / Incentivo occupazione</i>
H08	<i>Beneficio disabili regione Liguria / Incentivo occupazione</i>
H09	<i>Beneficio disabili regione Lombardia / Incentivo occupazione</i>
H10	<i>Beneficio disabili regione Marche / Incentivo occupazione</i>
H11	<i>Beneficio disabili regione Molise / Incentivo occupazione</i>
H12	<i>Beneficio disabili regione Piemonte / Incentivo occupazione</i>
H13	<i>Beneficio disabili regione Puglia / Incentivo occupazione</i>
H14	<i>Beneficio disabili regione Sardegna / Incentivo occupazione</i>
H15	<i>Beneficio disabili regione Sicilia / Incentivo occupazione</i>
H16	<i>Beneficio disabili regione Toscana / Incentivo occupazione</i>
H17	<i>Beneficio disabili regione Umbria / Incentivo occupazione</i>
H18	<i>Beneficio disabili regione Valle d'Aosta / Incentivo occupazione</i>
H19	<i>Beneficio disabili regione Veneto / Incentivo occupazione</i>
H20	<i>Beneficio disabili provincia auton. Trento / Incentivo occupazione</i>
H21	<i>Beneficio disabili provincia auton. Bolzano / Incentivo occupazione</i>

CAMPO “IMPORTO CORR.”: importo del beneficio spettante per il mese corrente.

CAMPO “IMPORTO ARR.”: importo del beneficio spettante per i periodi pregressi.

1.3.6 VIDEATA 5 : DATI RETR 5 – SOTTOSCELTA “VARIABILI RETRIBUTIVE”



Riferimento: 221 Data: 2009 DITTA ME FALMECCANICA + FLEX Periodo: 2009 09
 Dipendente: 1 2 1011 ROSSI OPACO

Variabili retributive EMENS

Anno	Dal	Al	Aumento	Diminuzione	Tip. litr.
1					
2					
3					
4					
5					

Variabili retributive UNIEMENS

Anno	Mese	Causale	Imponibile	Contributo	Inquadramento
1					
2					
3					
4					
5					

Inquadramento lavoratore

Materola	Qual 1	Qual 2	Qual 3	Tip. con	Tip. fac.
1					
2					
3					
4					
5					

“VARIABILI RETRIBUTIVE UNIEMENS” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alle variabili retributive che hanno determinato l’aumento o la diminuzione dell’imponibile del mese corrente, ma che sono di competenza di mesi pregressi.

COLONNA “ANNO”: indica l’anno della denuncia originaria sul quale deve agire la variabile retributiva.

COLONNA “MESE”: indica il mese della denuncia originaria sul quale deve agire la variabile retributiva, la compilazione del seguente valore è a cura Utente.

COLONNA “CAUSALE”: indica la motivazione all’origine della variabile retributiva e ne determina la modalità di utilizzo.

COLONNA “IMPONIBILE”: indica la quota di retribuzione che può comportare l’aumento o la diminuzione dell’imponibile del’anno di riferimento.

COLONNA “CONTRIBUTO”: indica l’importo di contribuzione riferita alla quota imponibile oggetto della variabile.

COLONNA “INQUADRAMENTO”: nella seguente colonna andrà indicato il numero della riga della griglia sottostante qualora l’inquadramento del lavoratore in riferimento al mese/anno della variabile retributiva fosse diverso da quello corrente, se l’inquadramento invece è uguale l’indicazione potrà essere omessa.

Sono previste le seguenti scelte per la colonna “Causale”:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
AIMPFI	<i>Indica che è avvenuto un aumento dell'imponibile del Fondo integrativo del mese in corso in conseguenza di voci retributive (es.: straordinario) di competenza dell'anno precedente</i>
AUMIMP	<i>Indica che è avvenuto un aumento dell'imponibile del mese in corso in conseguenza di voci retributive (es. straordinario) di competenza</i>

	<i>dell'anno precedente</i>
AUMMAS	<i>Indica l'errato conteggio, per eccesso, della quota dell'imponibile eccedente il massimale. Ciò comporta l'aumento dell'imponibile da assoggettare alla contribuzione IVS</i>
DIMIMP	<i>Indica che è avvenuta una diminuzione dell'imponibile del mese in corso in conseguenza di eventi (es. malattia, maternità) di competenza dell'anno precedente</i>
DIMMAS	<i>Indica l'errato conteggio, per difetto, della quota dell'imponibile eccedente il massimale. Ciò comporta la diminuzione dell'imponibile già assoggettato per eccesso alla contribuzione IVS</i>
DIMPFI	<i>Indica che è avvenuta una diminuzione dell'imponibile del Fondo integrativo del mese in corso in conseguenza di eventi (es.: malattia, maternità) di competenza dell'anno precedente</i>
DIMSTK	<i>(Stock option) Indica che l'imponibile della denuncia originaria deve essere diminuito del valore indicato, in conseguenza dell'errato assoggettamento a contribuzione delle azioni assegnate a partire dalla data del 25/06/2008</i>
FERIE	<i>Indica l'avvenuta fruizione delle ferie già assoggettate a contribuzione previdenziale e indicate nell'imponibile della denuncia originaria sulle quale deve agire la variabile in diminuzione</i>
IMPNEG	<i>Indica che l'imponibile del mese della denuncia originaria sul quale deve agire la variabile retributiva deve essere diminuito del valore indicato, per errato assoggettamento a contribuzione</i>

“INQUADRAMENTO LAVORATORE” - GRIGLIA

La griglia indica gli elementi identificativi della denuncia originaria sulla quale deve agire la variabile, qualora tali elementi siano coincidenti con quello della denuncia corrente possono essere omessi.

COLONNA “MATRICOLA”: va indicata la matricola aziendale della denuncia originaria.

COLONNA “QUAL 1”: va indicata la qualifica 1 della denuncia originaria, sono previste le stesse scelte dell'omonimo campo in videata 1.

COLONNA “QUAL 2”: va indicata la qualifica 2 della denuncia originaria, sono previste le stesse scelte dell'omonimo campo in videata 1.

COLONNA “QUAL 3”: va indicata la qualifica 3 della denuncia originaria, sono previste le stesse scelte dell'omonimo campo in videata 1.

COLONNA “TIPO CON”: va indicato il tipo di contribuzione della denuncia originaria, sono previste le stesse scelte dell'omonimo campo in videata 1.

COLONNA “TIPO LAV”: va indicato il tipo lavoratore della denuncia originaria, sono previste le stesse scelte dell'omonimo campo in videata 2.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione per recupero contributi su ferie non godute dell'anno corrente:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro	D	Somme a credito del datore di lavoro	
	Cod.	Al. gestione	Al. gestione	Retribuzione				REC. FERIE	L480
R. IMP. AC	H400			455,00	,00	REC. FERIE	L480	150,00	

UNIEMENS

Colonna “Anno” viene riportato l’anno 2009.

Colonna “Mese”: la compilazione del mese a cura Utente

Colonna “Imponibile”: viene riportato l’imponibile del codice DM10 H400 quadro B-C

Colonna “Contributo”: vengono riportati i contributi del codice DM10 L480 quadro D.

Variabili retributive UNIEMENS						
	Anno	Mese	Causale	Imponibile	Contributo	Inquadramento
1	2009		FERIE	455	150,15	
2						
3						
4						
5						

1.3.7 VIDEATA 6 : DATI PART

“CONTRIBUZIONE ATIPICA” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alla contribuzione atipica ex INPDAI, la compilazione del seguente valore è a cura Utente.

CAMPO “CONTRIBUTO”: importo della contribuzione atipica

“ESTERO” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative ai lavoratori inviati all’estero in Paesi con i quali vigono convenzioni parziali.

COLONNA “TIPO IMP.”: tipologia dell’imponibile.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
C	<i>Convenzionale</i>
E	<i>Effettivo</i>

COLONNA “CONTRIBUTO”: importo della contribuzione dovuta.

La griglia verrà compilata come dai previsti codici DM10 quadro B-C per i lavoratori estero, di seguito si riporta il dettaglio di compilazione:

- ✓ **Colonna “Tipo”:** la colonna verrà compilata come da codice DM10 dal 2^a e 3^a carattere (ad esempio se codice DM10 206E la colonna verrà compilata con il valore 06).
Nella colonna non verrà riportato il codice DM10 contenente il tipo 01 in quanto non previsto per la seguente griglia.
- ✓ **Colonna “Imponibile”:** la colonna verrà compilata con l’imponibile del codice DM10 previsto per i lavoratori estero.
Nella colonna non verrà riportato il codice DM10 contenente il tipo 01 in quanto non previsto per la seguente griglia. In tal caso l’imponibile verrà riportato in videata 2 nella casella “Imponibile”.
- ✓ **Colonna “Tipo imp.”:** la colonna verrà compilata come da codice DM10 dal 4^a carattere (ad esempio se codice DM10 206E la colonna verrà compilata con il valore E).
- ✓ **Colonna “Contributo”:** la colonna verrà compilata con il contributo del codice DM10 previsto per i lavoratori estero.
Nella colonna non verrà riportato il codice DM10 contenente il tipo 01 in quanto non previsto per la seguente griglia. In tal caso l’imponibile verrà riportato in videata 2 nella casella “Contributo”.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

B	Dati retributivi					C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Retribuzioni			
IVS I EST	201E	1	26	1573 ,00		505 ,00	
DS I ESTE	204C	1	26	1573 ,00		25 ,00	
MOB I EST	205C	1	26	1573 ,00		5 ,00	
FON G. I	206E	1	26	1573 ,00		3 ,00	
MAT. I ES	209C	1	26	1573 ,00		7 ,00	

UNIEMENS

Per la contribuzione IVS “Tipo” 01 in videata 2

Imponibile	1.573
Contributo	504,62

Per le contribuzioni diverse da IVS “Tipo” 01 in videata 6

Estero			
Tipo	Imponibile	Tipo imp.	Contributo
09	1.573	C	7,24
04	1.573	C	25,33
05	1.573	C	4,72
06	1.573	E	3,15

“CONTRIBUTI SINDACALI” - GRIGLIA

La griglia contiene le informazioni relative alla contribuzione aggiuntiva per i lavoratori in aspettativa o distacco sindacale, la compilazione dei seguenti valori è a cura Utente.

COLONNA “ANNO”: anno di riferimento della contribuzione aggiuntiva.

COLONNA “CONTRIBUTO”: importo della contribuzione aggiuntiva.

“SOMMINISTRATI” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative ai periodi di disponibilità dei lavoratori somministrati, la compilazione del seguente valore è a cura Utente.

CAMPO “IMPORTO”: importo relativo alla sola indennità di disponibilità.

“CODICE CONVENZIONE” - SEZIONE

La sezione contiene le informazioni relative alle convenzioni bilaterali che prevedono versamenti su F24 e dettaglio mensile su UNIEMENS.

Nella sezione potranno essere inseriti 2 enti bilaterali con relativi importi e periodi.

