

Gestione Altri Enti

Guida all'uso del 23/05/2022

Prendete tre lettere qualsiasi dell'alfabeto, mettetele in qualsiasi ordine desiderate e avrete un acronimo che designa una agenzia federale di cui potremmo fare a meno.

Milton Friedman

guide.icsoftware.it

IC Software S.r.l.

Via Napoli, 155 - 80013 Casalnuovo di Napoli (NA)

P.IVA: 01421541218 - CF: 05409680633 - I REA: 440890/87 - Napoli

Tel.: +39 081. 844 43 06 - Fax: +39 081. 844 41 12 - Email: info@icsoftware.it

INDICE

Tabelle – Altri Enti 3

Tabelle – Altri Enti

Per rispondere alle esigenze del mercato del lavoro dove vengono gestiti un numero elevato di enti previdenziali, assistenziali, sanitari ecc., la procedura paghe, oltre a prevedere una serie di tabelle per gli enti maggiormente in uso, INPS, ENPALS, Edili, dirigenziali dell'industria e del commercio, nello spettacolo ecc., prevede una gestione libera di un ente, ed in questa guida saranno fornite le istruzioni per inserire e gestire un cosiddetto ente generico. Si accede alle tabelle enti generici mediante il comando **A14** (Tabelle ente generico).

Di seguito saranno fornite le istruzioni per caricare correttamente un ente:

Pagina: Tipo ente e dati generici

Codice Tabella Ente Generico	(1) <input type="text"/>	Data di validità	(2) <input type="text"/>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo ente e dati generici</th> <th>Regole di calcolo</th> <th>Aliquote contributive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descrizione ente</td> <td>(3) <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipo Ente</td> <td>(4) <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tracciato</td> <td>(5) <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cod.Fondo.Prev.Integ.</td> <td>(6) <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Codice Fiscale Ente</td> <td>(7) <input type="text"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tipo ente e dati generici	Regole di calcolo	Aliquote contributive	Descrizione ente	(3) <input type="text"/>		Tipo Ente	(4) <input type="text"/>		Tracciato	(5) <input type="text"/>		Cod.Fondo.Prev.Integ.	(6) <input type="text"/>		Codice Fiscale Ente	(7) <input type="text"/>	
Tipo ente e dati generici	Regole di calcolo	Aliquote contributive																			
Descrizione ente	(3) <input type="text"/>																				
Tipo Ente	(4) <input type="text"/>																				
Tracciato	(5) <input type="text"/>																				
Cod.Fondo.Prev.Integ.	(6) <input type="text"/>																				
Codice Fiscale Ente	(7) <input type="text"/>																				

- (1)** Una volta che si è acceduto alla tabella, indicare il codice della tabella che si intende gestire (con il tasto F7, in fase di inserimento di una nuova tabella, è possibile ricercare un codice libero)
- (2)** Indicare il periodo di validità della stessa (MMAAAA)
- (3)** Indicare la denominazione dell'ente
- (4)** Selezionare uno dei codici indicati in figura, considerando che se la vostra tabella non fa riferimento a nessuno dei codici presenti utilizzare il codice generico 00

La selezione di un codice guida la procedura delle successive gestioni, per esempio gli enti di assistenza sanitaria integrativa (cod. 04) pagano un contributo aggiuntivo di

solidarietà 10% ex art 9bis, c. 1, L. 166/91, oppure, la quota azienda per gli enti bilaterali (cod. 06) incrementa l'imponibile fiscale, ecc.

ENTE BILATERALE
06 - ENTE BILATERALE
00 - ENTE GENERICO 1
01 - ENTE GENERICO 2
02 - PREV. INTEGRATIVA
03 - RITENUTA INPDAP
04 - ENTE ASS. SANITARIA INTEGRATIVA
05 - ASSICURAZIONI VITA
06 - ENTE BILATERALE
07 - PREVID. COMPL. INPGI
09 - PREVID. COMPL. ENPALS
10 - ASSISTENZA CONTRATT.
99 - CTR.AGG.INPS

- (5) Per alcuni enti, la procedura produce anche un tracciato dati da inviare all'ente. Selezionare questo campo solo se l'ente che si sta gestendo è presente nella lista
- (6) Nell'ipotesi che si stia inserendo un fondo di previdenza integrativa, indicare il codice del fondo (Utilizzare il tasto F3 per selezionare lo stesso da un elenco presente in archivio considerando che sono stati codificati con il numero di iscrizione all'albo)
- (7) Alcuni enti sono indicati nella CU del dipendente (vedi il Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa per i lavoratori dell'Industria), in tal caso è bene compilare il codice fiscale dell'ente

