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

RELEASE Versione 2019.1.4	
Applicativo:	**PAGHE**
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	**2019.1.4 (Update)**
Data di rilascio:	**07.05.2019**
Riferimento:	**Implementazioni**
Classificazione:	**Guida utente**

IMPLEMENTAZIONI

Conversione automatica archivi 3
Conversione automatica archivi in fase di installazione 3

Incentivo occupazione NEET 2019 4
Riferimenti normativi 4
Quadro normativo 4
Implementazioni Software 8
Sequenza operativa 8
Contratti di apprendistato professionalizzante in attività stagionale 9
Dipendenti INPGI 9
DIPE > Dati generali 9
UTYINC – Calcolo incremento occupazionale incentivi 11
Elenco dipendenti con incentivo 11
Calcolo alla data / per periodo 12
Verifica spettanza alla data / nel mese 15
Calcolo incentivo del mese 18
Contributo aggiuntivo IVS 0,50% e TFR 19
Contribuzione oggetto di esonero 19
Operai agricoli 19
Dipendenti ex-INPDAP 19
Passaggio di qualifica 19
Elaborazione mensilità aggiuntive 20
CEDOL 20
QUADR 21
DIPE > Progressivi > Contributi sociali 21
STADIP > Elenco dipendenti con incentivi 22
Precisazioni 22

Incremento occupazionale netto 23
Realizzazione e mantenimento dell'incremento occupazionale netto 23

CCNL Edilizia 24
Contributo minimo APE 24

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

Archivi di base 24

TB0307 24

Contributi casse edili > Scheda Eccezioni 24

CME di Bologna 24

AZIE 25

Gestione anagrafica cantieri 25

Aggiornamento dei codici contratto INPS 25

DIPE 26

Contemporanea restituzione IRPEF sospesa relativa a più eventi 26

Gestione Anagrafica Unica – Variazione stato civile 27

Elaborazioni mensili 27

CEDOL 27

Calcolo reddito presunto 27

STNOM 29

Distinta per ricevuta con importo 29

Distinta contanti assegni bonifici 29

INPS 30

CRECIG 30

CIG ordinaria - Chiusura fine mese 30

ELECIG 30

Elenco beneficiari CIGO 30

Utility e funzioni varie 32

IMPPRO 32

Importazione progressivi dipendente 32

Budget e Costo del personale 33

BUDGET 33

Gestione ratei Premi di produzione 33

Configurazione tabelle 33

Report preventivo / consuntivo 33

Altri costi da voci > Gruppo voci 34

Gruppo voci per anno/azienda 34

Gruppo voci per tipologia di dipendenti 35

Esclusione voci da costo 36

Elaborazione preventivo 37

Report preventivo / consuntivo 37

Report preventivo/consuntivo con suddivisione per Centro di costo/reparto 37

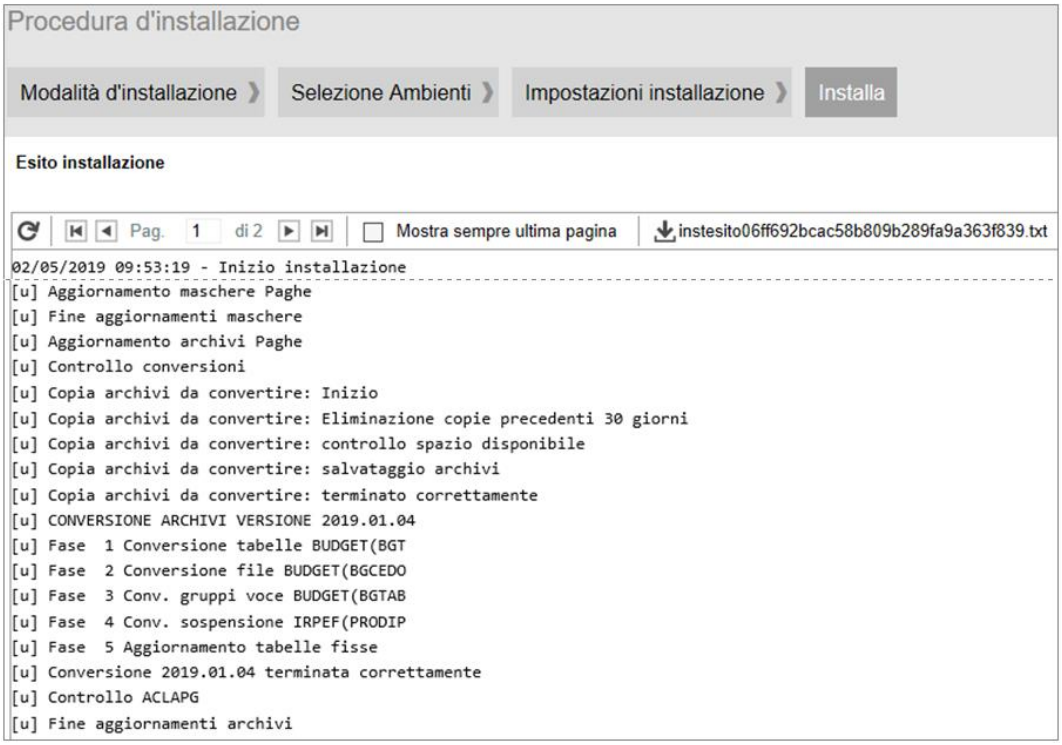
Analisi dati 37

Conversione automatica archivi

Conversione automatica archivi in fase di installazione

Il programma provvede ad eseguire automaticamente la conversione degli archivi in fase di 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.



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 contente 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.

Incentivo occupazione NEET 2019

Riferimenti normativi

Quadro normativo

Riferimenti normativi

- Decreto Direttoriale ANPAL n. 581 del 28/12/2018;
- Circolare INPS n. 54 del 17/04/2019.

Premessa

Con il Decreto Direttoriale n. 581 del 28/12/2018 l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) ha prorogato l'**incentivo** "**Occupazione NEET**", già disciplinato con decreto n. 3 del 02/01/2018, che prevede l'**esonero dal versamento della contribuzione previdenziale a carico dei datori di lavoro in relazione alle nuove assunzioni di lavoratori registrati al Programma Garanzia Giovani**.

Con la Circ. n. 54/2019 l'INPS, rinviando a quanto già illustrato con la Circ. n. 48/2018 (incentivo NEET anno 2018), ha fornito le istruzioni operative per la fruizione dell'incentivo per l'anno 2019.

In particolare, a seguito di tale proroga l'incentivo può essere riconosciuto per le assunzioni a tempo indeterminato effettuate tra il 1° gennaio 2019 ed il 31 dicembre 2019.

L'incentivo **è cumulabile per la parte residua dei contributi datoriali con l'incentivo** all'occupazione giovanile stabile, previsto dall'art. 1, co. 100, della **L. n. 205/2017**.

Per quanto riguarda i datori di lavoro che possono accedere al beneficio, i lavoratori per i quali spetta l'incentivo e l'ambito territoriale di ammissione all'incentivo la Circ. n. 54 richiama integralmente le indicazioni fornite con la Circ. n. 48/2018.

Soggetti beneficiari

Possono accedere al beneficio tutti i datori di lavoro privati, anche non imprenditori, che, senza esservi tenuti, assumano giovani aderenti al Programma Garanzia Giovani.

Lavoratori per i quali spetta l'incentivo

L'incentivo spetta per l'assunzione di giovani aderenti al Programma Garanzia Giovani, giovani di età compresa tra i 16 e i 29 anni, non inseriti in un percorso di studi o formazione (NEET), in conformità con quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento (UE) 1304/13, a condizione che, se di età inferiore a 18 anni, abbiano assolto al diritto dovere all'istruzione e formazione.

Ambito territoriale di ammissione all'incentivo

L'agevolazione spetta per le assunzioni effettuate nell'intero territorio nazionale, ad esclusione di quelle effettuate nella Provincia Autonoma di Bolzano.

Nel caso di spostamento della sede di lavoro al di fuori dei territori per cui è previsto l'incentivo, l'agevolazione non spetta a partire dal mese di paga successivo a quello di trasferimento.

Rapporti incentivati

L'incentivo può essere riconosciuto per le assunzioni effettuate tra il 1° gennaio 2019 ed il 31 dicembre 2019, **anche in caso di rapporto a tempo parziale**.

Sono incentivabili le assunzioni a tempo indeterminato, anche a scopo di somministrazione, nonché per i **rapporti di apprendistato professionalizzante**.

Il beneficio <u>non spetta</u> nelle seguenti ipotesi:

- nelle ipotesi di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a termine;
- contratto di apprendistato di tipo A e C;
- contratto di lavoro domestico, intermittente e occasionale.

In favore dello stesso lavoratore l'incentivo può essere riconosciuto per un solo rapporto.

Assetto e misura dell'incentivo

L'incentivo è pari alla **contribuzione previdenziale a carico del datore di lavoro per un importo massimo di € 8.060,00 su base annua**, riparametrato e applicato su base mensile per 12 mensilità e fruibile, a pena di decadenza, entro il termine del 28 febbraio 2021.
La **soglia massima di esonero** della contribuzione datoriale riferita al periodo di paga **mensile** è, pertanto, pari ad **€ 671,66** (€ 8.060,00 / 12) e, per i rapporti di lavoro instaurati o

risolti nel corso del mese, detta soglia deve essere riproporzionata, assumendo a riferimento la misura **giornaliera** di **€ 21,66** (€ 671,66 / 31).

L'INPS autorizza l'importo d'incentivo dipendente per dipendente, in base alle informazioni comunicate nell'istanza di ammissione.
Pertanto, a ogni dipendente può corrispondere un distintivo valore massimo su base annua/mensile/giornaliera.

Nell'ipotesi di rapporto di lavoro a tempo parziale il massimale dell'agevolazione deve essere proporzionalmente ridotto. Nel caso di variazione in aumento della percentuale oraria di lavoro in corso di rapporto, compreso il caso di assunzione a tempo parziale e successiva trasformazione a tempo pieno, il beneficio fruibile non può superare il tetto massimo già autorizzato. Nelle ipotesi di diminuzione dell'orario di lavoro, compreso il caso di assunzione a tempo pieno e successiva trasformazione in part-time, sarà onere del datore di lavoro riparametrare l'incentivo spettante e fruire dell'importo ridotto.

Sono esclusi dall'esonero:
- i premi e contributi dovuti all'INAIL;
- i contributi eventualmente dovuti al Fondo di Tesoreria INPS (ex co. 755, L. 296/2006);
- i contributi eventualmente dovuti ai fondi di cui agli art. 26, 27, 28 e 29 del D.Lgs. n. 148/2015 (fondi di solidarietà bilaterali o fondo integrazione salariale per i settori non coperti dalla normativa in materia di integrazione salariale);
- il contributo previsto dall'art. 25, co. 4, L. 845/1978, in misura pari allo 0,30% (finanziamento dei fondi interprofessionali per la formazione continua);
- il contributo di solidarietà sui versamenti destinati alla previdenza complementare e/o ai fondi di assistenza sanitaria di cui alla legge n. 166/1991;
- il contributo di solidarietà per i lavoratori dello spettacolo, di cui all'art. 1, commi 8 e 14, del d.lgs. n. 182/1997;
- il contributo di solidarietà per gli sportivi professionisti, di cui all'art. 1, commi 3 e 4 del d.lgs. n. 166/1997.

L'esonero deve essere calcolato sui contributi al netto delle misure compensative di cui all'art. 10, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 252/2005.

Il periodo di godimento dell'agevolazione può essere sospeso esclusivamente nei casi di assenza obbligatoria dal lavoro per maternità. In tale ipotesi l'incentivo deve essere fruito, a pena di decadenza, entro il termine perentorio del 28 febbraio 2021.

Compatibilità con la normativa in materia di aiuti di Stato

L'incentivo può essere legittimamente fruito nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*", o, in alternativa, oltre tali limiti, nell'ipotesi in cui l'assunzione comporti un incremento occupazionale netto, come definito all'art. 2, paragrafo 32, del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (vedi pag. 23).

Il rispetto dell'incremento occupazionale deve essere verificato in relazione alle singole assunzioni per le quali si intende fruire dell'incentivo.

Coordinamento con altri incentivi

L'incentivo non è cumulabile con altri incentivi all'assunzione di natura economica o contributiva, fatta eccezione per l'incentivo previsto dall'art. 1, co. 100, della Legge n. 205/2017.

Cumulabilità con l'incentivo all'occupazione giovanile stabile di cui all'art. 1, co. 100, Legge n. 205/2017

L'articolo 8 del Decreto Direttoriale n. 3/2018 prevede la possibilità di cumulare l'incentivo Occupazionale NEET con l'incentivo strutturale all'occupazione giovanile stabile introdotto dalla legge di bilancio 2018.

Pertanto, se l'assunzione, effettuata ai sensi dell'art. 1, co. 100 e ss., della legge di bilancio 2018, consente al datore di lavoro, ricorrendone tutti i presupposti giuridici, di accedere anche all'incentivo Occupazione NEET, quest'ultimo, secondo quanto disposto dall'art. 8, co. 2, del decreto n. 3/2018, è fruibile per la parte residua, fino al 100% dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro, nel limite massimo di € 8.060,00 su base annua, importo che deve essere riparametrato a applicato su base mensile, per un ammontare mensile pari ad € 671,66.

Di conseguenza, **nell'ipotesi di cumulo** tra l'esonero contributivo previsto dalla legge di bilancio 2018 e l'incentivo Occupazione NEET, la **soglia massima annuale** di esonero della contribuzione datoriale per quest'ultimo incentivo è **pari ad € 5.060,00** (€ 8.060,00 totali per l'incentivo Occupazione NEET, cui va sottratto l'importo massimo riconoscibile di € 3.000,00 per l'esonero previsto dalla legge di bilancio 2018), per un ammontare massimo,

riparametrato su base **mensile**, pari ad **€ 421,66** (€ 5.060,00 / 12) e, per rapporti di lavoro instaurati o risolti nel corso del mese, per un importo massimo di **€ 13,60** (€ 421,66 / 31) per ogni **giorno** di fruizione dell'esonero contributivo.

Procedimento di ammissione all'incentivo

Il datore di lavoro deve inoltrare all'INPS, avvalendosi esclusivamente del modulo di istanza on-line "**NEET**", disponibile all'interno dell'applicazione "Portale delle agevolazioni (ex DiResCo)", sul sito internet www.inps.it, una domanda preliminare di ammissione all'incentivo indicando:

- il lavoratore nei cui confronti è intervenuta o potrebbe intervenire l'assunzione;
- la Regione e la Provincia di esecuzione della prestazione lavorativa;
- l'importo della retribuzione mensile media, comprensiva dei ratei di tredicesima e quattordicesima mensilità;
- la misura dell'aliquota contributiva datoriale che può essere oggetto di sgravio;
- se per l'assunzione intende fruire anche dell'esonero previsto dall'art. 1, co. 100 e ss., della L. n. 205/2017.

L'incentivo sarà autorizzato dall'INPS in base all'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

Datori di lavoro che operano con il sistema UNIEMENS

I datori di lavoro autorizzati esporranno, **a partire dal flusso UNIEMENS di competenza di aprile 2019**, i lavoratori per i quali spetta l'agevolazione valorizzando, secondo le consuete modalità, l'elemento <Imponibile> e l'elemento <Contributo> della sezione <DenunciaIndividuale>.
In particolare, nell'elemento <Contributo> deve essere indicata la contribuzione piena calcolata sull'imponibile previdenziale del mese.

Per esporre il beneficio spettante dovranno essere valorizzati all'interno di <DenunciaIndividuale>, <DatiRetributivi>, elemento <Incentivo> gli elementi di seguito evidenziati:

- nell'elemento **<TipoIncentivo>** dovrà essere indicato uno dei seguenti codici

	Incentivo NEET	Incentivo NEET + esonero L. 205/2017
nel rispetto degli aiuti "*de minimis*"	**NE19**	**NEGE**
oltre gli aiuti "*de minimis*"	**NEDE**	**NEC9**

- nell'elemento **<CodEnteFinanziatore>** dovrà essere indicato il valore "H00" ("Stato");
- nell'elemento **<ImportoCorrIncentivo>** dovrà essere indicato l'importo posto a conguaglio relativo al mese corrente;
- nell'elemento **<ImportoArrIncentivo>** dovrà essere indicato l'importo dell'incentivo relativo ai mesi di competenza di **gennaio, febbraio e marzo 2019**. Si sottolinea che la valorizzazione del predetto elemento può essere **effettuata esclusivamente nei flussi UNIEMENS di competenza di aprile, maggio e giugno 2019**.