CAMPI “CODCONV 1” E “CODCONV 2”: codice che identifica la convenzione ed il versamento su F24.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
ASSP	<i>Cassa di Assistenza sanitaria Supplementare per i dipendenti degli Studi Professionali (CA.DI.PROF.) (decorrenza 11/2010)</i>
CIFE	<i>Ente bilaterale Nazionale del Settore Privato (E.BI.NA.S.PRI.) (decorrenza 9/2010)</i>
EBAR	<i>Ente Bilaterale Nazionale dell'Artigianato (decorrenza 11/2010)</i>
EBCE	<i>Enti Bilaterali del settore terziario (decorrenza 3/2010)</i>
EBCM	<i>Enti Bilaterale del settore terziario /decorrenza 3/2010)</i>
EBNA	<i>Contributi finanziamento sistema bilateralità artigiana (decorrenza 7/2010)</i>
EBPA	<i>Ente Bilaterale Contrattuale Nazionale per le Aziende Artigiane (decorrenza 7/2010)</i>
EBTU	<i>Ente Bilaterale Settore Turismo (decorrenza 11/2010)</i>
EBUC	<i>Ente Bilaterale UNICI CONFSAI (decorrenza 9/2010)</i>
EST1	<i>Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa per i dipendenti delle aziende del commercio, del turismo e dei servizi (Fondo EST) (decorrenza 9/2010)</i>
ONSB	<i>Organismo Nazionale Bilaterale Servizi Integrati (decorrenza 11/2010)</i>
PORT	<i>Ente Bilaterale proprietari fabbricati (decorrenza 3/2010)</i>
TCEB	<i>Enti Bilaterali del settore terziario (decorrenza 7/2010)</i>
TUEB	<i>Enti Bilaterali del settore turismo (decorrenza 7/2010)</i>
VITA	<i>Cassa assicurativa rischio vita per il settore dell'industria alimentare (decorrenza 7/2010)</i>

GRIGLIE – COLONNA “IMPORTO”: importo a livello individuale, del versamento effettuato con il mod. F24 con il corrispondente codice.

GRIGLIE – COLONNA “PERIODO”: mese di competenza del versamento effettuato con il mod. F24.

1.3.8 VIDEATA 8 : MESE TFR

The screenshot shows a software interface for calculating TFR (Fondo Tesoreria) for a specific month. The interface includes a sidebar with a tree view of data categories, a main panel with various input fields, and several tables. Key elements include:

- Periodo:** 2009, 09
- Riferimento:** 223
- Dati:** FIMM4
- Dipendente:** 1, 2, 1011
- Base calcolo TFR:** 1.000,00
- Base calcolo prev. comp.:** 73,43
- Mese FIDNOINPS:** Input fields for 'Importo con' and 'Importo pag.'.
- Contribuzione:** Input fields for 'Importo corrente' and 'Importo progressivo'.
- Prestazione:** Input fields for 'Importo fig.', 'Importo ant.', 'Rac. contrib.', and 'Importo sost.'.
- Importo progressivo table:** A table with columns 'Importo', 'Data dal', and 'Tipo'. It contains one row with values 767,59, 01/2009, and CF02.
- Restituzione imposta sost.:** An input field.
- Privilegiata:** An input field.
- TFR accant.:** An input field.
- Misure compensative:** A table with columns 'Causa' and 'Importo'.
- ACredito:** A table with columns 'Causa' and 'Importo'.

“IMPORTO PREGRESSO” - GRIGLIA

Contiene le informazioni per il riporto a livello individuale degli importi versati al Fondo Tesoreria dei periodi pregressi.

COLONNA “TIPO”: causale del versamento per periodi pregressi.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
CF02	<i>Versamento arretrati quote TFR L. 296/2006</i>
MPA1	<i>Restituzione quote anticipaz. TFR Fondo Tesoreria</i>
MPF1	<i>Restituzione quote prestaz. TFR Fondo Tesoreria</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione di un dipendente che versa le quote TFR rimaste in ditta al Fondo Tesoreria INPS a partire dal mese di gennaio 2009:

DM10

B	Dati retributivi				C	Somme a debito del datore di lavoro
	Cod.	N. dipendenti	N. giorni	Rettrodati		
L. 296/06	CF02	1			768,00	

UNIEMENS

Importo progressivo		
Importo	Data dal	Tipo
767,59	01/2009	CF02

“RESTITUZIONE IMPOSTA SOST.” - CAMPO

Contiene le informazioni per l’indicazione dell’importo relativo alla restituzione dell’imposta sostitutiva determinato al momento del saldo.

Il campo viene valorizzato dal campo storico TFR 82 se presente un valore negativo e solo nelle elaborazione del mese di febbraio.

“ADEBITO” - GRIGLIA → SEZIONE “MISURE COMPENSATIVE”

La griglia contiene le informazioni relative alla restituzione di somme conguagliate a titolo di misure compensative alle imprese che conferiscono il TFR a forme pensionistiche complementari e/o al Fondo Tesoreria.

COLONNA “CAUS.”: causale delle restituzioni delle misure compensative.

COLONNA “IMPORTO”: importo delle misure compensative restituite.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
M120	<i>Rest. quota di misura compens.per TFR a F.Tesoreria</i>
M121	<i>Rest. quota di misura compens.per TFR a F.Complementare</i>
M123	<i>Rest. quota di misura compens.per TFR a F.Tesoreria</i>
M124	<i>Rest. quota di misura compens.per TFR a F.Complementare</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro B-C.

“ACREDITO” – GRIGLIA → SEZIONE “MISURE COMPENSATIVE”

La sezione contiene le informazioni relative alle somme conguagliate a titolo di misure compensative alle imprese che conferiscono il TFR a forme pensionistiche complementari e/o al Fondo Tesoreria.

COLONNA “CAUS.”: causale delle misure compensative conguagliate.

COLONNA “IMPORTO”: importo delle misure compensative conguagliate.

Sono previste le seguenti scelte:

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
TF01	<i>Esonero contr. TFR L. 297/82 - prev. Complementare</i>
TF02	<i>Esonero contr. TFR L. 297/82 - Fondo Tesoreria</i>
TF11	<i>Recupero Arr. Ctr. TFR L. 297/82 Prev. Compl.</i>
TF12	<i>Recupero Arr. Ctr. TFR L. 297/82 Fondo Tesoreria.</i>
TF13	<i>Esonero Contr. DL 203/2005 - Prev. Complementare</i>
TF14	<i>Esonero Contr. DL 203/2005 - Fondo di Tesoreria</i>
TF15	<i>Rec. Arr. Contr. DL 203/2005 prev. Compl.</i>
TF16	<i>Rec. Arr. Contr. DL 203/2005 Fondo Tesoreria</i>

La suddetta griglia verrà compilata con i relativi codici come da DM10 quadro D.

Di seguito si riporta un esempio di compilazione:

DM10

D Somme a credito del datore di lavoro			
REC. C. TFR	TF01		1,00
DL. 203	TF13		1,00

UNIEMENS

Misure compensative	
ACredito	
Caus.	Importo
TF01	0,97
TF13	1,01

1.3.9 VIDEATA 9 : MESE PREC.

Periodo	2009	10
Riferimento	ZZ1	
Ditta	RM94	
Dipendente	1	2

Settimana	Tipo cop.	Eventi
Settimana 1		
Settimana 2		
Settimana 3		
Settimana 4		
Settimana 5		
Settimana 6		

Tipo	Imponibile	Num.

La seguente videata per il riporto dei dati del mese precedente utili alla compilazione della denuncia UNIEMENS, di conseguenza non sarà più necessario verificare i dati anche nel mese precedente ma tutto verrà visualizzato e sarà modificabile nello stesso mese di denuncia.

Alcuni dati verranno riportati da quanto inserito nei movimenti mentre altri valori verranno caricati dai dati presenti nella procedura UNIEMENS del mese precedente.

Di seguito si riporta il dettaglio dei campi:

“DATI ANAGRAFICI MESE PRECEDENTE” - SEZIONE

CAMPO “ORARIO CONTRATTUALE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “PERCENTUALE PART-TIME”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “NUMERO MENSILITÀ”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “TIPO LAVORATORE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 2.

CAMPO “GIORNI RETRIBUITI”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel movimento.

CAMPO “SETTIMANE UTILI”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel movimento.

CAMPO “GIORNO ASSUNZIONE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “TIPO ASSUNZIONE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “GIORNO CESSAZIONE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “TIPO CESSAZIONE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

CAMPO “MATRICOLA DI PROVENIENZA”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 1.

“SETTIMANA MESE PRECEDENTE” – GRIGLIA

La griglia viene compilata dai dati presenti nel movimento in videata EMENS.

“DIFFERENZA ACCREDITO MESE PRECEDENTE” – GRIGLIA

La griglia viene compilata dai dati presenti nel movimento in videata EMENS.

“ANF MESE PREC.” - SEZIONE

CAMPO “TABELLA”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 3.

CAMPO “NUM. FAM.”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 3.

CAMPO “CLASSE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 3.

“DATI PREAVVISO MESE PREC.” - SEZIONE

CAMPO “DATA INIZIO”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 6.

CAMPO “DATA FINE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 6.

CAMPO “NUM. SETTIMANE”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 6.

CAMPO “SETTIMANE UTILI”: la casella viene valorizzata dal dato presente nel mese precedente nell’omonima casella in videata 6.

“TFR MESE PREC” – CAMPO

La casella viene valorizzata dal presente nel mese precedente nell’omonima casella “*TFR accant.*” in videata 8.

1.3.10 VIDEATA 9 :MESE PREC. – SOTTOSCELTA “FONDI SPECIALI MP”



Nella seguente sottoscelta sono previste ulteriori 3 videate per i Fondi Speciali relativi al mese precedente.

La compilazione dei campi è a cura Utente e valgono le stesse regole di compilazione delle omonime videate presenti in videata 6 sottoscelta “*Fondi speciali*”.

1.4 CALCOLO MESE PRECEDENTE

A seguito della variazione nella gestione delle ditte con mese precedente, archivio ditta videata 1 → casella “*Calcolo mese precedente*” valorizzata con scelta “S”, **dal mese di dicembre** a seconda della denuncia creata se EMENS o UNIEMENS dovranno essere seguite le seguenti indicazioni.

1.4.1 CALCOLO MESE PRECEDENTE CON DENUNCIA EMENS

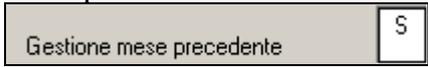
A seguito della variazione apportata con l’import dei dati, dopo l’elaborazione del bollato, per cui ai dipendenti i dati riferiti al mese precedente vengono caricati nella denuncia individuale videata 9 e non più nella videata 2, ai fini della creazione della denuncia EMENS è stato variato il programma di creazione della denuncia EMENS.

In fase di creazione file per il riporto dei dati mese precedente verranno considerati i valori presenti nella videata 9.

