

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



RELEASE Versione 2020.1.6	
Applicativo:	PAGHE
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2020.1.6 (Update)
Data di rilascio:	22.06.2020
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Conversione automatica archivi	3
<i>Conversione automatica archivi in fase di installazione</i>	<i>3</i>
Emergenza epidemiologica da COVID-19	4
ELECIGR / ELECIG	4
<i>Integrazione salariale COVID-19 – Periodi successivi alle prime nove settimane</i>	<i>4</i>
CIG.....	7
<i>CIG/AO a pagamento diretto: anticipazione mese successivo</i>	<i>7</i>
STVERCIG	7
<i>Stampa verifica settimane CIG COVID-19.....</i>	<i>7</i>
STMA01	7
<i>CIG – Elenco domande</i>	<i>7</i>
Gestione risultanze Mod. 730	9
R7304AE	9
<i>Mese inizio conguaglio assistenza fiscale.....</i>	<i>9</i>
DIPE > Altri dati > Assistenza fiscale.....	9
R7304AE > Importazione 730/4 Agenzia delle Entrate	10
DINIEGO.....	12
<i>Telematico diniego assistenza fiscale</i>	<i>12</i>
CCNL Servizi Assistenziali UNEBA	13
<i>Sospensione decorrenza anzianità di servizio per scatti di anzianità</i>	<i>13</i>
Archivi di base	14
TB0305	14
<i>Codice ente</i>	<i>14</i>
TB0901	14
<i>Codice tabella comparto.....</i>	<i>14</i>
VOCI	15
<i>Variabili per formule voci di calcolo</i>	<i>15</i>

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

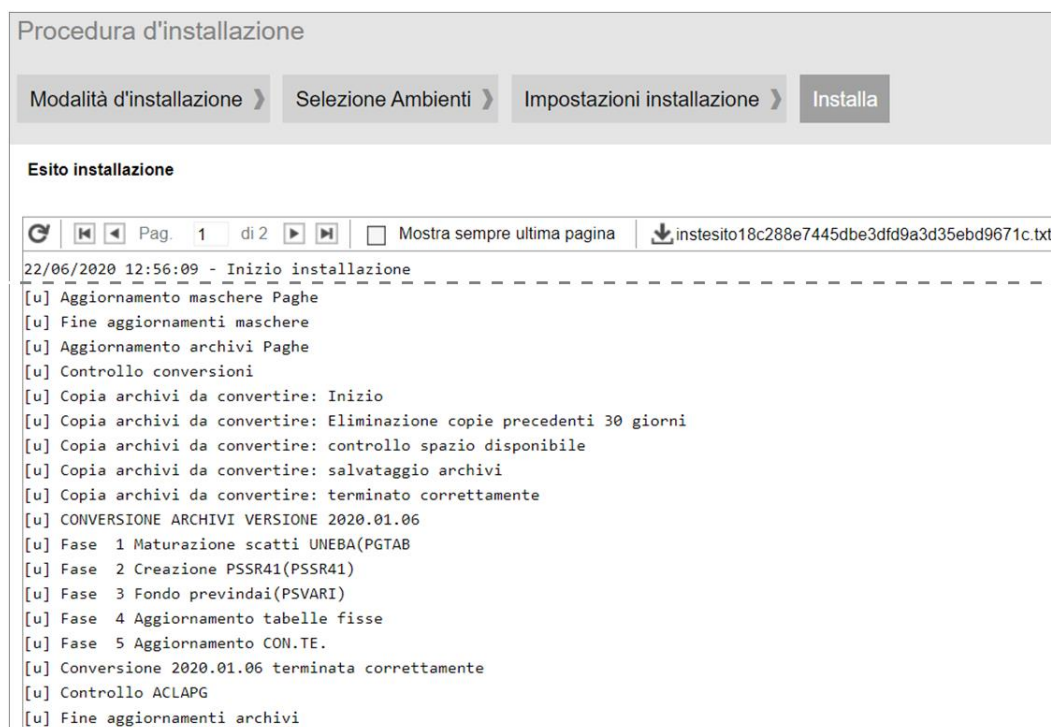
Elaborazioni mensili	16
PDFPAG	16
<i>Esportazione stampe in PDF.....</i>	<i>16</i>
STCED	18
<i>Stampa con ordinamento per azienda</i>	<i>18</i>
<i>Ristampa di prova per periodo</i>	<i>19</i>
<i>Ristampa di prova solo dati anagrafici</i>	<i>20</i>
DRESP	20
<i>Dichiarazione del lavoratore per deduzioni</i>	<i>20</i>
INPS.....	21
TESR41	21
<i>Telematico SR41</i>	<i>21</i>
<ListaPosPA> di UniEmens (ex DMA)	23
DMAVAR	23
<i>Recupero arretrati incentivi GECO e GALT</i>	<i>23</i>
Fondi di previdenza	24
TELFONDI / STAFONDI	24
<i>Telematico fondo PREVINDAI</i>	<i>24</i>
Utility e funzioni varie.....	25
ENTSTU / RILPRE	25
<i>Turni o variazioni occasionali dell'orario gestiti senza il calendario mensile base.....</i>	<i>25</i>

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 contenente i file copiati, denominata \EPAGHE_versione_data_ora, dove la versione è quella in installazione, e la data e l'ora sono quelle di esecuzione della copia.

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

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

Si precisa che:

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

Emergenza epidemiologica da COVID-19**ELECIGR /
ELECIG****Integrazione salariale COVID-19 – Periodi successivi alle prime nove settimane****Domande CIG in deroga Inps**

Con il messaggio n. 2489 del 17-06-2020 l'Inps ha fornito le indicazioni in merito alle modalità di presentazione della domanda di CIG in deroga di cui all'art. 22 del DL 18/2020 per i periodi successivi alle prime nove settimane, il cui trattamento è concesso dall'Inps (art. 22-quater).

In relazione all'impianto normativo, che prevede la competenza delle Regioni o del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali per l'autorizzazione delle prime nove settimane a decorrere dal 23 febbraio 2020, le domande di ammissione alla CIGD rivolte direttamente all'Istituto dovranno essere riferite a periodi di sospensione/riduzione che si collocano a partire dal 26 aprile 2020.

La domanda è disponibile nel portale INPS, nei Servizi OnLine accessibili per la tipologia di utente "Aziende, consulenti e professionisti", alla voce "Servizi per aziende e consulenti", sezione "CIG e Fondi di solidarietà", opzione **"CIG in deroga INPS"**.

Tutti i datori di lavoro che hanno interamente utilizzato il periodo precedentemente concesso fino alla durata massima di quattordici settimane (9 + 5 autorizzate dall'Inps), possono usufruire di ulteriori quattro settimane anche per periodi antecedenti al 1° settembre 2020.

CIGD, CIGO e Assegno ordinario a pagamento diretto – Richiesta anticipo 40%

Nel messaggio n. 2489 del 17-06-2020 vengono fornite istruzioni con riguardo la nuova disciplina dell'anticipo. L'articolo 22-quater del decreto-legge n. 18/2020 è intervenuto sulla disciplina del pagamento diretto dei trattamenti salariali a carico dell'Istituto, stabilendo che, nel caso di richiesta di pagamento diretto, l'Inps autorizza le domande e dispone l'anticipazione di pagamento del trattamento, nella misura del 40% delle ore autorizzate nell'intero periodo, entro 15 giorni dal ricevimento delle domande stesse.

La nuova disciplina dell'anticipo può essere applicata esclusivamente alle domande di CIGO, Assegno ordinario e CIGD presentate a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto-legge n. 18/2020 (18 giugno 2020). In fase di prima applicazione della norma, se il periodo di sospensione o di riduzione ha avuto inizio prima del 18 giugno 2020, l'istanza è presentata entro il quindicesimo giorno successivo alla medesima data, vale a dire entro il 3 luglio 2020.

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, tramite i consueti canali previsti per l'integrazione salariale che si intende chiedere. In particolare:

- per la cassa integrazione ordinaria, la domanda andrà presentata tramite i "Servizi per aziende e consulenti" > "CIG e Fondi di Solidarietà" > "Cig Ordinaria".
- per la cassa integrazione in deroga la domanda va presentata, sempre tramite i "Servizi per aziende e consulenti" > "CIG e Fondi di Solidarietà", scegliendo l'opzione "CIG in Deroga INPS".
- per l'assegno ordinario, la domanda andrà presentata tramite i "Servizi per aziende e consulenti" > "CIG e Fondi di Solidarietà", scegliendo l'opzione "Fondi di solidarietà".

Nel caso in cui venga richiesto il pagamento diretto da parte dell'Inps all'interno delle sopracitate procedure di domanda, sarà contestualmente possibile chiedere anche l'anticipazione del 40%, selezionando l'apposita opzione che sarà automaticamente impostato sul "SI". Di conseguenza, ove si ritenesse di non voler accedere al beneficio dell'anticipazione, deve essere espressamente indicata l'opzione di rinuncia.