I dati sopra esposti nell'UNIEMENS saranno riportati nel DM2013 "VIRTUALE" ricostruito dall'INPS come segue:

	nel rispetto degli aiuti "*de minimis*"		oltre gli aiuti "*de minimis*"	
	Incentivo NEET	Incentivo NEET + esonero L. 205/2017	Incentivo NEET	Incentivo NEET + esonero L. 205/2017
Corrente	**L510**	**L514**	**L512**	**L516**
Arretrato	**L511**	**L515**	**L513**	**L517**

I datori di lavoro che devono recuperare importi non conguagliati, si devono avvalere della procedura delle regolarizzazioni (UNIEMENS/vig).

Datori di lavoro che operano con il sistema DMAG

Il datore di lavoro agricolo dovrà indicare, oltre alla retribuzione lorda mensile media, l'aliquota contributiva a suo carico al netto degli eventuali esoneri per zone svantaggiate e/o montane.

Oggetto del beneficio è la contribuzione datoriale effettivamente sgravabile e quindi la contribuzione calcolata al netto delle riduzioni per zone montane e svantaggiate per la manodopera occupata nei Comuni ricadenti nelle suddette zone.

I datori di lavoro agricoli potranno beneficiare dell'incentivo **a decorrere dalla denuncia DMAG del II trimestre 2019**.

A tal fine è stato istituito il nuovo **Codice di Autorizzazione** (CA) "**NE**", avente il significato di "Proroga Incentivo Occupazione NEET - Decreto Direttoriale n.581 del 28 dicembre 2018".

Nelle denunce DMAG principali (P) o sostitutive (S), con riferimento al lavoratore agevolato, oltre ai consueti dati retributivi, il datore di lavoro dovrà indicare:

- per il **Tipo Retribuzione**, il valore "**Y**";
- nel campo **CODAGIO** il CA "**NE**";
- nel campo retribuzione l'importo del bonus autorizzato riparametrato su base mensile.

Il calcolo dell'effettivo importo dell'incentivo spettante all'azienda sarà effettuato a cura dell'Istituto a seguito dell'elaborazione dei dati trasmessi tramite DMAG.

Qualora il beneficio spetti per periodi pregressi per i quali la retribuzione del lavoratore agevolato sia stata già denunciata con DMAG relativo al I trimestre 2019, la fruizione dello stesso potrà avvenire attraverso la presentazione di un DMAG di Variazione (V), con le medesime modalità sopra descritte.

Datori di lavoro UNIEMENS sezione <ListaPosPA>

L'agevolazione riguarda esclusivamente la contribuzione dovuta ai fini pensionistici.

I datori di lavoro iscritti alla Gestione Pubblica esporranno **nel flusso UNIEMENS, sezione ListaPosPA, a partire dal periodo retributivo di aprile 2019**, i lavoratori per i quali spetta l'esonero valorizzando, secondo le consuete modalità, l'elemento <Imponibile> e l'elemento <Contributo> della gestione pensionistica, indicando in quest'ultimo la contribuzione piena calcolata sull'imponibile pensionistico del mese.

Per esporre il beneficio spettante dovrà essere valorizzato l'elemento <RecuperoSgravi> di <GestPensionistica> secondo le modalità di seguito indicate:

- nell'elemento **<AnnoRif>** dovrà essere inserito l'anno di riferimento dello sgravio;
- nell'elemento **<MeseRif>** dovrà essere inserito il mese di riferimento dello sgravio;
- nell'elemento **<CodiceRecupero>** dovrà essere inserito uno dei seguenti valori

	Incentivo NEET	Incentivo NEET + esonero L. 205/2017
nel rispetto degli aiuti "*de minimis*"	**L**	**N**
oltre gli aiuti "*de minimis*"	**M**	**O**

- nell'elemento **<Importo>** dovrà essere indicato l'importo del contributo oggetto dello sgravio.

L'eventuale **recupero dei contributi relativi ai mesi di gennaio, febbraio e marzo 2019** potrà essere effettuato valorizzando i predetti elementi esclusivamente nei **flussi** UNIEMENS – ListaPosPA di competenza di **aprile, maggio e giugno 2019**.

Variazioni di dati precedentemente trasmessi dovranno essere comunicate, nel rispetto comunque dei limiti previsti relativamente agli importi ammessi allo sgravio, con l'elemento V1_PeriodoPrecedente Codice Causale Variazione 5.

Implementazioni Software

Il programma è stato implementato per:

- identificare i dipendenti agevolabili;
- effettuare, laddove necessario, la verifica dell'incremento occupazionale netto alla data di assunzione;
- calcolare l'importo d'incentivo corrente ed, eventualmente, verificare per ciascun mese del periodo agevolato il mantenimento dell'incremento occupazionale;
- trasferire le informazioni richieste nella denuncia UNIEMENS (<DenunciaIndividuale> o <ListaPosPA>).

Si precisa che, per il calcolo dell'importo di incentivo relativo al periodo arretrato (gennaio - marzo 2019) e per il trasferimento del credito nella denuncia trimestrale DMAG, il programma verrà implementato con una successiva versione.

Sequenza operativa

Di seguito si riepilogano le operazioni che l'utente deve eseguire per l'applicazione dell'incentivo NEET per l'anno 2019.

Il superamento dell'importo massimo degli aiuti in regime "*de minimis*" (controllo a cura dell'utente) comporta la verifica dell'incremento occupazionale (controllo eseguito dal programma).

Nei successivi paragrafi viene illustrato il dettaglio delle elaborazioni eseguite dal programma.

Fruizione dell'incentivo nel rispetto dei limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*"

1. Per i dipendenti agevolabili inserire il codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**. Il programma compilerà in automatico i campi "*Data inizio incentivo*", "*Data fine incentivo*" e "*Primo mese corrente*". Per gli assunti a gennaio, febbraio o marzo 2019 viene compilato anche il campo "*Mese recupero arretrati*". Sarà cura dell'utente, laddove necessario, modificare le date proposte.
2. Compilare il campo "*Agevolazione spettante*" (indicando l'importo comunicato dall'INPS) della suddetta sezione. Il programma compilerà in automatico il campo "*P.time*" riportando la percentuale di lavoro del dipendente (100 in caso di full time).
3. Elaborare i cedolini.
4. Eseguire la quadratura.
   Il programma di quadratura calcolerà l'incentivo corrente a partire dal mese presente al campo "*Primo mese corrente*".
5. Nel caso di cumulo con l'esonero contributivo L. 205/2017 compilare nella sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE** i campi richiesti dalla relativa gestione (vedi note PAGHE 2018.0.5).

Fruizione oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*"

1. Per i dipendenti agevolabili inserire il codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE** e valorizzare il campo "*Superamento de minimis*". Il programma compilerà in automatico i campi "*Data inizio incentivo*", "*Data fine incentivo*" e "*Primo mese corrente*". Per gli assunti a gennaio, febbraio o marzo 2019 viene compilato anche il campo "*Mese recupero arretrati*". Sarà cura dell'utente, laddove necessario, modificare le date proposte.
2. Compilare il campo "*Agevolazione spettante*" (indicando l'importo comunicato dall'INPS) della suddetta sezione. Il programma compilerà in automatico il campo "*P.time*" riportando la percentuale di lavoro del dipendente (100 in caso di full time).
3. Eseguire la scelta **UTYINC** > "*Calcolo alla data/per periodo*", per effettuare la verifica dell'incremento occupazionale calcolato con riferimento alla rispettiva data di assunzione di ciascun dipendente agevolabile.
4. Per i dipendenti agevolabili che originano incremento occupazionale ("*fmas* > *fmap*") compilare il campo "*Media occupazionale (FMAP)*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.
   Il programma (**QUADR**) calcolerà ogni mese l'incentivo spettante, verificando il mantenimento dell'incremento occupazionale, generando il credito in UNIEMENS.
5. Elaborare i cedolini.

6. Eseguire la quadratura.
   Il programma di quadratura calcolerà l'incentivo corrente a partire dal mese presente al campo "*Primo mese corrente*".
7. Per i mesi successivi a quello di assunzione è possibile controllare la verifica del mantenimento dell'incremento occupazionale mediante le scelte "*Verifica spettanza alla data / nel mese*" di **UTYINC**.
8. Nel caso di cumulo con l'esonero contributivo L. 205/2017 compilare nella sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE** i campi richiesti dalla relativa gestione (vedi note PAGHE 2018.0.5).

Contratti di apprendistato professionalizzante in attività stagionale

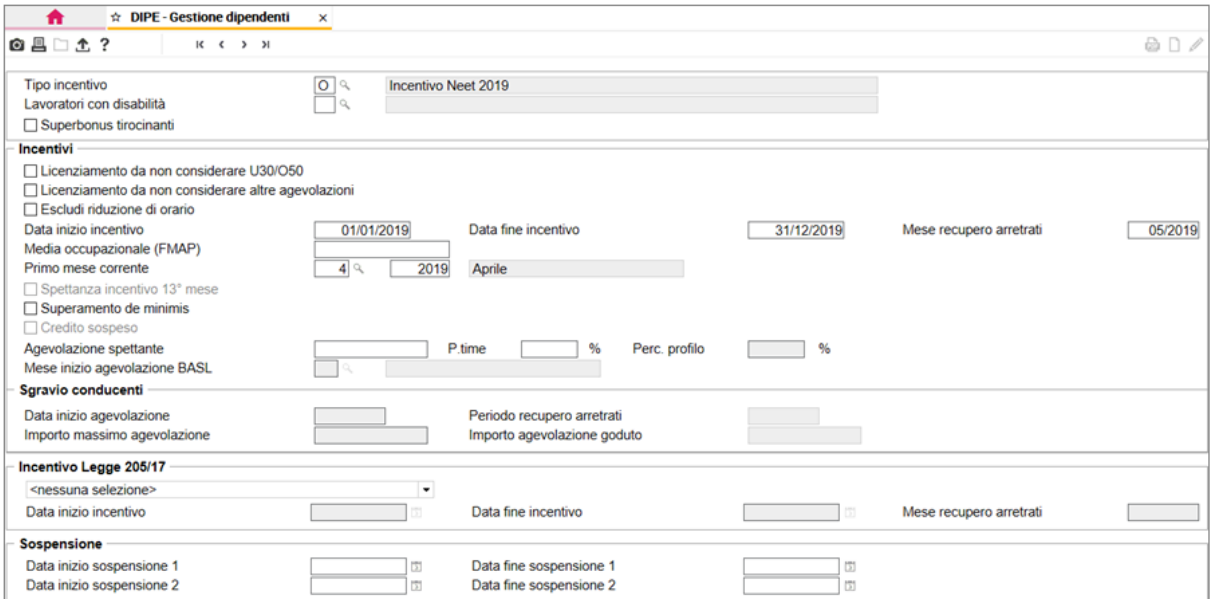
Sebbene non espressamente indicato nella Circ INPS n. 54/2019, in funzione degli incentivi NEET riconosciuti dall'Istituto per le assunzioni avvenute nel 2018, solo con riferimento all'incentivo NEET 2019, il programma effettua il calcolo anche per i dipendenti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante in attività stagionale.

Dipendenti INPGI

Con riferimento ai dipendenti assicurati all'INPGI siamo in attesa delle relative istruzioni.

DIPE > Dati generali

Per la gestione dell'incentivo in esame nella sezione "*Agevolazioni*" (pulsante funzione F4 nel campo "*Tipo incentivo*") della scheda "*Dati generali*" di **DIPE** è necessario compilare i campi di seguito dettagliati.



Tipo incentivo: è stato introdotto il nuovo codice **O** "*Incentivo Neet 2019*".
Codice da inserire a cura dell'utente per identificare i dipendenti agevolabili.

Incentivi

Data inizio incentivo: Data di inizio del periodo di spettanza dell'incentivo compilata in automatico dal programma in seguito all'indicazione del codice **O** nel precedente campo.

Data fine incentivo: Data di fine del periodo di spettanza dell'incentivo compilata in automatico dal programma in seguito all'indicazione del codice **O** nel campo "*Tipo incentivo*".

Mese recupero arretrati: campo utile nel caso di assunzioni effettuate a gennaio, febbraio o marzo 2019 per indicare il mese nel quale si intende procedere al recupero dell'incentivo spettante a titolo di arretrati.

Viene compilato in automatico dal programma con il mese di maggio 2019 in seguito all'indicazione del codice **O** nel campo "*Tipo incentivo*", sarà cura dell'utente, laddove desiderato, modificare il mese proposto; si ricorda comunque che il recupero può essere effettuato solo fino alla denuncia di competenza del mese di giugno 2019.

Media occupazionale (FMAP): nel caso di fruizione dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*", a seguito della verifica dell'incremento occupazionale (vedi comando **UTYINC** pag. 11), in tale campo l'utente deve riportare il valore della forza media occupazionale dei 12 mesi precedenti (*fmap*), calcolata in fase di assunzione ed evidenziata nel corrispondente campo della stampa di verifica dell'incremento occupazionale (scelte "*Calcolo alla data / per periodo*" di **UTYINC**).

Primo mese corrente: mese a partire dal quale calcolare l'importo di incentivo corrente.

Viene compilato in automatico dal programma con il mese di assunzione in seguito all'indicazione del codice **O** nel campo "*Tipo incentivo*"; per gli assunti a gennaio, febbraio o marzo 2018 viene indicato il mese di aprile 2019.

Superamento de minimis: valorizzare il campo nel caso di fruizione dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*".

Se il campo risulta compilato per accertare la spettanza dell'incentivo mensile il programma verificherà che, al termine di ciascuna mensilità, permanga un "*fmas*" > "*fmap*".

Agevolazione spettante: importo d'incentivo spettante comunicato dall'INPS.

Campo a gestione manuale.

L'importo inserito in tale campo verrà parametrato in automatico dal programma di quadratura su base mensile e, se necessario, giornaliera, al fine di determinare l'incentivo mensile spettante.

P.time: percentuale part-time in funzione della quale è stato calcolato l'importo d'incentivo spettante inserito al campo precedente.

Il programma propone in automatico la percentuale indicata nel corrispondente campo della scheda "*Dati generali*".

Tale informazione è utile nel caso di variazione in diminuzione della percentuale, per consentire al programma di riproporzionare automaticamente, in fase di quadratura, l'importo d'incentivo da riconoscere.

Sospensione

Data inizio sospensione 1/2:
Data fine sospensione 1/2:

indicare gli eventuali periodi di assenza per maternità obbligatoria verificatisi nel corso del periodo di spettanza dell'incentivo.

Il programma sospenderà il calcolo dell'esonero contributivo per il periodo indicato.
In tal caso sarà cura dell'utente modificare la "*Data fine incentivo*" per ottenere il corrispondente differimento temporale del periodo di fruizione del beneficio.

Si precisa che, anche con riferimento a dipendenti non interessati da agevolazioni, nella sezione in esame può essere necessario compilare i seguenti campi ai fini del corretto calcolo della forza occupazionale:

Licenziamento da non considerare altre agevolazioni: tale campo deve essere contrassegnato con riferimento ai dipendenti che, nel periodo oggetto di verifica, risultano cessati per motivi che non influenzano la verifica dell'incremento occupazionale.

Nella verifica dell'incremento occupazionale:

- risultano ininfluenti le dimissioni volontarie;
- risulta ininfluente il licenziamento per giusta causa ma non anche per giustificato motivo; pertanto, non può essere verificato il codice tipo

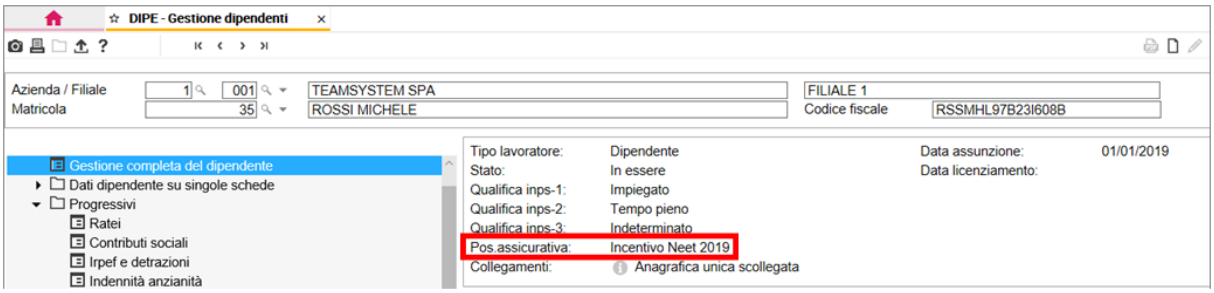
cessazione 1D, ed è quindi necessario compilare tale campo solo in caso di licenziamento per giusta causa;

- la cessazione per decesso non è indicata fra le cause ininfluenti dalla circolare INPS n. 48/2018 (a cui rimanda a tal proposito la Circ. n. 54/2019), e pertanto il corrispondente codice UNIEMENS non è verificato dal programma.