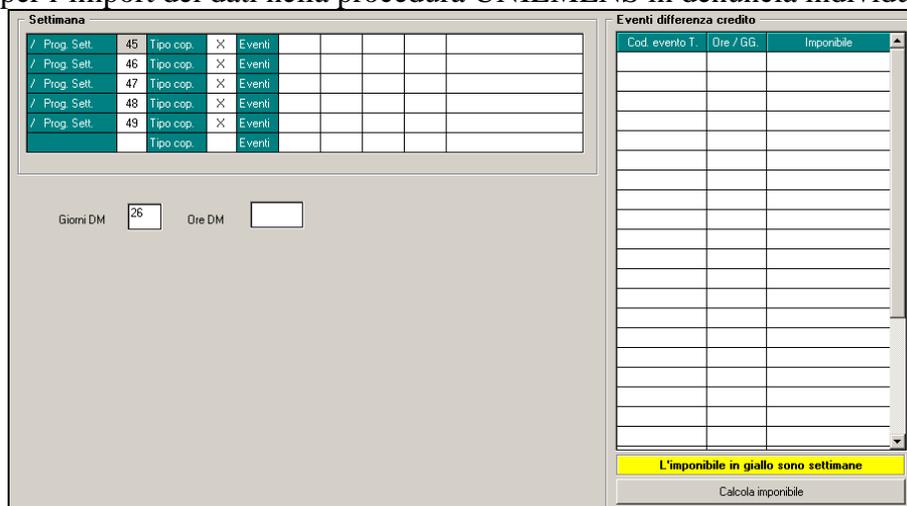
1.4.2 CALCOLO MESE PRECEDENTE CON DENUNCIA UNIEMENS

Per la creazione della denuncia UNIEMENS non sarà necessario eseguire programmi aggiuntivi.

Dal movimento dipendente potranno essere alterati alcuni dati relativi al mese attuale accendendo nel bottone “EMENS” → bottone “*Mese attuale*” (il bottone viene visualizzato solo per le ditte che in videata 7 → la casella “*Gestione mese precedente*”

 è impostata con opzione “S”.

La seguente videata viene valorizzata con i dati del mese attuale e gli stessi verranno utilizzati per l’import dei dati nella procedura UNIEMENS in denuncia individuale videata 2.



The screenshot shows a software interface with two main tables. The left table, titled "Settimana", has columns for "Prog. Sett.", "Tipo cop.", "Eventi", and several empty columns. It contains five rows of data, each with a checkmark in the "Eventi" column. Below this table are input fields for "Giorni DM" (set to 26) and "Ore DM". The right table, titled "Eventi differenza credito", has columns for "Cod. evento T.", "Ore / GG.", and "Imponibile". It is currently empty. At the bottom of the right table, there is a yellow banner that reads "L'imponibile in giallo sono settimane" and a button labeled "Calcola imponibile".

- Griglia “*Settimana*”: la griglia viene compilata con i valori del mese attuale di elaborazione.

Il “*Tipo di copertura*” per le settimane verrà compilato con la scelta “X” e sarà modificabile solo con la scelta “*blank*”.

I seguenti dati verranno importati nella procedura UNIEMENS → denuncia individuale → videata 2 → griglia “*Settimana*”.

Le scelte “*Eventi*” non potranno essere compilate.

Per i dipendenti assunti o cessati nel mese di elaborazione la griglia verrà compilata per il solo periodo in forza.

- Campo “*Giorni DM10*” viene valorizzato con i giorni DM10 del mese attuale pari a 26 per mese intero.
Il seguente dato verrà importato nella procedura UNIEMENS → denuncia individuale → videata 2 → campo “*Giorni retribuiti*”.
Per i dipendenti assunti o cessati nel mese di elaborazione il campo verrà compilato per il solo periodo in forza.
- Campo “*Ore DM*” viene valorizzato per i dipendenti Part Time con le ore DM10 del mese intero.
Il seguente dato verrà utilizzato per il calcolo delle settimane utili ed importato nella procedura UNIEMENS → denuncia individuale → videata 2 → campo “*Sett. utili*”.
Per i dipendenti assunti o cessati nel mese di elaborazione il campo verrà compilato per il solo periodo in forza.
- Griglia “*Eventi differenza accredito*” la mappa può essere compilata ma i dati non vengono comunque importati nella procedura UNIEMENS.

1.5 DM10

Dalle elaborazioni di aprile 2010 non sarà più possibile effettuare la denuncia delle contribuzioni con il supporto magnetico DM10 tramite la procedura INPS denominato “*UNIEMENS aggregato*”.

Durante le elaborazioni continuerà ad essere prodotta la stampa del DM10, sia dopo l’elaborazione a PC che dopo l’elaborazione del bollato.

Viene però variato l’arrotondamento dei contributi, come previsto dalla denuncia individuale UNIEMENS, che non verrà più effettuato sul singolo codice DM10 ma sul totale a credito e sul totale a debito.

L’esposizione dei contributi per singolo codice DM10, sia nel quadro B-C che nel quadro D, verrà riportata con 2 decimali e l’arrotondamento verrà effettuato solo sulla somma dei relativi quadri.

Di seguito si riporta un esempio del DM10 prodotto con l’elaborazione a PC.

Quadro B-C

<i>Codice</i>	<i>Contributi</i>
100	9186.42
200	1358.81
O	565.38
M900	6.87
M950	0.60

TOTALE 11118.08

TOTALE A 11118.00

Totale arrotondamento $-0.08 - 0.08 = -0.16$

Quadro D

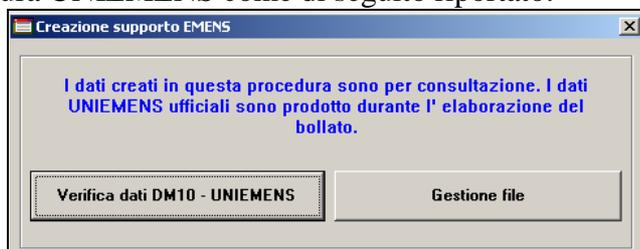
<i>Codice</i>	<i>Contributi</i>
35	376.38
TF01	8.16
TF13	9.38

TOTALE 393.92

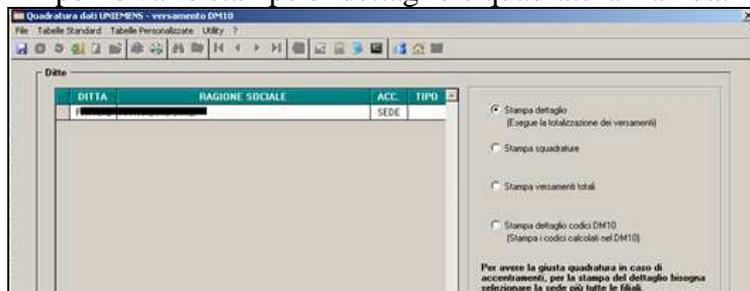
TOTALE B 394.00

1.6 ELABORAZIONE A PC: DATI EMENS / UNIEMENS

Dopo elaborazione singola/multipla a PC è possibile visualizzare i dati EMENS / UNIEMENS dalla scelta “Creazione supporto” → “13) Scarico dati per procedura EMENS”
Selezionando la suddetta scelta verrà proposto il messaggio per permettere di visualizzare la stampa di dettaglio e quadratura dei dati fra DM10 e UNIEMENS o per accedere alla procedura UNIEMENS come di seguito riportato:



- Cliccando il bottone “Verifica dati DM10 – UNIEMENS” verrà visualizzata la videata per le varie stampe di dettaglio e quadratura fra i dati DM10 e UNIEMENS.



- Cliccando il bottone “Gestione file” si accederà alla procedura EMENS / UNIEMENS. **Si ricorda che i dati non sono ufficiali e che qualsiasi modifica apportata non sarà salvata.**
I dati sono da ritenersi ufficiali solo dopo l'elaborazione del bollato.

1.7 UTILITY

1.7.1 RICALCOLO UNIEMENS MESI PRECEDENTI

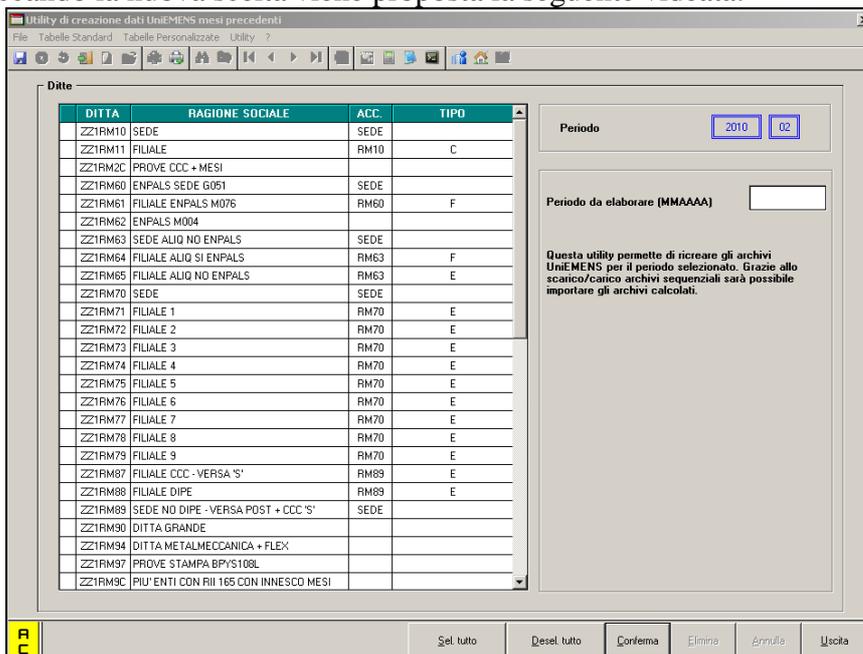
E' stata inserita una nuova scelta per permettere il ricarico dei dati EMENS / UNIEMENS di mesi precedenti, o perché non caricato il file inviato dal Centro prima dell'aggiornamento della procedura “Pacchetto ditta” o perché cancellato erroneamente delle ditte.

La nuova funzione permette il ricarico dei dati a partire da gennaio 2009 per quanto riguarda i dati EMENS e a partire da dicembre 2009 anche gli ulteriori dati per UNIEMENS utilizzando i dati delle elaborazioni dei mesi interessati al ricalcolo.

La nuova funzione è presente in “Utility” → “Sistemazioni campi sporchi / altro” → ed è denominata “05) Ricalcolo UniEMENS mesi precedenti”.



Cliccando la nuova scelta viene proposta la seguente videata:



- **Griglia:** vengono proposte le ditte presenti nell'archivio paghe.
- **Sezione "Periodo":** viene visualizzato il periodo della procedura EMENS/UNIEMENS.
- **Casella "Periodo di elaborazione":** va indicato il periodo che si vuole ricalcolare in formato mese/anno (per indicare gennaio 2010 si dovrà riportare 01/2010)

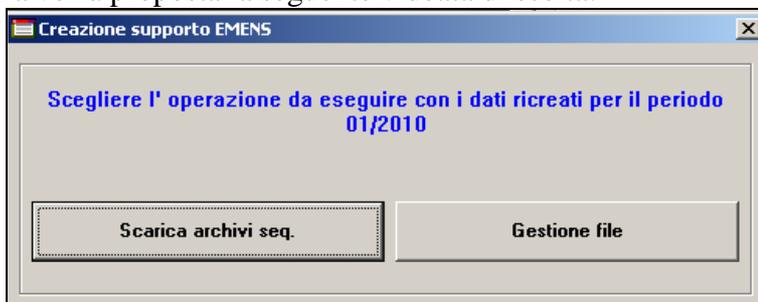
Selezionare la/e ditta/e interessate al ricalcolo dei dati, impostare il periodo che si vuole ricalcolare nella casella "Periodo da elaborare", cliccare il tasto "Conferma".

Se imputato come periodo di elaborazione un periodo precedente dicembre 2009 verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto "OK" per chiudere il messaggio e proseguire.