La selezione dell'opzione "SI" renderà obbligatoria la compilazione anche dei seguenti dati:

- codice fiscale dei lavoratori interessati dal trattamento di integrazione salariale;
- IBAN dei lavoratori interessati;
- ore di cassa integrazione, ovvero di assegno ordinario, specificate per ogni singolo lavoratore.

Dopo il completo inserimento di tutti i sopra elencati dati, la richiesta d'anticipo del 40% viene inviata contestualmente alla domanda di integrazione salariale.

Una volta ricevuto il modello "SR41" con tutti i dati necessari per il pagamento, l'Istituto procederà al pagamento, nei confronti dei lavoratori, del residuo a saldo.

Di contro, in relazione a quanto disposto dall'articolo 22–quater, comma 4, del richiamato decreto-legge n. 18/2020, l'Istituto procederà al recupero, nei confronti del datore di lavoro, delle somme eventualmente erogate ai lavoratori a titolo di anticipo.

Software

Si evidenzia che nel portale INPS, nei Servizi OnLine accessibili per la tipologia di utente “Aziende, consulenti e professionisti”, alla voce “Servizi per aziende e consulenti”, sezione “CIG e Fondi di solidarietà” risulta disponibile anche l'opzione “**Richiesta anticipo CIG**”, mediante la quale è possibile effettuare l'upload di un file in formato .csv contenente i dati richiesti per ogni singolo lavoratore (codice fiscale, IBAN, ore di cassa integrazione).

Pertanto, nel comando **ELECIGR** è stata inserita la scelta “**Elenco beneficiari CIGD INPS**” utile per:

- generare il file in formato .csv con le informazioni dei beneficiari, utile per la compilazione della domanda di CIG in deroga INPS disponibile nel portale INPS;
- generare il file in formato .csv utile per richiedere, in caso di CIG a pagamento diretto, l'anticipo del pagamento nella misura del 40%.

Inoltre, con riferimento all'Assegno ordinario e alla CIG ordinaria, le scelte “*Elenco addetti unità prod. assegno Fondi sol.*” e “*Elenco beneficiari CIGO*” di **ELECIG** sono state implementate per consentire anche la generazione del file .csv utile per la richiesta dell'anticipo.

La scelta “*Elenco beneficiari CIGD INPS*” di **ELECIGR** richiede le informazioni di seguito descritte:

The screenshot shows the 'ELECIGR - Elenco addetti CIG in deroga' application. The left sidebar lists various regions: Lombardia, Friuli-Venezia Giulia, Sicilia, Calabria, file ministeriale, Veneto, Puglia (Sintesi), Trento e Bolzano, Toscana, Emilia Romagna, and INPS (selected). The main area contains input fields for 'Periodo richiesta cig da data', 'Periodo richiesta cig a data', 'Azienda', 'Matricola INPS', 'Unità produttiva', and a checkbox for 'Generazione file richiesta anticipo 40%'. The bottom navigation bar includes buttons for 'Funzioni', 'Conferma', 'Vai', and 'Uscita'.

Periodo richiesta cig (da data / a data):

periodo con riferimento al quale verificare le domande di CIG in Deroga presenti nella gestione CIG e quindi i dipendenti interessati dall'evento;

Azienda:

codice dell'azienda per cui generare l'elenco dei dipendenti;

Matricola INPS:

matricola INPS di riferimento dell'unità produttiva interessata dall'evento di CIG, da selezionare mediante il tasto funzione “F2”.

In caso di unica matricola INPS verrà riportato automaticamente il relativo codice;

Unità produttiva:

selezionare l'unità produttiva di riferimento.

Sarà possibile selezionare i soli codici unità produttiva creati con riferimento alla matricola INPS indicata nel campo precedente;

Generazione file richiesta anticipo 40%:

campo utile in caso di CIG a pagamento diretto, per generare il file .csv contenente i dati richiesti per ogni singolo lavoratore (codice fiscale, IBAN, ore di cassa integrazione) ai fini della richiesta di anticipo del 40%.

Elenco beneficiari CIG in deroga INPS

Nel file in oggetto, oltre ai dati anagrafici, verranno riportate le informazioni di seguito descritte:

- Id_beneficiario:** progressivo numerico del dipendente;
- Qualifica:** tipologia di rapporto del lavoratore.
Il campo può assumere uno dei seguenti valori:
- A** dipendente con “Qualifica INPS .1” pari a “4”, “5” o “U”;
 - O** dipendente con “Qualifica INPS .1” pari a “1” o “W”;
 - I** dipendente con “Qualifica INPS .1” pari a “2”, “8”, “V”, “Y”, “R”, “P”, “3” o “9”.
- Orario contrattuale:** orario settimanale contrattuale a tempo pieno del dipendente;
- Percentuale_part-time:** percentuale part-time del dipendente.

Confermando l’elaborazione, il programma procederà alla generazione del file con denominazione “**CIGDaaaauuuuuu.csv**”, dove:

aaaa codice azienda

uuuuuu codice unità produttiva interessata

Il file può essere esportato selezionando il percorso di memorizzazione.

Elenco beneficiari CIG per anticipo 40%

Indicando “Si” al campo “Generazione file richiesta anticipo 40%”, il programma provvederà a generare un ulteriore file con denominazione “**ANTICIPOaaaauuuuuu.csv**” (dove “aaaa” corrisponde al codice azienda e “uuuuuu” al codice dell’unità produttiva interessata) contenente le informazioni richieste ai fini dell’anticipo del 40% da parte dell’INPS:

- Codice fiscale:** codice fiscale del dipendente;
- IBAN:** IBAN del dipendente.
Tale valore viene prelevato dal campo “IBAN” della sezione “Secondo accreditato” della scheda “Pagamento” di **DIPE** qualora nel relativo campo “Abilita gestione” risulti selezionato il valore “Accreditato CIG a pagamento diretto”; in caso contrario, il valore verrà prelevato dal campo “IBAN” (o, se presente, “IBAN estero”), della prima sezione della scheda “Pagamento”.
- Ore sospensione:** numero di ore di sospensione dell’attività lavorativa, espresse in centesimi.
Il programma propone le ore di CIG eventualmente già inserite nei cedolini del periodo selezionato, verificando i giustificativi di CIG indicati nella scheda “Giustificativi” della tabella “Dati presenze” (**TB1102**) o gli ulteriori giustificativi eventualmente indicati all’interno del pulsante “Funzioni > Opzioni” del comando in oggetto.
Si sottolinea che, in relazione alla diversa tempistica di elaborazione della domanda CIG e del cedolino della mensilità interessata, della differenza fra le ore di CIG richieste e quelle effettivamente fruite nonché della possibilità di effettuazione di domande CIG plurimensili, sarà cura dell’utente verificare ed integrare il numero di ore proposto dal programma.

Con le stesse modalità sopra descritte, è possibile procedere alla generazione del file .csv utile all’anticipo del 40% anche con riferimento agli eventi di CIG Ordinaria e di Assegno Ordinario a pagamento diretto; a tal fine, sarà necessario indicare “Si” nell’equivalente campo “Generazione file richiesta anticipo 40%” inserito nelle scelte “**Elenco beneficiari CIGO**” e “**Elenco addetti unità prod. assegno Fondi sol.**” del comando **ELECIG**.

Gestione eventi tutelati

CIG

CIG/AO a pagamento diretto: anticipazione mese successivo

Abilitato il campo “*Anticipazione mese suc.*” in caso di CIG e Assegno ordinario a pagamento diretto; si ricorda che tale campo viene verificato in presenza di eventi a cavallo di mese, per includere o meno nel calcolo del mese le giornate di CIG della settimana a cavallo relative al mese successivo.

La possibilità di gestire tale informazione può essere utile nel caso in cui il campo “*CIG a zero ore*” sia impostato con il valore “Si”, oppure con il valore “Automatico” se nella porzione di settimana a cavallo del mese successivo risulta presente solo una festività infrasettimanale e si realizza la condizione di indennizzo.

Stampe elaborazioni mensili

STVERCIG

Stampa verifica settimane CIG COVID-19

Nel messaggio n. 2489 del 17-06-2020 l'Inps ha precisato che “*in tutti i casi in cui il datore di lavoro che richiede la cassa integrazione ordinaria debba presentare una domanda per completare la fruizione delle settimane già autorizzate, deve corredare l'istanza con un file excel compilato secondo le istruzioni diramate con il messaggio n. 2101 del 21 maggio 2020. Il file excel deve essere convertito in formato.pdf per essere correttamente allegato alla domanda. Ai fini dell'autodichiarazione del “periodo effettivamente fruito”, le aziende che richiedono l'assegno ordinario dovranno compilare, in formato.pdf, uno specifico format di prossima pubblicazione*”.

