

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2018.0.9	
Applicativo:	GECOM PAGHE
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2018.0.9 (Update)
Data di rilascio:	08.06.2018
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Conversione automatica archivi	3
<i>Conversione automatica archivi in fase di installazione.....</i>	<i>3</i>
Gestione risultanze Mod. 730	4
R7304AE	4
<i>Importazione 730/4 Agenzia Entrate</i>	<i>4</i>
DINIEGO.....	6
<i>Diniego assistenza fiscale</i>	<i>6</i>
DIPE	7
<i>Altri dati > Assistenza fiscale.....</i>	<i>7</i>
LETDIP	8
<i>Stampa prospetto assistenza fiscale.....</i>	<i>8</i>
Aggiornamento per GDPR	9
PRIVACY	9
<i>AgyoPrivacy – Informativa e Consensi.....</i>	<i>9</i>
<i>Gestione informativa e consensi in AgyoPrivacy</i>	<i>10</i>
PRIVACY – Esportazione dati PAGHE per informativa e consensi in AgyoPrivacy	12
Fondo W.I.L.A.....	14
<i>Fondo Welfare Integrativo Lombardo dell'Artigianato</i>	<i>14</i>
Archivi di base	15
TB0305	15
<i>Ente EBM SALUTE</i>	<i>15</i>
TB0603	15
<i>Importi assegni familiari.....</i>	<i>15</i>
AZIE.....	15
<i>Dati contributivi</i>	<i>15</i>
DIPE	15
<i>Storicizzazione prestiti, cessioni e pignoramenti.....</i>	<i>15</i>

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

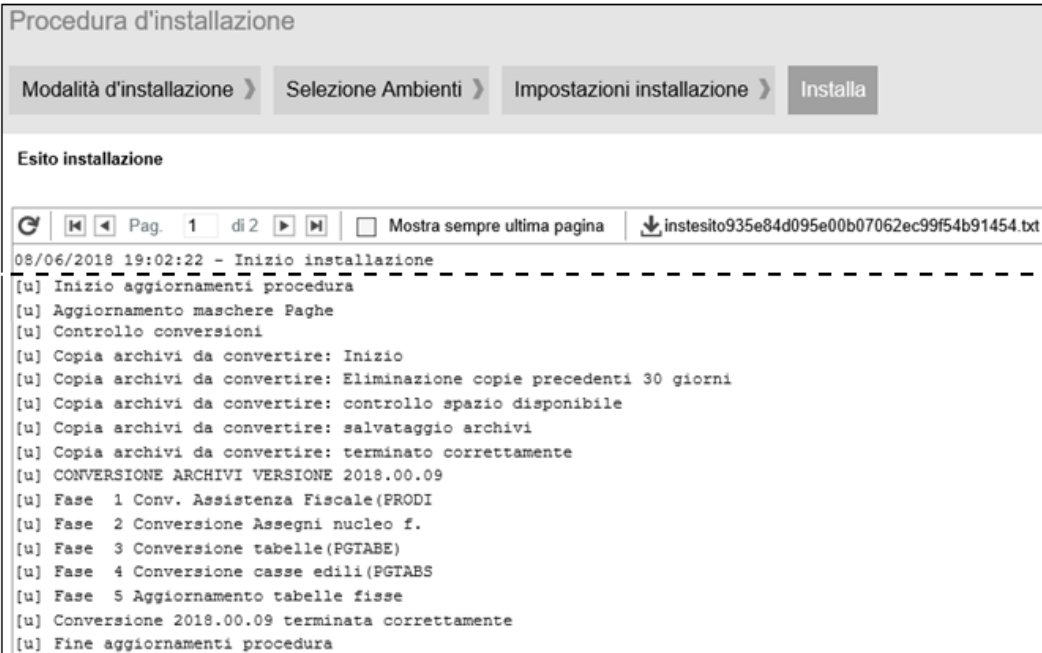
GEASS	16
<i>Gestione assegni familiari</i>	<i>16</i>
<i>Gestione modello > sezione 1: Dati anagrafici.....</i>	<i>16</i>
<i>Gestione modello > sezione 3: Composizione nucleo familiare.....</i>	<i>17</i>
<i>Gestione modello > sezione 4: Redditi</i>	<i>17</i>
<i>Stampa modello PDF.....</i>	<i>17</i>
Elaborazioni mensili	18
ENTSTU	18
<i>Importazione presenze</i>	<i>18</i>
CEDOL	19
<i>Controllo minimale per OTD part-time verticale</i>	<i>19</i>
Elaborazioni annuali	19
MEDCEE	19
<i>Stampa medie dipendenti per nota integrativa al bilancio</i>	<i>19</i>
Evolve	20
<i>Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile.....</i>	<i>20</i>

Conversione automatica archivi

Conversione automatica archivi in fase di installazione

Il programma è stato implementato per eseguire automaticamente la conversione degli archivi al termine dell'installazione della versione.

La progressione e l'esito della conversione vengono visualizzati a video tra le operazioni effettuate in fase d'installazione; nel caso di installazione in ambiente nativo vengono esposti nel log d'installazione.



The screenshot shows a window titled "Procedura d'installazione" (Installation Procedure). It has four tabs: "Modalità d'installazione", "Selezione Ambienti", "Impostazioni installazione", and "Installa". The "Installa" tab is active. Below the tabs, the text "Esito installazione" (Installation Result) is displayed. A progress bar shows "Pag. 1 di 2". A checkbox "Mostra sempre ultima pagina" is checked. A download icon and a file path "instesito935e84d095e00b07062ec99f54b91454.txt" are visible. The log content is as follows:

```
08/06/2018 19:02:22 - Inizio installazione
[u] Inizio aggiornamenti procedura
[u] Aggiornamento maschere Paghe
[u] Controllo conversioni
[u] Copia archivi da convertire: Inizio
[u] Copia archivi da convertire: Eliminazione copie precedenti 30 giorni
[u] Copia archivi da convertire: controllo spazio disponibile
[u] Copia archivi da convertire: salvataggio archivi
[u] Copia archivi da convertire: terminato correttamente
[u] CONVERSIONE ARCHIVI VERSIONE 2018.00.09
[u] Fase 1 Conv. Assistenza Fiscale(PRODI
[u] Fase 2 Conversione Assegni nucleo f.
[u] Fase 3 Conversione tabelle(PGTABE)
[u] Fase 4 Conversione casse edili(PGTABS
[u] Fase 5 Aggiornamento tabelle fisse
[u] Conversione 2018.00.09 terminata correttamente
[u] Fine aggiornamenti procedura
```

Prima di eseguire la conversione il programma provvede ad effettuare una copia dei soli archivi interessati dalla conversione stessa. A tal fine viene verificata la disponibilità dello spazio su disco necessario alla copia dei file. In assenza di spazio per la copia la conversione non viene effettuata e dovrà essere eseguita manualmente dall'utente in fase di accesso all'applicativo (**CONVERS**). In tal caso verrà esposto un apposito messaggio al termine delle operazioni d'installazione.

L'esecuzione delle copie provvede alla creazione nella cartella \CED, della sottocartella \instbackup, all'interno della quale, ad ogni copia automatica, viene inserita una ulteriore cartella contenente i file copiati, denominata \EPAGHE_versione_data_ora, dove la versione è quella in installazione, e la data e l'ora sono quelle di esecuzione della copia.

Ad ogni installazione con conversione il programma provvederà automaticamente all'eliminazione delle cartelle \EPAGHE_versione_data_ora con data precedente 30 giorni rispetto a quella d'installazione.

Una volta terminata con esito positivo la conversione non può essere ripetuta.

Si precisa che:

- se la conversione automatica viene interrotta in maniera imprevista, sarà necessaria l'esecuzione manuale (**CONVERS**), in tal caso il processo verrà ripreso dalla fase in cui è stato interrotto;
- nel caso di esecuzione manuale della conversione l'eventuale copia degli archivi è cura dell'utente;
- l'operazione di copia degli archivi interessati dalla conversione non sostituisce il backup periodico degli interi archivi che rimane a cura dell'utente;
- l'esecuzione automatica della conversione potrebbe comportare tempi di installazione più lunghi.