Escludi riduzione di orario: tale campo deve essere contrassegnato al fine di conteggiare il dipendente nella forza media aziendale (determinazione del relativo ULA) senza considerare le eventuali riduzioni volontarie di orario (variazioni in diminuzione della percentuale di part-time storicizzate in anagrafica dipendente) intervenute nel corso del periodo oggetto di verifica.

Nel caso di cumulo dell'incentivo in oggetto con l'esonero contributivo L. 205/2017 nella sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE** occorre compilare i campi richiesti dalla relativa gestione (vedi note PAGHE 2018.0.5).

Per i dipendenti per i quali è stato compilato il campo "*Tipo incentivo*" di **DIPE** con il codice "**O**", nella sezione relativa ai dati identificativi del dipendente della maschera principale di **DIPE**, in corrispondenza della "*Posizione assicurativa*" verrà evidenziata la descrizione "*Incentivo Neet 2019".*



Nel caso di cumulo dell'incentivo in oggetto con l'esonero contributivo L. 205/2017 in corrispondenza della "*Posizione assicurativa*" verranno evidenziate entrambe le descrizioni.

UTYINC – Calcolo incremento occupazionale incentivi

Per la verifica dell'incremento occupazionale, utile nel caso di fruizione oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*", all'interno del comando **UTYINC** sono presenti le seguenti scelte.

Elenco dipendenti con incentivo

La scelta "*Elenco dipendenti con incentivo*" è stata implementata per consentire la generazione del tabulato contenente l'elenco dei dipendenti agevolabili, anche con riferimento all'incentivo NEET 2019.

A tal fine, indicando il valore "**O**" nel campo "*Tipologia incentivo*" della maschera di selezione dei limiti di stampa, il programma verifica i dipendenti per i quali, nella sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**, il campo "*Tipo incentivo*" risulta compilato con il codice "**O**", assunti a tempo indeterminato nel periodo indicato dall'utente ("*Da data verifica – A data verifica*").

ELENCO DIPENDENTI AGEVOLATI DAL 01/01/2019 AL 30/04/2019

Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA

Filiale	Matricola	Cognome e nome	Data entrata	Data termine	Agevolabile	Escludi riduzione di orario	Superamento de minimis	Credito sospeso	Agevolazione spettante Teorico	Agevolazione spettante Part-time
1	35	ROSSI MICHELE	01/01/2019 (A)		O		X		8060,00	100,00
1	36	VERDI ANNA	01/04/2019 (A)		O		X		8090,00	100,00
1	37	NERI GIUSEPPE	01/02/2019 (A)		O		X		5060,00	100,00

Nel campo "*Data entrata*" verrà evidenziata la data di assunzione del dipendente agevolabile (seguita dal codice A); sono inoltre presenti altre informazioni rilevanti della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.

Calcolo alla data / per periodo

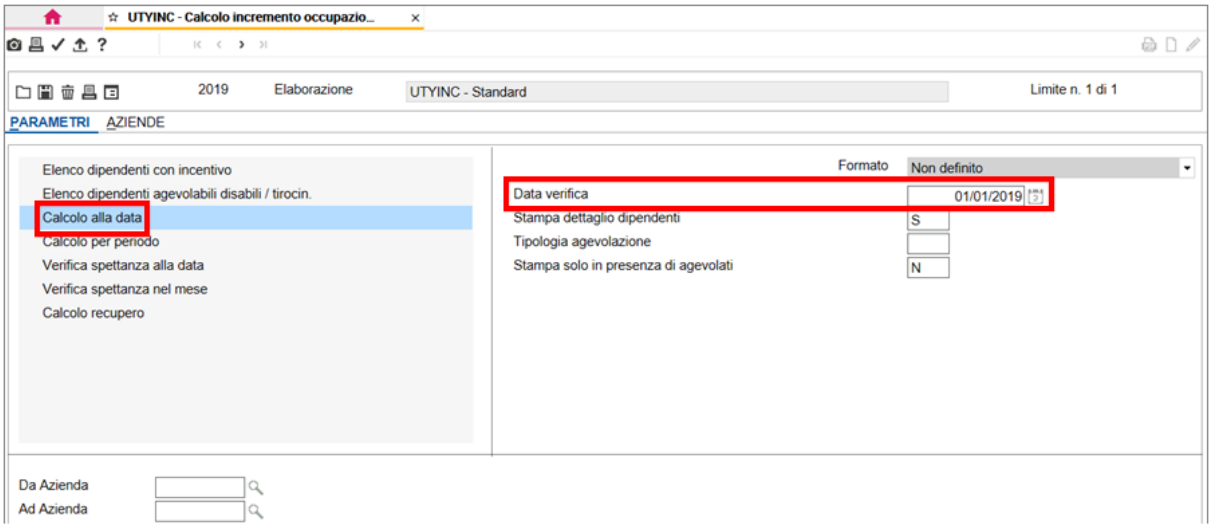
La scelta "*Calcolo alla data*" è stata implementata per effettuare il calcolo anche con riferimento ai dipendenti che presentano il campo "*Tipo incentivo*" compilato con il codice "**O**".

Si ricorda che la scelta in esame consente di generare una stampa di verifica dell'incremento occupazionale calcolato con riferimento ad una data indicata dall'utente.

Tale stampa è utile nel caso di fruizione dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*" (valorizzazione del campo "*Superamento de minimis*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**), al fine di individuare fra i dipendenti agevolabili, quelli per i quali si è realizzato un incremento occupazionale e per i quali è pertanto possibile usufruire dell'incentivo.

A tal fine il programma calcola la forza occupazionale media (determinata come totale delle ULA espresse in giorni) relativa ai 12 mesi precedenti la data indicata (*fmap*) e quella, stimata, relativa ai 12 mesi successivi (*fmas*).

In fase di impostazione del comando sono richieste le seguenti informazioni:



Data verifica:	indicare la data con riferimento alla quale effettuare la verifica dell'incremento occupazionale netto, cioè la data di assunzione di un dipendente agevolabile.
Stampa dettaglio dipendenti:	indicando "**Si**" (*default*) viene riportato in stampa il dettaglio di tutti i dipendenti conteggiati nel calcolo della forza occupazionale media (precedente e successiva alla data di verifica), con il rispettivo valore di ULA. Indicando "**No**" verranno riportati in stampa i valori totali della forza occupazionale media calcolata, evidenziando in dettaglio solo i dipendenti agevolabili assunti alla "*Data verifica*".
Tipologia agevolazione:	indicando "**O**" in tale campo, verranno considerati ai fini della verifica dell'incremento occupazionale i soli dipendenti identificati dal codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.
Stampa solo in presenza di agevolati:	indicando "**Si**", la stampa verrà generata soltanto in presenza di dipendenti agevolabili che originano un incremento occupazionale (dipendenti per i quali risulterà valorizzata la colonna "*Agevolabile*" della stampa stessa). Indicando "**No**" (*default*) la stampa verrà sempre generata.

Confermando l'elaborazione, il programma procederà alla generazione della stampa di seguito illustrata.

STAMPA CALCOLO INCREMENTO OCCUPAZIONALE PER AGEVOLAZIONI

Data verifica 01/01/2019 **1**

Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA

Dipendenti non agevolabili

Filiale	Matricola	Cognome e nome	Entrata	Uscita	Giorni anno prec.	Giorni anno succ.
1	7	VERDI GIOVANNA	01/01/2009		365,00	365,00
33	2	VERDI GIANNI	01/01/2010		365,00	365,00
33	3	CELESTE MARINA	01/01/2011		365,00	365,00
1	13	AMARO NICOLA	20/03/2012		365,00	365,00
1	1	ROSSI MARIO	01/01/2014		365,00	365,00
1	4	GIALLI ROBERTO	01/01/2014		365,00	365,00
1	5	VERMIGLIO GIUSEPPE	01/01/2014	31/12/2018	365,00	
1	2	VERDI GIANNI	20/02/2014		365,00	365,00
1	6	AMARANTO GIORGIA	20/06/2014		365,00	365,00
2	1	ROSA MATTEO	14/10/2014		365,00	365,00
1	8	BIANCHI SIMONE	01/01/2015		365,00	365,00
1	12	MARRONE ANNA	01/02/2015		365,00	365,00
33	1	ROSSI MARIO	01/01/2016	31/03/2018	90,00	
1	9	VERDI MARCO	10/02/2016		365,00	365,00
1	14	GIALLO ORESTE	01/03/2016		365,00	365,00
1	17	GIALLO ORESTE	01/12/2016	28/02/2017		
1	18	BIANCHINI ROSARIO	01/01/2017		365,00	365,00
1	23	ROSSINO GIORGIO	01/01/2017	31/08/2017		
1	24	BIANCO SERENA	01/01/2017		365,00	365,00
1	20	VERDE LAURA	01/02/2017		365,00	365,00
1	21	BLU MARCO	01/04/2017		365,00	365,00
1	22	BIANCONE SERENA	01/05/2017		365,00	365,00
1	25	PRIMO ANDREA	01/07/2017	28/02/2019	365,00	59,00
1	26	PANNA ANDREA	01/07/2017		365,00	365,00
1	33	ROSSI MARCO	01/09/2017		365,00	365,00
1	28	MANDOLINI MARIO	01/01/2018		365,00	365,00
1	31	GIORDANI MAURIZIO	01/01/2018		365,00	365,00
1	29	PAMBIANCHI GRAZIELLA	01/02/2018		167,00	182,50
1	30	FIORETTI MARCO	01/03/2018		306,00	365,00
1	32	MARINELLI MICHELE	01/06/2018		214,00	365,00
1	34	VERDI LUCA	01/06/2018		214,00	365,00
1	19	VERDONE CARLO	01/10/2018		92,00	365,00
Totale					9843,00	9731,50

2

Dipendenti agevolabili

Filiale	Matricola	Cognome e nome	Entrata	Uscita	Giorni anno prec.	Giorni anno succ.	Totale anno prec. (fmap)	Totale anno succ. (fmas)	Agevolabile	Data termine agevolazione
1	35	ROSSI MICHELE	01/01/2019			365,00	9843,00	10096,50	O	31/12/2019

3

1. Viene evidenziata la data con riferimento alla quale viene verificata l'eventuale realizzazione di incremento occupazionale.
2. In tale sezione vengono riportati i dipendenti conteggiati nella forza media occupata, non considerando i dipendenti agevolabili per i quali viene effettuata la verifica dell'incremento occupazionale.

   In particolare, nella forza aziendale:

   - vengono considerati tutti i lavoratori dipendenti (a tempo determinato/indeterminato, full-time/part-time) in forza nei 12 mesi precedenti la data di verifica;
   - vengono considerati i lavoratori utilizzati in somministrazione se nell'ambito di un rapporto a tempo determinato intercorrente con l'agenzia; a tal fine, il programma considera nella forza occupazionale i soli lavoratori interinali per i quali non risulta valorizzato il campo "*Tipologia legge 92/12*" del comando **DIPINT**;
   - non vengono considerati i dipendenti a termine assunti in sostituzione di lavoratori assenti (dipendenti con "*Qualifica INPS – 3*" pari ad "A").

   Per ciascun dipendente vengono evidenziate le seguenti informazioni:

   Entrata: data di assunzione del dipendente.

   Uscita: Per i dipendenti licenziati nei 12 mesi precedenti la data di verifica, in tale campo viene riportata la data di licenziamento.

   Si precisa che, al fine di evitare che l'incremento occupazionale non si realizzi a seguito dell'interruzione di un rapporto di lavoro per una delle cause indicate dall'art. 32 del Regolamento UE n. 651/2014, non vengono considerati come licenziati i dipendenti per i quali risulta compilato il campo "*Licenziamento da non considerare altre agevolazioni*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.
   Ai fini del calcolo della forza occupazionale, pertanto, tali dipendenti verranno considerati comunque in forza.

   Per i dipendenti a tempo indeterminato, in forza alla data di verifica, il campo "*Uscita*" non viene compilato.

Per i dipendenti a tempo determinato, in forza alla data di verifica, come data di uscita viene riportata la data di termine del contratto di lavoro.
Si precisa che, per i dipendenti assunti a tempo determinato e successivamente prorogati, nella stampa di verifica effettuata con riferimento ad una data precedente alla data di proroga, come data di uscita viene riportata la data termine originariamente prevista.

Per i dipendenti apprendisti, da considerare come dipendenti a tempo determinato, come data di uscita viene riportata la data di fine del periodo di apprendistato.

Per i dipendenti trasferiti con passaggio diretto ("*Stato dipendente*" = 9 senza data di licenziamento), in tale campo viene riportata la data di uscita memorizzata nella sezione "*Trasferimento*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE**.

Giorni anno prec.: Numero di giorni in forza cadenti nei dodici mesi precedenti la data di verifica, proporzionati all'eventuale percentuale di part-time.

Tale valore, diviso per 365, rappresenta il valore in ULA attribuito al dipendente per l'anno precedente alla data di verifica.

Giorni anno succ.: Numero di giorni in forza (potenziali) cadenti nei dodici mesi successivi decorrenti dalla data di verifica, proporzionati all'eventuale percentuale di part-time.

Tale valore, diviso per 365, rappresenta il valore in ULA attribuito al dipendente per l'anno successivo alla data di verifica.

Si precisa che, in presenza di variazioni storicizzate nell'anagrafica dipendente, le rilevazioni di cui sopra vengono effettuate verificando l'anagrafica valida alla data di verifica, ignorando le eventuali variazioni successive.

Se indicato "**No**" al campo "*Stampa dettaglio dipendenti*" del comando in oggetto, nella presente sezione viene riportato solamente il rigo "*Totale*" nel quale viene evidenziato il totale dei giorni anno precedente e anno successivo determinati come sopra descritto.

3. In tale sezione, vengono evidenziati i dipendenti agevolabili assunti nella data di verifica.

Per ciascun dipendente vengono evidenziate le seguenti informazioni:

Entrata: data di assunzione del dipendente agevolabile, coincidente con la "*Data verifica*" evidenziata in testa al tabulato.

Uscita: in tale sezione questa data non viene compilata.

Giorni anno prec.: in tale sezione il campo "*Giorni anno prec.*" non viene compilato.

Giorni anno succ.: numero di giorni in forza cadenti nei dodici mesi decorrenti dalla data di verifica, proporzionati all'eventuale percentuale di part-time.

Totale anno prec. (fmap): in tale campo viene riportato lo stesso valore totale dei "*Giorni anno prec.*" evidenziato nella sezione precedente.

Tale valore, diviso per 365, rappresenta la forza occupazionale media dell'anno precedente (*fmap*).

Successivamente alla verifica dell'incremento occupazionale, per i dipendenti effettivamente ammessi all'incentivo, il rispettivo valore evidenziato in tale campo dovrà essere riportato, a cura dell'utente, nel campo "*Media occupazione (FMAP)*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.

Totale anno succ. (fmas): in tale campo viene riportata la somma del valore totale dei "*Giorni anno succ.*" della sezione precedente e del valore "*Giorni anno succ.*" indicato con riferimento al dipendente agevolabile.

Tale valore, diviso per 365, rappresenta la forza occupazionale media stimata dell'anno successivo (*fmas*).

In presenza di più dipendenti agevolabili, per i dipendenti successivi al primo in elenco, il valore riportato rappresenta un totale progressivo ("*Totale anno succ.*" indicato con riferimento al dipendente precedente + "*Giorni anno succ.*" indicati per lo specifico dipendente).

Agevolabile: in tale campo viene evidenziato il codice "**O**" per i dipendenti che danno effettivamente diritto all'agevolazione ossia quelli per i quali risulta realizzato un incremento occupazionale.

Tale incremento è rilevato, per ciascun dipendente agevolabile evidenziato in stampa, nel caso in cui il valore presente al campo "*Totale anno succ. (fmas)*" risulti maggiore di quello presente al campo "*Totale anno prec. (fmap)*".

Data termine agevolazione: data termine agevolazione calcolata dal programma.

