
Per installare il presente aggiornamento agire come segue:

1. Accedere all'area Clienti presente sul ns. sito
2. Cliccare sull'icona 
3. Salvare il file in una cartella
4. Decomprimere lo stesso
5. Eseguire (doppio click) il programma Setup

Oppure, più semplicemente:

1. Fare doppio click sull'icona 'Aggiornamenti GPSTAR' presente nella cartella '**GPSTAR** evolution'



Gli utenti che lavorano **in rete** devono assicurarsi che su **nessun terminale** la procedura sia in uso

Contenuto dell'aggiornamento:

Paghe	UniEmens Rel. 1.2; I nuovi massimali CIG; Nuovi minimali e massimali INPS
Paghe/Collab.ri	Addizionali comunali; Calcolo acconto addizionali comunali; Gestione CUD
ENPALS	Errori sulla denuncia mensile
Co.Co.Pro.	Aggiornamento situazione familiare per le detrazioni in automatico
770/2011	Primo invio

Per visualizzare e/o stampare la circolare, dopo aver installato il presente aggiornamento, procedere come segue:



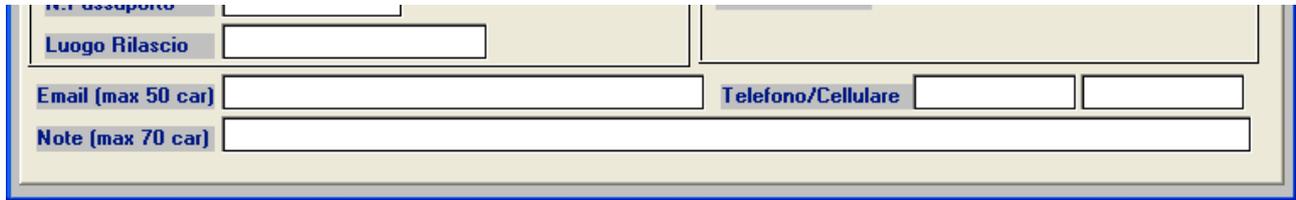
- accedere alla procedura **GPSTAR** evolution;
- accedere alla procedura PAGHE;
- selezionare la scelta **Z26**.



PAGHE - UniEmens Rel. 1.2

A seguito delle novità introdotte con la Rel. 1.2 del UniEmens, che saranno inviate con i prossimi aggiornamenti, sono stati predisposti nuovi campi nella gestione dipendenti (C01), ed in particolare:

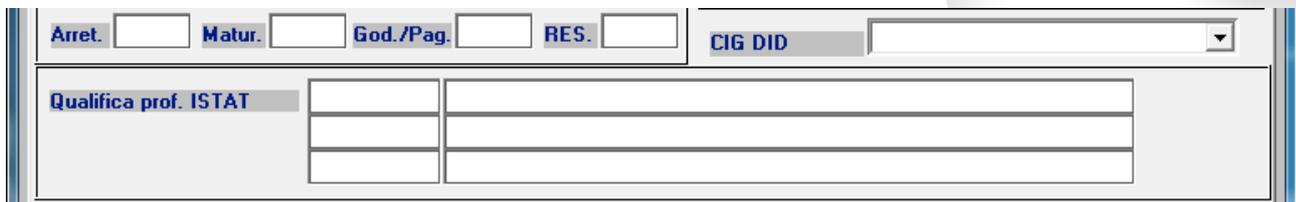
In prima pagina oltre all'indirizzo E-mail, sono ora presenti altri due campi dove è possibile inserire il numero di telefono e del cellulare del dipendente.



The screenshot shows a form with the following fields:

- Luogo Rilascio
- Email (max 50 car)
- Telefono/Cellulare
- Note (max 70 car)

Mentre in pagina "Varie 2"



The screenshot shows a form with the following fields:

- Arret.
- Matur.
- God./Pag.
- RES.
- CIG DID
- Qualifica prof. ISTAT

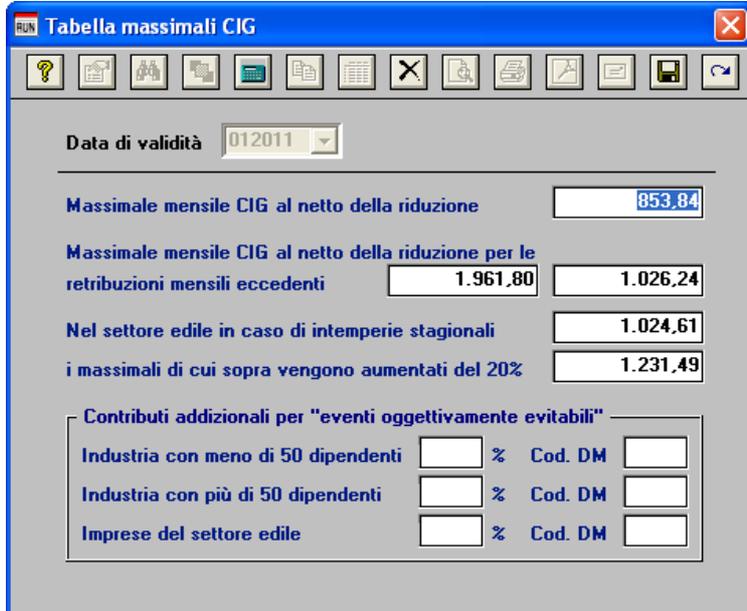
si possono inserire i campi per la gestione del mod. DID (Dichiarazione individuale di responsabilità) ora incluso nel flusso UniEmens. In caso di CIG, bisogna infatti indicare, se il dipendente ha sottoscritto la dichiarazione di disponibilità e se questa è agli atti presso l'azienda, in caso affermativo bisogna indicare anche una o più qualifiche professionali così come indicato nel manuale tecnico (appendice B4).

N.B.: L'INPS, nella circolare n. 13 del 28/01/2011, al punto 2.1, ha confermato che le nuove modalità, sebbene disponibili da subito, saranno obbligatorie solo a partire da Maggio 2011.



PAGHE - I nuovi massimali CIG

Per adeguare i massimali accedere alla scelta AE3 ed inserire la tabella valida dal 01/2011 con i valori indicati in figura.



PAGHE - Nuovi minimali e massimali INPS

Riferimento INPS : Circolare n.24 del 01/02/2011.

Gli utenti sono invitati a modificare le proprie tabelle seguendo i passi sotto elencati. Per un elenco delle tabelle da modificare l'utente può servirsi della stampa delle tabelle utilizzate (scelta QBO).

Minimale di retribuzione dal 1.1.2011

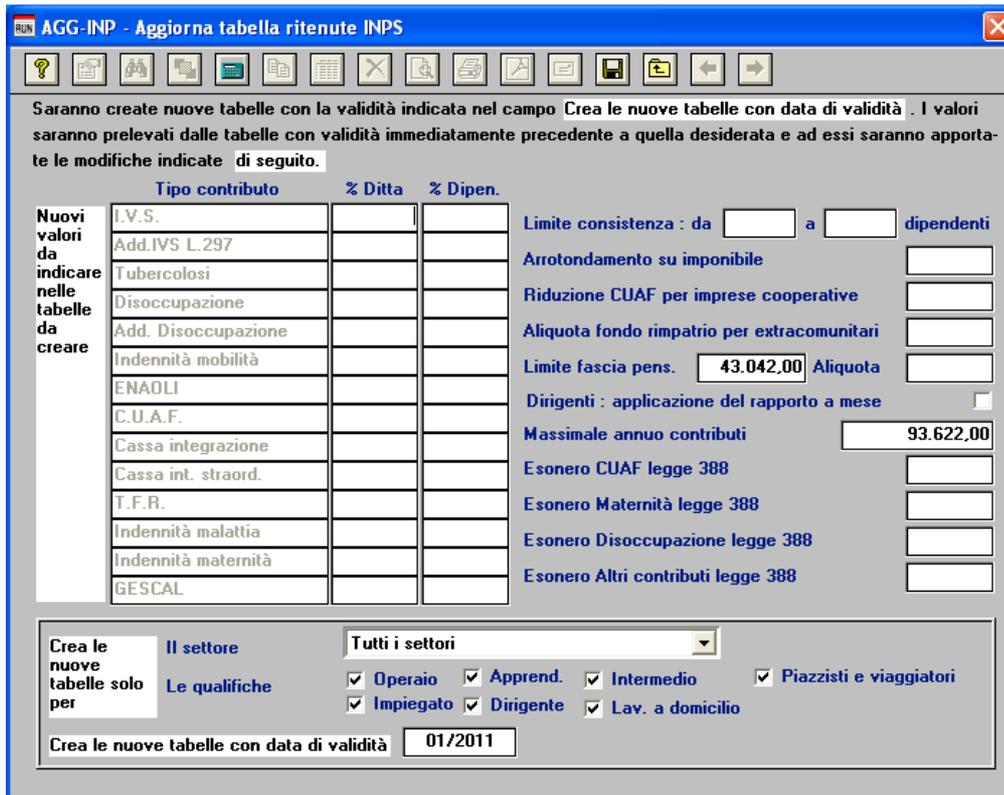
E' passato da Euro 43,79 a **Euro 44,49**. Il codice scelta menù legato alla gestione delle tabelle minimali è **AE5** (validità 01/2011). Nello stesso programma gli utenti interessati devono anche adeguare le retribuzioni convenzionali.