Gestione risultanze Mod. 730

R7304AE

Importazione 730/4 Agenzia Entrate

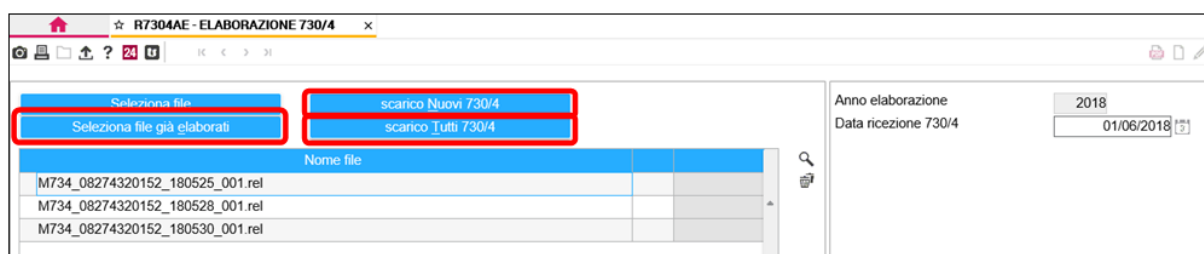
Il comando in oggetto è stato allineato in funzione delle novità introdotte nel modello 730/2018, in particolare non è più presente il contributo di solidarietà del 3%.

In funzione di quanto sopra, nella sezione “Altri dati > Assistenza fiscale” di **DIPE** per l'anno 2018 è stata eliminata la “Pagina 4”, che conteneva esclusivamente i dati inerenti il contributo di solidarietà.

Inoltre, il programma è stato implementato come di seguito descritto.

- Per gli utenti in possesso dell'applicativo **CON.TE** è stata introdotta la possibilità di effettuare direttamente all'interno dell'applicativo il download dal sito dell'Agenzia delle Entrate del file contenente le risultanze dei modelli 730/4.

A tal fine, se installata la versione **CONTE 2018.1.1** (o successive), nella maschera proposta selezionando il comando **R7304AE** saranno attivi i nuovi pulsanti funzione “scarico Nuovi 730/4” e “scarico Tutti 730/4”:



Per l'anno di elaborazione, la funzione “scarico Nuovi 730/4” consente di effettuare il download dei file delle risultanze che non sono mai stati scaricati dallo specifico intermediario, mediante la funzione “scarico Tutti 730/4” è invece possibile scaricare tutti i file presenti.

Alla conferma dell'elaborazione il programma provvede al trasferimento negli archivi PAGHE dei dati presenti nel file importato.

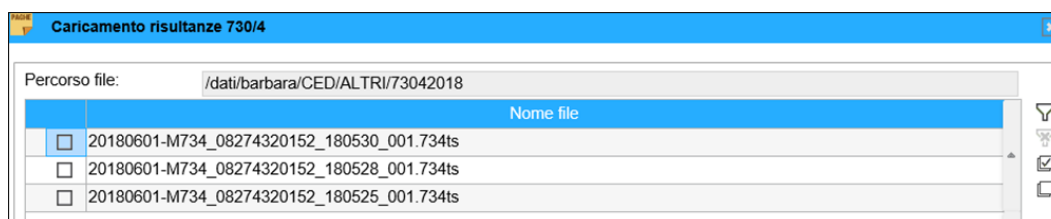
- A partire dalla presente versione il programma effettua la memorizzazione dei file selezionati per l'elaborazione, utile nel caso in cui fosse necessario rielaborare file già scaricati e/o importati negli archivi PAGHE.


A tal fine, i file evidenziati nella griglia, importati sia mediante le nuove funzioni “scarico Nuovi 730/4” e “scarico Tutti 730/4”, che con la funzione “Seleziona file”, vengono copiati nella sottocartella \7304AAAA, dove “AAAA” è l'anno di elaborazione, creata all'interno della cartella indicata nel rigo “Telematici vari” di “Tabella indirizzari procedura” (**TB1210**), in assenza di compilazione del suddetto rigo, la sottocartella \7304AAAA verrà creata nella cartella \CED\sta.

I file memorizzati vengono rinominati anteponendo la data di elaborazione del file, nel formato AAAAMMGG, e inserendo l'estensione convenzionale “.734ts” (vedi immagine sotto esposta).


Mediante la nuova funzione “Seleziona file già elaborati” sarà possibile scegliere, all'interno della sottocartella \7304AAAA, uno o più file per i quali ripetere l'elaborazione.

Selezionando la nuova opzione viene proposta la seguente maschera, che espone tutti i file memorizzati in formato “.734ts”:



Mediante il pulsante funzione “*Imposta filtri*” () è possibile applicare dei filtri per la visualizzazione dei file in base alla data di elaborazione; prevede le seguenti opzioni:

- Oggi* vengono visualizzati solo i file elaborati nella giornata odierna.
- Questa settimana* vengono visualizzati i file elaborati a partire dal lunedì precedente la data odierna.
- Periodo specifico* vengono visualizzati i file elaborati nel periodo indicato.
- Da data - A data*

Il pulsante funzione “*Annulla filtri*” () consente di rimuovere i filtri precedentemente impostati.

Sono inoltre presenti i pulsanti funzione “*Seleziona tutti*” () e “*Deseleziona tutti*” ().

Confermando la selezione effettuata i relativi file verranno visualizzati nella griglia della maschera principale, per essere rielaborati.

- È stato inserito un controllo di coerenza tra l'anno in elaborazione, evidenziato nel corrispondente nuovo campo di **R7304AE** (anno presente in **TB0002** “*Anno e mese di elaborazione*”), e l'anno di riferimento delle risultanze che si stanno importando, presente all'interno del tag <CodiceFornitura> di <Intestazione>, se diversi verrà esposto l'apposito messaggio di mancata importazione per file non conforme.
- In presenza negli archivi PAGHE di più matricole con lo stesso codice fiscale (es. soggetto presente sia come dipendente che come collaboratore o soggetto licenziato e riassunto), il programma è stato modificato per trasferire le risultanze nella sezione “*Altri Dati > Assistenza fiscale*” di **DIPE**, selezionando la matricola secondo il seguente ordine di priorità:

1. dipendente in essere;
2. collaboratore in essere;
3. dipendente/collaboratore licenziato con data di cessazione più recente rispetto alla data di importazione del file.

In tal caso anche all'interno del comando **DINIEGO** i dati verranno compilati con riferimento all'ultima matricola cessata (vedi pag. 6). Si ricorda infatti che per tali dipendenti il programma compila anche la scelta “*Gestione dinieghi*” ed è cura dell'utente verificare e confermare la volontà di procedere alla comunicazione di diniego;

4. altre tipologie di matricole (es. associati, soci, lavoratori occasionali, sportivi dilettanti).

Si precisa che, in tal caso, i dati presenti nel file verranno solo esposti nella stampa prodotta al termine dell'elaborazione del programma **R7304AE**, senza essere trasferiti nell'anagrafica del dipendente.

Per tali matricole, non essendo contribuenti per i quali il sostituto può prestare assistenza fiscale, verrà segnalata la necessità di eseguire il comando **DINIEGO** e compilata la scelta “*Gestione dinieghi*” (vedi pag. 6).

- Nel caso di importazione delle risultanze del modello 730/4 rettificativo, il programma è stato implementato per trasferire nella sezione “*Altri Dati > Assistenza fiscale*” di **DIPE** anche l'eventuale numero di rate indicato. A tal fine nella seconda pagina della suddetta sezione, per l'anno 2018, è stato inserito il nuovo campo “*Numero rate rettificativo*”.
- È stata implementato il trasferimento nella sezione “*Altri Dati > Assistenza fiscale*” di **DIPE** delle risultanze del modello 730/4 ordinario e rettificativo/integrativo relativi alla stessa matricola, presenti all'interno di un'unica importazione.

Diniego assistenza fiscale

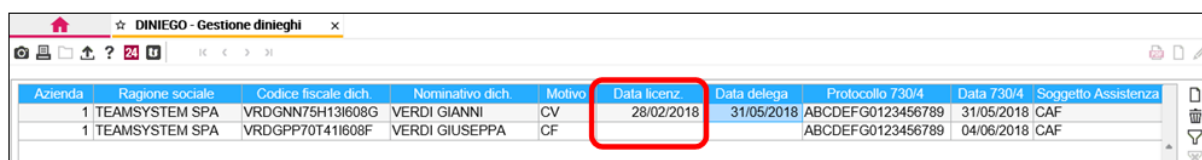
Relativamente alla comunicazione telematica di diniego di effettuazione delle operazioni di conguaglio, con Circolare n. 4 del 12 marzo 2018, l'Agenzia delle Entrate ha confermato per l'anno 2018 la disciplina e le specifiche tecniche del file telematico previste dal Provvedimento n. 76124 del 14 aprile 2017.

Nella circolare viene ribadito che il diniego è possibile esclusivamente nei casi in cui il rapporto di lavoro con il contribuente non è mai esistito oppure è cessato prima della data stabilita per l'avvio della presentazione del modello 730: a tale proposito, viene precisato che si considera il 1° aprile quale data di avvio della presentazione del modello 730.


Il comando **DINIEGO** è stato conseguentemente allineato.

Di seguito si espongono le novità introdotte.