Se imputato invece un periodo da dicembre 2009 e successivi il messaggio non verrà proposto ma verrà proposta la seguente videata di scelta:



- Cliccando il tasto "Scarica archivi seq." verrà attivata la procedura per lo scarico degli archivi sequenziali del periodo selezionato che successivamente dovranno essere caricati nella procedura EMENS/UNIEMENS, i dati in tal caso non potranno essere verificati immediatamente ma solamente dopo lo scarico nella procedura EMENS/UNIEMENS potranno essere visionati.

- Per la creazione degli archivi sequenziali vedere i capitoli “Archivi sequenziali”.
- Cliccando il tasto “Gestione file” viene aperta una procedura EMENS/UNIEMENS **provvisoria** come evidenziato nella videata principale.



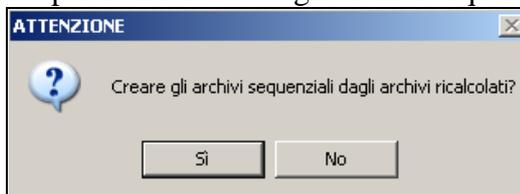
La procedura provvisoria comprende tutte le funzioni della procedura E-MENS/UNIEMENS, i dati potranno essere visionati, modificati, elaborati. Gli archivi azienda, denuncia individuale, denuncia CO.CO.CO potranno essere riportati nella procedura ufficiale tramite la funzione dello scarico archivi sequenziali presente in “Utility” → “Gestione archivi” → “03) Creazione archivi sequenziali”.



In tal modo verrà creato l’archivio sequenziale che successivamente potrà essere caricato nella procedura ufficiale.

Solo tramite la creazione e l’import degli archivi sequenziali i dati presenti in questa procedura provvisoria potranno essere riportati nella procedura ufficiale.

Uscendo dalla procedura provvisoria verrà proposto il seguente messaggio di promemoria per la creazione degli archivi sequenziali:



Cliccare il tasto “SÌ” per aprire la procedura della creazione archivi sequenziali.

Cliccare il tasto “NO” per chiudere il messaggio nel caso gli archivi sequenziali fossero già stati creati o se non interessati comunque a crearli.

Una volta usciti dalla procedura provvisoria tutti i dati e le eventuali modifiche verranno perse.

ATTENZIONE:

- in presenza di accentramenti dovranno essere selezionate tutte le ditte dell’accentramento per il corretto ricalcolo dei dati.

- le procedura dei mesi precedenti dovranno essere presenti nella procedura paghe nella cartella apposita \cpvpaghe\PROC_MESI_PREC.
- per uscire dalla procedura provvisoria utilizzare esclusivamente l'uscita da barra in alto scelta "Uscita" → "Fine lavoro", di seguito evidenziata nell'immagine.



1.7.2 ARCHIVI SEQUENZIALI: CREAZIONE

La presente funzione permette di creare degli archivi sequenziali per la/e ditta/e interessate e per il periodo interessato.

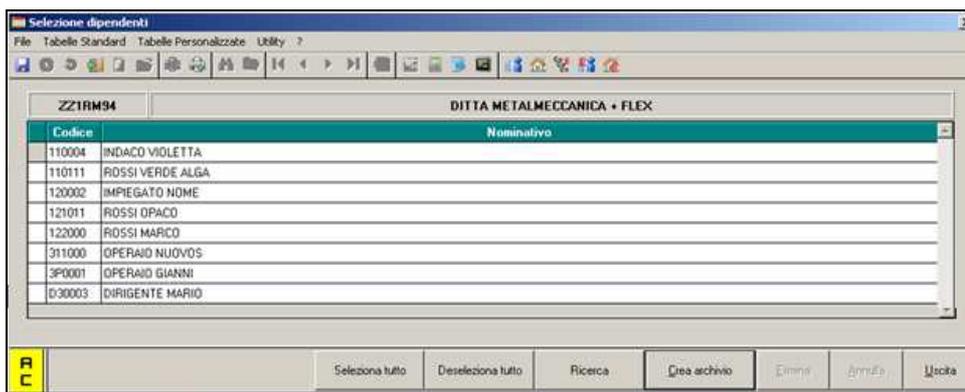
In "Utility" → "Gestione archivi" e presente la funzione "03) Creazione archivi sequenziali".



Selezionando la suddetta scelta verrà proposta la seguente videata:

Codice	Ragione sociale	Acc.	Tipo acc.	Periodo
ZZ1RM10	SEDE	SEDE		01/2010
ZZ1RM2C	PROVE CCC + MESI			01/2010
ZZ1RM60	ENPALS SEDE G051	SEDE		01/2010
ZZ1RM61	FILIALE ENPALS M076	RM60	F	01/2010
ZZ1RM62	ENPALS M004			01/2010
ZZ1RM63	SEDE ALIQ NO ENPALS	SEDE		01/2010
ZZ1RM64	FILIALE ALIQ SI ENPALS	RM63	F	01/2010
ZZ1RM65	FILIALE ALIQ NO ENPALS	RM63	E	01/2010
ZZ1RM70	SEDE	SEDE		01/2010
ZZ1RM71	FILIALE 1	RM70	E	01/2010
ZZ1RM72	FILIALE 2	RM70	E	01/2010
ZZ1RM73	FILIALE 3	RM70	E	01/2010
ZZ1RM75	FILIALE 5	RM70	E	01/2010
ZZ1RM76	FILIALE 6	RM70	E	01/2010
ZZ1RM78	FILIALE 8	RM70	E	01/2010
ZZ1RM79	FILIALE 9	RM70	E	01/2010
ZZ1RM87	FILIALE CCC -VERSA 'S'	RM89	E	01/2010
ZZ1RM88	FILIALE DIPE	RM89	E	01/2010
ZZ1RM89	SEDE NO DIPE -VERSA POST + CCC 'S'	SEDE		01/2010
ZZ1RM90	DITTA GRANDE			01/2010
ZZ1RM94	DITTA METALMECCANICA + FLEX			01/2010
ZZ1RM97	PROVE STAMPA BPYS108L			01/2010
ZZ1RMA1	SEDE DI A2	SEDE		01/2010
ZZ1RMA2	FILIALE E DI A1	RMA1	E	01/2010
ZZ1RMA3	SEDE DI A4 E A5	SEDE		01/2010
ZZ1RMA4	FILIALE E DI A3	RMA3	E	01/2010
ZZ1RMA5	FILIALE F DI A3	RMA3	F	01/2010

- **Griglia:** vengono proposte le ditte presenti nell'archivio procedura E-MENS/UNIEMENS.
- **Sezione "Periodo":** viene visualizzato il periodo della procedura E-MENS/UNIEMENS.
- **Tasto "Periodo":** per variare il periodo degli archivi che si vuole scaricare. La scelta permette la variazione solo del mese e non dell'anno.
- **Tasto "Solo dipendenti":** per creare l'archivio sequenziali solo di alcuni dipendenti della ditta selezionata.



Dopo aver selezionato i dipendenti interessati cliccare il tasto “Crea archivio” per creare l’archivio sequenziale.

- **Tasto “Crea archivio”:** per creare l’archivio sequenziali della ditta compresi tutti i dipendenti e CO.CO.CO.

Cliccando il suddetto tasto viene proposta la videata per indicare il percorso dove salvare il file dell’archivio sequenziale.

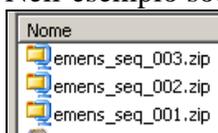
Dopo aver indicato il percorso cliccare il tasto “OK” e dopo la creazione del file viene proposto il messaggio di avvenuta creazione del file.



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

Il nome del file viene attribuito in automatico come di seguito riportato E-MENS_SEQ_001.ZIP, se creati più archivi sequenziali e salvati nella stessa cartella non verranno sovrascritti ma verrà incremento il numero presente dopo la dicitura SEQ.

Nell’esempio sotto riportato nella stessa cartella sono stati creati 3 archivi sequenziali.



1.7.3 ARCHIVI SEQUENZIALI: IMPORT

La presente funzione permette di caricare gli archivi sequenziali creati con la funzione “Creazione archivi sequenziali”.

In “Utility” → è presente la funzione “Import archivi sequenziali UniEMENS”.



Cliccando la suddetta scelta viene proposta la videata per l’indicazione del percorso del file da importare.

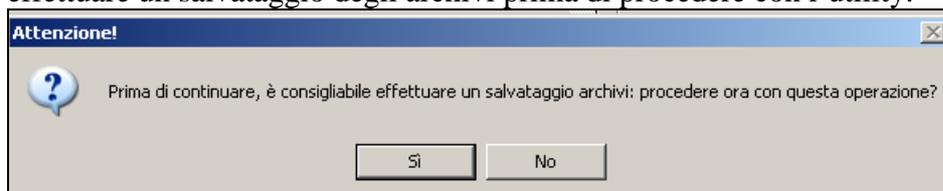
Selezionare il file interessato e cliccare il tasto “OK” per caricare l’archivio, al termine del caricamento viene proposto il messaggio di avvenuto caricamento archivio.



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

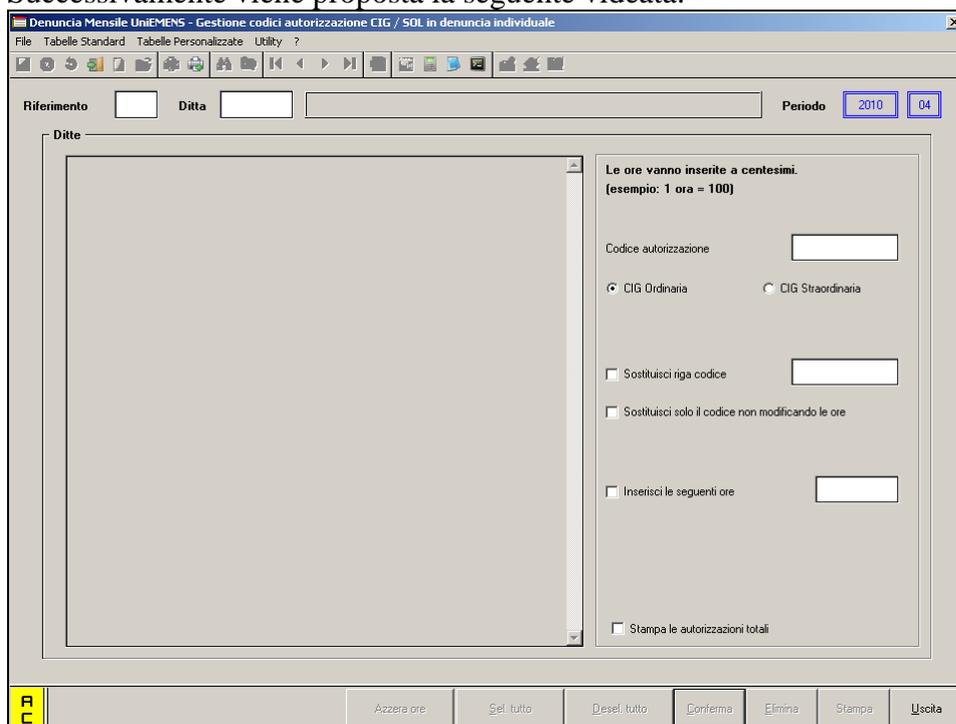
1.7.4 UTILITY : GESTIONE CODICI AUTORIZZAZIONE CIG / SOL IN DENUNCIA INDIVIDUALE

E' stata creata una nuova utility "Gestione codici di autorizzazione CIG / SOL in denuncia individuale"  **Gestione codici autorizzazione CIG / SOL in denuncia individuale** per la modifica, inserimento, eliminazione dei codici di autorizzazione e relative ore per cassa integrazione ordinaria, cassa integrazione straordinaria, contratti di solidarietà riportati nella denuncia individuale videata 4 nelle griglie "OreCongCIGO" e "OreCongCIGS". Selezionando la nuova utility verrà proposto il seguente di messaggio in cui si consiglia di effettuare un salvataggio degli archivi prima di procedere con l'utility:



Cliccare il tasto "SI" per effettuare il salvataggio degli archivi, operazione consigliata. Cliccare il tasto "NO" per chiudere il messaggio senza effettuare il salvataggio degli archivi.