In procedura è presente una funzione nella procedura che consente di modificare velocemente tutte le tabelle. Nel menù tabelle scelta "**A03 Ritenute e contributi INPS**" sono presenti: "**ACD Aggiorna tabelle INPS**"

Il programma di aggiornamento permette di inserire la tabella con una nuova validità prelevando i dati dalla tabella con validità immediatamente precedente e variando solo i valori desiderati. Il valore da cambiare è il "**Limite fascia pensionabile**" che, a partire dal **01/2011**, vale **€ 43.042,00 (mensili 3.587,00)**.



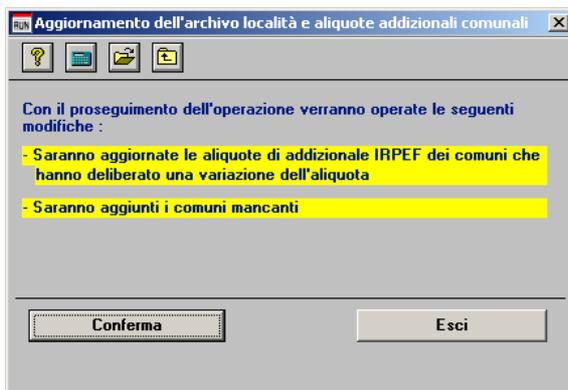
Il massimale contributivo per i nuovi iscritti dal 01/01/1996 è passato a €93.622,00.



Per quanto riguarda l'importo a carico dello Stato per le prestazioni di maternità obbligatoria (ricordiamo che l'indennità di maternità erogata vanno esposte nelle somme a credito sul DM/10 con codici diversi una volta superata la soglia prevista) non c'è bisogno dell'intervento dell'utente. Il limite viene modificato automaticamente dalla procedura col caricamento del presente aggiornamento.

Paghe / Collaboratori - Addizionali comunali

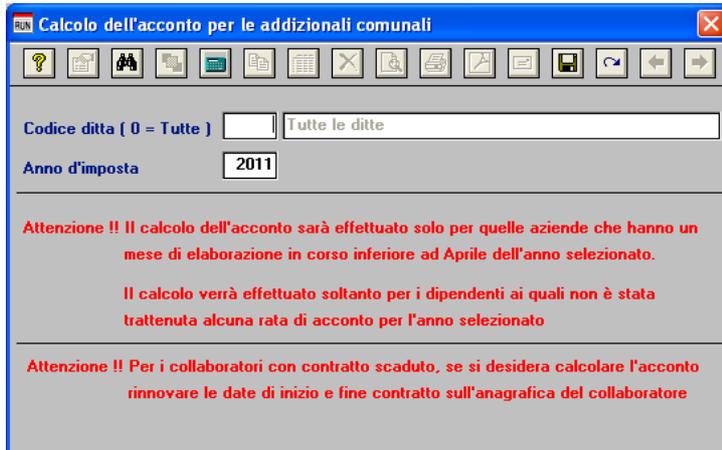
Come di consueto, abbiamo provveduto ad inviare le ultime addizionali comunali che sono state messe a disposizione degli utenti sul sito del Ministero delle Finanze (**Aggiornate al 11/02/2011**).