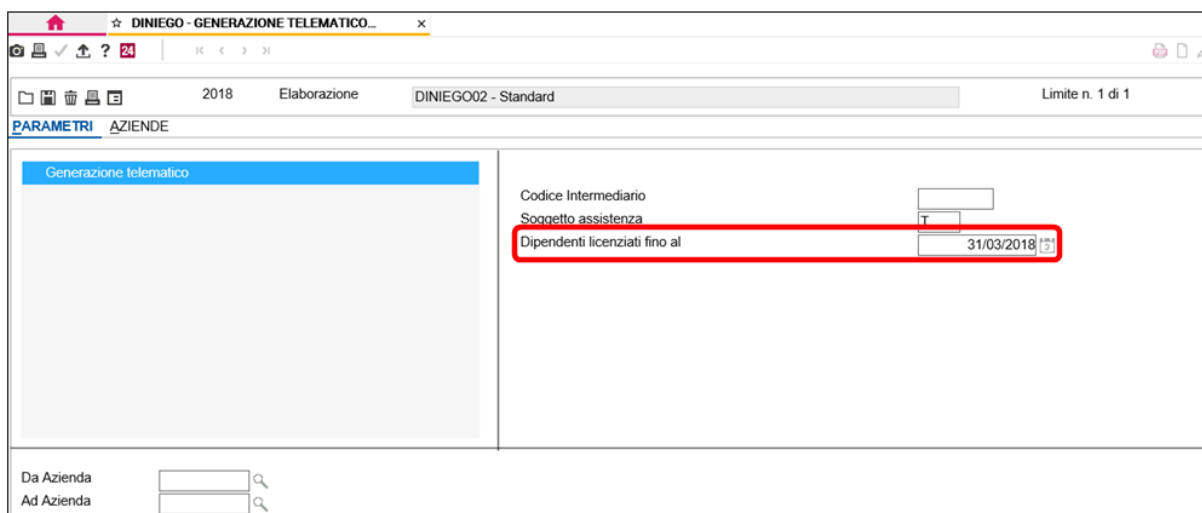
- Nelle scelte “*Gestione dinieghi*”, “*Riepilogo spedizioni*” e “*Ricerca dinieghi inviati*” è stata inserita la nuova colonna “*Data licenziamento*” (a titolo esemplificativo si espone la maschera relativa alla gestione), nel quale, in caso di “*Motivo*” pari a “**CV**”, viene evidenziata la data corrispondente:



Azienda	Ragione sociale	Codice fiscale dich.	Nominativo dich.	Motivo	Data licenz.	Data delega	Protocollo 730/4	Data 730/4	Soggetto Assistenza
1	TEAMSYSTEM SPA	VRDGN75H13I608G	VERDI GIANNI	CV	28/02/2018	31/05/2018	ABCDEF0123456789	31/05/2018	CAF
1	TEAMSYSTEM SPA	VRDGP70T41I608F	VERDI GIUSEPPA	CF			ABCDEF0123456789	04/06/2018	CAF

La data di licenziamento è stata anche inserita all'interno del pulsante funzione “*Imposta filtri*” (), tra i parametri in base ai quali filtrare i contribuenti presenti nella griglia.

- Nella scelta “*Generazione telematico*” è stata inserita la possibilità di effettuare l'elaborazione solo per i dipendenti cessati prima di una data prestabilita, a tal fine è stato introdotto il nuovo campo “*Dipendenti licenziati fino al*”:



2018 Elaborazione DINIEGO02 - Standard Limite n. 1 di 1

PARAMETRI AZIENDE

Generazione telematico

Codice Intermediario

Soggetto assistenza

Dipendenti licenziati fino al

Da Azienda

Ad Azienda

Il programma propone in automatico la data del 31 marzo 2018, con possibilità di variazione.

Se valorizzata, per i contribuenti che presentano, in “*Gestione dinieghi*”, “*Motivo*” pari a “**CV**”, il programma inserirà nel file telematico di diniego solo quelli con data di licenziamento precedente o uguale a quella indicata.

Per i soggetti per i quali non viene effettuato il diniego perché presentano una data di licenziamento successiva a quella indicata in fase di elaborazione, i relativi dati risultano comunque importati nella sezione “*Altri Dati > Assistenza fiscale*”; al fine di verificare la presenza di tali dipendenti con la presente versione viene fornita la nuova stampa **LETDIP** > “*Licenziati con assistenza fiscale non completata*” (vedi pag. 8).

- Il programma è stato implementato per compilare la scelta “*Gestione dinieghi*” anche nel caso di ricezione del risultato contabile dei contribuenti inquadrati come associati, soci, lavoratori occasionali, sportivi dilettanti, essendo contribuenti per i quali il sostituto non può prestare assistenza fiscale.

Per tali matricole nel campo “*Motivo*” della suddetta scelta verrà evidenziato il valore “**CF**” (il rapporto di lavoro con il contribuente non è mai esistito).

DIPE

Altri dati > Assistenza fiscale

All'interno della sezione in oggetto di **DIPE**, per l'anno 2018 sono state effettuate le modifiche di seguito elencate.

- È stata eliminata la quarta pagina, che conteneva i dati inerenti il contributo di solidarietà.
- Nella seconda pagina
 - le informazioni relative al rettificativo saranno accessibili solo nel caso di compilazione della data “*Ricezione 730/4 rettificativo*”;
 - è stato inserito il nuovo campo “*Numero rate rettificativo*”;
 - è stato rimosso il primo campo del rigo “*Tipo rettificativo*”, in precedenza utile per il modello 770 e non più richiesto.

Inoltre, sono state inserite 2 colonne per l'esposizione separata degli interessi per rateizzazione da quelli per ritardato pagamento (in precedenza venivano evidenziati in un'unica colonna):

		debito	credito	compensato	integrazioni	rettifiche	interessi rateiz.	interessi incapienza	conguagliato
IRPEF									
Dichiarante			90,00						
Coniuge			20,00						
Totale			110,00						
Addizionali dichiarante									
Regionale		11	100,00						
Comunale		1608	50,00						
Acc. com.									
Addizionali coniuge									
Regionale									
Comunale									
Acc. com.									

Stampa prospetto assistenza fiscale

Il comando in oggetto è stato implementato con l'inserimento delle scelte di seguito dettagliate.

➤ “Dipendenti con assistenza fiscale”

Tale scelta è utile prima di avviare le procedure di conguaglio dell'assistenza fiscale, al fine di ottenere la situazione derivante dall'importazione delle risultanze dei modelli 730/4.

Consente di generare una stampa con l'elenco dei dipendenti per i quali, per l'anno in elaborazione, risulta compilata la sezione “Altri Dati > Assistenza fiscale” di **DIPE** e per i quali, nella predetta sezione, non è valorizzato il campo “Diniego 730/4”.

Per le aziende/filiali matricole selezionate il programma espone l'importo totale, a debito o a credito:

ELENCO DIPENDENTI CON ASSISTENZA FISCALE				
Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA			04/06/2018 pagina: 1	
Fil. / Matr.	Nominativo	Dettaglio	Importo a debito	Importo a credito
1 / 1	ROSSI MARIO	Totale complessivo	70,00	
1 / 2	VERDI GIANNI	Totale complessivo		130,00
1 / 4	GIALLI ROBERTO	Totale complessivo		80,00

È possibile esporre in stampa per ciascun contribuente il dettaglio degli importi, valorizzando a “**Si**” il campo “Stampa dettaglio tributi”:

ELENCO DIPENDENTI CON ASSISTENZA FISCALE				
Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA			04/06/2018 pagina: 1	
Fil. / Matr.	Nominativo	Dettaglio	Importo a debito	Importo a credito
1 / 1	ROSSI MARIO	Irpef a saldo Irpef acconto I rata Addizionale regionale dichiarante: 11 MARCHE Addizionale comunale dichiarante: I608 SENIGALLIA	30,00 100,00 50,00	110,00
1 / 2	VERDI GIANNI	Irpef a saldo		130,00
1 / 4	GIALLI ROBERTO	Irpef a saldo		80,00

➤ “Licenziati con assistenza fiscale non completata”

Tale scelta è utile per conoscere la situazione dell'assistenza fiscale dei dipendenti licenziati, al fine di rilevare la necessità di elaborare un cedolino per effettuare le operazioni di conguaglio (conguaglio a credito) o di consegnare al contribuente la lettera di comunicazione del mancato completamento delle suddette operazioni (conguaglio a debito).

Il programma genera una stampa con l'elenco dei dipendenti licenziati per i quali, per l'anno in elaborazione, risulta compilata la sezione “Altri Dati > Assistenza fiscale” di **DIPE** e non è valorizzato il campo “Diniego 730/4” né risultano effettuate/terminate le operazioni di conguaglio.

Viene richiesto il mese fiscale di elaborazione.

Se inserito il mese di giugno, il programma espone in stampa tutti i dipendenti con data di cessazione fino al 30/06.