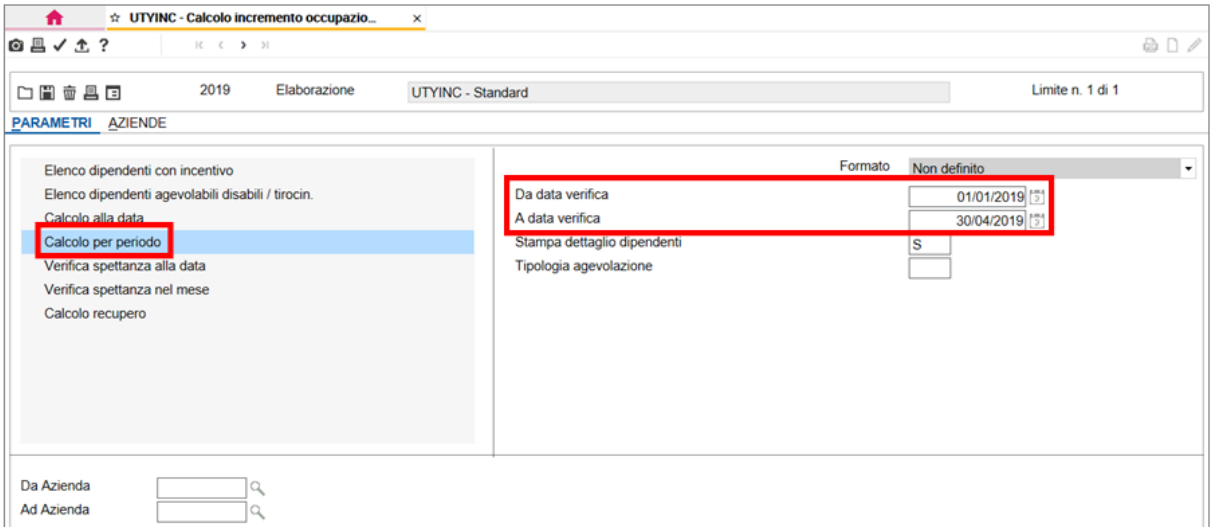
Per le modalità di compilazione di tale campo si rimanda al paragrafo "Precisazioni" (pag. 22).

Nel caso in cui l'azienda per la quale si effettua la verifica sia un'agenzia di somministrazione, il programma non terrà in considerazione i dipendenti a tempo determinato presenti nella filiale con *"Codice gestione ente"* pari a **4** *"Interinale"* (scheda *"Dati contributivi"* di **AZIE**); tali dipendenti, infatti, devono essere conteggiati nella forza occupazionale dell'azienda utilizzatrice.

Conformemente a quanto previsto per la scelta "*Calcolo alla data*", anche la scelta "*Calcolo per periodo*" di **UTYINC** è stata implementata per effettuare il calcolo per i dipendenti che presentano il campo "*Tipo incentivo*" compilato con il codice "**O**".

Si ricorda che la scelta in esame consente di generare una stampa analoga a quella prodotta con la scelta "*Calcolo alla data*"; la verifica dell'incremento occupazionale è tuttavia effettuata con riferimento ad un periodo impostato dall'utente, in luogo di una data specifica.

A tal fine il programma individuerà automaticamente le date interessate da assunzioni di dipendenti agevolabili, rientranti nell'intervallo indicato, generando, per ogni data di verifica riconosciuta, un tabulato identico a quello sopra esposto.



Verifica spettanza alla data / nel mese

Le scelte "*Verifica spettanza alla data / nel mese*" sono state implementate per effettuare la verifica anche con riferimento ai dipendenti che presentano il campo "*Tipo incentivo*" compilato con il codice "**O**".

Si ricorda che le scelte in esame, utili nel caso di fruizione dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*" (valorizzazione del campo "*Superamento de minimis*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**), consentono di effettuare la verifica del mantenimento dell'incremento occupazionale nei vari mesi di spettanza dell'incentivo in oggetto.

Le stampe in oggetto consentiranno il controllo del calcolo eseguito dal programma.

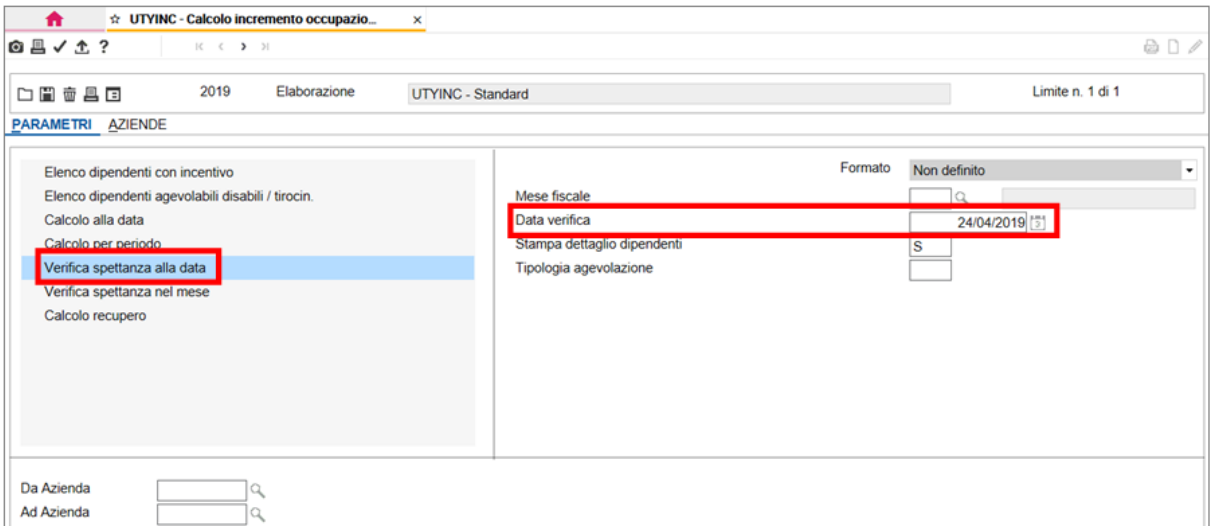
Con la scelta "*Verifica spettanza alla data*", la verifica viene effettuata con riferimento ai dipendenti agevolati (valorizzazione del campo "*Media occupazionale (FMAP)*" della sez. "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**) assunti nella specifica data indicata dall'utente (campo "*Data verifica*").

Con la scelta "*Verifica spettanza nel mese*", vengono considerati tutti i dipendenti agevolati assunti fino al mese selezionato, effettuando automaticamente la verifica con riferimento alle rispettive date di assunzione.

Ai fini della verifica del mantenimento dell'incremento occupazionale, tali scelte mettono a confronto la forza occupazionale media dei 12 mesi precedenti e successivi la data di assunzione:

- la prima (*fmap*) viene rilevata dal valore indicato nel corrispondente campo della sez. "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**);
- la seconda (*fmas*), viene ricalcolata, sempre con riferimento alla data di assunzione, utilizzando però le informazioni disponibili al termine di ciascun mese di applicazione dell'incentivo in esame.

Eseguendo la scelta "*Verifica spettanza alla data*" vengono richieste le seguenti informazioni:



Mese fiscale:	indicare il mese per il quale si intende effettuare la verifica di mantenimento dell'incremento occupazionale ossia la verifica di spettanza della quota mensile di incentivo.
Data verifica:	indicare la data con riferimento alla quale effettuare la verifica, ossia la data di assunzione di un dipendente agevolato, avvenuta entro il termine del mese indicato al campo "*Mese fiscale*".
Stampa dettaglio dipendenti:	indicando "**Si**" (valore di *default*) viene riportato in stampa il dettaglio di tutti i dipendenti conteggiati nel calcolo della forza occupazionale media stimata dei 12 mesi successivi alla data di verifica, con il rispettivo valore in ULA (espresso in giorni). Indicando "**No**" verranno riportati in stampa i valori totali della forza occupazionale media calcolata, evidenziando in dettaglio solo i dipendenti agevolati assunti nel giorno indicato come "*Data di verifica*".
Tipologia agevolazione:	indicando "**O**" in tale campo, verranno considerati ai fini della verifica dell'incremento occupazionale i soli dipendenti identificati dal codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**.

Confermando l'elaborazione, il programma procederà alla generazione della stampa di seguito illustrata.

STAMPA VERIFICA INCREMENTO OCCUPAZIONALE PER INCENTIVO

Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA

Data verifica 01/01/2019
Mese elaborazione 04/2019

1

Dettaglio dipendenti

Filiale	Matricola	Cognome e nome	Entrata	Uscita	Giorni anno succ.	Giorni 2° anno succ.
1	7	VERDI GIOVANNA	01/01/2009	28/02/2019	59,00	
33	2	VERDI GIANNI	01/01/2010		365,00	
33	3	CELESTE MARINA	01/01/2011		365,00	
1	13	AMARO NICOLA	20/03/2012		365,00	
1	1	ROSSI MARIO	01/01/2014		365,00	
1	4	GIALLI ROBERTO	01/01/2014		365,00	
1	2	VERDI GIANNI	20/02/2014		365,00	
1	6	AMARANTO GIORGIA	20/06/2014		365,00	
2	1	ROSA MATTEO	14/10/2014		365,00	
1	8	BIANCHI SIMONE	01/01/2015		365,00	
1	12	MARRONE ANNA	01/02/2015		365,00	
1	9	VERDI MARCO	10/02/2016		365,00	
1	14	GIALLO ORESTE	01/03/2016		365,00	
1	18	BIANCHINI ROSARIO	01/01/2017		365,00	
1	24	BIANCO SERENA	01/01/2017		365,00	
1	20	VERDE LAURA	01/02/2017		365,00	
1	21	BLU MARCO	01/04/2017		365,00	
1	22	BIANCONE SERENA	01/05/2017		365,00	
1	25	PRIMO ANDREA	01/07/2017	28/02/2019	59,00	
1	26	PANNA ANDREA	01/07/2017		365,00	
1	33	ROSSI MARCO	01/09/2017		365,00	
1	28	MANDOLINI MARIO	01/01/2018		365,00	
1	31	GIORDANI MAURIZIO	01/01/2018		365,00	
1	29	PAMBIANCHI GRAZIELLA	01/02/2018		182,50	
1	30	FIORETTI MARCO	01/03/2018		365,00	
1	32	MARINELLI MICHELE	01/06/2018		365,00	
1	34	VERDI LUCA	01/06/2018		365,00	
1	19	VERDONE CARLO	01/10/2018		365,00	
1	37	NERI GIUSEPPE	01/02/2019		334,00	
1	36	VERDI ANNA	01/04/2019		275,00	
1	35	ROSSI MICHELE	01/01/2019		365,00	
Totale					10399,50	

2

Dipendenti agevolabili — Presenza di licenziamenti significativi : Si

Filiale	Matricola	Cognome e nome	Entrata	Uscita	Totale anno prec. (fmap)	Totale anno succ. (fm1as)	Totale 2° anno succ. (fm2as)	Calcolati	Arretrati	Corrente	Agev.	Data termine agevolazione
1	35	ROSSI MICHELE	01/01/2019		9843,00	10399,50					O	31/12/2019
Totale												

3

1. Viene evidenziata la data verifica ed il mese al termine del quale viene verificato il mantenimento dell'incremento occupazionale.

2. In tale sezione viene evidenziata la forza occupazionale media stimata relativa ai 12 mesi successivi la data di verifica, ricalcolata con le stesse modalità già descritte con riferimento alla stampa "*Calcolo alla data*" ma considerando tutti gli eventi verificatisi nel periodo intercorrente fra tale data e la fine del mese per il quale si effettua la verifica di mantenimento.

   Nello specifico, tale valore viene ricalcolato considerando le assunzioni, i licenziamenti, le proroghe o trasformazioni di contratti a termine nonché le variazioni della percentuale part-time intervenute nel suddetto periodo.

   Si precisa che, analogamente a quanto previsto per la verifica iniziale dell'incremento occupazionale, anche nella verifica del relativo mantenimento:

   - non vengono considerati come licenziati i dipendenti per i quali risulta contrassegnato il campo "*Licenziamento da non considerare altre agevolazioni*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE**;
   - non vengono considerate le riduzioni di orario relative ai dipendenti per i quali risulta contrassegnato il campo "*Escludi riduzioni di orario*" della sezione "*F4 Agevolazioni*".

   In presenza di variazioni storicizzate nell'anagrafica dipendente, il ricalcolo viene effettuato verificando l'anagrafica valida al termine del mese di verifica, ignorando le eventuali variazioni successive.

   La forza occupazionale dei 12 mesi precedenti non viene riportata in quanto corrispondente al valore già determinato in fase di verifica iniziale dell'incremento occupazionale.

   La colonna "*Giorni 2° anno succ.*" nel caso di stampa effettuata per "*Tipologia agevolazione*" pari a "**O**" non viene valorizzata.

3. In tale sezione vengono evidenziati i dipendenti agevolati assunti nella data di verifica.

   Per ciascun dipendente vengono evidenziate, in particolare, le seguenti informazioni:

   Totale anno prec. (fmap): forza occupazionale media (espressa in numero di giorni) relativa ai 12 mesi precedenti l'assunzione (*fmap*).

Tale valore viene prelevato dal campo "*Media occupazionale (FMAP)*" di **DIPE**, inserito dall'utente.

Totale anno succ. (fm1as): in tale campo viene riportato il valore totale dei "*Giorni anno succ.*" della sezione precedente (*fmas*).

I successivi campi "*Totale 2° anno succ. (fm2as)*", "*Calcolati*", "*Arretrati*" e "*Corrente*" non vengono evidenziati con riferimento all'incentivo NEET 2019.

Agev.: in tale campo viene evidenziato il codice "**O**" (per i dipendenti per i quali risulta realizzato il mantenimento dell'incremento occupazionale ossia quelli per i quali è possibile fruire della quota mensile di incentivo spettante.

Tale mantenimento è realizzato nel caso in cui il valore di *fmas* ricalcolato (campo "*Totale anno succ.*") continua a risultare maggiore di quello di *fmap* calcolato in fase di assunzione (campo "*Totale anno prec.*").

In linea generale, il non mantenimento dell'incremento occupazionale può verificarsi in caso di cessazione anticipata di almeno un dipendente in forza alla data di assunzione del dipendente agevolato; tale cessazione, inoltre, non deve esser dovuta alle cause che, ai sensi della normativa, non sono rilevanti ai fini del calcolo (ad esempio dimissioni volontarie, pensionamento, ecc.).

L'assenza di cessazioni anticipate rispetto alla scadenza non impone il ricalcolo.

La presenza di cessazioni rilevanti ai fini della verifica di mantenimento viene evidenziata nella stampa nel campo "*Presenza di licenziamenti significativi*".

In funzione di quanto sopra, in assenza delle suddette cessazioni, per il dipendente agevolato verrà comunque riconosciuto il diritto all'incentivo (evidenziazione del valore "**O**" nel campo in esame).

Data termine agevolazione: data termine agevolazione calcolata dal programma.

Per le modalità di compilazione di tale campo si rimanda al paragrafo "Precisazioni" (pag. 22).

Eseguendo la scelta "*Verifica spettanza nel mese*" viene richiesto il mese per il quale si intende verificare il mantenimento dell'incremento; il programma individuerà automaticamente le date interessate da assunzioni di dipendenti agevolati, generando, per ogni data di verifica riconosciuta, un tabulato identico a quello sopra esposto.

Calcolo incentivo del mese

A partire dall'elaborazione del mese di aprile 2019, in presenza del codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" di **DIPE**, il programma di quadratura calcola l'incentivo corrente fruibile nei limiti della soglia massima mensile con le seguenti modalità.

Viene calcolata la soglia mensile (incentivo teorico) e confrontata con la contribuzione dovuta oggetto di esonero.

L'importo della soglia mensile sarà determinato come segue.

- nel caso di dipendente in forza per l'intero mese "*Agevolazione spettante*"/12;
- nei mesi di assunzione, licenziamento o inizio/fine sospensione ("*Agevolazione spettante*"/12)/31 x giorni in forza;

Si precisa che per i dipendenti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante in attività stagionale il calcolo della soglia mensile verrà effettuato con le seguenti modalità:

- nel caso di durata del contratto pari ad un numero intero di mesi:
  - "*Agevolazione spettante*"/mesi di durata del contratto, se in forza per l'intero mese;
  - *Agevolazione spettante*"/mesi di durata del contratto diviso giorni del mese inizio agevolazione per giorni in forza, nei mesi di assunzione, licenziamento o inizio/fine sospensione;
- nel caso di durata del contratto diversa da un numero intero di mesi (es. 6 mesi e 10 giorni):
  - "*Agevolazione spettante*"/giorni di durata del contratto per giorni in forza.

I contributi oggetto di esonero sono pari alla contribuzione previdenziale a carico dell'azienda diminuiti, se presenti, delle misure compensative e della contribuzione al Fondo di integrazione salariale e Fondi di solidarietà bilaterali.

Inoltre, non viene considerato il contributo ex articolo 25, comma 4, della legge n. 845/78 (0,30%) integrativo del contributo ordinario NASPI (vedi paragrafo "Contribuzione oggetto di esonero").

Nel caso di cumulo con l'esonero L. 205/2017, i contributi oggetto di esonero determinati come sopra esposto verranno diminuiti anche dell'esonero fruito a titolo di incentivo L. 205/2017.

L'incentivo corrente sarà pari all'importo dei contributi agevolabili del mese nei limiti della soglia mensile.

Si precisa che, nel caso di cumulo con l'esonero L. 205/2017, nell'ultimo mese di applicabilità dell'incentivo NEET 2019, sia per il calcolo della relativa soglia mensile che per la determinazione dei contributi agevolabili, i corrispondenti importi relativi all'esonero L. 205/2017 verranno riproporzionati considerando solo la quota riferita alle giornate coperte anche dall'incentivo NEET 2019.