Con riferimento alla stampa di verifica delle settimane di CIG fruita, generata dal comando **STVERCIG**, considerato che non ci sono indicazioni su come effettuare il conteggio nel caso in cui nella stessa unità produttiva ci siano lavoratori con diverse tipologie di distribuzione di orario e che, con riferimento all'assegno ordinario, non risulta pubblicato lo strumento sopra citato, nella stampa non verrà più riportata la data in cui risulta raggiunto il limite delle 9 settimane di fruizione dell'evento (campo “*Utilizzo delle 9 settimane il*”)

Gestione eventi tutelati

STMA01

CIG – Elenco domande

La scelta 6 “*CIG – Elenco domande*”, utile per stampare l'elenco dettagliato delle domande di CIG presenti in archivio, è stata implementata al fine di indicare:

- se la domanda è relativa ad un evento COVID-19;
- in caso di evento di assegno ordinario o solidarietà la tipologia del fondo;
- se l'evento è anticipato o meno dall'azienda o a pagamento diretto;
- il numero dei dipendenti presenti nella domanda e la relativa tipologia di dipendente (operai o impiegati).

PAGHE – IMPLEMENTAZIONI

STAMPA ELENCO DOMANDE CIG														Dal 01/01/2020 Al 31/12/2020		Data stampa 15/06/2020	
Azienda 1 Teamsystem														Pag. 1			
Numero / sot.	Data inizio	Data fine	Matricola Inps	Unita' prod.	Evento Covid-19	Tipo	Tipo dipendenti	Eventi atm.	Anticipo ditta	Num. dipendenti coinvolti	Numero ticket	Tipo	Autorizzazione Data	Numero	N. ore	Inizio rec. mese/anno	
1/ 1	15/06/2020	21/06/2020	4304348455	0	No	Assegno ordinario (FIS)			Si	1	1254564564564564						
3/ 1	24/02/2020	31/08/2020	1901987977	1	DL 18/2020	Ordinaria	Impiegati e Qualif. impiegati	No	Si	1	1211231231545455	T	12/05/2020	1212312354545		06/2020	
4/ 1	24/02/2020	01/03/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	2	1234567891234567						
5/ 1	02/03/2020	08/03/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1234567891234567						
6/ 1	09/03/2020	15/03/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1234567891234567						
7/ 1	16/03/2020	22/03/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1234567891234567						
8/ 1	23/03/2020	29/03/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1234567891234567						
9/ 1	30/03/2020	05/04/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	9876543219876543						
13/ 1	04/05/2020	10/05/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	9876543219876543						
14/ 1	11/05/2020	17/05/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	9876543219876543						
15/ 1	18/05/2020	24/05/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	2	9876543219876543						
16/ 1	25/05/2020	31/05/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	2	9876543219876543						
17/ 1	06/04/2020	12/04/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1212121212121212						
18/ 1	13/04/2020	19/04/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1212121212121212						
19/ 1	20/04/2020	26/04/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1212121212121212						
20/ 1	27/04/2020	03/05/2020	4304348455	0	DL 18/2020	Ordinaria non evitabile	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1212121212121212						
21/ 1	01/06/2020	07/06/2020	4304348455	0	No	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	3	1212312312312312						
22/ 1	08/06/2020	14/06/2020	4304348455	0	No	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	3	1212131312312312						
23/ 1	15/06/2020	21/06/2020	4304348455	0	No	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	3	1212121212121212						
24/ 1	22/06/2020	28/06/2020	4304348455	0	No	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	3	1212121212121212						
25/ 1	29/06/2020	05/07/2020	4304348455	0	No	Ordinaria	Operai e Qualificati operai	No	Si	1	1212121212121212						

Inoltre, nell'export .csv dei dati presenti in stampa (scheda “Export” nella maschera di impostazione del formato di stampa) è stata inserita la possibilità di esporre il numero dei dipendenti presenti nella domanda, indicando in maniera separata il numero di operai e impiegati.

Gestione risultanze Mod. 730

R7304AE

Mese inizio conguaglio assistenza fiscale

L'art. 16-bis del DL n. 124 del 26.10.2019 (convertito con L. n. 157/2019), modificando quanto precedentemente previsto dal Decreto Min. delle finanze n. 164/1999 in materia di dichiarazione dei redditi e di assistenza fiscale, ha fissato al **30 settembre** il termine annuale di presentazione del modello 730, a prescindere dalla modalità di presentazione adottata (in luogo del 23 luglio precedentemente previsto, ovvero del 7 luglio in caso di presentazione tramite sostituto d'imposta); la decorrenza di tale modifica (originariamente prevista per il 2021) è stata anticipata al 2020 dall'art. 1 del DL. n. 9/2020 e così confermata ad opera dell'art. 61-bis del DL n. 18/2020.

In relazione alla modifica del termine di presentazione della dichiarazione, sono stati modificati anche i termini entro cui i CAF, i professionisti abilitati e i sostituti d'imposta devono concludere le attività connesse all'assistenza fiscale e, ai fini delle conseguenti operazioni di conguaglio a debito e a credito, in sostituzione del termine fisso rappresentato dalla retribuzione di competenza del mese di luglio, è stato introdotto un termine variabile in funzione del mese di ricezione, da parte del sostituto d'imposta, delle risultanze.

Nello specifico, a decorrere dalle dichiarazioni relative ai redditi 2019, la norma (art. 19, DM n. 164/1999) prevede che:

- i CAF/professionisti abilitati comunichino all'Agenzia delle Entrate il risultato finale delle dichiarazioni entro scadenze prestabilite in funzione della data di presentazione della dichiarazione da parte del contribuente, con termine ultimo fissato al 30 settembre;
- le operazioni di conguaglio delle risultanze 730 dovranno essere effettuate **sulla prima retribuzione utile e comunque sulla retribuzione di competenza del mese successivo al mese di ricezione del mod. 730-4**; si precisa che, sulla base di quanto previsto nelle istruzioni di compilazione del mod. 730, tale conguaglio può essere effettuato **a partire dalle retribuzioni di competenza del mese di luglio**.

In funzione di quanto sopra, il programma è stato implementato al fine di indicare, in fase di importazione dei modelli 730-4 (comando **R7304AE**) e quindi nella sezione "Altri dati > Assistenza fiscale" di **DIPE**, il mese di inizio del conguaglio assistenza fiscale.

Si precisa che ai fini di tale conguaglio, il comando **CONG730** verrà allineato con il successivo aggiornamento della procedura PAGHE.

Di seguito si riporta il dettaglio delle modifiche apportate.

DIPE > Altri dati > Assistenza fiscale

Nella sezione in oggetto è stato inserito il campo "**Mese inizio conguaglio**" nel quale indicare il mese a partire dal quale devono essere effettuate le operazioni di conguaglio 730:

Azienda/filiale	5	001	TeamSystem SpA	Anno	2020
Matricola	1	ROSSI*PAOLO			

PAGINA 1 PAGINA 2 PAGINA 3

IRPEF	debito	credito	compensato	integrazioni	rettifiche	interessi rateiz.	interessi incapienza	conguagliato
Dichiarante								
Coniuge								
Totale								
Adizionali dichiarante								
Regionale								
Comunale								
Acc. com.								
Adizionali coniuge								
Regionale								
Comunale								
Acc. com.								

CAAF assistenza fiscale			<input type="checkbox"/> 730-congiunto
Assistenza fiscale interna S/N			<input type="checkbox"/> Diniego 730/4
Data ricezione 730/4			
Mese inizio conguaglio			
Numero rate			

A tal fine, come previsto dalla normativa, può essere indicata la prima mensilità utile, cioè il primo cedolino da elaborare successivamente alla data di ricezione delle risultanze 730 (indicata nel campo “Data ricezione 730/4”) o la mensilità successiva a quella di ricezione, cioè il cedolino di competenza del mese successivo a quest’ultimo; non può essere inserito un mese precedente al mese di luglio.

In funzione di quanto sopra si sottolinea anche la possibilità di indicare il mese precedente a quello di ricezione, qualora, in caso di azienda che retribuisce nel mese successivo, le risultanze pervengano in tempo utile all’elaborazione dei cedolini di competenza del mese precedente a quello di effettiva ricezione delle risultanze.

Conseguentemente all’introduzione della possibilità di selezionare il mese di inizio conguaglio, è stato eliminato il campo “Differimento conguaglio”, precedentemente previsto al fine di posticipare il conguaglio nel cedolino di competenza del mese di agosto.

R7304AE > Importazione 730/4 Agenzia delle Entrate

Il comando **R7304AE** è stato implementato al fine di consentire la gestione del mese di inizio conguaglio con riferimento a ciascun file 730-4 importato, così compilando il corrispondente campo della sezione “Altri dati > Assistenza fiscale” di **DIPE** contestualmente all’importazione delle rispettive risultanze 730.