ELENCO DIPENDENTI LICENZIATI CON ASSISTENZA FISCALE NON COMPLETATA					
Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA			04/06/2018 pagina: 1 Mese riferimento: Giugno		
Fil. / Matr.	Nominativo	Data licenz.	Totale a debito	Totale a credito	Esito
1 / 1	ROSSI MARIO	04/06/2018	70,00		Stampare lettera di assistenza fiscale
1 / 2	VERDI GIANNI	28/02/2018		130,00	Elaborare il cedolino

In particolare, l'elaborazione effettuata per il mese di giugno è utile per individuare i dipendenti licenziati per i quali il sostituto non ha inviato la comunicazione di diniego.

Se inserito un mese successivo a giugno, il programma espone in stampa tutti i dipendenti con conguaglio a credito e data di cessazione fino all'ultimo giorno del mese indicato e quelli con conguaglio a debito cessati nel mese richiesto.

Inoltre, la scelta “*Stampa lettera assistenza fiscale*”, che consente di generare la comunicazione di mancato completamento delle operazioni di conguaglio da fornire ai dipendenti, è stata implementata per poter essere prodotta anche nel caso di dipendenti licenziati prima del mese di giugno, utile per stampare la lettera da consegnare ai dipendenti licenziati per i quali il sostituto non ha inviato la comunicazione di diniego.

A tal fine, eseguendo la scelta per il mese di giugno, il programma genererà la lettera per tutti i dipendenti con data di cessazione fino al 30/06, che presentano un conguaglio a debito.

Aggiornamento per GDPR

PRIVACY

AgyoPrivacy – Informativa e Consensi

AgyoPrivacy è la soluzione gestionale TeamSystem, all'interno della piattaforma cloud Agyo, per la gestione di tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento Europeo sul trattamento e protezione dei dati personali (regolamento 2016/679, denominato GDPR).

Tale procedura è rivolta agli Studi e alle Aziende per la gestione degli adempimenti relativi alla propria attività, nonché agli Studi che gestiscono gli adempimenti relativi all'attività delle aziende clienti alle quali offrono tale servizio di consulenza.

Tra le diverse funzionalità di gestione degli adempimenti previsti dal GDPR, **AgyoPrivacy** consente in particolare la definizione delle tipologie di trattamento dei dati previste in relazione all'attività dello Studio/Azienda nei confronti dello specifico soggetto (Registro dei Trattamenti) e quindi la **gestione centralizzata delle informative e dei consensi al trattamento dei dati** da parte dei soggetti interessati (Registro dei Consenti) in relazione alle diverse tipologie di trattamento.

Pertanto, la gestione delle informative e consensi in base ai criteri previsti dal GDPR, viene riservata alla procedura **AgyoPrivacy**, con possibilità di prelievo dai vari applicativi delle informazioni anagrafiche richieste.

A tal fine, nell'applicativo **PAGHE** è stato implementato il comando **PRIVACY** che consente di trasferire in **AgyoPrivacy** i dati anagrafici dei dipendenti e delle aziende persone fisiche, al fine di predisporre la relativa informativa e consenso al trattamento dei dati.

I modelli di informativa e consenso formulati sulla base della previgente normativa (D.lgs. 196/2003), precedentemente disponibili nello stesso comando, sono stati mantenuti, ad utilità dell'utente, all'interno dell'apposito comando **PRIV196**.

Di seguito si descrivono:

- le operazioni necessarie all'interno di **AgyoPrivacy** per predisporre l'importazione delle anagrafiche interessate dagli applicativi e procedere all'elaborazione della suddetta documentazione;
- le modalità di funzionamento del comando **PRIVACY** all'interno dell'applicativo PAGHE.

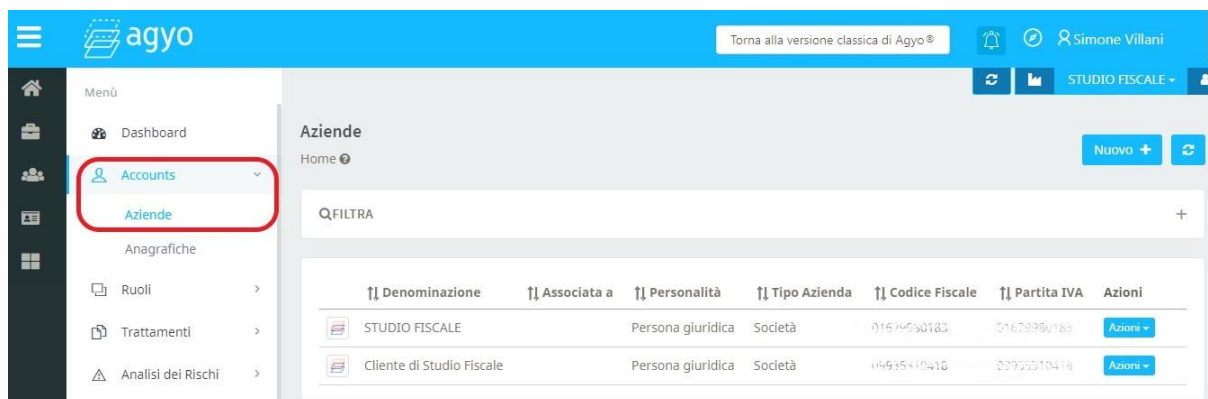
Gestione informativa e consensi in AgyoPrivacy

Ai fini del trasferimento dei dati anagrafici dall'applicativo **PAGHE** e la gestione della relativa informativa e consenso, sono necessarie le seguenti impostazioni **AgyoPrivacy**:

- **Inserimento/attivazione delle aziende in AgyoPrivacy.**

Con riferimento all'utente abilitato all'accesso ad Agyo è necessario attivare tutte le aziende per le quali deve essere gestita la privacy.

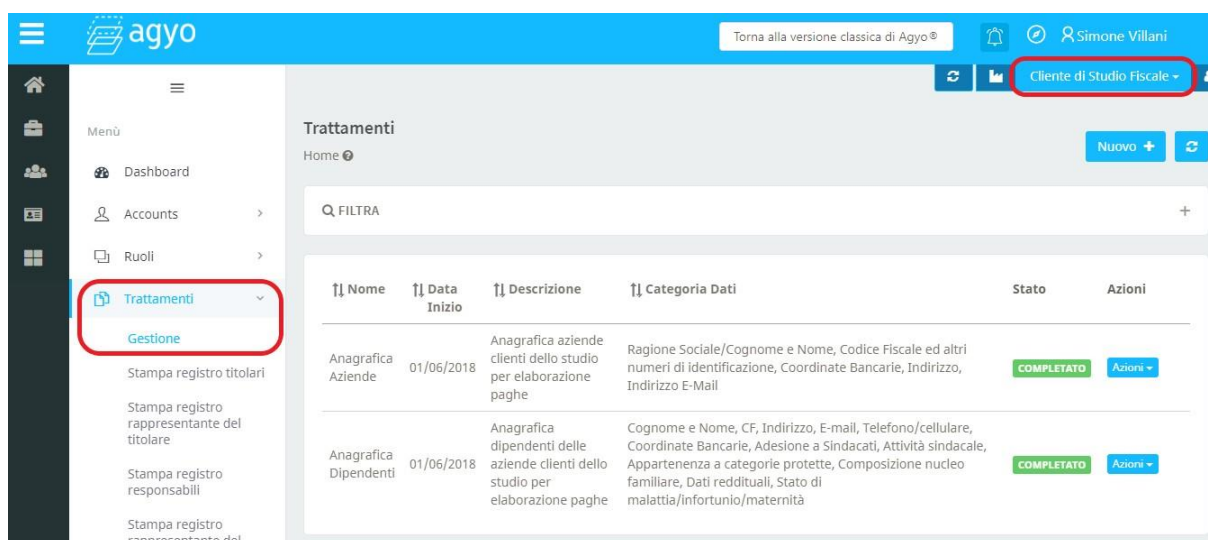
Pertanto, in caso di Studio professionale che gestisce la privacy solo con riferimento alla propria attività (trattamento dei dati relativi ai propri dipendenti ed ai propri clienti) sarà sufficiente inserire l'azienda Studio mentre, per offrire tale servizio alle aziende clienti dello Studio (trattamento dei dati relativi ai dipendenti dell'azienda cliente), oltre all'azienda principale relativa allo Studio (azienda "owner") dovranno essere inserite, come aziende collegate allo studio, le ulteriori aziende clienti per le quali viene gestita la privacy:



- **Inserimento dei trattamenti previsti nella specifica azienda,**

Con riferimento a ciascuna azienda devono essere definite le diverse tipologie di trattamento dei dati previste in funzione dell'attività svolta dall'azienda nei confronti dei soggetti interessati (dipendenti/aziende clienti); a tal fine è necessario selezionare preventivamente l'azienda interessata, mediante l'apposito campo "Azienda" posto nella parte superiore destra della videata.