Successivamente viene proposta la seguente videata:



Digitare il codice ditta dei dipendenti da variare nelle caselle "Riferimento" e "Ditta"  per visualizzare i relativi dipendenti e rendere attiva l'utility, come da immagine sottoriportata.

Denuncia Mensile UNIEMENS - Gestione codici autorizzazione CIG / SDL in denuncia individuale

File Tabelle Standard Tabelle Personalizzate Utility ?

Riferimento ZZ1 Ditta RM94 DITTA METALMECCANICA + FLEK Periodo 2010 04

Ditte

CHIAVE	COGNOME NOME	N° ORE
ZZ1RM94 110004	INDACO VIOLETTA	
ZZ1RM94 110111	ROSSI VERDE ALGA	
ZZ1RM94 120002	IMPIEGATO NOME	
ZZ1RM94 121011	ROSSI OPACO	
ZZ1RM94 122000	ROSSI MARCO	
ZZ1RM94 311000	OPERAIO NUOVOS	
ZZ1RM94 3F0001	OPERAIO GIANNI	
ZZ1RM94 D30003	DIRIGENTE MARIO	

Le ore vanno inserite a centesimi.
(esempio: 1 ora = 100)

Codice autorizzazione

CIG Ordinaria CIG Straordinaria

Sostituisci riga codice

Sostituisci solo il codice non modificando le ore

Inserisci le seguenti ore

Stampa le autorizzazioni totali

AC Azzera ore Sel. tutto Desel. tutto Conferma Elimina Stampa Uscita

Di seguito si riporta il dettaglio della videata:

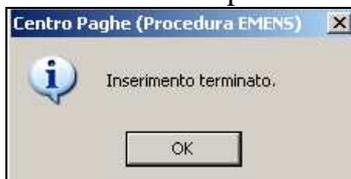
- **Griglia:** nella griglia vengono riportati tutti i dipendenti della ditta selezionata.
 - Colonna “*Chiave*”: codice del dipendente.
 - Colonna “*Cognome Nome*”: cognome e nome del dipendente.
 - Colonna “*N° Ore*”: per l’indicazione delle ore da inserire o variare, le ore vanno riportate a centesimi (1 ora = 100).
- **Casella “Codice di autorizzazione”:** per l’inserimento del codice di autorizzazione della cassa integrazione o contratto di solidarietà.
- **Spunta “CIG ordinaria”:** per l’indicazione della griglia da modificare nella denuncia individuale in videata 4, le modifiche verranno apportate alla griglia “*OreCongCIGO*”, all’apertura della videata la scelta viene proposta già selezionata.
- **Spunta “CIG Straordinaria”:** per l’indicazione della griglia da modificare nella denuncia individuale in videata 4, le modifiche verranno apportate alla griglia “*OreCongCIGS*”.
- **Spunta “Sostituisci riga codice”:** per l’indicazione del codice di autorizzazione che dovrà essere variato, il codice di autorizzazione da variare andrà indicato nella casella a fianco, se non spuntata anche la scelta sottostante verranno variate anche le ore.
- **Spunta “Sostituisci solo il codice non modificando le ore”:** va utilizzato abbinato alla spunta precedente per modificare solo il codice di autorizzazione lasciando invariate le ore.
- **Spunta “Inserisci le seguenti ore”:** per inserire a tutti i dipendenti selezionati le ore indicate nella casella a fianco. Se la suddetta scelta è spuntata non verranno considerate eventuali ore presenti in griglia nella colonna “*N° Ore*”. Le ore vanno riportate a centesimi (1 ora = 100).
- **Spunta “Stampa le autorizzazioni totali”:** se spuntata la scelta viene creata la stampa con i totali delle ore per codice di autorizzazione.
- **Tasto “Azzera ore”:** per azzerare le ore presenti in griglia nella colonna “*N° ore*”.
- **Tasto “Elimina”:** per eliminare codici di autorizzazione e relative ore.

- **Tasto “Stampa”**: per stampare le autorizzazioni e le relative ore presente nella denuncia individuale videata 4 nelle griglie “OreCongCIGO” e “OreCongCIGS” per i dipendenti selezionati.

INSERIMENTO NUOVE AUTORIZZAZIONI

Per inserire nuove autorizzazioni.

- Selezionare i dipendenti interessati.
- Indicare le ore in griglia nella colonna “N° Ore”, altrimenti per indicare lo stesso numero di ore per tutti i dipendenti selezionati spuntare la scelta “Inserisci le seguenti ore” indicando le ore nella casella a fianco.
- Imputare il nuovo codice di autorizzazione nella casella “Codice di autorizzazione”.
- Selezionare la scelta “CIG Ordinaria” per caricare la griglia “OreCongCIGO” o la scelta “CIG straordinaria” per caricare la griglia “OreCongCIGS”.
- Cliccare il tasto “Conferma” per caricare i dati nella denuncia individuale.
- Al termine dell’operazione verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

La nuova autorizzazione verrà caricata nella prima riga libera della griglia interessata.

ATTENZIONE:

- ✓ non viene effettuato il controllo se indicate anche le ore, se non indicate le ore nella denuncia individuale verrà riportato il codice di autorizzazione senza l’indicazione delle ore.
- ✓ non viene effettuato il controllo se il nuovo codice di autorizzazione è già presente.
- ✓ se già presenti 30 autorizzazioni la nuova autorizzazione non verrà caricata.
- ✓ se spuntata la scelta “Inserisci le seguenti ore” indicando le ore nella casella a fianco non verranno considerate le ore indicate nella colonna “N° Ore”.

Di seguito si riporta un esempio per l’inserimento di un nuovo codice di autorizzazione per CIG ordinaria:

CHIAVE	COGNOME NOME	N° ORE
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310046	EDILE UNO	8800
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310049	EDILE DUE	6000
<input type="checkbox"/> ZZ1RME2 310051	EDILE TRE	
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310055	EDILE QUATTRO	4000

Le ore vanno inserite a centesimi.
(esempio: 1 ora = 100)

Codice autorizzazione:

CIG Ordinaria CIG Straordinaria

Sostituisci riga codice

Sostituisci solo il codice non modificando le ore

Inserisci le seguenti ore

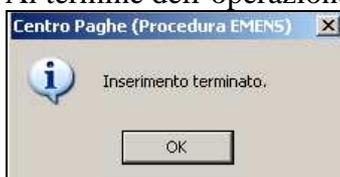
Denuncia individuale con l'inserimento della nuova autorizzazione

Riferimento	ZZ1	Ditta	RME2	DITTA EDILE 2	
Dipendente	3	1	0046	EDILE UNO	
1 Dati retr 1 2 Dati retr 2 3 Dati retr 3 4 Dati retr 4 5 Dati retr 5 6 Dati part Z Dest TFR					
CIG Ordinaria			CIGOCredito		
CIGOrdAdebito		CIGOACredAltre		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				90000000001	8.800

SOSTITUZIONE AUTORIZZAZIONI MODIFICANDO ANCHE LE RELATIVE ORE

Per sostituire autorizzazioni già presenti nella denuncia individuale modificando anche le relative ore.

- Selezionare i dipendenti interessati.
- Selezionare la scelta “CIG Ordinaria” per modificare la griglia “OreCongCIGO” o la scelta “CIG straordinaria” per modificare la griglia “OreCongCIGS”.
- Riportare le ore da modificare in griglia nella colonna “N° ore” altrimenti per indicare lo stesso numero di ore per tutti i dipendenti selezionati spuntare la scelta “Inserisci le seguenti ore” indicando le ore nella casella a fianco
- Selezionare la scelta “Sostituisci riga codice” e nella casella a fianco indicare il codice di autorizzazione da modificare.
- Nella casella “Codice autorizzazione” indicare il nuovo codice di autorizzazione.
- Cliccare il tasto “Conferma” per modificare i dati nella denuncia individuale.
- Al termine dell’operazione verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

ATTENZIONE:

- ✓ non viene effettuato il controllo se indicate anche le ore, se non indicato le ore nella denuncia individuale verrà variato il codice di autorizzazione senza l’indicazione delle ore.
- ✓ non viene effettuato il controllo se il nuovo codice di autorizzazione è già presente.
- ✓ se spuntata la scelta “Inserisci le seguenti ore” indicando le ore nella casella a fianco non verranno considerate le ore indicate nella colonna “N° Ore”.

Di seguito si riporta un esempio con la sostituzione del codice di autorizzazione per CIG Ordinaria 900000000002 e relative ore con il nuovo codice di autorizzazione per CIG Ordinaria 900000000222:

Riferimento Ditta DITTA EDILE 2 Periodo

Ditte

CHIAVE	COGNOME NOME	N° ORE
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310046	EDILE UNO	3200
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310049	EDILE DUE	1200
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310051	EDILE TRE	800
<input checked="" type="checkbox"/> ZZ1RME2 310055	EDILE QUATTRO	1400

Le ore vanno inserite a centesimi.
(esempio: 1 ora = 100)

Codice autorizzazione

CIG Ordinaria CIG Straordinaria

Sostituisci riga codice

Sostituisci solo il codice non modificando le ore

Denuncia individuale di partenza

Dipendente EDILE UNO

1 Dati retr 1 2 Dati retr 2 3 Dati retr 3 4 Dati retr 4 5 Dati retr 5 6 Dati part 7 Dest TFF

CIG Ordinaria

CIGOrdADebito		CIGOCredito		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				90000000001	8.800
				90000000002	5.200

Denuncia individuale con sostituzione del codice di autorizzazione e relative ore

Dipendente EDILE UNO

1 Dati retr 1 2 Dati retr 2 3 Dati retr 3 4 Dati retr 4 5 Dati retr 5 6 Dati part 7 Dest TFF

CIG Ordinaria

CIGOrdADebito		CIGOCredito		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				90000000001	8.800
				90000000222	3.200

SOSTITUZIONE AUTORIZZAZIONI SENZA MODIFICARE LE RELATIVE ORE

Per sostituire autorizzazioni già presenti nella denuncia individuale lasciando inalterate le relative ore.