A tal fine, nella maschera di visualizzazione dell’elenco dei file selezionati per l’importazione, è stata inserita la colonna “Mese inizio cong.”:

Nome file	Data ricezione 730/4	Mese inizio cong.
M734_08274320152_190615_001.rel	18/06/2020	7

In tale campo il programma propone il mese di ricezione/importazione del file (o, se precedente, il mese di luglio).

Come già previsto con riferimento alla data di ricezione del file, l’utente può variare il mese di inizio proposto (potendo indicare anche il mese successivo a quello di ricezione), intervenendo direttamente sul singolo file interessato oppure, dopo aver contrassegnato il campo “Foz data ricezione 730/4” collocato nella sezione di destra, indicando la data di ricezione ed il mese di inizio conguaglio da riportare su tutti i file presenti.

Anche nella maschera di visualizzazione delle aziende contenute nel file, proposta alla conferma, è stata inserita la colonna “Mese inizio cong.” (in luogo della precedente colonna “Cong. posticipato”) all’interno della quale è possibile modificare il mese di inizio conguaglio in maniera distinta per ciascuna azienda presente:

Codice azienda	Ragione sociale	Codice fiscale	Mese inizio cong.
5	TEAMSYSTEM SPA	0144652315	7
	AZIENDA Y	0227085038	7
	AZIENDA Z	0237085038	7

In tale sede, inoltre, sono disponibili i pulsanti “Mese +” e “Mese –” (in luogo dei precedenti “Posticipa tutti” e “Togli posticipa”) che consentono di spostare al mese successivo o a quello precedente il mese di inizio indicato su tutte le aziende.

Procedendo con l’importazione, quindi, il programma procederà all’inserimento dei dati nelle rispettive sezioni “Altri dati > Assistenza fiscale” di **DIPE**, provvedendo anche alla compilazione del nuovo campo “Mese inizio conguaglio”; tale mese risulterà evidenziato anche nella stampa del report di importazione contestualmente generata:

Elaborazione file modello 730/4									
Azienda: 5 TeamSystem SpA					Filiale: 1 JESI				
Matr.	Cognome e nome	Err.anag.	Mese cong.	Rate	Tributo	Codice	Saldo	Primo acc.to	Secondo acc.
1	ROSSI PAOLO		7		IRPEF DIC.		90 Credito	30	0
					IRPEF CON.		20 Credito	0	0
					Add.Reg.D	11	100 Debito		
					Add.Com.D	I608	50 Debito		

Si precisa infine che, al di là delle suddette modifiche utili alla gestione operativa del conguaglio da assistenza fiscale, non sono state apportate modifiche al tracciato di importazione delle risultanze dei modelli 730-4

Telematico diniego assistenza fiscale

Relativamente alla comunicazione telematica di diniego alla effettuazione delle operazioni di conguaglio da assistenza fiscale, le relative specifiche tecniche, aggiornate il 30.04.2020, hanno previsto le seguenti novità (di cui solo la seconda rilevante ai fini della procedura PAGHE):

- fra i valori ammessi al campo “*Motivazione diniego*” è stato introdotto il nuovo codice “CL” riservato esclusivamente a situazioni particolari relative all’INPS;
- il campo codice fornitura presente nel telematico dovrà essere valorizzato con “DIN20”.

Il programma è stato allineato ai fini dell’inserimento del nuovo codice fornitura “DIN20”.

In merito al diniego previsto in caso di rapporto di lavoro cessato prima della data stabilita per la presentazione del modello 730 (codice “CV” al campo “*Motivo diniego*”), si precisa quanto segue.

Nella circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 4/E del 12.03.2018 (paragrafo 9), viene indicato che “*tenuto conto che la Certificazione Unica (CU) deve essere consegnata dal sostituto d’imposta al percipiente entro il 31 marzo, si considera il 1° aprile quale data di avvio della presentazione del modello 730*”.

Per l’anno 2020, il termine di consegna della CU è stato prorogato al 30 aprile (art. 22, co. 1, DL n. 23/2020).

Pertanto, adottando il criterio indicato nella suddetta circolare, per l’anno 2020 possono considerarsi interessati dal diniego i rapporti di lavoro cessati prima della data del 1° maggio.

In funzione di quanto sopra, in fase di generazione del relativo telematico (**DINIEGO** > “*Generazione telematico*”), nel campo “*Dipendenti licenziati fino al*”, utile alla selezione dei dipendenti licenziati da includere nel telematico, il programma propone (con possibilità di modifica) la data del 30.04.2020.

Inoltre, con riferimento agli utenti che dispongono dell’applicativo *Console Telematici* (**CON.TE**), il comando **DINIEGO** è stato implementato al fine di generare in *console* la fornitura relativa alla comunicazione di diniego, contestualmente all’esecuzione della funzione “*Generazione telematico*” del comando stesso.

La fornitura verrà creata con riferimento al corrispondente adempimento *ESDINIEG* (già previsto all’interno della *console*), con indicazione della data di generazione, della denominazione del file generato e del relativo progressivo spedizione.

Successivamente, l’eliminazione del file telematico generato mediante la funzione “*Annulla sped.*” presente nella sezione “*Riepilogo spedizioni*” del comando **DINIEGO** non sarà consentita nel caso in cui la relativa fornitura all’interno della *Console Telematici* risulti nello stato di “*Inviata*”.

Analogamente, anche il comando **TE7304** (Comunicazione per ricezione 730/4 dall’Agenzia delle Entrate) è stato implementato per la generazione della relativa fornitura in *Console Telematici*, con riferimento al corrispondente adempimento *ESRIC7304*.

CCNL Servizi Assistenziali UNEBA

Sospensione decorrenza anzianità di servizio per scatti di anzianità

Con riferimento al contratto collettivo in oggetto (**CONTRA**, codice contratto **8849**), il rinnovo contrattuale del 20 gennaio 2020 (sottoscritto definitivamente in data 14 febbraio 2020), ha introdotto, all'art. 48, una norma transitoria che prevede la sospensione del decorso dell'anzianità lavorativa ai fini della maturazione degli scatti di anzianità di cui allo stesso art. 48, per il periodo compreso fra il 1° giugno 2020 ed il 31 dicembre 2022.

Sono esclusi da tale sospensione i dipendenti assunti successivamente alla sottoscrizione del suddetto rinnovo contrattuale (14.02.2020), per i quali continua ad applicarsi quanto previsto dall'art. 80 del CCNL relativo al Trattamento Economico Progressivo ("il periodo di maturazione dell'anzianità di servizio ai fini dell'attribuzione del primo scatto di anzianità decorre dal 37° mese").

Per la gestione automatica della sospensione in questione, nella "Tabella settore contratto" (**TB0102**) è stato inserito il campo "**Sospensione scatti UNEBA**":

The screenshot shows a software interface for managing employee data. At the top, there are fields for 'Codice Settore' (8849) and 'SERV ASS. UNEBA'. The interface is divided into several sections:

- Apprendisti:** Includes checkboxes for 'Calcolo scatti su livello del periodo' and 'Verifica retribuzione su livello del periodo', a dropdown for 'Tipo maturazione scatti', and fields for 'Perc. mesi riconosciuti' and 'Num. mesi non riconosciuti'.
- Data verifica maturazione ratei:** Includes checkboxes for 'Apprendisti' and 'Non apprendisti', and a dropdown for 'Tipologia ratei'.
- Differimento ratei:** A table with columns for 'Operai/Impiegati' and 'Dirigenti', each with sub-columns for 'Ctr.' and 'Pag.'. It lists 'Mesi differimento ferie' (19), 'Mesi differimento permessi', 'Mesi differimento ROL', 'Mesi differimento ex-festività', and 'Mesi differimento banca ore' (6).
- 14^ erogata a luglio:** Includes checkboxes for 'Utilizza paga del mese di giugno' and 'Escludi maturazione virtuale'.
- Gestione festività:** Includes checkboxes for 'Festività aggiuntive', 'Festività da non considerare', 'Pasqua come giorno festivo', and 'Festività orari come mensilizzati'.
- Scatti - Casi particolari:** Includes fields for 'Data decorrenza maturazione' and 'Data decorrenza nuova disciplina', and a checkbox for 'Sospensione scatti UNEBA' (highlighted in red).
- Tipo calcolo elemento sostitutivo:** Includes checkboxes for 'Ente bilaterale' and 'Ente assistenziale', and a dropdown for 'Quadri'.
- Assoggettamento a TFR dell'indennità sostitutiva:** A table with columns for 'Operai/Impiegati' and 'Dirigenti', each with sub-columns for 'Ferie', 'Permessi', 'ROL', 'Ex-festività', and 'Banca ore'.
- Altre gestioni:** Includes a dropdown for 'Codice contratto Rappres. Sindacale' and a checkbox for 'ANF Credito/Assicurazione'.
- Sospensione apprendistato e passaggio automatico:** Includes a date field for 'Data inizio verifica' (08/05/2013), a dropdown for 'Considera malattia' (Si + maternità), checkboxes for 'Considera infortunio' and 'Conteggio in giorni lavorativi', and a checkbox for 'Considera CIG a sospensione'.
- Congedo parentale ad ore:** Includes checkboxes for 'Regolamentazione contrattuale' and 'Periodo decorrenza', and a field for 'Ore giornata congedo'.