Per poter importare i nuovi valori bisogna accedere alla gestione utility del menu paghe "Z00" ed eseguire il programma "Z09 aggiornamento tabella comuni".



PAGHE / Collaboratori - Calcolo acconto addizionali comunali



Per calcolare l'acconto dell'addizionale comunale è **necessario** eseguire la funzione del menù utility (codice scelta menu Z06). E' possibile effettuare il calcolo per tutte le aziende contemporaneamente. Alla fine del calcolo verranno visualizzate in una finestra successiva (con la possibilità di stamparle) eventuali scarti e anomalie riscontrate al momento del calcolo. Ricordiamo che l'importo da trattenere (ripetiamo, in nove rate da marzo a novembre) viene determinato in funzione dell'imponibile a conguaglio dell'anno precedente ed è dovuto solo nei casi in cui l'imposta dovuta a conguaglio è superiore a zero. Per i

dipendenti licenziati nel corso del 2010, non verrà effettuato alcun calcolo, in quanto l'acconto non è dovuto.

Eseguire la funzione Z06 (codice scelta analogo per la procedura CO.CO.PRO).

PAGHE / Collaboratori - CUD



Prima di elaborare e stampare i CUD ricordarsi di effettuare:

L'aggiornamento delle addizionali (Scelta Z09)
Il calcolo dell'acconto (Scelta Z06)

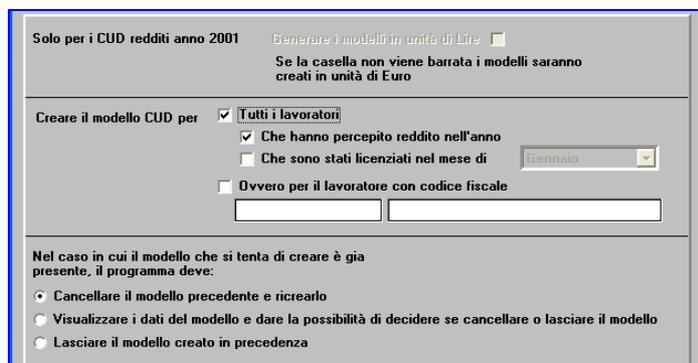


Per elaborare i CUD 2011, accedere:

- per i lavoratori dipendenti, alla scelta "UA0" dal menu "U01 Gestione modello CUD" → "U00 Modelli Annuali".
- per i collaboratori alla scelta "D01" dal menu "D00 Gestione dichiarazioni".

Dopo aver digitato la ditta su cui lavorare e confermato l'anno di cui creare i modelli confermare con il tasto "F10 Apri registrazione".

Cliccare quindi sul bottone "Genera modello/i".



Nota Bene

Questa operazione va eseguita per tutte le aziende, anche se è stata eseguita con un aggiornamento precedente.



E' ora possibile avviare la creazione dei modelli CUD cliccando sul bottone "apri registrazione" o in alternativa utilizzando il tasto funzione "F10".

E' possibile creare anche:

- un solo modello indicando il codice fiscale del dipendente/Collaboratore
- i modelli per i dipendente/Collaboratore che sono stati licenziati in un determinato mese

E' possibile inoltre decidere se:

- Cancellare i modelli precedentemente creati in modo che siano sostituiti dei nuovi modelli
- Essere avvisati della presenza di un modello generato in precedenza per poi poter decidere se sostituire il modello
- Lasciare inalterato il modello precedentemente creato

Una volta creati i/modelli/o è possibile visualizzare e/o variarne il contenuto. Per fare ciò bisogna indicare il codice fiscale del lavoratore di cui si vuol visualizzare il modello. E' possibile ricercare tra i modelli presenti utilizzando il tasto "F3" o cliccando sul bottone "binocolo".

I dati sono riportati su due pagine. Nella prima possiamo trovare i dati anagrafici del lavoratore dalla seconda invece è possibile accedere alle varie sezioni del modello.