- Selezionare i dipendenti interessati.
- Selezionare la scelta “CIG Ordinaria” per modificare la griglia “OreCongCIGO” o la scelta “CIG straordinaria” per modificare la griglia “OreCongCIGS”.
- Selezionare la scelta “Sostituisci riga codice” e nella casella a fianco indicare il codice di autorizzazione da modificare.
- Selezionare la scelta “Sostituisci il codice non modificando le ore”.
- Nella casella “Codice autorizzazione” indicare il nuovo codice di autorizzazione.
- Cliccare il tasto “Conferma” per modificare i dati nella denuncia individuale.
- Al termine dell’operazione verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

ATTENZIONE:

✓ non viene effettuato il controllo se il nuovo codice di autorizzazione è già presente.
Di seguito si riporta un esempio con la sostituzione del codice di autorizzazione per CIG Ordinaria 900000000003 con il nuovo codice di autorizzazione per CIG Ordinaria 900000000333:

CHIAVE	COGNOME NOME	N° ORE
✓ ZZ1RME2 310046	EDILE UND	2000
✓ ZZ1RME2 310049	EDILE DUE	8800
✓ ZZ1RME2 310051	EDILE TRE	6000
✓ ZZ1RME2 310055	EDILE QUATTRO	4000

Le ore vanno inserite a centesimi.
(esempio: 1 ora = 100)

Codice autorizzazione: 900000000333

CIG Ordinaria CIG Straordinaria

Sostituisci riga codice (900000000003)

Sostituisci solo il codice non modificando le ore

Denuncia individuale di partenza

Caus.	Importo

Caus.	Importo

Num. aut.	Num. ore
900000000001	4.000
900000000002	8.000
900000000003	8.800

Denuncia individuale con sostituzione del codice di autorizzazione

Num. aut.	Num. ore
900000000001	4.000
900000000002	8.000
900000000333	8.800

ELIMINAZIONE AUTORIZZAZIONE

Per eliminare un codice di autorizzazione già presente nella denuncia individuale..

- Selezionare i dipendenti interessati.
- Selezionare la scelta "CIG Ordinaria" per modificare la griglia "OreCongCIGO" o la scelta "CIG straordinaria" per modificare la griglia "OreCongCIGS".
- Nella casella "Codice autorizzazione" indicare il codice di autorizzazione da eliminare.
- Cliccare il tasto "Elimina" per eliminare il codice di autorizzazione nella denuncia individuale.
- Al termine dell'operazione verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto “OK” per chiudere il messaggio.

Di seguito si riporta un esempio con l’eliminazione del codice di autorizzazione per CIG Ordinaria 900000000002.

Riferimento Ditta DITTA EDILE 2 Periodo

Ditte

CHIAVE	COGNOME NOME	N° ORE
✓ ZZ1RME2 310046	EDILE UNO	
✓ ZZ1RME2 310049	EDILE DUE	
✓ ZZ1RME2 310051	EDILE TRE	
✓ ZZ1RME2 310055	EDILE QUATTRO	

Le ore vanno inserite a centesimi.
(esempio: 1 ora = 100)

Codice autorizzazione

CIG Ordinaria CIG Straordinaria

Denuncia individuale di partenza

Dipendente EDILE TRE

1 Dati retr 1 | 2 Dati retr 2 | 3 Dati retr 3 | 4 Dati retr 4 | 5 Dati retr 5 | 6 Dati part | 7 Dest TFR

CIG Ordinaria

CIGOrdADebito		CIGOCredAltre		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				900000000001	4.000
				900000000002	6.000
				900000000333	6.000

Denuncia individuale con eliminazione del codice di autorizzazione

Dipendente EDILE TRE

1 Dati retr 1 | 2 Dati retr 2 | 3 Dati retr 3 | 4 Dati retr 4 | 5 Dati retr 5 | 6 Dati part | 7 Dest TFR | 8 Mese TFR | 9 Mese

CIG Ordinaria

CIGOrdADebito		CIGOCredAltre		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				900000000001	4.000
				900000000333	6.000

STAMPA DEI CODICI AUTORIZZAZIONE PER DIPENDENTE

Per creare la stampa delle autorizzazioni e relative ore presenti nella denuncia individuale per singolo dipendente.

- Selezionare i dipendenti interessati.
- Cliccare il tasto “Stampa” per creare la stampa.

Nella stampa viene riportato per singolo dipendente:

- ✓ **Colonna “Tipo”:** viene riportata la dicitura **ORD.** se il codice di autorizzazione è presente nella griglia “OreCongCIGO”, viene riportata la dicitura **STR.** se il codice di autorizzazione è presente nella griglia “OreCongCIGS”.
- ✓ **Colonna “Cod. autorizzazione”:** viene riportato il codice di autorizzazione presente nella griglia.
- ✓ **Colonna “Num. Ore”:** viene riportato il numero delle ore presente nella griglia

Di seguito si riporta un esempio della stampa

STAMPA RIEPILOGO CODICI AUTORIZZAZIONE CIG/SOL (PEMRIPAUTCIG 22/04/2010 10:06) PAG. 1

ZZIRME1 EDILI INDUSTRIA

CHIAVE DIP.	COGNOME NOME	TIPO COD. AUTOR.	NUM. ORE
- ZZIRME1 111111	ROSSI INVERDE	ORD. 900000000001	10000
		ORD. 900000000002	150
		STR. 900000000001	200
		STR. 900000000002	150

e la denuncia individuale del dipendente

Dipendente ROSSI INVERDE

1 Dati retr 1 2 Dati retr 2 3 Dati retr 3 4 Dati retr 4 5 Dati retr 5 6 Dati part 7 Dest TFI

CIG Ordinaria

CIGOrdAdebito		CIGOCredito		OreCongCIGO	
Caus.	Importo	Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
				900000000001	10.000
				900000000002	150

CIGSCredito

CIGSACredAltre		OreCongCIGS	
Caus.	Importo	Num. aut.	Num. ore
		900000000001	200
		900000000002	150

STAMPA DEI CODICI AUTORIZZAZIONE TOTALI

Per creare la stampa delle autorizzazioni totalizzando le relative ore.

- Selezionare la scelta “Stampa le autorizzazioni totali”.
- Cliccare il tasto “Stampa” per creare la stampa.

Di seguito si riporta un esempio della stampa

STAMPA RIEPILOGO CODICI AUTORIZZAZIONE CIG/SOL (PEMRIPAUTCIG 22/04/2010 10:19) PAG. 1

ZZIRME1 EDILI INDUSTRIA

	N.	COD. AUTOR.	NUM. ORE
CODICI AUTORIZZAZIONE ORDINARIA	1	900000000001	80000
	2	900000000002	1350
CODICI AUTORIZZAZIONE STRAORDINARIA	1	900000000001	1600
	2	900000000002	1200

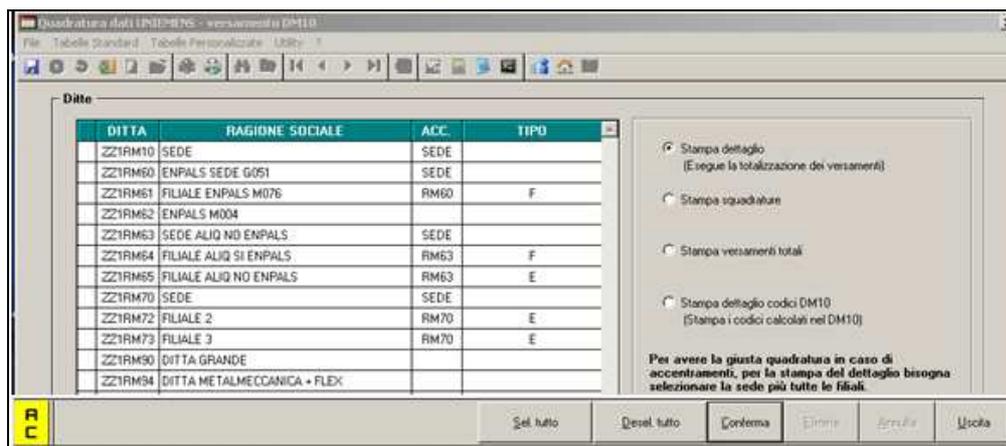
1.7.5 STAMPA QUADRATURA PER VERSAMENTO UNIEMENS – DM10

Per facilitare il controllo fra il DM10 e la nuova denuncia UNIEMENS è stata predisposta un’utility per il confronto con il DM10 ed i dati contributivi presenti nella procedura U-NIEMENS.

Da “Utility” selezionare la scelta “Stampa quadratura versamento UNIEMENS – DM10”.



Verrà visualizzata la seguente videata:



- **Griglia:** vengono visualizzate tutte le ditte presenti nella procedura UNIEMENS.
- **Scelta “Stampa dettaglio”:** per creare la stampa di dettaglio dei codici contributivi previsti dalla procedura UNIEMENS.

Nella stampa verranno riportati i seguenti dati:

- ✓ *Periodo di elaborazione e ragione sociale.*
- ✓ *Numero lavoratori:* viene riportato il valore del campo “Num. Lavoratori” in anagrafica ditta videata 2 corrispondente nel DM10 alla casella “N. Dipend. Occupati” del quadro A.
- ✓ *Forza aziendale:* viene riportato il valore del campo “Forza aziendale” in anagrafica ditta videata 2 corrispondente nel DM10 al codice FZ00 del quadro B.
- ✓ *Numero denunce:* viene riportato il totale dei dipendenti presenti nelle denunce individuali.
- ✓ *Quadro B:* vengono riportati i contributi presenti nella denuncia individuale e anagrafica ditta corrispondenti ai codici del DM10 presenti nel quadro B-C.
Attenzione: i codici evidenziati alla fine con asterisco possono essere la somma di versi codici in quanto il campo dove vengono riportati prevede la valorizzazione di una stessa tipologia di contributi ma che nel DM10 venivano riportati con codici diversi.
- ✓ *Quadro D:* vengono riportati i contributi presenti nella denuncia individuale e anagrafica ditta corrispondenti ai codici del DM10 presenti nel quadro D.
Attenzione: i codici evidenziati alla fine con asterisco possono essere la somma di versi codici in quanto il campo dove vengono riportati prevede la valorizzazione di una stessa tipologia di contributi ma che nel DM10 venivano riportati con codici diversi.
- ✓ *TOT. A:* viene riportato il totale dei contributi presenti nel quadro A.
- ✓ *TOT. B:* viene riportato il totale dei contributi presenti nel quadro B.
- ✓ *Quadro “AUTORIZ. CIG”:* vengono riportate le autorizzazioni CIG e le relative ore come indicate nella denuncia individuale videata 4 griglie “OreCongCIGO” e “OreCongCIGS” corrispondente nel DM10 al quadro F.
- ✓ *Quadro “Quadrature UNIEMENS / DM10”:* vengono riportati i totali UNIEMENS e DM10 dei rispettivi quadri B e D.

L’eventuale squadratura fra i 2 valori verrà evidenziata con la dicitura “* SQUADRATURA”.

QUADRATURE UNIEMENS / DM10			
UNIEMENS - TOTALE A =	14621,00	DM10 - TOTALE A =	14681,00 * SQUADRATURA
UNIEMENS - TOTALE B =	9959,00	DM10 - TOTALE B =	9959,00

ATTENZIONE:

- si fa presente che eseguendo la seguente scelta verranno inoltre ricalcolati i totali presenti in anagrafica ditta videata 3 “Tot. a debito” e “Tot. a credito” di tutte le ditte presenti in archivio.
- per creare la stampa di un accentramento dovranno essere selezionate **tutte** le ditte dell'accentramento.