Contrassegnando tale campo, il programma provvederà a sospendere la maturazione degli scatti di anzianità per il periodo previsto, con riferimento ai soli dipendenti con data di assunzione precedente al 15.02.2020.

In tal caso, in fase di aggiornamento della mensilità (**AGGI**), ai fini dell'aggiornamento del mese di maturazione del successivo scatto di anzianità (campo "Prossimo scatto" della scheda "Retribuzione" di **DIPE**), il programma provvederà a posticipare il termine previsto in misura pari alla durata del periodo di sospensione (31 mesi).

Archivi di base**Tabelle procedura > Tabelle contributive****TB0305****Codice ente**

Per il seguente codice ente interno (campo “Codice ente” di “Tabella altri Enti” **TB0305**) è stata rimossa l’associazione al codice contributo istituito ai fini del versamento della relativa contribuzione mediante delega F24, e conseguentemente al codice convenzione utile per la compilazione dell’elemento <CodConv> di <ConvBilat> della denuncia UNIMENS:

COD. ENTE	DESCRIZIONE	Ris. Ag. delle Entrate
392	ENBAS	Ris. 24/E del 14/05/2020

TB0901**Codice tabella comparto**

Il programma è stato implementato per gestire il particolare calcolo del trattamento economico della malattia previsto dai seguenti CCNL:

- CCNL Chimica PMI (**CONTRA** codice contratto **8654**)
- CCNL Multiservizi Conflavoro PMI – Qualificati / Apprendisti (**CONTRA** codice contratto **8309**).

A tal fine sono stati introdotti i nuovi codici tabella comparto **8654**, **8309** e **8310**.

Per attivare il calcolo previsto dai nuovi codici nella tabella malattia (**TB0901**) del relativo contratto per i codici trattamento qualifica che lo prevedono è necessario:

- compilare il campo “Codice tabella comparto” indicando il codice fornito con la procedura;
- compilare le sezioni “Percentuale di integrazione periodi” e “Integrazione malattia c/ditta” esattamente come esposto in allegato.

I nuovi codici vengono creati mediante l’aggiornamento delle tabelle fisse eseguito in fase di installazione.

In allegato si fornisce il dettaglio del funzionamento dei codici, viene riepilogata la disciplina contrattuale, la modalità di compilazione della sezione “Percentuale di integrazione periodi” e “Integrazione malattia c/ditta” di **TB0901** e vengono fornite delle precisazioni in merito al calcolo eseguito dal programma.

Per gli utenti **CONTRA** le tabelle malattia dei codici contratto interessati vengono compilate come esposto in allegato, per i codici trattamento qualifica che lo prevedono, con la fornitura del modulo CONTRA contenuta nella presente versione.

Si ricorda che, per il dettaglio dei codici tabella comparto gestiti all’interno della procedura è disponibile lo specifico manuale presente all’interno delle appendici della guida in linea.

Variabili per formule voci di calcolo

Nelle formule utilizzabili all'interno delle voci di calcolo sono stati inseriti i seguenti nuovi operatori:

@JTSNPnn restituisce l'importo del netto in busta di una mensilità precedente, dove "nn" è il numero della mensilità precedente rispetto a quello in elaborazione dalla quale rilevare l'importo.

"nn" può assumere i valori da 01 a 12, quindi, a titolo di esempio:

- @JTSNP01 = netto in busta del mese precedente
(mese in elaborazione giugno → netto in busta di maggio);
- @JTSNP02 = netto in busta del 2° mese precedente
(mese in elaborazione giugno → netto in busta di aprile), etc.

In presenza di cedolini aggiuntivi nel mese selezionato, la formula restituirà la somma del netto in busta di tutti i cedolini.

Per valori di "nn" diversi da quelli previsti l'operatore restituirà un importo pari a zero.

Si precisa che, il programma rileva l'importo del netto in busta della mensilità indicata anche nel caso in cui la stessa sia stata elaborata con riferimento ad una matricola precedente (passaggio diretto), se indicata l'azienda/filiale di provenienza.

@JTSNAnn tale operatore è analogo al precedente, rispetto al quale, nell'importo del netto in busta della mensilità precedente indicata, provvede a sommare anche quello delle eventuali mensilità aggiuntive presenti in tale mese.

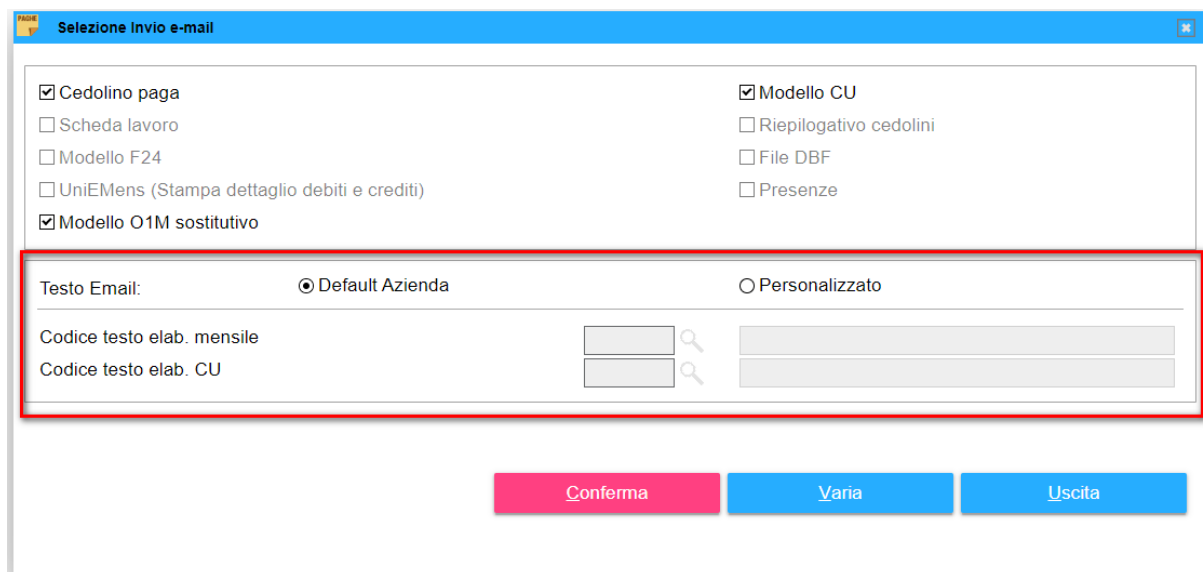
Elaborazioni mensili

Elaborazioni

PDFPAG

Esportazione stampe in PDF

Nella scelta “Elaborazione mensile – Invio e-mail” e “Elaborazione CU – Invio e-mail” di **PDFPAG** il pulsante “testoEmail” è stato sostituito dalla sezione “**Testo Email**” la quale consentirà di prelevare l’oggetto e il testo dell’e-mail da inviare all’azienda/dipendente o dalla sezione “Parametri invio stampe” di **AZIE** o da un codice attività di **TB1212** “Tabella parametri testo E-Mail” selezionato dall’utente.



La sezione prevede i seguenti campi:

Default Azienda:

in caso di selezione del suddetto campo il programma preleverà l’oggetto e il testo dell’e-mail dal codice indicato al campo “Codice testo elaborazione mensile” o “Codice testo elaborazione CU” (in base alla scelta 1 o 2 di **PDFPAG** che si sta effettuando) della scheda “EMAIL” della sezione “Altri dati” > “Tabelle aziendali” > “Parametri invio stampe”. di **AZIE**.
Il campo del codice testo verificato sarà quello presente nella sezione relativa al tipo di destinatario, azienda o dipendente, selezionato nei parametri di stampa di **PDFPAG** al campo “Destinatario”;

Personalizzato:

in caso di selezione del suddetto campo il programma preleverà l’oggetto e il testo dell’e-mail dal codice di **TB1212** inserito nel successivo campo “Codice testo elab. mensile” o “Codice testo elab. CU”;

Codice testo elab. mensile:

il campo risulta abilitato in caso di selezione del campo “Personalizzato” in fase di elaborazione della scelta 1 di **PDFPAG**.

In tale campo occorre indicare un codice attività **3** di **TB1212**; non indicando nulla verrà prelevato il testo indicato nell’attività “1” presente in **TB1212**;

Codice testo elab. CU:

il campo risulta abilitato in caso di selezione del campo “Personalizzato” in fase di elaborazione della scelta 2 di **PDFPAG**.

In tale campo occorre indicare un codice attività **3** di **TB1212**; non indicando nulla verrà prelevato il testo indicato nell’attività “2” presente in **TB1212**.