Per "trattamento" si intende qualunque tipo di operazione che viene svolta su dati personali (raccolta dei dati in un archivio/banca dati, creazione di copie di dati, accesso ai dati in lettura o modifica, comunicazione/trasmisione dei dati a terzi).

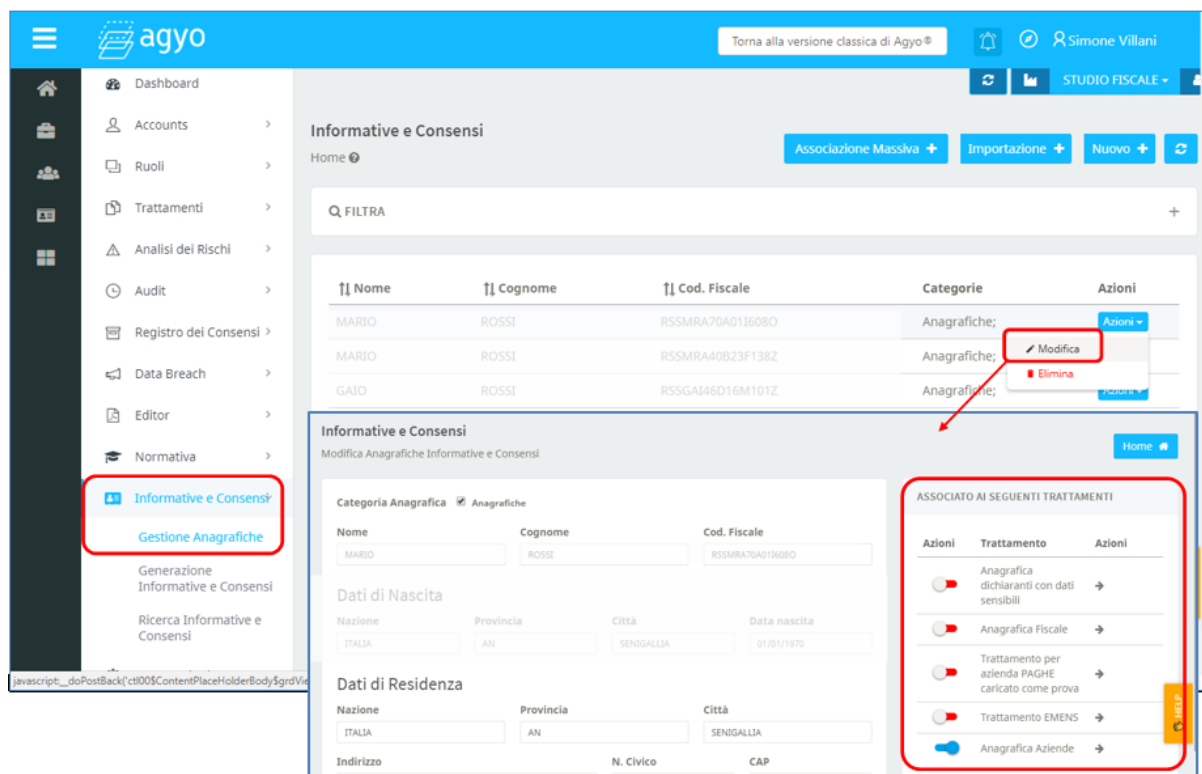


Mediante la procedura guidata di configurazione dell'applicativo (sezione "Impostazioni > Wizard"), è possibile selezionare l'applicativo a cui associare lo specifico trattamento e definire il trattamento da proporre di *default* in fase di esportazione dei dati anagrafici dall'applicativo stesso (comando **PRIVACY**).

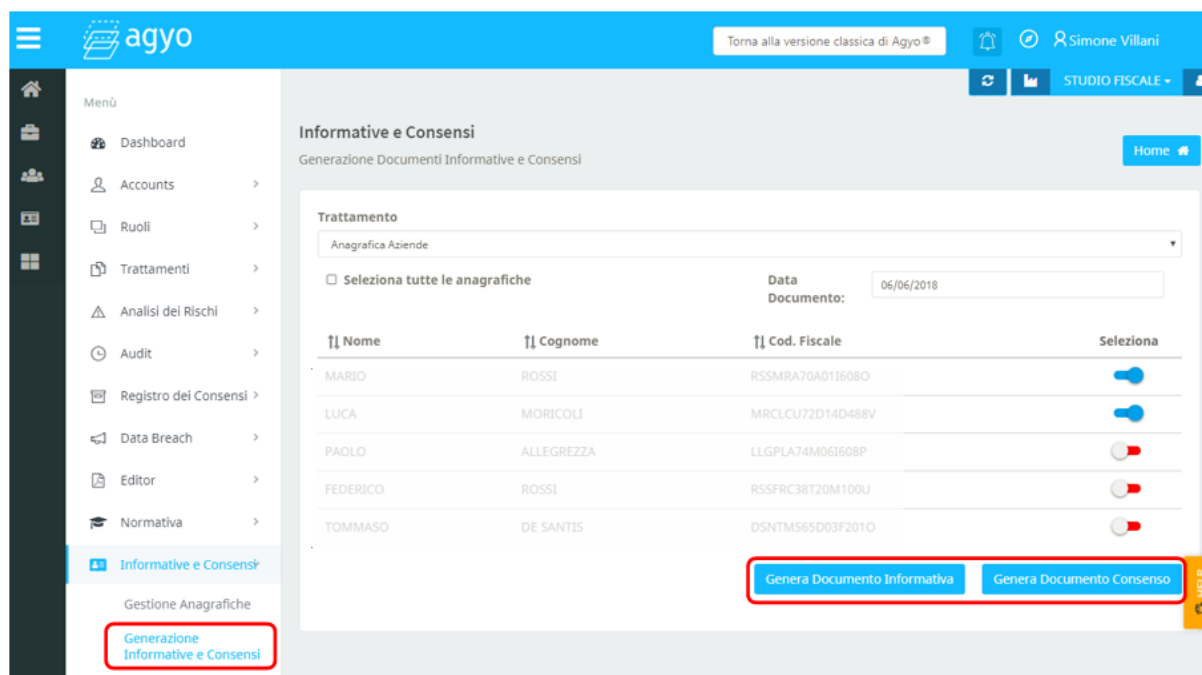
• Informative e consensi

Dopo l'esecuzione del comando **PRIVACY** dall'applicativo **PAGHE**, nella "Gestione anagrafiche" della sezione "Informative e consensi" di **AgyoPrivacy** risulteranno presenti le anagrafiche delle aziende persone fisiche e/o dei dipendenti selezionati ai fini del trasferimento.

In tale sede è possibile accedere in modifica alle singole anagrafiche (tasto "Azioni > Modifica"), con possibilità di verificare ed eventualmente variare, in particolare, i trattamenti associati al soggetto (in automatico risulterà associato il trattamento selezionato all'interno del comando **PRIVACY**):



Accedendo alla scelta "Generazione Informative e Consensi" della sezione "Informative e consensi" e selezionando lo specifico trattamento interessato, sarà quindi possibile procedere alla generazione e memorizzazione della documentazione interessata:



PRIVACY – Esportazione dati PAGHE per informativa e consensi in AgyoPrivacy

Mediante il comando **PRIVACY** è possibile effettuare il trasferimento all'interno dell'applicativo **AgyoPrivacy** dei dati anagrafici relativi ai soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali, ai quali, ai sensi del GDPR, è necessario fornire la relativa informativa.

L'integrazione fra applicativo **PAGHE** e **AgyoPrivacy** viene gestita tramite la procedura **Console Telematici (Con.Te)**, con riferimento ad uno specifico intermediario inserito in **Console** per il quale risulti attivato il collegamento alla piattaforma **Agyo**.

A tal fine è necessaria l'installazione della versione minima **Con.Te 2018.02.00 del 8.6.2018** che, ai fini della funzionalità in oggetto, non necessita di alcuna licenza.

Si ricorda che **Con.Te** è prerequisito tecnologico per qualsiasi funzione di integrazione tra gli applicativi e piattaforme esterne ed è quindi necessario effettuarne il puntuale aggiornamento con le versioni rilasciate.