Contributo aggiuntivo IVS 0,50% e TFR

Per i dipendenti interessati dall'esonero contributivo in oggetto non verrà effettuato il recupero sul TFR, in quanto tale contributo è stato ricompreso nell'esonero.
Pertanto, l'importo del relativo imponibile non verrà memorizzato nel corrispondente campo della sezione *"Progressivi > TFR"* di **DIPE**.

Per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2019, per i quali lo 0,50% è già stato recuperato, la restituzione dell'importo verrà effettuata in fase di calcolo degli arretrati.

Si precisa che, nel caso di fruizione dell'incentivo oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*", che prevede mensilmente la verifica dell'incremento occupazionale, in assenza d'incremento per il mese in elaborazione e conseguente perdita del beneficio per lo stesso, per effettuare il calcolo dello 0,50% sarà necessario rielaborare il cedolino.
A tal fine il programma di quadratura esporrà un apposito messaggio di avviso.

Contribuzione oggetto di esonero

Nella contribuzione agevolabile non viene considerato il contributo ex articolo 25, comma 4, della legge n. 845/78 (0,30%) integrativo del contributo ordinario NASPI (1,31%).

Pertanto, in presenza di un'aliquota nel rigo ASPI della "*Tabella contributi INPS"* (**TB0304**), il programma non considererà la percentuale dello 0,30%.

Operai agricoli

- I contributi oggetto di esonero vengono calcolati al netto delle eventuali riduzioni per zone montane e svantaggiate.
- Cooperative legge 240/84
  Per le aziende in questione il programma considera oggetto di esonero solo i contributi dovuti tramite il sistema DMAG e non quelli dovuti tramite denuncia UNIEMENS.

Dipendenti ex-INPDAP

Le contribuzioni minori non vengono incluse nell'esonero.

Passaggio di qualifica

In caso di passaggio di qualifica l'incentivo corrente viene determinato eseguendo il calcolo prioritariamente nel cedolino fiscale (nei limiti dei contributi dovuti per tale cedolino) e successivamente nel cedolino aggiuntivo, sempre nei limiti della soglia mensile.

Elaborazione mensilità aggiuntive

In presenza di un cedolino di mensilità aggiuntiva il programma calcola l'incentivo corrente nei limiti dei contributi dovuti per tale mensilità e della soglia mensile.

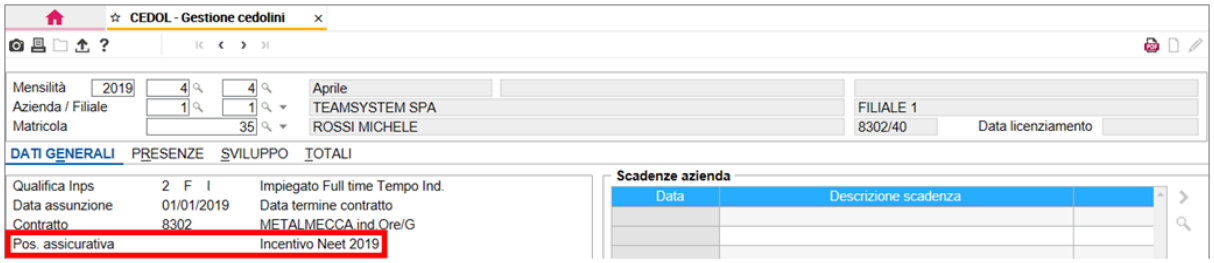
Nella mensilità fiscale viene eseguito il calcolo dell'incentivo corrente considerando i contributi già calcolati nella mensilità aggiuntiva, determinando l'incentivo corrente come differenza rispetto quanto già calcolato nella mensilità aggiuntiva.

In UNIEMENS verrà riportato come incentivo corrente la somma di quanto calcolato nelle 2 mensilità.

CEDOL

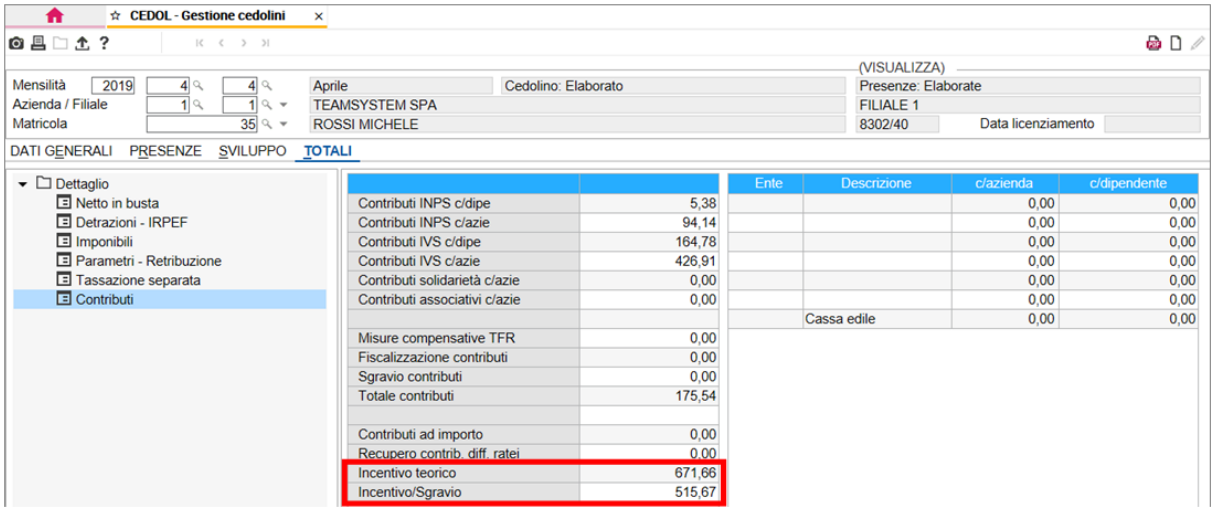
Per i dipendenti per i quali è stato compilato il campo "*Tipo incentivo*" di **DIPE** con il codice "**O**", nella sezione relativa ai dati identificativi del dipendente della scheda "*Dati generali*" di **CEDOL**, in corrispondenza della "*Posizione assicurativa*" verrà evidenziata la descrizione "*Incentivo Neet 2019*".

Nel caso di cumulo dell'incentivo in oggetto con l'esonero contributivo L. 205/2017 in corrispondenza della "*Posizione assicurativa*" verranno evidenziate entrambe le descrizioni.



Il calcolo dell'incentivo corrente viene effettuato dal programma di quadratura.

Dopo aver eseguito il comando **QUADR**, accedendo al cedolino in sola visualizzazione (o dopo l'aggiornamento), l'importo dell'incentivo teorico del mese e quello spettante calcolato dalla quadratura verranno esposti in specifici campi della sezione "*Contributi*" della scheda "*Totali*":



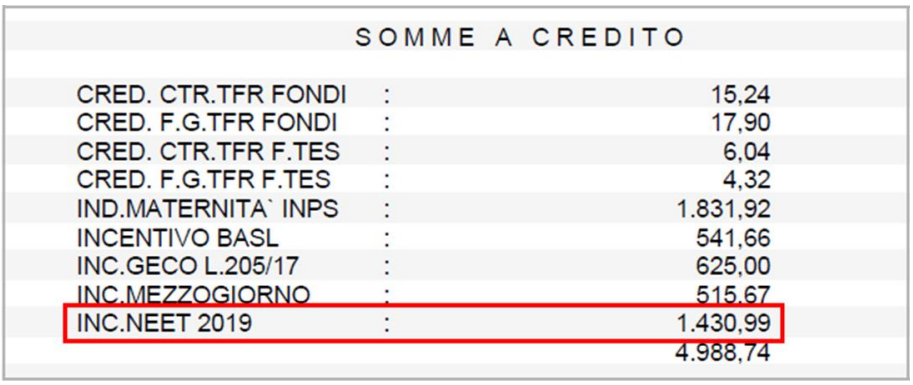
Per la mensilità di calcolo degli arretrati nello stesso campo verrà anche sommato l'importo di arretrato di gennaio, febbraio e marzo.

QUADR

Con l'esecuzione del comando di quadratura il programma procede al calcolo dell'importo di esonero spettante per il mese corrente con le modalità sopra descritte (vedi pag. 18).

Contestualmente, il programma provvederà al trasferimento delle informazioni richieste nella relativa denuncia contributiva (<DenunciaIndividuale> o <ListaPosPa> di UNIEMENS, denuncia trimestrale DMAG (implementato con la prossima versione); vedi pag. 6).

All'interno del prospetto di quadratura, l'importo di esonero del mese e l'eventuale importo arretrato verrà distintamente evidenziato nella sezione "*Somme a credito*".



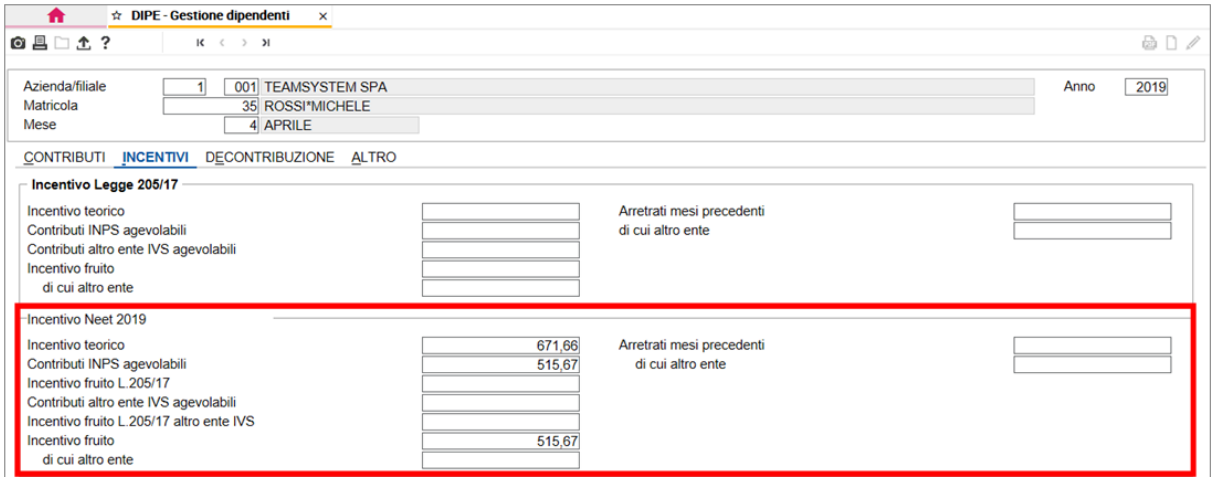
SOMME A CREDITO

CRED. CTR.TFR FONDI	:	15,24
CRED. F.G.TFR FONDI	:	17,90
CRED. CTR.TFR F.TES	:	6,04
CRED. F.G.TFR F.TES	:	4,32
IND.MATERNITA` INPS	:	1.831,92
INCENTIVO BASL	:	541,66
INC.GECO L.205/17	:	625,00
INC.MEZZOGIORNO	:	515,67
INC.NEET 2019	:	1.430,99
		4.988,74

DIPE > Progressivi > Contributi sociali

L'aggiornamento della mensilità effettua la memorizzazione degli importi d'incentivo e dei valori utili al relativo calcolo nella scheda "*Incentivi*" di **DIPE** > "*Progressivi > Contributi sociali*".

A tal fine, in presenza del codice "**O**" al campo "*Tipo incentivo*" della sezione "*F4 Agevolazioni*" di **DIPE** nella suddetta pagina verrà visualizzata l'apposita sezione "*Incentivo Neet 2019*".



DIPE - Gestione dipendenti

Azienda/filiale 1 001 TEAMSYSTEM SPA — Anno 2019
Matricola 35 ROSSI*MICHELE
Mese 4 APRILE

CONTRIBUTI | INCENTIVI | DECONTRIBUZIONE | ALTRO

Incentivo Legge 205/17

Incentivo teorico		Arretrati mesi precedenti	
Contributi INPS agevolabili		di cui altro ente	
Contributi altro ente IVS agevolabili			
Incentivo fruito			
di cui altro ente			

Incentivo Neet 2019

Incentivo teorico	671,66	Arretrati mesi precedenti	
Contributi INPS agevolabili	515,67	di cui altro ente	
Incentivo fruito L.205/17			
Contributi altro ente IVS agevolabili			
Incentivo fruito L.205/17 altro ente IVS			
Incentivo fruito	515,67		
di cui altro ente			

Sono presenti i valori di seguito dettagliati.

Incentivo teorico:	importo massimo di incentivo fruibile nel mese (soglia mensile).
Contributi INPS agevolabili:	importo dei contributi del mese oggetto di esonero. Viene evidenziato sempre l'importo pieno, anche nel caso di cumulo con l'esonero contributivo L. 205/2017.
Incentivo fruito L.205/2017	importo dell'incentivo corrente L.205/2017 fruito nei limiti della soglia mensile.

Contributi altro ente IVS agevolabili:	importo dei contributi ex SCAU ed ex INPDAP c/azienda del mese, oggetto di esonero. Viene evidenziato sempre l'importo pieno, anche nel caso di cumulo con l'esonero contributivo L. 205/2017.
Incentivo fruito L.205/2017 altro ente IVS:	importo dell'incentivo L.205/2017 fruito relativo ad ente IVS diverso dall'INPS.
Incentivo fruito:	importo dell'incentivo corrente fruito nei limiti della soglia mensile.
di cui altro ente:	importo dell'incentivo fruito relativo ad ente IVS diverso dall'INPS (compreso nel totale dell'incentivo fruito evidenziato nel precedente campo).
Arretrati mesi precedenti:	tale campo viene compilato nel mese di recupero degli arretrati. A tal fine il programma verrà implementato con un successivo aggiornamento.
di cui altro ente:	importo di arretrati relativo ad ente IVS diverso dall'INPS (compreso nel totale degli arretrati evidenziato nel precedente campo).

Nel dettaglio dei costi ("*Progressivi > Ratei*" di **DIPE**) e nella stampa di primanota, gli importi di incentivo fruiti verranno portati in diminuzione dei contributi c/azienda su retribuzione.

Per il mese di calcolo degli arretrati (aprile, maggio o giugno) verranno diminuiti anche dell'arretrato di gennaio, febbraio e marzo.

STADIP > Elenco dipendenti con incentivi

La scelta in oggetto del comando **STADIP** è stata implementata per esporre anche i dipendenti interessati dall'incentivo NEET 2019.

In tal caso nella colonna "*Tipo incentivo*" verrà esposta la sigla **NEET19**; in presenza di cumulo con l'esonero contributivo L. 205/2017 verranno esposti 2 righi distinti con le relative sigle (analogamente a quanto avveniva nel caso di cumulo con l'incentivo NEET 2018).

Precisazioni

Di seguito si espone una sintesi delle modalità utilizzate dal programma nel calcolo della data termine agevolazione in funzione del tipo di rapporto incentivato, con l'indicazione della misura massima d'incentivo previsto.

Rapporti incentivati	**Durata massima**	**Importo massimo**
Tempo indeterminato	12 mesi	100% contribuzione agevolabile c/azienda, nel limite dell'importo inserito dall'utente
Apprendistato professionalizzante ("*Qualifica INPS – 1*" = 5/U "*Qualifica INPS – 3*" = I "*Tipo lavoratore*" = PB)	12 mesi oppure fino alla qualificazione del lavoratore ("*Qualifica INPS – 1*" = W/R)	100% contribuzione agevolabile c/azienda, nel limite dell'importo inserito dall'utente oppure 100% contribuzione agevolabile c/azienda, nel limite dell'importo del teorico mensile rapportato al giorno di passaggio qualifica
Apprendistato professionalizzante in attività stagionale ("*Qualifica INPS – 1*" = 5/U "*Qualifica INPS – 3*" = S/T/G "*Tipo lavoratore*" = PB)	Durata del contratto (ricavata da "*Data Termine Contratto*")	100% contribuzione agevolabile c/azienda, nel limite dell'importo inserito dall'utente

Incremento occupazionale netto

[redacted]

Realizzazione e mantenimento dell'incremento occupazionale netto

L'incentivo NEET può essere legittimamente fruito oltre i limiti previsti in materia di aiuti "*de minimis*", a condizione che l'assunzione determini un incremento occupazionale netto rispetto alla media dei lavoratori occupati nei 12 mesi precedenti.

L'incremento deve essere valutato in relazione all'intera organizzazione del datore di lavoro e non rispetto alla singola unità produttiva presso cui si svolge la prestazione di lavoro.

Ai fini della determinazione dell'incremento occupazionale il numero dei dipendenti è calcolato in Unità di Lavoro Annuo (ULA), secondo il criterio convenzionale proprio del diritto comunitario.