Nel caso in cui si stia predisponendo l’invio dei documenti all’azienda e il codice testo di elaborazione selezionato (codice di **TB1212**) preveda il campo “Testo per invio e-mail al dipendente” contrassegnato, il

programma restituirà il seguente messaggio non bloccante (tale segnalazione verrà evidenziata anche in caso contrario, ovvero, invio dei documenti al dipendente e campo “*Testo per invio e-mail al dipendente*” non valorizzato):



**Il testo Email selezionato non è
coerente con il destinatario
impostato nella richiesta**

OK

PDFPAG

Stampe elaborazioni mensili

STCED

Stampa con ordinamento per azienda

In tutte le scelte del comando **STCED** è stata inserita la possibilità di applicare il criterio di ordinamento selezionato ai campi “*Ordina per*” con riferimento all’intera azienda, senza effettuare la suddivisione per filiale.

A tal fine sarà necessario valorizzare il nuovo campo “**Ordinamento per azienda**”:

The screenshot shows the 'STCED - Stampa cedolini' window. On the left, there's a sidebar with options like 'Stampa con assegnazione numerazione inail'. The main area has a 'Formato' dropdown set to 'Non definito'. Below it, several checkboxes are visible: 'Mensilità', 'Mese fiscale', 'Ristampa', 'Copia azienda', 'Copia dipendente', 'Copia per lo studio', 'Primo numero', 'Escludi dipendenti con recapito tramite mail', and 'Ordinamento per azienda' (which is highlighted with a red box). At the bottom, there are search fields for 'Da Azienda', 'Ad Azienda', 'Filiale', and 'Matericola', along with 'Ordina per' dropdowns. The bottom bar contains buttons: 'Funzioni', 'Stampa', 'Vai', 'Prossimo', 'pag. av', and 'Uscita'.

Si precisa che l'ordinamento per azienda non verrà applicato in caso di azienda per la quale risulta presente una tabella “*Configurazione cedolini laser*” (**CNFCED**, scelta 5) o “*Parametri invio stampe*” (**AZIE** > “*Altri dati* > *Tabelle aziendali*” impostata per filiale).

In tal caso, il programma esporrà una specifica segnalazione (con memorizzazione all’interno del comando **ERRORI**).

The screenshot shows a dialog box titled 'Visualizza errori da BATCH'. It contains the following information: Utente: g.mancini, Azienda: 1, Comando: STCED, Matricola: (empty), Data: 09/06/20, Ora: 11.04. Below this, a message box contains the text: 'Ordinamento per azienda non applicabile. Parametri invio per filiale'. At the bottom, there are two buttons: 'Annullamento' and 'Prossimo msg'.

Ristampa di prova per periodo

Implementata la scelta “*Ristampa di prova per periodo*” del comando **STCED** che consente di effettuare una ristampa per periodo dei cedolini relativi ai mesi ed alle aziende/filiale/matricole selezionate.

Vengono riportati in stampa solo i cedolini già stampati, senza assegnare una nuova numerazione (viene riportata la numerazione già assegnata).

La scelta “*Ristampa di prova per periodo*” prevede le seguenti impostazioni:

The screenshot shows the 'STCED - Stampa cedolini' window. On the left, a list of options includes 'Ristampa di prova per periodo', which is highlighted. On the right, there are configuration fields: 'Da Mese/Anno' and 'A Mese/Anno' (input boxes), 'Copia azienda' (checked), 'Copia dipendente' (unchecked), 'Copia per lo studio' (unchecked), 'Escludi dipendenti con recapito tramite mail' (unchecked), 'Ordinamento per azienda' (unchecked), and 'Raggruppa per mese' (unchecked). Below these are search filters for 'Da Azienda', 'Ad Azienda', 'Filiale', and 'Matricola'. At the bottom right, there are dropdowns for 'Ordina per' (set to 'Matricola') and another 'Ordina per' (set to 'Nessuna selezione').

Da Mese/Anno: indicare il periodo per il quale effettuare la ristampa dei cedolini;
A Mese/Anno:

Copia azienda / dipendente / studio: selezionare le tipologie di copie che si intendono ristampare; per *default*, viene selezionata solo la copia azienda;

Escludi dipendenti con recapito tramite mail: tale campo consente di escludere dalla stampa i cedolini dei dipendenti per i quali risulta indicato un indirizzo e-mail per l'invio del cedolino (scheda “*Dati anagrafici*” di **DIPE**);

Ordinamento per azienda tale opzione consente di applicare il criterio di ordinamento selezionato nei campi “*Ordina per*” con riferimento all'intera azienda, senza effettuare la suddivisione per filiale.

Raggruppa per mese: tale opzione consente di ordinare prioritariamente la stampa per mese di riferimento e quindi applicare, relativamente a ciascun mese, il criterio di ordinamento selezionato. Non valorizzando il campo, nell'ambito di ciascun ordinamento selezionato i cedolini verranno stampati in ordine di mese.

Ristampa di prova solo dati anagrafici

Implementata la scelta “**Ristampa di prova solo dati anagrafici**” che consente di effettuare una ristampa dei cedolini riportando i soli dati anagrafici presenti nell’intestazione e nella testata del cedolino; la ristampa può essere effettuata per periodo, selezionando i mesi e le aziende/filiali/matricole interessati.

Vengono riportati in stampa solamente i cedolini già stampati, senza assegnare una nuova numerazione (viene riportata la numerazione già assegnata).

The screenshot shows the 'STCED - Stampa cedolini' window. The 'PARAMETRI' tab is active. On the left, a list of options includes 'Ristampa di prova solo dati anagrafici', which is highlighted. On the right, the 'Formato' dropdown is set to 'Non definito'. Below this, there are checkboxes for various options: 'Da Mese/Anno', 'A Mese/Anno', 'Copia azienda', 'Copia dipendente', 'Copia per lo studio', 'Escludi dipendenti con recapito tramite mail', 'Ordinamento per azienda', and 'Raggruppa per mese'. At the bottom, there are search fields for 'Da Azienda', 'Ad Azienda', 'Filiale', and 'Matricola', along with 'Ordina per' dropdowns set to 'Matricola' and 'Nessuna selezione'. Navigation buttons at the bottom include 'Funzioni', 'Stampa', 'Vai', 'Prossimo', 'pag. av.', and 'Uscita'.

In particolare, l’opzione “**Raggruppa mese**” consente di ordinare prioritariamente la stampa per mese di riferimento e quindi applicare, relativamente a ciascun mese, il criterio di ordinamento selezionato.

Non valorizzando tale campo, nell’ambito di ciascun ordinamento selezionato i cedolini verranno stampati in ordine di mese.

Stampe per dipendenti

DRESP

Dichiarazione del lavoratore per deduzioni

La stampa della scelta 1 di **DRESP** eseguita in modalità “*Stampa carattere*” (convertibile in pdf) è stata allineata alla stampa eseguita in modalità “*Stampa rtf*”.

INPS

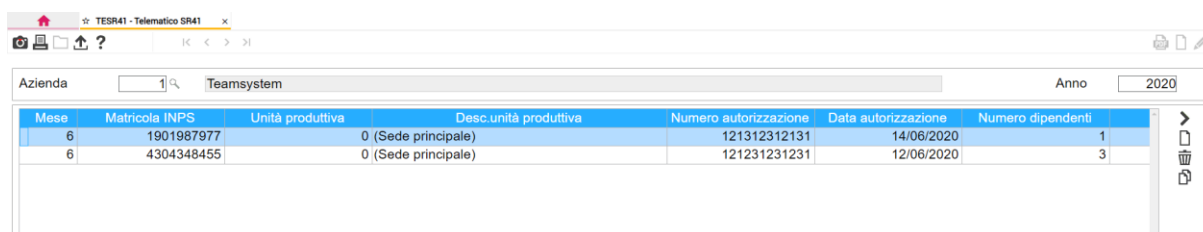
CIG

TESR41

Telematico SR41

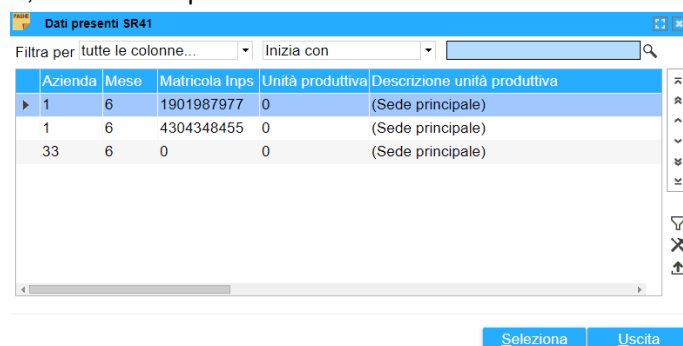
Il programma è stato implementato al fine di consentire la memorizzazione dei dati utilizzati per la generazione dei telematici relativi al modello SR41. In tal modo sarà possibile verificare ed eventualmente modificare i dati relativi ad una specifica domanda consentendo nuovamente alla generazione del telematico senza perdere i dati precedentemente inseriti (i dati memorizzati saranno quelli riferiti a domande create a partire dalla presente versione PAGHE).