In fase di avvio del comando in oggetto il programma effettuerà la connessione ad **AgyoPrivacy**, utilizzando le relative credenziali indicate per gli intermediari inseriti in **Console Telematici (CONTEINT "Gestione intermediari abilitati" > "Credenziali" > "Connettore Agyo")**; in presenza di più intermediari abilitati verrà richiesta la selezione dell'intermediario interessato:



All'interno dell'applicativo **PAGHE**, il comando **PRIVACY** prevede le scelte di seguito descritte:

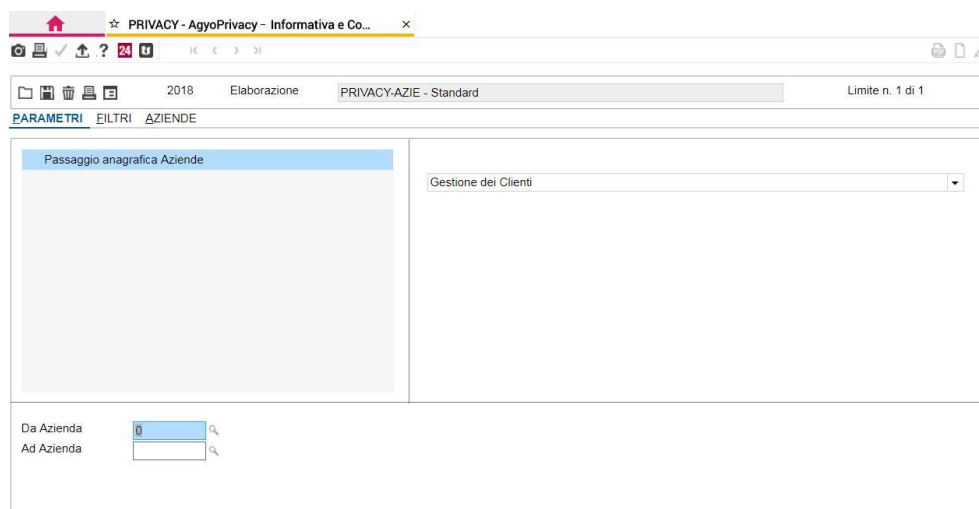
- **Passaggio anagrafiche azienda**

Tale scelta consente l'invio dei dati anagrafici relativi alle aziende persone fisiche presenti nell'archivio **PAGHE**, ai fini della gestione delle informative sul trattamento dei dati relativi alle aziende clienti dell'Azienda/Studio.

Per procedere con l'elaborazione, il programma ricerca in **AgyoPrivacy** l'azienda con il medesimo codice fiscale dell'intermediario selezionato in **Console Telematici**; con riferimento a tale azienda (Azienda/Studio, gestita dall'intermediario) verranno rilevati i "trattamenti" presenti in **AgyoPrivacy**.

Verrà quindi proposta la seguente videata, nella quale è possibile selezionare:

- le aziende clienti dello Studio per le quali effettuare l'estrazione dei dati anagrafici (nel *range* selezionato, verranno rilevate solo le aziende persone fisiche);
- lo specifico trattamento da associare automaticamente ai soggetti selezionati, ai fini della generazione della corrispondente informativa; il programma propone di *default* il trattamento indicato come "trattamento proposto" nel *wizard* di configurazione di **AgyoPrivacy**, con possibilità di selezionare uno degli eventuali ulteriori trattamenti previsti per l'azienda Studio:



Confermando l'elaborazione, i dati anagrafici delle suddette aziende verranno trasferiti nella relativa sezione anagrafica di AgyoPrivacy (sez. *"Informativa e consensi > Gestione anagrafiche"*), con riferimento alla Azienda/Studio gestita dall'intermediario.

- **Passaggio anagrafiche dipendenti**

Tale scelta consente l'invio dei dati anagrafici relativi ai dipendenti presenti nell'archivio **PAGHE**, ai fini della gestione delle informative sul trattamento dei dati relativi ai dipendenti sia dell'Azienda/Studio che delle aziende clienti dello Studio per le quali viene prestato il servizio di gestione della privacy.

Con tale scelta il programma richiederà prioritariamente la selezione dell'azienda dalla quale rilevare le anagrafiche dei dipendenti da esportare.

In tal caso, per procedere con l'elaborazione il programma ricercherà in AgyoPrivacy l'azienda con il medesimo codice fiscale dell'azienda selezionata; con riferimento a tale azienda (Azienda/Studio o Azienda cliente dello Studio) verranno rilevati i "trattamenti" presenti in AgyoPrivacy

Verrà quindi proposta la seguente videata, nella quale è possibile selezionare lo specifico trattamento da associare automaticamente ai dipendenti selezionati (in tal caso, l'azienda dalla quale estrarre le anagrafiche dipendenti risulterà già selezionata in avvio del comando).

PRIVACY - AgyoPrivacy - Informativa e Co... x

2018 Elaborazione PRIVACY-DIPE - Standard Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI

Passaggio anagrafica Dipendenti

Anagrafica Dipendenti ☒ < <Nessun trattamento>

Includo soci No

Azienda 18

Mediante il campo *"Includo soci"* è possibile inoltre indicare se effettuare o meno l'esportazione dei dati anagrafici relativi ai soci presenti nell'anagrafica dipendenti di PAGHE (matricole con *"Trattamento IRPEF"* 6).

Confermando l'elaborazione, i dati anagrafici dei dipendenti dell'azienda selezionata verranno riportati nella sezione anagrafica relativa alla corrispondente azienda gestita in AgyoPrivacy.

Fondo W.I.L.A.



Fondo Welfare Integrativo Lombardo dell'Artigianato

Con riferimento alla contribuzione al Fondo WILA, con Circolare n. 1 del 27 marzo 2018, il fondo ha deciso di riunificare in un unico versamento i due precedentemente previsti (euro 3,5 da versare unitamente alla contribuzione di SAN.ARTI ed euro 1,5 da versare unitamente alla contribuzione EBNA).

A **decorrere dal mese di giugno 2018** (versamento F24 del 16 luglio 2018), le aziende, in applicazione dei Contratti Regionali Lombardi dell'Artigianato, per i quali è previsto l'obbligo della contribuzione WILA, saranno tenute ad un **unico versamento di euro 5,00, da versare con la contribuzione di SAN.ARTI**.

I versamenti dovranno essere effettuati tramite F24 con il codice "**ART1**".

La compilazione dell'elemento <CodConv> di <ConvBilat> della denuncia UNIEMENS andrà effettuata con il codice "**ART2**".

Al fine di salvaguardare le elaborazioni dei mesi precedenti giugno 2018, il codice ente interno 355 "WILA EBNA", non viene modificato e rimane collegato al codice F24 / UNIEMENS EBNA.

Per gestire la nuova modalità di versamento prevista, è cura dell'utente effettuare le variazioni necessarie nella relativa "*Tabella contributi altri Enti*" (**TB0306**), nella quale anche l'importo in oggetto dovrà risultare associato ad un ente di **TB0305** collegato al codice ente interno **112**.

Archivi di base**Tabelle procedura****TB0305****Ente EBM SALUTE**

Per il seguente codice ente interno, già presente, è stato associato il codice contributo ai fini del versamento della relativa contribuzione mediante delega F24 ed il codice convenzione, utile per la compilazione dell'elemento <CodConv> di <ConvBilat> della denuncia UNIEMENS.

CODICE ENTE	DESCRIZIONE	COD.F24	CodConv
1001	EBM SALUTE UNIONMECCANICA CONFAPI	EBMC	EBMQ

Si precisa che, in presenza nei cedolini della mensilità di maggio, di contribuzione calcolata con riferimento ad un ente collegato al codice ente interno 1001, se eseguito il comando di quadratura dopo l'installazione della presente versione il relativo importo verrà trasferito in F24 con il codice previsto.

Il trasferimento nella denuncia UNIEMENS avverrà a partire dalle denunce di competenza del mese di giugno 2018 e nella stessa denuncia verranno automaticamente riportati gli importi arretrati con decorrenza maggio.

Tabelle procedura > Tabelle assegni familiari**TB0603****Importi assegni familiari**

Il programma di conversione provvede ad aggiornare la tabella "Importi assegni familiari" (**TB0603**) con i nuovi livelli reddituali validi dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2019, come da Circ. INPS n. 68 del 11/05/2018.

Anagrafiche e gestioni**AZIE****Dati contributivi**

In presenza di collegamento di un gruppo contributivo nel corrispondente campo della scheda "Dati contributivi" di **AZIE**, il programma è stato modificato per consentire l'accesso in gestione a tutte le tabelle del gruppo (categoria contributiva e contributi generali azienda), selezionando il pulsante funzione F4 direttamente nel relativo campo della suddetta scheda, senza dover accedere preventivamente al codice tabella del gruppo contributivo.

Anagrafiche e gestioni**DIPE****Storicizzazione prestiti, cessioni e pignoramenti**

L'opzione "Storico" posto nel pulsante "Funzioni" della scheda "Prestiti" di **DIPE** è stato implementato con l'inserimento dei pulsanti "Inserisci nuovo record" (□) e "Elimina record" (🗑).

Gestione assegni familiari

La Legge 20 maggio 2016, n. 76 ha istituito l'unione civile fra persone maggiorenni dello stesso sesso, costituibile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile.