Di seguito si riepilogano i criteri generali già previsti per la determinazione del numero di ULA (Circ. INPS n. 111/2013):

- la forza occupazionale deve essere calcolata considerando le varie tipologie di lavoratori a tempo determinato e indeterminato, escludendo il lavoro cosiddetto accessorio;
- devono essere considerati anche i lavoratori utilizzati in somministrazione nell'ambito di un rapporto a tempo determinato intercorrente con l'agenzia;
- il lavoratore assunto, o utilizzato mediante somministrazione, in sostituzione di un lavoratore assente non deve essere conteggiato nella base di calcolo, mentre deve essere conteggiato il lavoratore sostituito;
- un lavoratore a tempo pieno e indeterminato, impiegato per tutto il periodo da considerare, vale 1 ULA;
- i lavoratori non a tempo pieno e indeterminato (o non in forza per l'intero periodo da considerare) valgono una frazione di ULA, in proporzione della durata del rapporto (cadente nel periodo da considerare) e dell'eventuale percentuale part-time;
- i lavoratori apprendisti sono considerati come a tempo determinato (fino al termine del periodo di apprendistato).

Nell'operare la valutazione dell'incremento occupazionale si deve porre a raffronto il numero medio di ULA dell'anno precedente all'assunzione (*fmap*) con il numero medio di ULA dell'anno successivo (*fmas*).

In particolare, la spettanza dell'incentivo per un'assunzione teoricamente agevolabile è subordinata:

1. alla realizzazione di un incremento occupazionale netto, cioè quando *fmap* < *fmas* (criterio fornito con Circ. INPS n. 111/2013 e relativi allegati);
2. alla verifica mensile del mantenimento occupazionale, cioè quando *fmap* < numero medio di ULA al termine di ciascun mese interessato dall'incentivo (criterio fornito con Circ. INPS n. 111/2013 e relativi allegati).
   Il venir meno dell'incremento fa perdere il beneficio per il mese di calendario di riferimento, l'eventuale ripristino dell'incremento per i mesi successivi consente, invece, la fruizione del beneficio dal mese di ripristino fino alla sua originaria scadenza, ma non consente di recuperare il beneficio perso.

Si precisa che, come previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) n. 651/2014, l'incentivo è comunque applicabile qualora l'incremento occupazionale netto non si realizzi in quanto il posto o i posti di lavoro precedentemente occupati si siano resi vacanti a seguito di:

- dimissioni volontarie;
- invalidità;
- pensionamento per raggiunti limiti d'età;
- riduzione volontaria dell'orario di lavoro;
- licenziamento per giusta causa.

CCNL Edilizia

Contributo minimo APE

La CNCE con Comunicazione n. 662 del 18 aprile 2019 ha trasmesso quanto previsto dalle parti sociali con accordo siglato in data 3 aprile 2019 in merito alla contribuzione al Fondo Nazionale APE.

In particolare sono state modificate le aliquote contributive APE applicabili a partire dal 1° aprile 2019 e sono stati rivisti gli importi del contributo minimo, che dalla suddetta data devono essere riparametrati a 130 ore.

Con successiva Comunicazione n .663 del 23 aprile 2019 la CNCE:

- ha chiarito che restano invariate le altre regole previste dall'accordo del 31 gennaio 2018 (trasmesso con Comunicazione n. 630/2018) riguardanti il contributo minimo;
- ha fornito, per ogni Cassa Edile, gli importi mensili di contributo minimo APE riparametrati in funzione delle variazioni in vigore dal 1° aprile.

Il programma PAGHE non è stato modificato in quanto è già possibile indicare l'importo del contributo minimo previsto nello specifico campo "*Min. APE*" di "*Tabella contributi casse edili*" (**TB0307**).

Per gli utenti CONTRA con la presente versione viene fornito un aggiornamento delle **TB0307** relative alle Casse Edili che hanno provveduto ad allineare l'aliquota contributiva APE come previsto dall'accordo del 3 aprile 2019.

Archivi di base

Tabelle procedura > Tabelle contributive — TB0307

Contributi casse edili > Scheda Eccezioni

CME di Bologna

Con Circ. n. 182/2019 la Cassa Edile in oggetto ha comunicato che, a seguito di verbale di accordo tra le parti sociali, è stata istituita una prestazione temporanea di integrazione di **malattia** che prevede, per gli eventi iniziati a partire dal 1° marzo 2019 e fino al 30 settembre 2019, un'integrazione al 100% del trattamento economico per le giornate di carenza, indipendentemente dalla durata dell'evento.

A tal fine è stato modificato il calcolo associato al "*Codice calcolo particolare*" "**BO00**".

La scheda *"Eccezioni"* non deve essere modificata.

Si precisa che il nuovo calcolo viene applicato agli eventi iniziati a partire dal 1° aprile 2019.

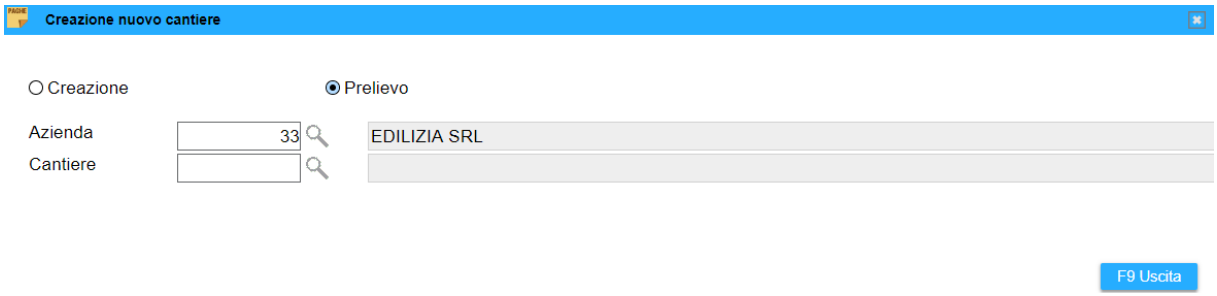
Anagrafiche e gestioni

AZIE

Gestione anagrafica cantieri

Il programma è stato implementato al fine di poter creare una nuova anagrafica cantiere prelevando i dati da un'anagrafica già esistente.

A tal fine, in fase di inserimento di un codice cantiere non presente, verrà proposta la seguente videata:



Valorizzando l'opzione "*Prelievo*" l'utente potrà selezionare il codice cantiere interessato.

Aggiornamento dei codici contratto INPS

L'INPS con il Messaggio n. 1168 del 21 marzo 2019 ha comunicato la modifica, con decorrenza da aprile 2019, dei codici contratto previsti all'interno del flusso UniEMens. L'elenco dei codici contratto presente nel campo "*Codice contratto*" (scheda "*Dati contributivi*" di **AZIE** e "*Trattenute*" di **DIPE**) è stato di conseguenza aggiornato.

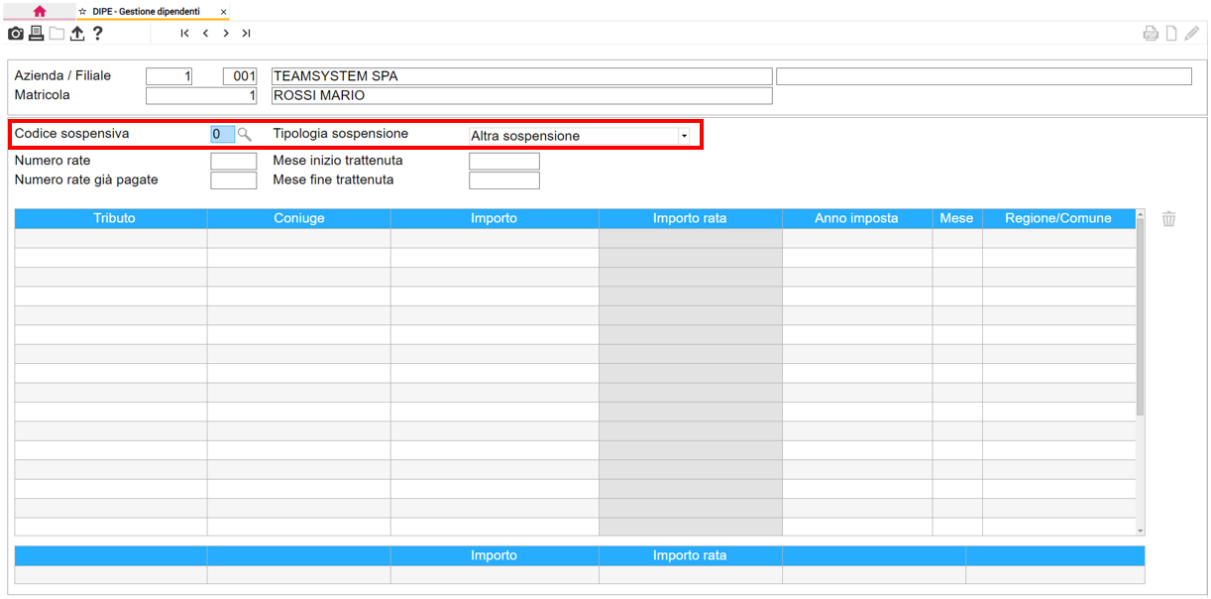
Anagrafiche e gestioni

DIPE

Contemporanea restituzione IRPEF sospesa relativa a più eventi

Il programma è stato implementato al fine di consentire la contemporanea gestione del recupero dei tributi sospesi relativi a più eventi.

A tal fine, la sezione "*Restituzione sospesi*" ("*Ctrl+F1"* al campo "*Sospensione IRPEF*") della scheda "*Trattenute*" di **DIPE** è stata implementata per poter gestire i diversi eventi di sospensione indicando lo specifico progressivo nel nuovo campo "***Codice sospensione***" e la relativa tipologia di evento al campo "***Tipologia sospensione***".



Il campo "*Tipologia sospensione*" prevede i seguenti valori:

Sisma Emilia	la voce di calcolo generata nel cedolino per il recupero delle imposte sospese è quella collegata al campo "*Versamento IRPEF sisma Emilia*" di **TB1201** "*Tabella voci gestione automatiche*";
Sisma Centro Italia	la voce di calcolo generata nel cedolino per il recupero delle imposte sospese è quella collegata al campo "*Versamento IRPEF sospesa sisma centro Italia*" di **TB1201** "*Tabella voci gestione automatiche*";
Altra sospensione	la voce di calcolo generata nel cedolino per il recupero delle imposte sospese è quella collegata al campo "*Versamento IRPEF sospesa tramite sostituto*" di **TB1201** "*Tabella voci gestione automatiche*".

Per i dipendenti ai quali risulta compilata la sezione "*Restituzione sospesi*" prima dell'installazione della presente versione, la conversione automatica, eseguita in fase di installazione, provvederà a esporre gli eventuali tributi con anno d'imposta diverso da 2015, 2016 e 2017 all'interno del codice sospensione "**0**" (zero).

Il nuovo campo "*Tipologia sospensione*" verrà valorizzato mediante il valore "*Sisma Emilia*" nel caso in cui il campo "*Sospensione sisma Emilia*" (eliminato con la presente versione) risulti valorizzato, in caso contrario verrà compilato con "*Altra sospensione*".

Gli eventuali tributi relativi al sisma del Centro Italia (tributi con anno d'imposta 2015, 2016 e 2017) verranno spostati all'interno del codice sospensione "**1**".

In tale progressivo verrà compilato automaticamente il numero di rate e il mese di inizio e fine trattenuta con i valori presenti in archivio.

Si precisa che il mese di inizio trattenuta verrà compilato mediante la mensilità di aprile 2019 (04/2019) nel caso in cui la mensilità presente al campo "*Mese inizio trattenuta*" sia inferiore a tale data, di conseguenza verrà ricalcolato il mese di fine trattenuta in base al numero di rate impostato.

Nel caso in cui nella sezione "*Restituzione sospesi*" siano presenti i soli tributi relativi al sisma del Centro Italia il programma non procederà alla creazione del nuovo progressivo ma provvederà a compilare il campo "*Tipologia sospensione*" mediante il valore "*Sisma Centro Italia*".

Gestione Anagrafica Unica – Variazione stato civile

Nel caso di variazione dello stato civile del dipendente all'interno dell'Anagrafica Unica, ed in presenza di familiari a carico, il programma è stato implementato al fine di esporre, alla conferma dell'anagrafica del dipendente (**DIPE**), la segnalazione sottoesposta utile per segnalare all'utente di effettuare la verifica della percentuale di detrazione dei familiari a carico presente nella scheda "*Detrazioni*":

Azienda	Filiale	Matricola	Procedura	Data	Ora	Utente	Messaggio
1	1	4	DIPE	12/04/19	12.10	g.mancini	Variato Stato Civile da 2 a 4.
							Verificare i familiari a carico

La segnalazione verrà evidenziata nelle seguenti casistiche:

- passaggio da "*Stato civile*" **2** (coniugato) a "*Stato civile*" **3** (vedovo), **4** (separato) o **5** (divorziato);
- passaggio da "*Stato civile*" **1** (celibe/nubile), **3**, **4** o **5** a "*Stato civile*" **2**.

Tale messaggio verrà generato solo in assenza di variazione manuale da parte dell'utente delle informazioni relative alle detrazioni.

Elaborazioni mensili

[redacted]

CEDOL

Calcolo reddito presunto

Ai fini del calcolo del reddito annuo presunto, utilizzato per la determinazione dell'importo mensile delle detrazioni spettanti e del credito DL. 66/2014, con la presente versione viene implementata una ulteriore modalità di calcolo, alternativa alle precedenti, che consente di proiettare, per le mensilità non ancora elaborate, l'importo del reddito mensile teorico (retribuzione di fatto al netto dei relativi contributi), in luogo della media mensile del reddito imponibile erogato fino al mese in elaborazione.

Per attivare la nuova modalità di calcolo del reddito presunto è necessario:

- utilizzare la modalità di calcolo del reddito complessivo che prevede il calcolo separato della quota relativa alla retribuzione mensile e quella relativa alle mensilità aggiuntive (opzione "*Calcolo reddito riferimento*" o "*Erogazione mensilità e calcolo redd. riferimento*" al campo "*Tipo utilizzo*" della tabella **TB0119**; vedi vers. **PAGHE 2014.0.9**)
- indicare il valore "**S**" nel nuovo campo "***Reddito presunto: calcolo da retribuzione teorica***" della "*Tabella personalizzazione procedura*" (**TB1203** > sez. "*CEDOL > CEDOL 2*" > cod. campo [214]).