Pertanto, accedendo al comando **TESR41** viene richiesta l'azienda da gestire, e nel caso in cui siano già state elaborate delle domande per l'anno di riferimento queste verranno evidenziate nella griglia sottostante (mediante il tasto funzione “sF6 Cambia anno” e possibile modificare l'anno di riferimento):



Mese	Matricola INPS	Unità produttiva	Desc. unità produttiva	Numero autorizzazione	Data autorizzazione	Numero dipendenti
6	1901987977	0	(Sede principale)	121312312131	14/06/2020	1
6	4304348455	0	(Sede principale)	121312312131	12/06/2020	3

In corrispondenza del campo “Azienda”, mediante il pulsante “F3 Dati presenti”, è possibile visualizzare, ed eventualmente selezionare, le domande precedentemente create con riferimento all'anno di riferimento.

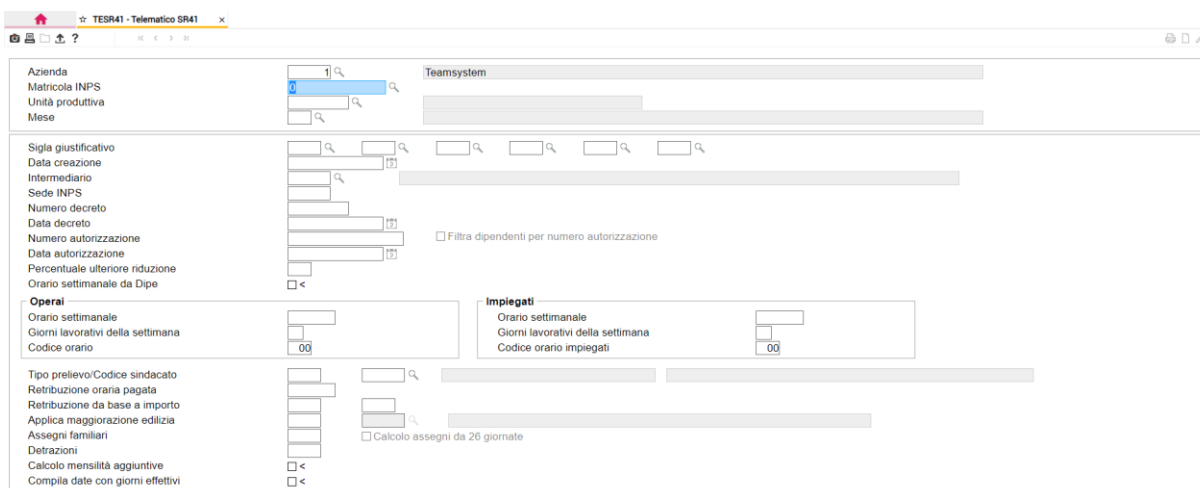


Azienda	Mese	Matricola Inps	Unità produttiva	Descrizione unità produttiva
1	6	1901987977	0	(Sede principale)
1	6	4304348455	0	(Sede principale)
33	6	0	0	(Sede principale)

Seleziona Uscita

Nella nuova videata iniziale sono presenti i seguenti tasti funzione:

- “Nuova riga” (📄) mediante il quale è possibile creare una nuova domanda SR41 accedendo alla consueta videata utile alla compilazione dei campi presenti nel telematico SR41.



Azienda: Teamsystem

Matricola INPS: 1901987977

Unità produttiva: 0

Mese: 6

Sigla giustificativo: 00

Data creazione: 14/06/2020

Intermediario: 121312312131

Sede INPS: 121312312131

Numero decreto: 121312312131

Data decreto: 14/06/2020

Numero autorizzazione: 121312312131

Data autorizzazione: 14/06/2020

Percentuale ulteriore riduzione: 0

Orario settimanale da Dipe: 00

Operai: 00

Orario settimanale: 00

Giorni lavorativi della settimana: 00

Codice orario impiegati: 00

Tipo prelievo/Codice sindacato: 00

Retribuzione oraria pagata: 00

Retribuzione da base a importo: 00

Applica maggiorazione edilizia: 00

Assegni familiari: 00

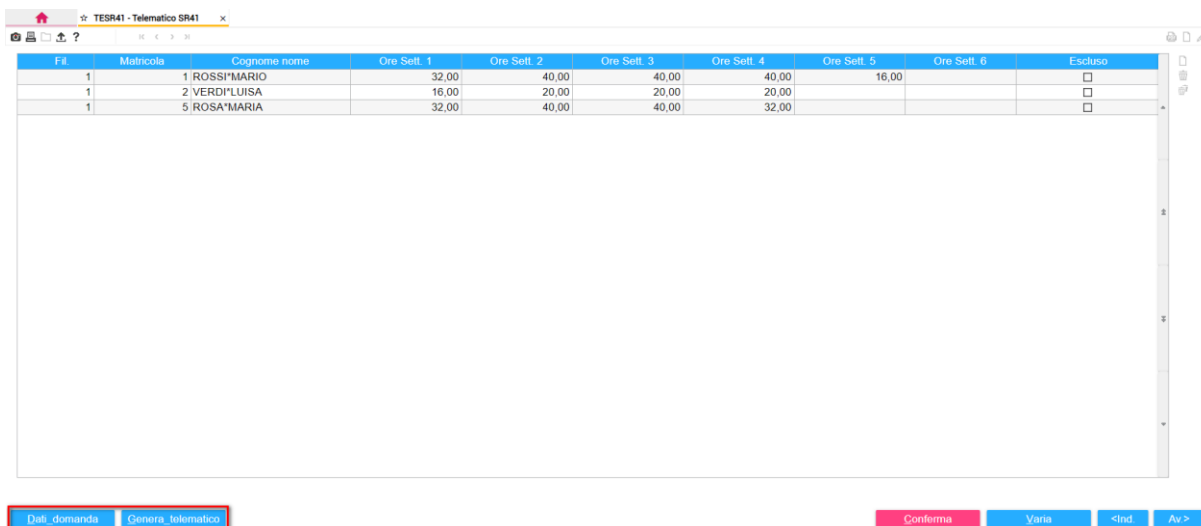
Detrazioni: 00

Calcolo mensilità aggiuntive: 00

Compila date con giorni effettivi: 00

- “Gestione elenco dipendenti” (➤) mediante il quale è possibile accedere alla sezione relativa all’elenco dei dipendenti elaborati per la domanda selezionata (il numero dei dipendenti presenti nella specifica domanda è visualizzabile al campo “Numero dipendenti”);
- “Elimina riga” (🗑️) e “Duplica riga” (📄) utili rispettivamente per eliminare o duplicare una specifica domanda.

Nella videata relativa all’elenco dei dipendenti elaborati sono stati inoltre aggiunti i pulsanti “**Dati domanda**” e “**Genera telematico**” utili rispettivamente per accedere alla videata iniziale di creazione della domanda SR41 e per effettuare la generazione del telematico.



Fil	Matricola	Cognome nome	Ore Sett. 1	Ore Sett. 2	Ore Sett. 3	Ore Sett. 4	Ore Sett. 5	Ore Sett. 6	Escluso
1	1	ROSSI*MARIO	32,00	40,00	40,00	40,00	16,00		<input type="checkbox"/>
1	2	VERDI*LUISA	16,00	20,00	20,00	20,00			<input type="checkbox"/>
1	5	ROSA*MARIA	32,00	40,00	40,00	32,00			<input type="checkbox"/>

[Dati domanda](#) [Genera telematico](#)

[Conferma](#) [Vai](#) [<Ind](#) [Av>](#)

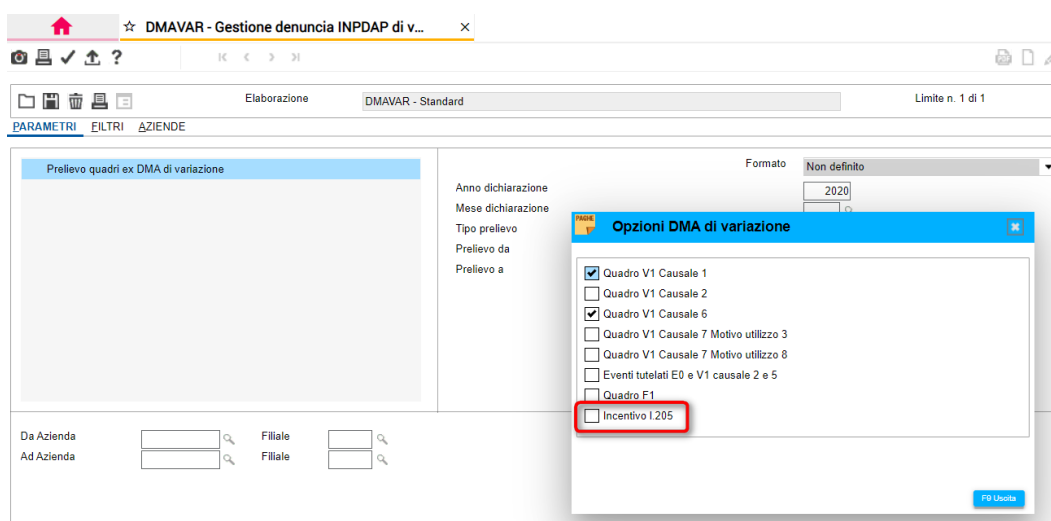
<ListaPosPA> di UniEmens (ex DMA)**DMAVAR****Recupero arretrati incentivi GECO e GALT**