Altre sezioni del CUD			
Dati fiscali	Scheda numero 00001	Modifica	Inserisci scheda 00002
Indennità di fine rapporto	Scheda numero 00001	Modifica	Inserisci scheda 00002
Dati previdenziali INPS	Scheda numero 00001	Modifica	Inserisci scheda 00003
Dati previdenziali INPDAP	Scheda numero 00001 Scheda numero 00002	Modifica	Inserisci scheda 00001

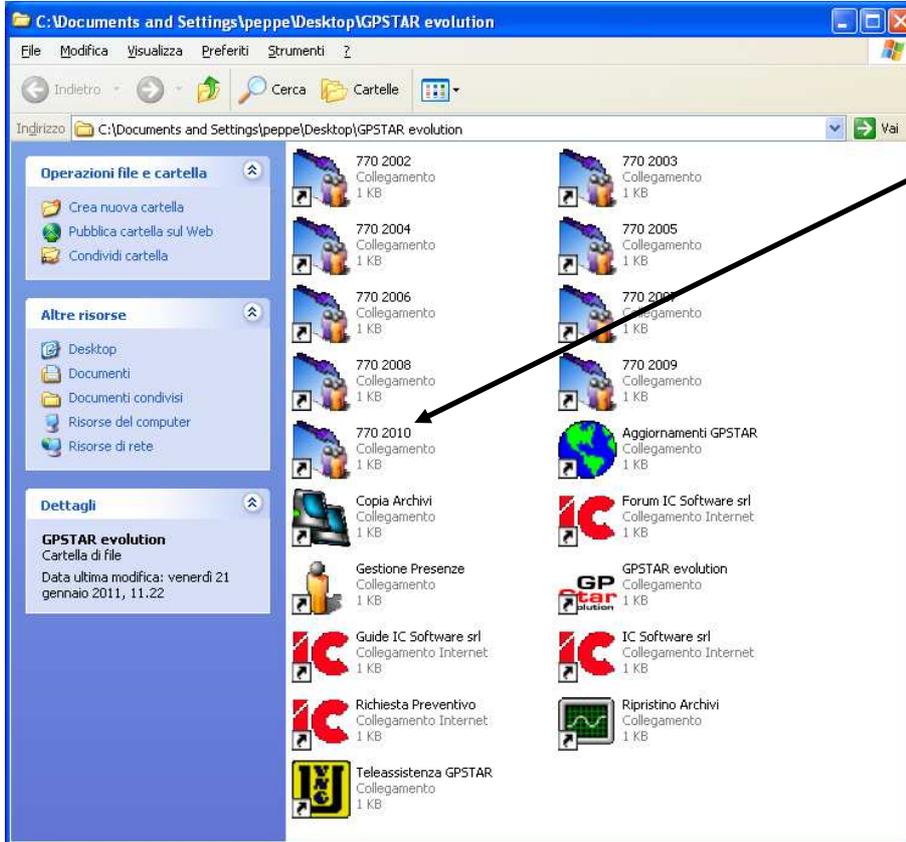
Cliccando sul bottone "modifica" posto in corrispondenza della sezione desiderata sarà possibile accedere ai dati della scheda con il progressivo indicato nella

lista posta a sinistra, quindi, visualizzarli o/o modificarli. E' possibile anche inserire una nuova scheda, per farlo bisogna cliccare sul bottone "Inserisci scheda". Verrà creata una scheda con il progressivo indicato subito a fianco della scritta stessa.



770/2011 - Redditi 2010 - Primo invio

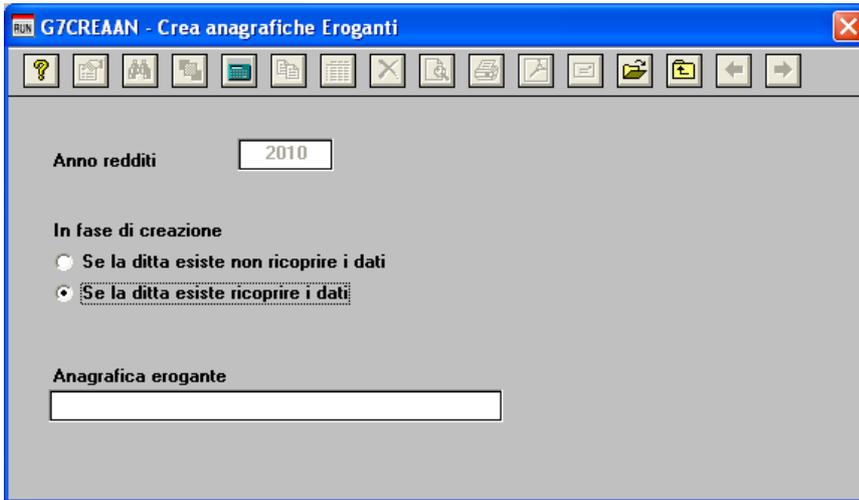
Con il presente aggiornamento abbiamo provveduto all'invio della prima versione dei programmi per la gestione del 770/2011 redditi 2010. Contestualmente abbiamo realizzato i collegamenti per permettere l'accesso ai dati relativi al 770/2010 redditi 2009.