In tal caso, il prospetto di calcolo del reddito presunto, visualizzabile mediante il relativo pulsante presente al campo "*Reddito* presunto" della sezione "*TOTALI > Detrazioni – IRPEF*" di **CEDOL**, risulterà come di seguito illustrato:

Calcolo reddito presunto

A - Imponibile IRPEF erogato		5.847,35
	(al netto imp. mensilità agg. erogate	0,00)
B - Reddito mensile		3.007,51
C - Contributi c/azienda imponibili		40,63
D - Contributi deducibili mensili		285,41
E - Reddito mensilie imponibile IRPEF (B + C - D)		2.762,73
F - Mensilità erogate		2,0000
G - Mensilità da erogare		10,0000
H - Proiezione reddito (E x G)		27.627,30
I - Importo mensilità agg. erogate		0,00
L - Importo mensilità agg. da erogare		2.720,84
M - Proiezione oneri presunti		1.705,30
N - Oneri deducibili		336,09
O - Altri redditi		0,00
P - Altri rapporti di lavoro		0,00
Reddito presunto (A + H + I + L - M - N + O + P)		34.154,10

A – Imponibile IRPEF erogato: totale retribuzione imponibile erogata nell'anno (sez. "*Progressivi > Irpef e detrazioni*" di **DIPE** e imponibile Irpef del mese in elaborazione), al netto dell'eventuale importo di mensilità aggiuntive già erogate;

B – Reddito mensile: Dipendenti mensilizzati:
retribuzione di fatto del dipendente (scheda "*Retribuzione*" di **DIPE**) rapportata all'eventuale percentuale part-time;

Dipendenti orari:
retribuzione di fatto del dipendente, moltiplicata per le ore contrattuali mensili rapportate all'eventuale percentuale part-time;

C – Contributi c/azienda imponibili: contributi c/azienda da sommare alla retribuzione imponibile del dipendente (contributi c/azienda a previdenza complementare e contributi altri enti assoggettati ad Irpef);

D – Contributi deducibili mensili: contributi c/dipendente deducibili, calcolati sul precedente importo di reddito mensile in base alle tabelle contributive (**TB0304** e **TB0406**);

E – Reddito mensile imponibile IRPEF: imponibile mensile teorico ("*B–Reddito mensile*" + "*C-Contributi c/azienda imponibili*" – "*D-Contributi deducibili mensili*");

F – Mensilità erogate: numero di mensilità fiscali già erogate (compreso il mese in elaborazione);

G – Mensilità da erogare: mensilità fiscali da erogare ossia mensilità mancanti alla fine dell'anno (o fine del rapporto a termine);

H – Proiezione reddito: importo del reddito imponibile teorico (E) moltiplicato per il numero di mensilità ancora da erogare (G);

I – Importo mensilità agg. erogate: importo delle mensilità aggiuntive erogate, rilevato dalla sezione "*Progressivi > Ratei*" di **DIPE**;

L – Importo mensilità agg. da erogare: totale reddito presunto delle mensilità aggiuntive da erogare, calcolato in funzione delle rispettive mensilità di erogazione indicate in **TB0119** (vedi vers. PAGHE 2014.0.9);

M – Proiezione oneri presunti: importo degli oneri deducibili calcolati in via previsionale per le mensilità non ancora elaborate; a tal fine viene considerata la contribuzione a previdenza complementare nonché l'eventuale assegno di mantenimento al coniuge (voce con "*Cod. aggiorn. dipendente*" 115);

N – Oneri deducibili: importo totale degli oneri deducibili relativi alle mensilità erogate, dato dalla somma degli oneri memorizzati nella sezione "*Altri dati > Oneri*" di **DIPE** e degli oneri deducibili presenti nel mese in elaborazione;

O – Altri redditi: valore indicato al campo "*Importo altri redditi*" della scheda "*Detrazioni*" di **DIPE**;

P – Altri rapporti di lavoro: importo complessivo degli altri redditi inseriti nella sezione "*Altri dati > Lavoro precedente*" di **DIPE**;

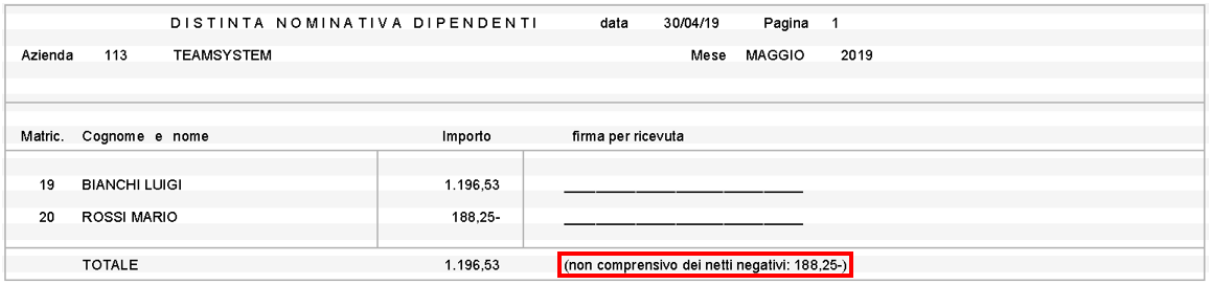
Reddito presunto: reddito complessivo determinato dalla seguente somma algebrica:

Imponibile IRPEF erogato (A)
+ Proiezione reddito (H)
+ Importo mensilità agg. erogate (I)
+ Importo mensilità agg. da erogare (L)
– Proiezione oneri presunti (M)
– Oneri deducibili (N)
+ Altri redditi (O)
+ Altri rapporti di lavoro (P)

Stampe elaborazioni mensili — STNOM

Distinta per ricevuta con importo

Nella stampa in oggetto gli importi negativi di netto in busta presenti nel mese in elaborazione non sono considerati nell'importo esposto al rigo "*TOTALE*", pertanto, in presenza di dipendenti con netto in busta negativo il programma è stato implementato al fine di esporre in tale rigo la dicitura "*non comprensivo dei netti negativi*:" con il relativo l'importo totale.



DISTINTA NOMINATIVA DIPENDENTI data 30/04/19 Pagina 1

Azienda 113 TEAMSYSTEM Mese MAGGIO 2019

Matric.	Cognome e nome	Importo	firma per ricevuta
19	BIANCHI LUIGI	1.196,53	_____
20	ROSSI MARIO	188,25-	_____
	TOTALE	1.196,53	(non comprensivo dei netti negativi: 188,25-)

Distinta contanti assegni bonifici

La scelta in oggetto è stata implementata al fine di esporre anche l'eventuale doppio accredito in busta paga nel caso in cui al campo "*Codice pagamento*" della scheda "*Pagamento*" di **DIPE** sia indicato il valore "*Assegno*".

INPS

[redacted]

Gestione eventi tutelati

CRECIG

CIG ordinaria - Chiusura fine mese

Il comando **CRECIG** è stato implementato al fine di abilitare l'opzione "*Chiusura fine mese*" anche per le domande di CIG ordinaria.

Di conseguenza per l'ultima settimana del mese, il programma genererà una domanda per la sola parte di settimana cadente nel mese elaborato ossia una domanda avente come data di fine l'ultimo giorno del mese.

Analogamente, per la prima settimana del mese, verrà generata una domanda con data di inizio il primo giorno del mese.

Si precisa che, anche in caso di inserimento manuale della domanda CIG ordinaria all'interno della "*Gestione domande CIG*" (comando **CIG**) sarà possibile inserire come data di inizio dell'evento il primo giorno del mese e come data di fine l'ultimo giorno del mese.

ELECIG

Elenco beneficiari CIGO

La scelta "*Elenco beneficiari CIGO*" è stata implementata al fine di generare distinti file CSV in caso di più domande CIG create per lo stesso periodo che presentano lo stesso codice di unità produttiva.

I parametri verificati per generare distinti file sono i seguenti:

- codice cantiere edile;
- tipologia dipendenti (non apprendisti / apprendisti);
- orario di lavoro (full-time / part-time).

A tal fine, alla conferma della scelta del comando in oggetto, o all'interno del pulsante "*Funzioni*" mediante la nuova scelta "***Opzioni***", verrà visualizzata la seguente sezione:

Valorizzando il campo "*Genera file distinti per cantiere/tipologia/orario*" sarà possibile generare un elenco dei beneficiari distinto per le domande CIG presenti nel periodo selezionato aventi le stesse caratteristiche nei parametri precedentemente indicati.

Pertanto, ad esempio, verranno generati file distinti nel caso di aziende edili per le quali nello stesso periodo sono presenti domande CIG create per cantieri diversi ma che si riferiscono alla stessa unità produttiva.

Inoltre, il programma provvederà a generare file distinti per diversa tipologia di CIG (ordinaria / eventi atmosferici) e, se utilizzato come criterio di creazione della domanda CIG, anche per le ulteriori suddivisioni disponibili (filiale, centro di costo, reparto).

Al termine dell'elaborazione verrà visualizzato il messaggio di seguito esposto utile al fine di evidenziare l'avvenuta creazione del o dei file *CSV* e la cartella in cui sono stati salvati i file in oggetto:

I file vengono generati di default nella cartella indicata al campo "*Telematici vari*" di "*Tabella indirizzari procedura PAGHE*" (**TB1210**).

I file avranno denominazione **CIGOxxxxuuuuuu_d_s_c.csv**, dove:

xxxx codice azienda

uuuuuu codice dell'unità operativa

d numero della domanda CIG

s numero del sottoprogressivo della domanda CIG

c codice cantiere presente nella domanda CIG

Contrassegnando il campo in oggetto i successivi campi non saranno abilitati.

Viceversa, se il campo "*Genera file distinti per cantiere/tipologia/orario*" non viene valorizzato sarà possibile procedere alla elaborazione, in maniera selettiva, di un elenco di beneficiari indicando lo specifico valore/tipologia nei successivi campi:

Cantiere: campo utile per effettuare la generazione dell'elenco dei beneficiari con riferimento ai dipendenti relativi ad uno specifico cantiere.

Effettuando la funzione di ricerca "*F2"* verranno visualizzati i cantieri creati con riferimento all'azienda selezionata nei limiti di stampa;

Tipologia dipendenti: campo utile per effettuare la creazione dell'elenco con riferimento a una specifica tipologia di dipendenti.

Il campo può assumere i seguenti valori:

T *Tutti* (default)
Vengono riportati nel file tutte le tipologie di dipendenti;

A *Apprendisti*
Vengono riportati nel file i soli dipendenti presenti in domande CIG che, nel periodo di riferimento impostato nei limiti di stampa, prevedono al campo "*Tipo dipendenti*" il valore "*Apprendisti operai*" e "*Apprendisti impiegati*";

N *Non apprendisti*
Vengono riportati nel file i soli dipendenti presenti in domande CIG che prevedono al campo "*Tipo dipendenti*" il valore "Opera*i e qualificati operai*" e *"Impiegati e qualificati impiegati*";

Orario settimanale: campo utile per effettuare la creazione dell'elenco dei beneficiari in base all'orario contrattuale settimanale applicato dal dipendente.

Compilando il campo con le ore settimanali (esempio 40 per un full time, 20 per un part-time al 50%) nel file verranno inseriti i dipendenti con analogo orario settimanale;

Domande CIG per eventi atmosferici: campo utile per effettuare la creazione dell'elenco dei beneficiari in base alla tipologia di domande (campo in precedenza gestito nei limiti di stampa).

Il campo può assumere i seguenti valori:

No Vengono considerati solo i dipendenti inseriti in domande CIG non per eventi atmosferici;

Si Vengono considerati i soli dipendenti che risultano inseriti in domande CIG create per eventi atmosferici.

Come di consueto al termine dell'elaborazione, ad eccezione del caso in cui si sia contrassegnato il campo "*Genera file distinti per cantiere/tipologia/orario*", il programma richiederà la selezione del percorso di memorizzazione del file CSV.

Utility e funzioni varie

IMPPRO

Importazione progressivi dipendente

Il programma è stato implementato al fine di consentire l'importazione dei dati relativi alle retribuzioni utili alla gestione degli eventi di malattia, infortunio o maternità.

A tal fine, fra le pagine importabili mediante il comando **IMPPRO** è stata inserita la pagina **"*Retribuzioni*"** di **GEMA01**, nonché la corrispondente parametrizzazione standard (codice parametrizzazione **8021**).

Per il dettaglio dei codici univoci che identificano i dati in questione all'interno del comando **IMPPRO** si rinvia al relativo documento disponibile nella sezione "*Manuali* > *Appendici*" della Guida in linea PAGHE, accessibile anche direttamente mediante il pulsante "*Manuale on-line*" presente all'interno del comando stesso.

Budget e Costo del personale

[redacted]

BUDGET

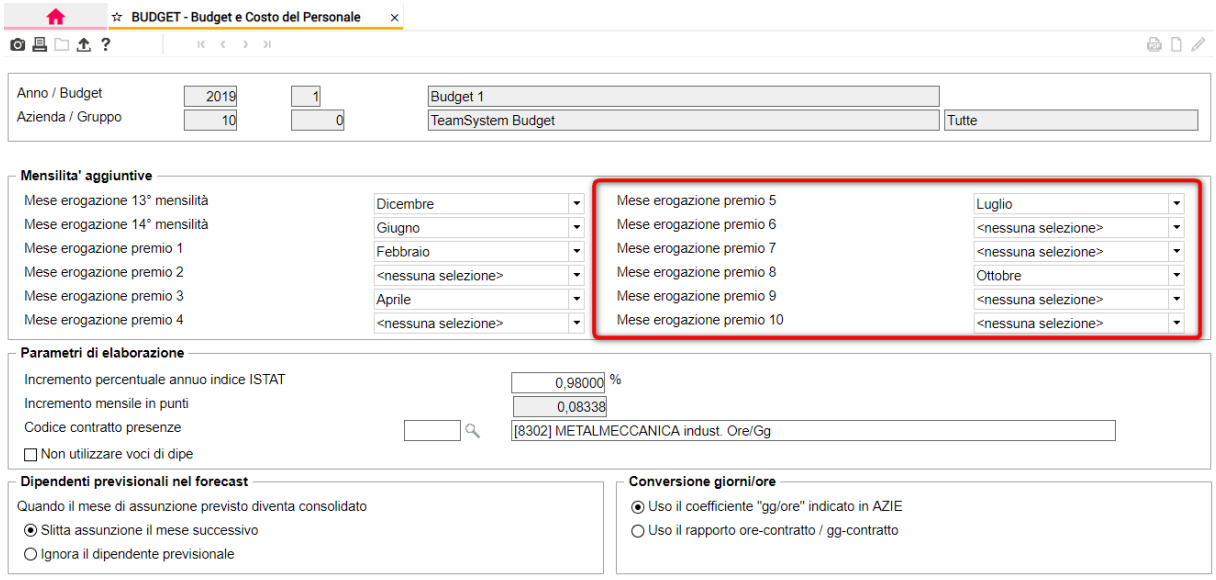
Gestione ratei Premi di produzione

Implementata la gestione **BUDGET** (ed i relativi archivi) ai fini della gestione dei ratei di Premio di produzione da 5 a 10 (vedi vers. PAGHE 2019.0.1) all'interno del budget.

A tal fine, sono state apportate le modifiche di seguito descritte.

Configurazione tabelle

All'interno della sezione "*Parametri generali*" della "*Configurazione tabelle*" è stata inserita la possibilità di indicare il mese di erogazione relativo ai singoli Premi da 5 a 10; in tali campi vengono automaticamente riportati i valori indicati nella tabella "*Periodicità erogazioni mensilità aggiuntive*" (**TB0119**) applicata all'azienda:



Analogamente è stata allineata la corrispondente sezione della procedura guidata di configurazione rapida.

Report preventivo / consuntivo

Le stampe dei prospetti di preventivo e consuntivo sono state aggiornate ai fini dell'esposizione dei ratei in oggetto; si precisa che, a partire dalla presente versione, verranno riportati in stampa solo i ratei di Premio effettivamente gestiti:

Ratei		36.142,13
Rateo 13^ mensilita'	9.438,11	
Rateo 14^ mensilita'		
Rateo ferie permessi fest.	14.516,97	
Rateo Premio 1	3.861,68	
Rateo Premio 3	2.678,17	
Rateo Premio 5	1.785,53	
Rateo Premio 8	3.861,67	
Rateo flessibilita'		

Altri costi da voci > Gruppo voci

Modificata la modalità di gestione dei "*Gruppi voce*", utili alla generazione (nel preventivo) e rilevazione (nel consuntivo) dei costi derivanti da specifiche voci di calcolo, nonché alla distinta evidenziazione dei relativi importi nel report di preventivo e consuntivo.

Gruppo voci per anno/azienda

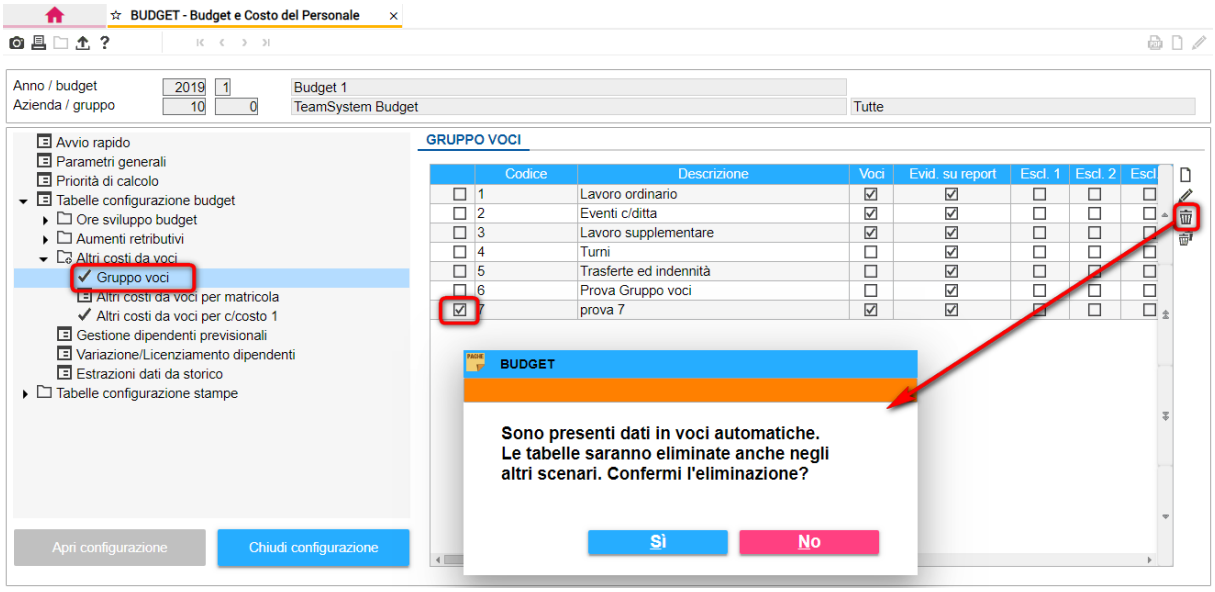
A partire dalla presente versione, la creazione di un "*Gruppo voci*" viene effettuata a livello generale per l'anno e l'azienda selezionati, e non con riferimento al singolo budget creato per tale anno/azienda.
Ciascun codice "*Gruppo voci*" creato, pertanto, risulterà presente su tutti gli scenari di budget predisposti, caratterizzato dalla stessa descrizione e dalle stesse impostazioni relative alle categorie di dipendenti interessati (vedi sotto) ed alla opzione di evidenziazione nel report di preventivo/consuntivo.