Nella circolare INPS n. 57 del 28/04/2020 sono state indicate le modalità con cui i datori di lavoro iscritti alla Gestione Pubblica possono procedere al recupero dell'esonero contributivo in oggetto (relativo alle assunzioni/trasformazioni a tempo indeterminato ex art. 1, co. 10, L. n. 160/2019, il quale ha modificato l'art. 1, co. 102, L. n. 205/2017), eventualmente spettante a titolo di arretrati per i mesi da gennaio 2019 a marzo 2020.

Diversamente da quanto finora indicato in occasione di analoghe casistiche relative a precedenti esoneri contributivi, tale circolare ha previsto che il recupero in oggetto, da effettuarsi nei flussi UniEmens/<ListaPosPA> di competenza aprile, maggio o giugno 2020, deve essere effettuato mediante trasmissione di quadri V1 causale di variazione 5, valorizzati con le stesse modalità previste per l'esposizione del beneficio spettante per le mensilità correnti (vedi vers. PAGHE 2020.1.4), così annullando e sostituendo le denunce precedentemente inviate.

Per la gestione di tale recupero il programma è stato implementato al fine di consentire la predisposizione di un apposito **flusso a variazione** (alternativo al flusso ordinario) mediante il relativo comando **DMAVAR** (vedi vers. PAGHE 2019.1.7).

A tale fine, all'interno del pulsante "*Funzioni > Opzioni*" della scelta "*Prelievo quadri*" di **DMAVAR**, è stata inserita l'apposita opzione "**Incentivo L.205**":



Selezionando tale opzione:

- nell'elaborazione del flusso a variazione relativo al mese selezionato ai fini del recupero (mese di maggio o giugno selezionato come "*Anno/mese dichiarazione*" nella funzione "*Prelievo quadri*" di **DMAVAR**), verranno considerati i soli dipendenti interessati dall'incentivo in oggetto, identificati dalla tipologia **GECO** o **GALT** nel riquadro "*Incentivo Legge 205/17*" della sezione "*Agevolazioni*" di **DIPE** (F4 al campo "*Tipo incentivo*" della scheda "*Dati generali*" di **DIPE**);
- nei quadri V1-5 creati per ciascun mese del periodo arretrato (selezionato ai campi "*Periodo da / a*" della funzione "*Prelievo quadri*"), oltre ai dati contenuti nella rispettiva denuncia originaria, verrà prelevato anche l'importo dell'incentivo spettante per lo specifico mese pregresso, calcolato mediante l'apposita scelta "*Arretrati incentivo strutturale L. 205/17*" del comando **UTYINC** e memorizzato nel campo "*Incentivo fruito*" del riquadro "*Incentivo Legge 205/17*" all'interno della scheda "*Incentivi*" nei "*Progressivi > Contributi sociali*" di **DIPE** (vedi suddetta vers. 2020.1.4).

Analogamente a quanto previsto per gli importi di incentivo corrente, tali arretrati verranno riportati nell'elemento <RecuperoSgravi> di <GestPensionistica>, con indicazione del rispettivo anno e mese di riferimento e <CodiceRecupero> pari ad "A" o "C", rispettivamente in caso di incentivo **GECO** o **GALT**.

Fondi di previdenza

Distinta di contribuzione telematica

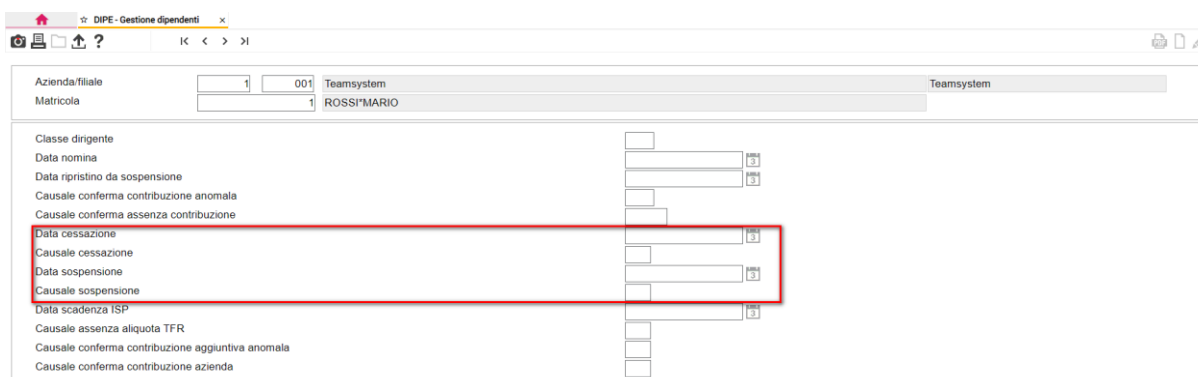
TELFONDI / STAFONDI

Telematico fondo PREVINDAI

Il programma di generazione e stampa del file telematico relativo alla dichiarazione trimestrale di versamento al Fondo PREVINDAI (cod. interno 401) è stato allineato alle nuove specifiche tecniche versione Maggio 2020 aventi decorrenza dal 22 giugno 2020, in particolare:

- all'interno del record **501** "Record di testa" è stato inserito il campo "**Indicatore presenza contributi aggiuntivi Azienda**" il quale verrà valorizzato a "1" in caso di valorizzazione del campo "**Totale contributi aggiuntivi azienda**" presente nel record **599** "Record di coda per riepilogo", in caso contrario verrà indicato "0";
- all'interno del record **502** "Record di dettaglio dirigente" la data e causale di cessazione deve essere esposta in maniera separata dalla data e causale per sospensione.

A tal fine, nella funzione "Dati aggiuntivi fondo" (accessibile mediante il pulsante presente a fianco del campo "Codice fondo") della scheda "Fondi" di **DIPE**, sono stati inseriti i campi "**Data cessazione**", "**Causale cessazione**", "**Data sospensione**" e "**Causale sospensione**" in luogo dei campi "Data cessazione / sospensione" e "Causale cessazione / sospensione".



Si precisa che, mediante l'installazione della presente versione, in presenza di valori ai campi "Data cessazione/sospensione" e "Causale cessazione / sospensione" il programma provvederà a compilare i nuovi campi relativi alla sospensione se nel precedente campo causale è presente il codice "G" o "P", altrimenti in presenza di un qualsiasi altro codice verranno compilati i nuovi campi relativi alla cessazione.

- all'interno del record **502** è stato inserito il campo "**Welfare**" il quale verrà valorizzato dal programma a zero.

Turni o variazioni occasionali dell'orario gestiti senza il calendario mensile base

Nel caso di importazione delle presenze da PAGENTRY o da un rilevatore, mediante i comandi **RILPRE** o **GERIL**, sono state modificate le modalità di creazione del calendario teorico sviluppato dal programma se compilato il campo “*Rilevazione turni presenze*” in “*Tabella malattia*” (**TB0901**) e in “*Tabella infortunio*” (**TB0902**), utile in caso di turnazione per la liquidazione degli eventi di malattia, maternità ed infortunio, nonché per la determinazione delle ore lavorabili del mese.

In particolare, a partire dalla presente versione:

- nella determinazione delle ore lavorabili della specifica giornata verranno considerate anche le ore dei giustificativi di CIG, CIGS e Assegno ordinario oltre che, come in precedenza, le ore standard, le ore dei giustificativi di malattia/maternità/infortunio e quelle dei giustificativi per quali in **TB1103** risulta compilato a “Si” il campo “*Calendario turni*”;
- il calendario teorico verrà creato anche
 - in presenza di un giustificativo utilizzato per la gestione dei turni (valorizzazione del campo “*Numero turno*” in **TB1103**); le ore lavorabili per lo specifico giorno verranno rilevate dalla quantità impostata per il giustificativo in tabella “*Gestione turni*” (**TB1105**);
 - nel caso di calendario settimanale base (**TB1104**) senza indicazione delle ore.

In precedenza il calendario teorico veniva creato solo in presenza di almeno un giustificativo di malattia/maternità/infortunio.