Con Circolare 5 maggio 2017, n. 84 l'INPS ne ha commentato gli effetti su alcune prestazioni a sostegno del reddito, fra le quali l'assegno per il nucleo familiare, con particolare riferimento ai nuclei formati in seguito a unioni civili, sottolineando innanzitutto il disposto dall'art. 1, co. 20, primo periodo del citato provvedimento che ha esteso ai componenti della unione civile i diritti derivanti dal matrimonio o dalla condizione di coniuge.

Infine, l'Istituto ha aggiornato il relativo modulo ANF/DIP (cod. SR16) del quale, rispetto alla precedente versione, si evidenziano, nell'ordine, le novità che hanno determinato la revisione della gestione del modello assegni familiari, e quelle da cui derivata l'implementazione del prelievo dalla scheda "Anagrafica" di **DIPE** in fase di stampa:

- nella sezione dedicata allo stato civile è stato aggiunto "Unito/a civilmente", "Sciolto/a da unione civile" e "Parte superstite dell'unione civile"; accanto a ciascun stato civile, a eccezione di "Celibe / Nubile", è stato inserito un nuovo campo in cui indicare la corrispondente data di decorrenza;
- fra i dati identificativi del richiedente la prestazione, è stato introdotto l'eventuale domicilio e l'eventuale frazione di residenza / domicilio.

Di seguito si riportano le implementazioni introdotte nel comando "Gestione assegni familiari" (GEASS).

Gestione modello > sezione 1: Dati anagrafici

Nel campo "Stato civile" della sezione in oggetto sono state inserite le nuove tipologie di stato civile come previste nel modello ANF:

- "Unito/a civilmente";
- "Sciolto/a da unione civile";
- "Parte superstite dell'unione civile".

Inoltre, a fianco del campo "Stato civile" è stato inserito il campo utile all'indicazione della corrispondente data di decorrenza.

The screenshot shows the 'GEASS - DATI ANAGRAFICI' form. At the top, there are search fields for 'Azienda/filiale' (value: 1) and 'Matricola' (value: 1). Below these are text fields for 'Teamsystem' (value: ROSSI*MARIA) and a year field (value: 2018). The main section contains a list of checkboxes for different types of requests: 'Domanda di assegno per il nucleo familiare' (checked) and 'Variazione situazione nucleo familiare' (unchecked). To the right of these are date pickers for 'Periodo dal' (01/07/2018) and 'Al' (30/06/2019). Below the checkboxes is a dropdown menu for 'Stato civile'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Celibe/Nubile', 'Coniugato/a', 'Vedovo/a', 'Separato/a', 'Divorziato/a', 'Abbandonato/a', 'Unito/a civilmente', 'Sciolto/a da unione civile', and 'Parte superstite dell'unione civile'. The 'Unito/a civilmente' option is highlighted. To the right of the dropdown is a date field for the start date (01/07/2018) and an end date (30/06/2019). The 'Stato civile' field is highlighted with a red box.

Con riferimento alla creazione del modello degli assegni mediante prelievo dei familiari dalla dichiarazione dell'anno precedente a quello di elaborazione (GEASS con selezione "Sì" alla domanda "Prelievo nucleo familiare dalla dichiarazione dell'anno scorso?" o valore "Sì" al campo "Preleva familiari da anno precedente" di CREASS) il programma, se compilati, preleverà anche i nuovi identificativi di stato civile e le relative date di decorrenza.

Gestione modello > sezione 3: Composizione nucleo familiare

Nel campo contenente la relazione di parentela è stato inserito il nuovo codice **U** “*Unito/a civilmente*”, a imputazione manuale, utile per identificare l'altro soggetto coinvolto nell'unione civile.

Nella sezione “8: *Datore di lavoro*” al campo “*Numero tabella applicata*”, al fine della proposta del codice di **TB0603** “*Tabella importi ANF*” da collegare nella scheda “*Assegni familiari*” di **DIPE**, il nuovo codice **U** è equivalente al codice **C** “*Coniuge*”.

Gestione modello > sezione 4: Redditi

Rimosso il codice **A** “*CUD*” dai modelli selezionabili nel campo “*Modello fiscale*”.

Stampa modello PDF

A partire dalla presente versione, il programma genererà la stampa della versione aggiornata del modulo SR16 presente nel portale dell'Istituto.

Inoltre, se presenti nella scheda “*Anagrafica*” di **DIPE**, nei campi relativi al soggetto che sottoscrive il modulo inserirà l'eventuale “*Frazione*” e/o i dati del domicilio (come specificato in premessa, entrambe le informazioni non erano presenti nella precedente versione del modulo). I dati relativi alla residenza del richiedente, in linea con il passato, continueranno a essere richiesti, e stampati, nella sezione dedicata ai componenti del nucleo familiare.

Elaborazioni mensili

Utility

ENTSTU

Importazione presenze

Con riferimento all'importazione delle presenze inserite nell'applicativo PAGENTRY, in caso di collegamento tra gli archivi PAGHE e gli archivi PAGENTRY (indicazione dell'indirizzario PAGENTRY nel relativo campo di **TB1210**), il programma è stato implementato al fine di generare, contestualmente al caricamento delle presenze, un report riepilogativo delle presenze importate e delle ulteriori informazioni rilevate dagli archivi PAGENTRY.

A tal fine, il comando **ENTSTU** è stato implementato con l'inserimento delle opzioni di seguito illustrate:

Con riferimento al periodo ed alle aziende/filiali selezionate, tale report consente di evidenziare il numero di dipendenti con presenze compilate e, di questi, quelli per i quali risultano inseriti giustificativi di CIG, voci di calcolo, annotazioni, eventi ed una data di licenziamento; per ciascuna azienda filiale, inoltre, viene evidenziata la presenza o meno di voci e di annotazioni a livello aziendale nonché la data e l'ora di chiusura delle presenze (inserimento dello stato di "Presenze compilate" nella sezione "Stato presenze" di PAGENTRY):

STAMPA CARICAMENTO PRESENZE DA PAGENTRY - Periodo Aprile 2018										Data stampa	29/05/2018
										Pagina	1
Azienda	Filiale	Ragione sociale	Chiusura presenze Data	Ora	Voci aziendali	Note azienda	Dipendenti con presenze	con cig	con voci	con note	con eventi
2	1	TEAMSYSTEM SPA	29/05/2018	17.49.12	Si	No	7		1	1	1
3	1	TEAMSYSTEM SPA	29/05/2018	17.49.19	No	Si	15	2			

Selezionando il campo "**Stampa dettaglio dipendenti**" è possibile ottenere un report distinto per ciascuna azienda/filiale selezionata, con il dettaglio delle suddette informazioni per singolo dipendente:

STAMPA CARICAMENTO PRESENZE DA PAGENTRY - Periodo Aprile 2018										Data stampa	29/05/2018
										Pagina	1
Azienda	2	TEAMSYSTEM SPA	Voci aziendali	Si	Note azienda	No	Data chiusura presenze	29/05/2018	Ora chiusura presenze	17.49.12	
Filiale	Matricola	Cognome nome	Presenze	Cig	Voci	Note	Eventi	Licenziamento			
1	3	NERI*ROBERTO	Si	No	No	No	No	No			
	4	GIALLI*PINO	Si	No	No	No	Si	No			
	5	BIANCHI*CARLO	Si	No	No	No	No	No			
	6	VERDI*TORQUATO	Si	No	No	No	No	No			
	7	BIANCHI*GIACINTO	Si	No	No	No	No	No			
	8	ROSSI*PINO	Si	No	No	Si	No	No			
	33	NERI*ROBERTO	Si	No	No	No	No	No			
TOTALE			7		1	1	1				

Selezionando i campi "**Stampa note azienda**" / "**Stampa note dipendenti**", è possibile inserire in coda al suddetto report, la stampa delle annotazioni importate rispettivamente a livello di azienda e di singolo dipendente (stampe ottenibili anche con il precedente comando ENTSTUS).

Qualora nelle presenze risultino inseriti giustificativi di CIG, verrà riportato in stampa anche l'ulteriore prospetto di verifica dei dipendenti e delle giornate interessate, con evidenza della presenza o meno della relativa domanda all'interno della "**Gestione domande CIG**" (comando **CIG**):

STAMPA CONTROLLO DOMANDE CIG																															
Azienda: 3/ 0001 TEAMSYSTEM SPA																Anno: 2018 Mese: 4 Mensilità: 4															
Matricola: 11 NERI CARLO																															
Gg mese Giust. Ore CIG Domanda	1 Do	2 Lu	3 Ma	4 Me	5 Gi	6 Ve	7 Sa	8 Do	9 Lu	10 Ma	11 Me	12 Gi	13 Ve	14 Sa	15 Do	16 Lu	17 Ma	18 Me	19 Gi	20 Ve	21 Sa	22 Do	23 Lu	24 Ma	25 Me	26 Gi	27 Ve	28 Sa	29 Do	30 Lu	
									CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00				CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00	CG 8,00										
									No	No	No	No	No				No	No	No	No	No										

Elaborazioni

CEDOL

Controllo minimale per OTD part-time verticale

A partire dalla elaborazione della mensilità di giugno, il programma è stato implementato al fine di verificare il minimale contributivo anche per gli operai agricoli a tempo determinato (OTD) con rapporto part-time verticale. Considerato che per tali soggetti nella denuncia DMAG sono richieste solo le giornate (e non le ore), il programma effettuerà il controllo sulla base dei giorni riferiti al tipo retribuzione "O" (voci con "Codice aggiornamento altri enti" **91**); il criterio di verifica del minimale sarà quindi svolto con le modalità già previste per i dipendenti full time.