Diversamente, l'inserimento delle voci di calcolo all'interno del gruppo voci e la valorizzazione delle stesse ai fini della generazione nel preventivo, potranno essere effettuati (come in precedenza) in maniera differenziata con riferimento ai diversi budget eventualmente creati per l'anno/azienda, nonché per ciascun "*Gruppo filiale*" definito nello specifico budget.

Con riferimento ai gruppi voce già creati sui diversi budget (relativi allo stesso anno e azienda) con stesso codice e diversa descrizione, si precisa quanto segue:

- con l'installazione del presente aggiornamento verrà mantenuta invariata la descrizione precedentemente assegnata ai gruppi voce relativi ai diversi budget;
- qualora si proceda ad una successiva modifica della descrizione di tali gruppi, tale modifica verrà riportata su tutti i gruppi voce identificati dallo stesso codice (per lo stesso anno/azienda).

In funzione della gestione dei gruppi voce per anno/azienda, all'interno della sezione "Gruppo voci" (maschera principale di riepilogo di tutti i gruppi voce inseriti) l'eliminazione di un gruppo comporterà la generale eliminazione del gruppo su tutti gli scenari di budget presenti per l'anno/azienda; pertanto, qualora per tale gruppo risultino associate e valorizzate delle voci di calcolo in uno dei budget presenti, il programma proporrà un'apposita segnalazione confermando la quale verranno eliminate tutte le voci e tutti i valori inseriti per tale gruppo (a livello di filiale, matricola, cdc, ecc) su qualsiasi budget.

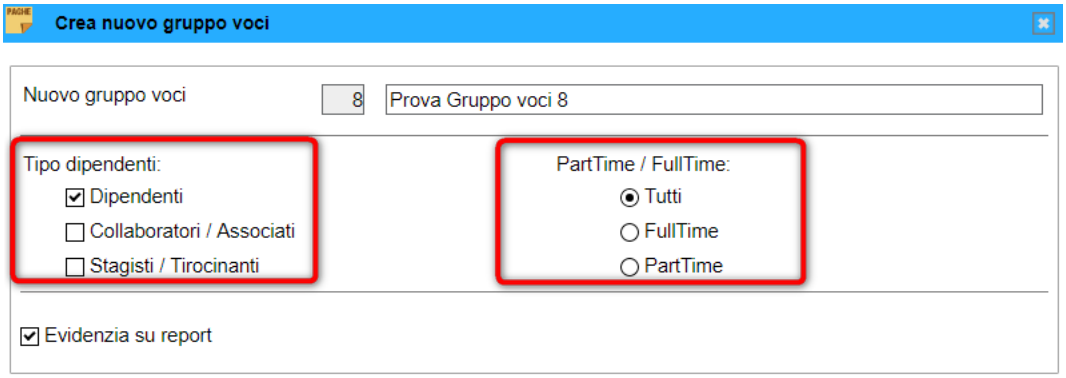


Diversamente, all'interno della "Gestione tabella" relativa al gruppo voci, le modifiche apportate alle voci di calcolo associate al gruppo voci, avranno efficacia solo con riferimento allo specifico budget selezionato.
In tale sede, si precisa che:

- il pulsante "*Annulla*" determinerà l'eliminazione di tutte le voci collegate nel gruppo per lo specifico budget, eliminando anche i relativi valori eventualmente già inseriti nei vari livelli;
- la cancellazione di una singola voce collegata non sarà consentita nel caso in cui per tale voce risultino già inseriti dei valori in un qualsiasi livello (filiale, matricola, ecc.).

Gruppo voci per tipologia di dipendenti

Con riferimento a ciascun "*Gruppo voci*" è stata inserita la possibilità di definire i soggetti ai quali si intende applicare il gruppo voci in questione, specificando la/e categoria/e di soggetti interessati (Dipendenti, Collaboratori/Associati e Tirocinanti/Stagisti) e la tipologia di orario contrattuale interessata (Full-time, Part-time o Tutti):



Si ricorda che i Collaboratori/Associati vengono individuati dal codice "*Trattamento IRPEF*" "8", "9" o "A" (scheda "*Dati generali*" di **DIPE**) mentre i Tirocinanti/Stagisti vengono individuati dal codice "*Categoria Inail*" "B" o "L" (scheda "*Trattenute*") con contestuale presenza del codice "*Stato dipendente*" "1" (scheda "*Dati generali*").

In relazione alla nuova modalità di gestione dei gruppi voce per anno/azienda, le suddette opzioni di filtro dei soggetti interessati – oltre che la descrizione del gruppo e l'opzione già prevista per l'evidenziazione del gruppo voci nel report di preventivo/consuntivo ("*Evidenzia su report*") – risulteranno univoche per lo specifico gruppo, applicate quindi con riferimento tutti i diversi budget e gruppi filiale eventualmente impostati per l'anno e l'azienda selezionati.

Le nuove opzioni di selezione dei soggetti interessati verranno considerate:

a) in fase di estrazione dei dati dallo storico voci (funzione "*Estrazioni dati da storico > Estrazione altri costi da voci*"), rilevando le voci e calcolando i relativi valori medi con riferimento ai soli soggetti specificati;
b) in fase di elaborazione del preventivo, generando le voci indicate nei cedolini dei soli soggetti specificati.

Con riferimento ai gruppi voce già creati, in fase di installazione del presente aggiornamento il programma provvederà a valorizzare automaticamente le suddette opzioni in modo tale da mantenere invariate le modalità operative precedentemente applicate; pertanto:

- relativamente alla categoria di soggetti interessati, verrà selezionata l'opzione "*Dipendenti*" nei gruppi voce *standard* (codici da 1 a 5) mentre verrà selezionata l'opzione "*Tutti*" negli ulteriori gruppi;
- relativamente alla tipologia di orario contrattuale, verrà selezionata l'opzione "*Tutti*" su tutti i gruppi voce ad esclusione del gruppo *standard* 3 ("*Lavoro supplementare*") nel quale verrà selezionata l'opzione "*PartTime*".

In fase di creazione di un nuovo gruppo voci, il programma propone le opzioni "*Dipendenti*" e "*Tutti*".

Si sottolinea che, in funzione della possibilità di distinguere i gruppi voce relativi ai dipendenti full-time o part-time, è stata modificata come di seguito descritto la modalità di valorizzazione delle voci del gruppo in fase di configurazione/estrazione da storico ed in fase di generazione delle stesse nei cedolini di preventivo:

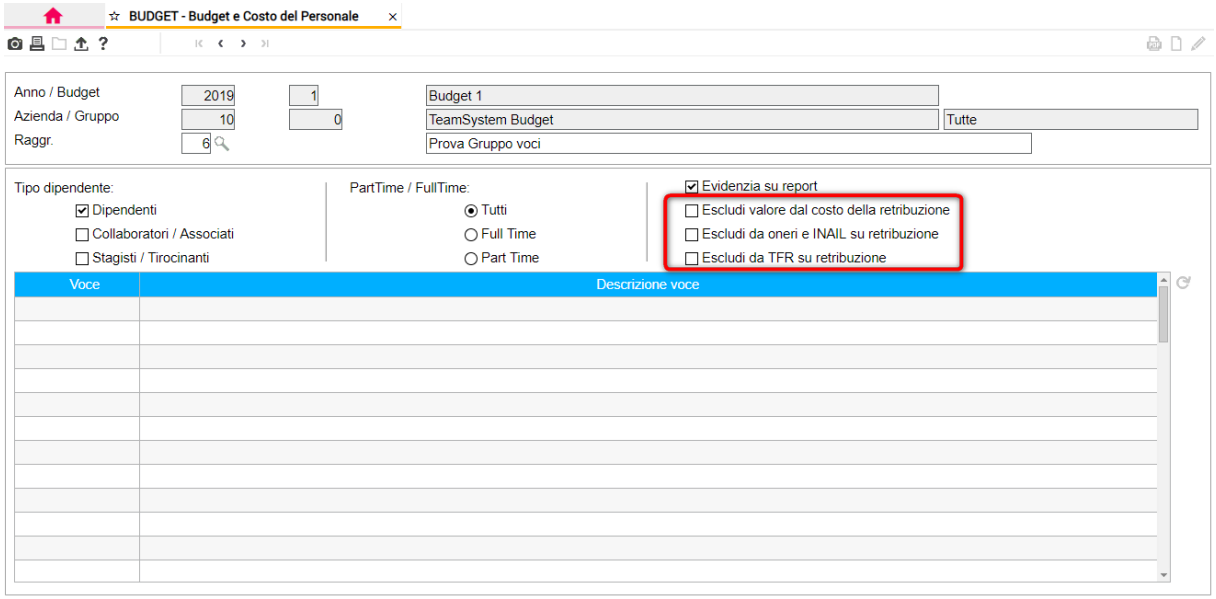
- in caso di gruppo voci relativo ai soli dipendenti part-time (flag al campo "*PartTime*"), la quantità delle voci verrà determinata (sia in fase di configurazione che in fase di generazione preventivo) senza considerare la rispettiva percentuale part-time (in caso di voci non ad ore, in fase di generazione preventivo l'eventuale riproporzionamento dell'importo sarà determinato dall'impostazione del campo "*Riproporzionamento*" della voce stessa);
- in caso di gruppo voci relativo a tutti i dipendenti (full-time e part-time), è necessario distinguere in base alla tipologia di voce:
  - in caso di voce non ad ore, la quantità della voce verrà determinata senza considerare la percentuale part-time (vedi punto precedente);

- in caso di voce ad ore, la quantità dovrà essere determinata in relazione alla rispettiva percentuale part-time; pertanto, in fase di inserimento/estrazione da storico, la quantità verrà sempre rapportata ad un orario full-time (ad esempio, 4 ore relative ad un dipendente part-time al 50% verranno considerate come 8 ore) mentre in fase di generazione preventivo la quantità indicata verrà riproporzionata alla rispettiva percentuale part-time (nell'esempio, a fronte delle suddette 8 ore, la voce verrà generata con una quantità di 4 ore per un dipendente part-time al 50% o di 6 ore per un dipendente part-time al 75%).

Esclusione voci da costo

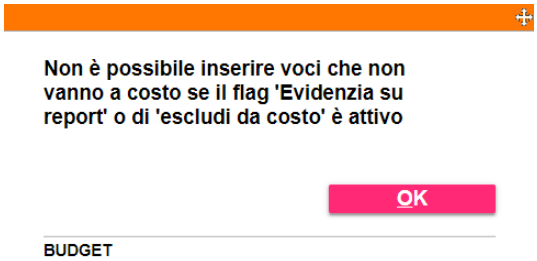
Inserita la possibilità di identificare mediante un apposito gruppo voci, eventuali voci di calcolo il cui costo non deve essere considerato nei costi rilevati ai fini del budget.

A tal fine, nelle impostazioni del gruppo voci (sezione "*Gruppo voci*", pulsante "*Gestione tabella*") sono stati inseriti i campi "*Escludi valore dal costo della retribuzione*", "*Escludi da oneri e INAIL su retribuzione*" e "*Escludi da TFR su retribuzione*":



Contrassegnando tali campi, pertanto, i costi derivanti dalle voci di calcolo indicate nel gruppo stesso non verranno computati all'interno del budget, con possibilità di escludere in maniera distinta il valore delle voci, i relativi oneri contributivi e Inail, ed il relativo Tfr.

La creazione di tali gruppi voce sarà utile in particolare in fase di consuntivo, qualora nei cedolini delle mensilità aggiornate siano presenti voci di calcolo il cui costo (sebbene confluito nei costi della mensilità) non debba essere rilevato ai fini del budget.
In funzione di quanto sopra, verrà evidenziata una segnalazione di incongruenza qualora all'interno di un gruppo voci caratterizzato dalla valorizzazione dei suddetti campi di esclusione (o anche dal campo "*Evidenza su report*"), si inserisca una voce di calcolo che risulti comunque esclusa dai costi (voci di calcolo non assoggettate ad Irpef o voci di calcolo con "*Cod. quadrature e DM10*" 206):



Si precisa che, relativamente allo stesso codice "*Gruppo voci*", i campi di esclusione del costo (analogamente alle voci di calcolo inserite nel gruppo), possono essere impostati in maniera differenziata con riferimento ai diversi scenari di budget creati per l'anno/azienda.

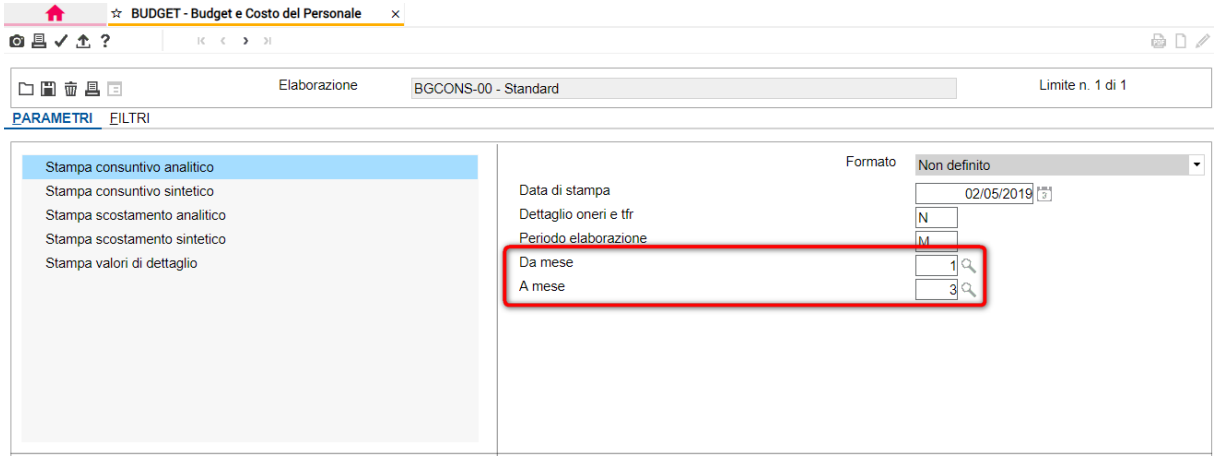
Elaborazione preventivo

Implementato il programma al fine di generare nei cedolini di preventivo (e nei cedolini di *forecast*) anche le voci di calcolo valorizzate nella scheda "*Voci aziendali*" di **DIPE** e per le quali, nella relativa "*Tabella voci aziendali*" (**TB1221**) collegata all'azienda (scheda "*Dati statistici*" di **AZIE**) risulti contrassegnata la corrispondente casella "*Cost*".
Si precisa che, analogamente a quanto previsto per le voci inserite nella scheda "*Voci*" di **DIPE**, contrassegnando il campo "*Non utilizzare le voci di dipe*" presente in "*Configurazione tabelle > Parametri generali*" verrà esclusa la generazione anche delle suddette voci aziendali.

Report preventivo / consuntivo

Nella stampa di consuntivo (analitico o sintetico) ed in tutte le stampe di scostamento (sia in fase di preventivo che in fase di consuntivo), è stata implementata la possibilità di selezionare lo specifico periodo che si desidera considerare nella stampa in questione.

Pertanto, all'interno delle suddette stampe, selezionando il periodo di elaborazione mensile ("M") o trimestrale ("T"), verranno abilitati i campi utili per indicare il mese/trimestre di inizio e di fine del periodo da considerare:



In caso di stampa degli scostamenti del preventivo, il programma propone l'intero anno (mese 1-12 o trimestre 1-4) mentre in caso di stampa del report di consuntivo o degli scostamenti del consuntivo, il programma propone il periodo da inizio anno (mese/trimestre 1) fino al mese/trimestre relativo all'ultima mensilità consuntivata (ultima mensilità aggiornata al momento dell'elaborazione del consuntivo).

Report preventivo/consuntivo con suddivisione per Centro di costo/reparto

Modificati i programmi di stampa in oggetto, al fine di considerare il Cdc/Reparto di riferimento rilevato con l'elaborazione del preventivo consuntivo in luogo del Cdc/Reparto presente in anagrafica dipendente.

Analisi dati

Nei prospetti di budget (preventivo e consuntivo) estratti con la funzionalità di "*Analisi dati*" (*One Click Analysis*) sono stati eliminati i righi relativi ai valori di netto in busta e RAL, che verranno evidenziati solo nell'apposto prospetto/grafico già previsto.