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

QUADRATURA DATI UNIEMENS - VERSAMENTO DM10 (BPYUMNSTOT 14/11/2009 15:28)									
10/2009 - ZZIRMDI DIRIGENTI - FPC									
NUMERO LAVORATORI = 6 FORZA AZIENDALE = 6 NUMERO DENUNCE = 6									
-----QUADRO B-----					-----QUADRO D-----				
F200	6				TF01	16,00			
M900	3		257,00	26,00	TF13	12,00			
M980	1		603,00	60,00	**52	299,00			
200	2	52	4573,00	1731,00	S110	132,00			
100M	1	24	2035,00	815,00	**35	34,00			
100	2	52	3145,00	1260,00					
900	1	26	5749,00	2078,00					
M950*	1		2243,00	22,00					
-----TOT. A= 5992,00-----					-----TOT. B= 493,00-----				
[*] Il codice può essere la somma di diverse causali									

	AUTORIZ. CIG	N. DIP	TOT. ORE		AUTORIZ. CIG	N. DIP	TOT. ORE		
	01.				02.				
	03.				04.				
	05.				06.				
	07.				08.				
	09.				10.				
	11.				12.				

-----QUADRATURE UNIEMENS / DM10-----									
UNIEMENS - TOTALE A = 5992,00 DM10 - TOTALE A = 5992,00									
UNIEMENS - TOTALE B = 493,00 DM10 - TOTALE B = 493,00									

E come confronto la stampa del DM10

EURO									
10 2009									
Dati retributivi					C Somme a debito del datore di lavoro		D Somme a credito del datore di lavoro		
	Dir.	N. operai	N. gerenti	Debitore					
	10	2	52	3145,00	1260,00		35	34,00	
	11	2	52	4573,00	1731,00		39	,00	
E. D252/05	M900	3		256,00	26,00		40	,00	
N. MASCHI	MA00	5		,00	,00		45	,00	
N. FEMM.	FE00	1		,00	,00		49	,00	
FORZA AZ.	F200	6		,00	,00		52	299,00	
L. 438/92	M960	1		2243,00	22,00		53	,00	
DIRIGENTI	900	1	26	5749,00	2078,00		54	,00	
A9B 16691	M980	1		603,00	60,00	D SANGUE	S110	132,00	
OPERAI	100M	1	24	2035,00	815,00	REC. C. TFR	TF01	16,00	
				,00	,00	DL. 203	TF13	12,00	
				,00	,00			,00	
	23				,00	TOTALE B	57	493,00	
TOTALI	24	23	154	18605,00		TOTALE A	57	5499,00	
TOTALE A	33				5992,00	TOTALE B	57	493,00	

- **Scelta “Stampa squadrature”:** per creare la stampa delle ditte selezionate che presentano la quadratura fra i totali di versamento UNIEMENS e DM10.

Nella stampa verrà riportato:

- **CHIAVE:** codice ditta
- **RAGIONE SOCIALE**
- Colonna **UNIEMENS – TOTALE A:** viene riportato il totale del versamento a debito presente in anagrafica ditta videata 3 ➔ campo “Tot. a debito”.

Tot. a debito	14.621
---------------	--------

- Colonna **UNIEMENS – TOTALE B:** viene riportato il totale del versamento a credito presente in anagrafica ditta videata 3 ➔ campo “Tot. a credito”.

Tot. a credito	9.961
----------------	-------

- Colonna *DM10 – TOTALE A*: viene riportato il totale del versamento a debito presente in anagrafica ditta videata 3 → sezione “*DM10*” → campo “*Totale A*”.

Totale A	14.681
----------	--------

- Colonna *DM10 – TOTALE B*: viene riportato il totale del versamento a credito presente in anagrafica ditta videata 3 → sezione “*DM10*” → campo “*Totale B*”.

Totale B	9.961
----------	-------

- Colonna *SQUAD.*: viene segnalata la squadratura con asterischi qualora gli importi delle colonne UNIEMENS e DM10 non coincidano.

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

SQUADRATURE UNIEMENS - VERSAMENTO DM10				(PEMSTQTOT 14/11/2009 15:13)	
CHIAVE	REGIONE SOCIALE	UNIEMENS	DM10	SQUAD.	
ZZ1DM02	PROVE UNIMEMES 2	TOTALE A	14621,00	14681,00	*****
		TOTALE B	9961,00	9961,00	
ZZ1DM06	PROVE UNIMEMES 3	TOTALE A	20077,00	20077,00	*****
		TOTALE B	25383,00	25592,00	

- **Scelta** “*Stampa versamenti totali*”: per creare la dei totali versamenti UNIEMENS e DM10 delle ditte selezionate.

La stampa viene creata come sopra spiegato per la scelta “*Stampa squadrature*” ma riportando tutte le ditte selezionate anche se non presentano squadrature.

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

STAMPA VERSAMENTI UNIEMENS - DM10				(PEMSTQTOT 14/11/2009 15:27)	
CHIAVE	REGIONE SOCIALE	UNIEMENS	DM10	SQUAD.	
ZZ1DM01	PROVE UNIMEMES 1	TOTALE A	12987,00	12987,00	
		TOTALE B	7321,00	7321,00	
ZZ1DM02	PROVE UNIMEMES 2	TOTALE A	14621,00	14681,00	*****
		TOTALE B	9961,00	9961,00	
ZZ1DM03	PROVE UNIEMENS CIG ORDINARIA	TOTALE A	10177,00	10177,00	
		TOTALE B	12151,00	12151,00	
ZZ1DM04	PROVE UNIEMENS CIG STRAORDINARIA	TOTALE A	6824,00	6824,00	
		TOTALE B	11282,00	11282,00	
ZZ1DM05	PROVE UNIEMENS CIG MIX	TOTALE A	4401,00	4401,00	
		TOTALE B	9929,00	9929,00	
ZZ1DM06	PROVE UNIMEMES 3	TOTALE A	20077,00	20077,00	*****
		TOTALE B	25383,00	25592,00	
ZZ1RMD1	DIRIGENTI - FPC	TOTALE A	5992,00	5992,00	
		TOTALE B	493,00	493,00	

- **Scelta** “*Stampa dettaglio codici DM10*”: per creare la stampa di dettaglio dei codici DM10 per singolo dipendente.

Nella stampa verranno riportati i seguenti dati:

Inizialmente verrà riportata la ditta con i soli codici previsti per la ditta e di seguito i dipendenti con i loro codici

- ✓ *CAUS*: viene riportata la causale del DM10
- ✓ *N. DIP*: viene riportato il numero dei dipendenti relativi al codice DM10 se previsti.
- ✓ *RETRIBUZIONI*: vengono riportate le retribuzione relative al codice DM10 se previste.
- ✓ *TRATTENUTE*: vengono riportati i contributi relativi al codice DM10 se previsti
- ✓ *PART*: viene riportato il numero della riga DM10 per i codici fissi del DM10.
Ad esempio quadro D rigo 52 “*Indennità malattia*” nella stampa viene riportato come “*PART*” 6

D Somme a credito del datore di lavoro			
Assegni correnti per nucleo familiare		35	,00
CIO ordinaria		39	,00
CIO straordinaria		40	,00
Sgravio capitario		45	,00
Sgravio L. 193/78		49	,00
Indennità malattia		52	,00
Indennità maternità obbligatoria		53	,00
Indennità maternità L. 896/7		54	,00

Rigo 52 "Indennità malattia" corrisponde alla riga 6 fissa del DM10 quadro D

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

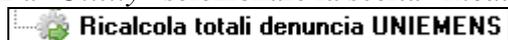
STAMPA DETTAGLIO CODICI DM10 (PEMCOODMUNI 16/02/2010 17:19)

01/2010 ZZIRM94 DITTA METALMECCANICA + FLEX				TRATTENUTE	PART
CAUS	N. DIP	NUM. GG.	RETRIBUZIONI		
F200	2				} Datirelativi alla ditta
NLAV	2				
BTOT			2.300,00000		
DTOT			271,00000		
01/2010 ZZIRM94 120002 IMPIEGATO NOME				TRATTENUTE	PART
CAUS	N. DIP	NUM. GG.	RETRIBUZIONI		
200	1	26	3.242,00000	1.266,01	} 1 } Datirelativi ai dipendenti
FE00	1				
ASS			258,33000		
TF01			6,48000		
TF13			7,45000		
01/2010 ZZIRM94 122000 ROSSI MARCO				TRATTENUTE	PART
CAUS	N. DIP	NUM. GG.	RETRIBUZIONI		
200	1	26	2.649,00000	1.034,44	
MA00	1				

1.7.6 RICALCOLA TOTALI DENUNCIA UNIEMENS

Per effettuare il ricalcolo dei totali nell'anagrafica ditta videata 3 dei seguenti campi "Tot. a debito" e/o "Tot. a credito" qualora venga modificato un campo nella denuncia individuale e/o anagrafica ditta relativo alla contribuzione.

Da "Utility" selezionare la scelta "Ricalcola totali denuncia UNIEMENS"



per ricalcolare i totali presenti in anagrafica ditta videata 3 "Tot. a debito" e "Tot. a credito" di tutte le ditte presenti in archivio.

Alla fine del ricalcolo totali verrà prodotta stampa delle ditte cui sono variati i totali riportando per ogni ditta variata:

- DITTA: codice della ditta
- RAG. SOCIALE: ragione sociale della ditta
- N.DIP: numero dei dipendenti interessati alla denuncia
- TOT DEB.: valore ricalcolato del campo "Tot. a debito" presente nell'anagrafica ditta videata 3, sotto detto valore viene riportato anche il valore precedente (preceduto dalla dicitura "VALORI PRECEDENTI").
- TOT CRE.: valore ricalcolato del campo "Tot. a credito" presente nell'anagrafica ditta videata 3, sotto detto valore viene riportato anche il valore precedente (preceduto dalla dicitura "VALORI PRECEDENTI").

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

STAMPA RICALCOLO TOTALI UNIEMENS-DATI0		(8FY00NST 14/12/2009 18:11)	
DITTA	RAG. SOCIALE	N.DIP	TOT DEB. TOT CRE.
ZZ1RM94	DITTA METALMECCANICA + FLEX	8	7777 1742
	VALORI PRECEDENTI:	8	7777 1642

Valori ricalcolati

Valori precedenti al ricalcolo

1.7.7 SCARICO SUPPORTO MAGNETICO PER DENUNCIA MENSILE (UNIEMENS)

Per creare il file per la denuncia UNIEMENS in “Utility” è presente la scelta “Scarico supporto magnetico (UNIEMENS)”

Scarico supporto magnetico per denuncia mensile (UNIEMENS)

Selezionando la seguente scelta viene proposta la videata con tutte le ditte presenti nell’archivio.

La videata proposta e le modalità di creazione file rimangono le stesse come previsto per la creazione del file EMENS, scelta “Scarico supporto magnetico per denuncia mensile (EMENS)” con l’aggiunta delle seguenti particolarità per la creazione del file UNIEMENS.

La videata è stata rivista per cui la griglia nella videata occupa la parte superiore della videata e le sezioni che prima erano presenti nel lato sinistro sono state spostate sotto la griglia.

Nell’immagine sotto riportata evidenziati con riquadro rosso le nuove particolarità.