A seguito di tale implementazione, sarà possibile applicare la nuova gestione per il calcolo dei contributi DMAG (versione PAGHE 2018.0.5) anche per i part-time verticali.

Si precisa che nella scheda sviluppo di **CEDOL**, il programma continuerà ad accettare le ore come quantità del campo minimale, ma il relativo valore non verrà considerato dal programma in quanto verificato nella sezione "Dettaglio fondi DMAG".

Solo in caso di utilizzo di una **TB0306** con indicazione dei codici 0, 6 e 7 al campo "Imponibile" e disattivazione del controllo del minimale DMAG, il valore verificato sarà quello presente nella testata del cedolino.

Elaborazioni annuali

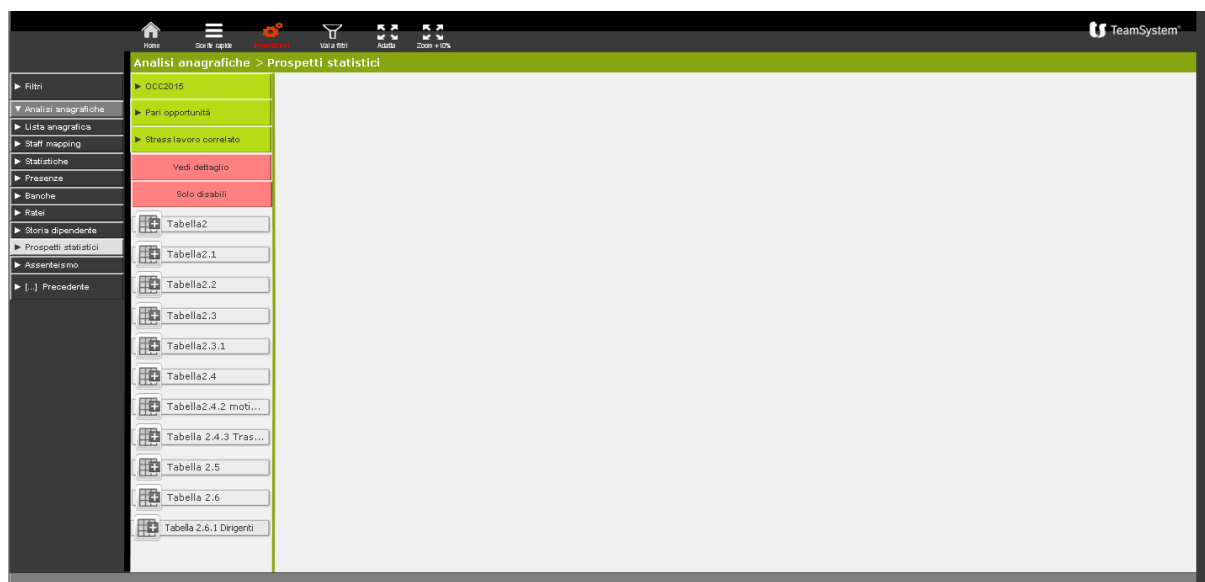
MEDCEE

Stampa medie dipendenti per nota integrativa al bilancio

Modificato il programma al fine di escludere dal numero medio di dipendenti i lavoratori tirocinanti, identificati dal valore "B" al campo "Categoria INAIL" della scheda "Trattenute" di **DIPE**.

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile

A seguito della pubblicazione del Decreto Ministeriale 3 maggio 2018, sono state aggiornate le tabelle presenti nella scelta “Pari opportunità” della lista “Analisi anagrafiche” > “Prospetti statistici” utili alla compilazione del modello allegato al Decreto.



Di seguito si riepilogano le tabelle utili alla compilazione:

Tabella 2.1		numero degli occupati/e distinti per qualifiche e genere calcolati al 31/12 del secondo anno del biennio;
Tabella 2.2		numero degli occupati/e alle dipendenze alla fine del secondo biennio distinti per categoria professionale e livello di inquadramento: promozioni nell'anno e assunzioni nell'anno per categoria professionale e livello d'inquadramento;
Tabella 2.3		numero degli occupati/e alle dipendenze alla fine del secondo anno del biennio per categoria professionale e tipo contratto;
Tabella 2.4		entrate e uscite, trasformazione dei contratti registrati nel secondo anno del biennio distinti per categoria;
Tabella 2.4.1	Tipo	(di cui della tabella 2.4) numero dipendenti cessati nel secondo anno del biennio distinti per tipologia di licenziamento e categoria (utile alla compilazione della seconda tabella 2.4 del prospetto del personale);
Tabella 2.4.2	Trasf.	trasformazioni dei contratti registrati nel secondo anno del biennio distinti per categoria (utile alla compilazione della terza tabella 2.4 del prospetto del personale);
Tabella 2.5		formazione del personale svolta nel corso del secondo anno del biennio per categoria professionale. Il programma per determinare il numero di ore di formazione provvede a contare, all'interno delle presenze dei cedolini ricadenti nel periodo di riferimento, le ore associate ai giustificativi indicati nella nuova sezione “ Conteggio formazione ” presente nel pulsante “ Impostazioni ” della lista “Analisi anagrafiche” > “Prospetti statistici”;

Tabella 2.6	retribuzione annua (secondo anno del biennio) suddivisa per categoria professionale e per livello di inquadramento. È possibile esporre in maniera distinta le retribuzioni dei dipendenti part-time da quelle dei dipendenti full-time valorizzando a “Sì” il nuovo campo “ Tabella 2.6: abilita full/p.time ” presente nel pulsante “Impostazioni” della lista “Analisi anagrafiche” > “Prospetti statistici”. Con riferimento alle aziende con gestione del calendario sfasato, in caso di dipendente licenziato sarà possibile esporre le retribuzioni relative al mese successivo a quello di cessazione valorizzando a “S” il nuovo campo “ Importi 2.6 con sfasato ” presente nel pulsante “Impostazioni” della lista “Analisi anagrafiche” > “Prospetti statistici”;
Tabella 2.6.1 Dirigenti	retribuzione annua (secondo anno del biennio) dirigenti (utile alla compilazione della seconda tabella 2.6 del prospetto del personale).
Tabella3	occupati/e per ciascuna unità produttiva, calcolati al 31/12 del secondo anno del biennio.

Sono esclusi dalle tabelle del prospetto i lavoratori con “Trattamento IRPEF” (scheda “Dati generali” di **DIPE**) pari a: **A** “Associato in partecipazione”, **O** “Lavoratore autonomo occasionale”, **S** “Sportivo dilettante”, **6** “Socio” e i dipendenti Tirocinanti identificati dal codice **B** al campo “Categoria INAIL” della scheda “Trattenute” di **DIPE**.

I dati relativi ai dipendenti apprendisti verranno esposti in un’apposita colonna specifica per qualifica, se operaio o impiegato. A tal fine viene verificato il codice “Trattamento qualifica” presente nella scheda “Dati generali” di **DIPE** e se minore o uguale a 39 il dipendente verrà esposto nella colonna “Apprendista operaio” altrimenti, se maggiore di 39 verrà esposto nella colonna “Apprendista impiegato”.

È stato inserito inoltre il pulsante “**Di cui disabili**” utile per visualizzare nella tabella selezionata i soli dati relativi ai dipendenti disabili (dipendenti identificati nell’applicativo PAGHE dal codice “**H**” al campo “Categoria Irap / Statistiche ispettorato” della scheda “Altro” di **DIPE** o aventi il campo “Lavoratori con disabilità” della sezione “F4 Agevolazioni” della scheda “Dati generali” di **DIPE** compilato con uno dei valori disponibili).

Si precisa che per la determinazione della dimensione numerica dell’azienda (colonna “Forza a fine anno”) il programma considera i dipendenti che risultano in forza all’1/1 dell’anno successivo a quello di riferimento.

A seguito della modifiche apportate al tracciato record, nel caso in cui siano già stati estratti i dati per l’anno 2016 o 2017 sarà necessario ripetere l’estrazione per entrambi gli anni.