Pagina: Regole di calcolo

Tipo ente e dati generici	Regole di calcolo	Aliquote contributive
<input type="checkbox"/> Imponibile con voce figurativa <input type="checkbox"/> Quota dipendente da imponibile TFR <input type="checkbox"/> Quota azienda da imponibile TFR <input type="checkbox"/> Effettua il conguaglio <input type="checkbox"/> Effettua il conguaglio progressivo (1) <input type="checkbox"/> Non calcolare su mensilità aggiuntiva <input type="checkbox"/> Ente che eroga assegni familiari <input type="checkbox"/> Ritenute dipendente deducibili <input type="checkbox"/> Non stampare imponibile sul cedolino Arrotondamento su imponibile (2)	Recupero contributi Aliquota <input type="text"/> DM/10 <input type="text"/> (5) Aliquota <input type="text"/> DM/10 <input type="text"/> (5)	Periodi di paga per i quali NON bisogna applicare le ritenute <input type="checkbox"/> GEN <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> MAG <input type="checkbox"/> GIU <input type="checkbox"/> LUG <input type="checkbox"/> AGO <input type="checkbox"/> SET <input type="checkbox"/> OTT <input type="checkbox"/> NOV <input type="checkbox"/> DIC (6)
Tipologia minimali e massimali Minimale <input type="text"/> (3) Tipo minimale <input type="text"/> (4)	Esposizione su modd.F24 e UNIEMENS Causale per versamento su F-24 <input type="text"/> (7) <input type="checkbox"/> Compilare Sezione UNIEMENS (8) Causale UNIEMENS [se diversa] <input type="text"/> (9)	

(1) In funzione dei check barrati, la procedura sarà guidata nelle modalità di calcolo dei contributi aziendali e dei dipendenti, in particolare:

Imponibile con voce figurativa: La procedura elabora l'imponibile su cui applicare gli eventuali contributi in percentuale in funzione delle voci presenti sul cedolino; tuttavia, in casi particolari l'imponibile è dato da valori non prevedibili, in tal caso è possibile comunicare l'imponibile di calcolo con una voce figurativa contenente il tipo trattamento **IMGE** (Imponibile ente generico)

Quota dipendente da imponibile TFR: Come per la precedente voce, l'imponibile che la procedura utilizza non è quello calcolato dalle voci del cedolino ma è sostituito dall'imponibile utile ai fini del calcolo della quota TFR (per esempio: utile per i fondi di previdenza complementare) a cui saranno applicate le aliquote presenti nella pagina successiva.

Quota azienda da imponibile TFR: Come il punto precedente ma per le quote azienda

Effettua il conguaglio: Per gli enti il cui calcolo prevede delle fasce di reddito, è possibile stabilire se in fase di conguaglio la procedura deve ricalcolare i contributi su base annua

Effettua il conguaglio progressivo: Come il punto precedente con la differenza che il conguaglio è effettuato tutti i mesi

Non calcolare su mensilità aggiuntiva: Barrare questa casella se lo stesso non deve essere applicato sui cedolini riferiti a mensilità aggiuntive

Ente che eroga gli assegni familiari: Barrare questo campo se l'ente in questione si sostituisce alla gestione CUAFF dell'INPS

Ritenute dipendente deducibili: barrare questo campo se i contributi a carico del dipendente possono essere dedotti ai fini fiscali (es. Fondi pensionistici)

Non stampare imponibile sul cedolino: Per gli enti da importo, o comunque quelli il cui imponibile è suddiviso in fasce, potrebbe essere considerato non congruente l'indicazione dell'imponibile sul cedolino

- (2) Indicare il valore a cui arrotondare l'imponibile dell'ente, normalmente si indica 1 per arrotondare l'imponibile all'euro
- (3) Indicare il valore giornaliero/mensile del minimale da utilizzarsi per il calcolo dell'imponibile
- (4) Indicare se il minimale di cui al punto precedente è stato imputato in forma giornaliera o mensile
- (5) Indicando una percentuale ed un codice DM10, la procedura recupera il risultato sul DM10 a credito. Una tipologia di calcolo che allo stato attuale sebbene gestibile non è più utilizzata
- (6) Alcuni enti, per gli importi a debito, prevedono che la trattenuta sia effettuata con una periodicità diversa da quella mensile, in tal caso barrare i mesi in cui non si desidera applicare la ritenuta
- (7) Per gli enti che hanno effettuato una convenzione con l'Agenzia delle Entrate indicare il codice di versamento riferito al modello F24
- (8) Barrare il campo per gli enti che hanno effettuato una convenzione con l'INPS e indicano il risultato della ritenuta nella sezione <ConvBilat> del flusso UniEmens
- (9) Codice dell'ente da indicare eventualmente nel flusso UniEmens, qualora questo sia diverso da quello indicato al punto (7)

Pagina: Aliquote contributive

Tabella dei contributi ad aliquota					
Descrizione contributo	% Dit.	% Dip.	Da	A	DM/10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Espressione dei campi "Da" "A"			(7)		

- (1) Indicare la descrizione del contributo in percentuale
- (2) Indicare l'aliquota a carico dell'azienda

- (3) Indicare l'aliquota a carico del dipendente
- (4) Indicare la fascia di reddito mensile/annuale a partire dalla quale si applica il contributo
- (5) Indicare la fascia di reddito mensile/annuale oltre il quale non si applica più il contributo
- (6) Indicare il codice del DM10 se il contributo deve essere esposto su tale modello
- (7) Indicare se le fasce indicate ai punti (4) e (5) sono da considerarsi mensili e/o annuali

Descrizione contributo	Importo carico ditta	Importo carico dipend.	DM/10
(8)	(9)	(10)	(11)

- (8) Indicare la descrizione del contributo ad importo
- (9) Indicare l'importo a carico dell'azienda
- (10) Indicare l'importo a carico del dipendente
- (11) Indicare il codice del DM10 se il contributo deve essere esposto su tale modello