GRIGLIA

- “Posizione INPS.”: nuova colonna per l’indicazione della posizione INPS. Per le ditte con diverse posizioni INPS (accentramenti fiscali o impostazioni di diverse posizioni INPS in capo alla stessa ditta) verrà visualizzata la ditta con indicata la ragione sociale

con la prima posizione INPS di seguito le ulteriori posizioni INPS senza l'indicazione della ragione sociale.

Nell'esempio sotto riportato per la ditta ZZ1RMA3 sono presenti 2 posizioni INPS che vengono esposto in 2 righe diverse.

Codice	Ragione sociale	Pos. INPS	Acc.	Tipo acc.	Dati AZ.	Comp.	Tot debito	Tot credito	Squad.
ZZ1RMA3	SEDE DI A4 E A5	9106115552	SEDE		✓	CP	35825	627	
		9106115332	RMA3	F	✓	CP	17142	318	

- **“Dati AZ.”**: nuova colonna per l'indicazione se nella denuncia UNIEMENS va riportata anche la sezione denuncia azienda.
Se la colonna risulta spuntata nella denuncia UNIEMENS verrà riportata anche la denuncia aziendale, se non spuntata nella denuncia UNIEMENS verranno riportate solo le denunce individuali.
Di default la colonna viene spuntata per la creazione della denuncia comprensiva delle denunce individuali e della denuncia aziendale.
La variazione della spunta potrà essere effettuata solo **prima** di aver cliccato il bottone **“Seleziona”**.
- **“Comp.”**: nuova colonna per l'indicazione della composizione della denuncia.
Viene riportato il valore presente nell'archivio ditta videata 1 casella **“Composizione”**, che in automatico viene caricato con la scelta **“CP – Denuncia completa”**.
Ai fini della creazione della denuncia per la composizione della denuncia sono previsti i seguenti valori

Codice	Descrizione
	<i>Nessuna scelta</i>
CP	<i>Denuncia completa</i>
FC	<i>Denuncia frazionata di completamento</i>
FP	<i>Denuncia frazionata parziale</i>
NS	<i>Non specificato</i>

Se effettuate creazioni di denunce non complete a cura Utente la variazione della scelta, il valore potrà essere variato solo se selezionato dalla tabella richiamata dal tasto **“F4”** o dalla barra in alto con il bottone , e **prima** di aver cliccato il tasto **“Seleziona”**.

Il valore variato nella seguente colonna dopo aver cliccato il bottone **“Supp. magnetico”** verrà storicizzato nell'archivio azienda in anagrafica ditta videata 1 → casella **“Composizione”**.

- **“Tot debito ”**: nuova colonna per l'indicazione della totale a debito presente nella denuncia ditta in videata 3 alla casella **“Tot. a debito”**.

Tot. a debito	<input type="text" value="35.825"/>
---------------	-------------------------------------

- **“Tot credito ”**: nuova colonna per l'indicazione della totale a credito presente nella denuncia ditta in videata 3 alla casella **“Tot. a credito”**.

Tot. a credito	<input type="text" value="627"/>
----------------	----------------------------------

- **“Squadr.”**: nuova colonna per evidenziare eventuali ditte che presentano una squadratura fra i totali di versamento UNIEMENS e DM10 come storicizzati in archivio azienda videata 3

Tot. a debito	<input type="text" value="1.315"/>	Tot. a credito	<input type="text"/>
Dati da DM10			
Totale A	<input type="text" value="1.315"/>	Totale B	<input type="text"/>

Si fa inoltre presente che per le ditte con solo CO.CO.CO. verranno presentate senza le colonne “Dati AZ.” e “Comp.” valorizzate in quanto dati non utili alla creazione del file XML.

Codice	Ragione sociale	Pos. INPS	Acc.	Tipo acc.	Dati AZ.	Comp.	Tot debito	Tot credito	Squad.
ZZ1RM2C	PROVE CCC + MESI	4900000049							
ZZ1RM4B	EMPALC SEDE COFI	0107720050	SEDE		✓	CP	000		

SEZIONE – DATI INTEGRATIVI DEL SUPPORTO

- “*Invia solo i dati contributivi azienda*”: nuova spunta per la creazione della denuncia per la creazione della sola denuncia aziendale senza il riporto delle denunce individuali.

Se spuntata la scelta verrà visualizzata un’ulteriore casella “*Tipo composizione flusso*” che se compilato andrà a variare il valore presente nella colonna “*Comp.*” della griglia per tutte le ditte selezionate.

<input checked="" type="checkbox"/> Invia solo i dati contributivi azienda
Tipo composizione flusso <input type="text"/>

La casella “*Tipo composizione flusso*” dovrà essere compilata **prima** d’aver cliccato il bottone “*Seleziona*”.

Inoltre alla spunta della suddetta scelta in automatico verrà tolta la spunta dalla scelta “*ACCENTRAMENTO*” e di conseguenza verranno visualizzate tutte le ditte anche le filiali degli accentramenti, tranne le filiali con accentramento E o F nella casella “*Tipo*” → sezione “*Accentramento*” in archivio azienda videata 1, dovranno essere pertanto spuntate anche le ditte filiali in presenza di accentramento per la corretta creazione della denuncia UNIEMENS.

SEZIONE – LEG. COLORI (COLONNA DATI AZ.)

Nella seguente sezione viene riportata la legenda dei colori per identificare il tipo di invio per la denuncia creata delle varie ditte presenti in griglia.

La colorazione riguarda lo sfondo della colonna “*Dati Az.*” presente nella griglia.

Leg. colori - invio (colonna dati az.)
Inviati dati completi
Inviati solo denunce individuali
Inviati solo denunce aziendali

Nell’esempio sotto riportato:

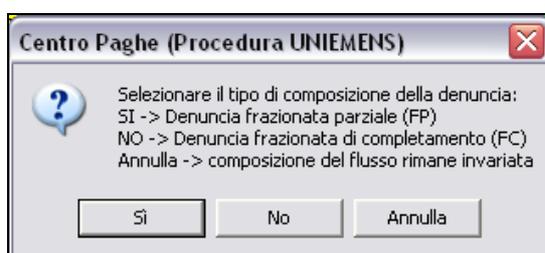
- per la ditta ZZ1RMC4 è stata creata la denuncia con solo la denuncia aziendale senza le denunce individuali.
- per la ditta ZZ1RMD1 è stata creata la denuncia senza la denuncia aziendale ma con le denunce individuali.
- Per la ditta ZZ1EMD2 è stata creata la denuncia completa comprensiva della denuncia aziendale e delle denunce individuali.

Codice	Ragione sociale	Acc.	Tipo acc.	Dati AZ	Periodo	Comp.	Squad.
ZZ1RMC4	CEVA OPERAI ED IMPIEGATI			✓	11/2009	NS	
ZZ1RMD1	DIRIGENTI - FPC			✓	11/2009	CP	
ZZ1RMD2	FPC VERIFICA CAMBIO SCELTA CHIUSURE			✓	11/2009	CP	

ATTENZIONE si fa presente che nel caso venga prodotta una denuncia EMENS per le ditte interessate per le relative righe verrà variata la colorazione con sfondo giallo e la colonna “Dati AZ.” con sfondo rosso.

TASTO - “SEL. DIPENDENTE”

Durante la selezione delle singole anagrafiche dipendente da inserire nel supporto XML, una volta effettuata la scelta, verrà proposto di variare il tipo di composizione del flusso dichiarativo con il seguente messaggio:



In base alla scelta effettuata verrà variata la colonna “Comp” e il valore verrà riportato in automatico nel supporto magnetico.

Dati AZ	Periodo	Comp.
✓	07/2010	CP
✓	07/2010	FP
✓	07/2010	CP

TASTO - “CREA XLM”

Il tasto, prima denominato “*Supp. magnetico*”, è stato solamente rinominato e mantiene le stesse funzionalità.

Si fa presente che nella creazione del file XML per ditte con diverse posizioni INPS, per creare il file dell’intera ditta dovranno essere selezionate tutte le relative righe.

Ad esempio se si vuole creare il file XML per l’intera ditta ZZ1RMA3 dovranno essere selezionate entrambe le righe dell’immagine sotto riportata.

Codice	Ragione sociale	Pos. INPS	Acc.	Tipo acc.	Dati AZ	Comp.	Tot debito	Tot credito	Squad.
ZZ1RMA3	SEDE DI A4 E A5	9106115552	SEDE		✓	CP	35825	627	
		9106115332	RMA3	F	✓	CP	17142	318	

1.8 CODICI DM10 INSERITI NEL MOVIMENTO DITTA

Si fa presente che se inseriti dei codici DM10 con i relativi dati nel “*Movimento ditta*” → videata 3 “*Dati DM10*” gli stessi verranno riportati se detti codici saranno riferibili ai campi previsti per la denuncia aziendale.

Se invece i codici DM10 inseriti saranno riferibili ai campi previsti per la denuncia individuale non saranno riportati negli appositi campi e sarà a cura Utente la compilazione dei relativi valori per i dipendenti interessati.

Ad esempio se nel “*Movimento ditta*” → videata 3 “*Dati DM10*” sono inseriti i seguenti valori:

Movimento ditta

Oneri	Agg. vi	Quadro	Descrizione	Sigla	N. dip.	N. giorni	Imponibile	Importo
		D	SGR EDIL	L206				100,0000
		D	SGR EDIL	L207				600,0000

Nella denuncia UNIEMENS il codice DM10 L207 verrà riportato in quanto il dato è previsto nella denuncia aziendale videata 3 → sezione “*Altre a credito*”.

Altre a credito	
Caus.	Importo
L207	600,00

Mentre il codice L206 non verrà riportato in quanto il dato è previsto nella denuncia individuale e da programma non risulta possibile l’abbinamento ai relativi dipendenti.

Per cui la ditta presenterà una squadratura di 100 euro fra il versamento DM10 e il versamento UNIEMENS, nella denuncia aziendale videata 3 fra la casella “*Tot. a credito*” e “*Totale B*” risulterà la differenza di 100 euro.

Tot. a debito	6.418	Tot. a credito	1.478	} Fra i 2 valori evidenziati risulta la differenza di 100 euro dovuti al codice L206
Dati da DM10				
Totale A	6.418	Totale B	1.578	

1.9 HELP: VISUALIZZAZIONE DOCUMENTO TECNICO

Nella funzione “*Help*”, scelta dalla barra in alto, per una migliore selezione sono stati raggruppati i documenti relativi ad UNIEMENS ed EMENS:

- *Normativa UNIEMENS release 1.1.6 – 14/01/2011*: release 1.1.6 del 14/01/2010 relativa al documento tecnico per la compilazione delle denunce retributive e contributive individuali UNIEMENS per eventuale consultazione.
- *Mappatura codici QUADRO B*: documento tecnico del posizionamento nei campi UNIEMENS dei codici DM10 del quadro B aggiornato con la nuova release 1.1.5.
- *Mappatura codici QUADRO D*: documento tecnico del posizionamento nei campi UNIEMENS dei codici DM10 del quadro D aggiornato con la nuova release 1.1.5.
- *Help On-Line – Circolare UniEmens*: documento redatto dal Centro Paghe che contiene le linee guida per gestire i dati contributivi contenuti nella procedura UniEmens.
- *Normativa EMENS release 2.2.3 – 07/05/2009*: l’ ultima release della procedura EMENS, utile per la consultazione nel caso di invii dei dati progressi.