Dopo aver caricato il presente aggiornamento non sarà più possibile visualizzare e/o stampare il modello 770/2010 redditi 2009 direttamente dalla procedura GPSTAR. Per poter effettuare queste operazioni bisognerà utilizzare l'apposito collegamento esterno al programma GPSTAR, creato dal programma di aggiornamento.



Per Iniziare:



The screenshot shows the 'G7CREAN - Crea anagrafiche Eroganti' window. It features a toolbar at the top with various icons. The main area contains a text box for 'Anno redditi' with the value '2010'. Below it, under 'In fase di creazione', there are two radio buttons: 'Se la ditta esiste non ricoprire i dati' (unselected) and 'Se la ditta esiste ricoprire i dati' (selected). At the bottom, there is a text box labeled 'Anagrafica erogante'.

La prima operazione da effettuare per iniziare la preparazione dei dati per la dichiarazione è quella di generare i dati delle anagrafiche eroganti e percipienti attivando gli appositi programmi "B14" e "B15".

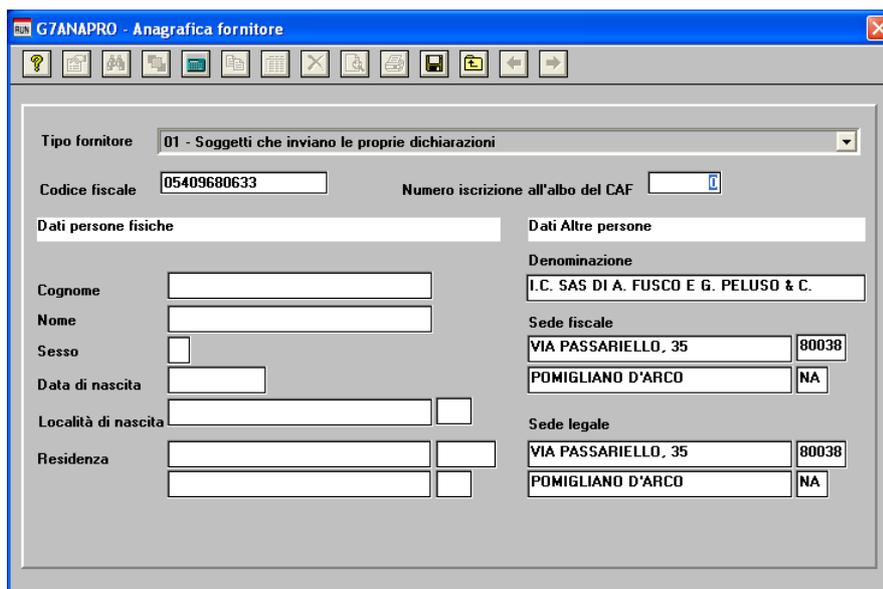
Eseguendo i programmi in questione bisognerà indicare di voler "ricoprire i dati per le anagrafiche eventualmente presenti".

In pratica i programmi in oggetto preleveranno i dati dalle dichiarazioni 770/2010 redditi 2009 o in assenza dalle anagrafiche presenti in gestione PAGHE e/o Co.Co.Pro.

Con le scelte "B01" e "B02" è possibile variare i dati e/o inserire nuove anagrafiche.

Anagrafica fornitore:

Attivare il programma "B10" e verificare i dati relativi all'anagrafica fornitore. In pratica devono essere presenti i dati anagrafici del soggetto che trasmette le dichiarazioni 770.

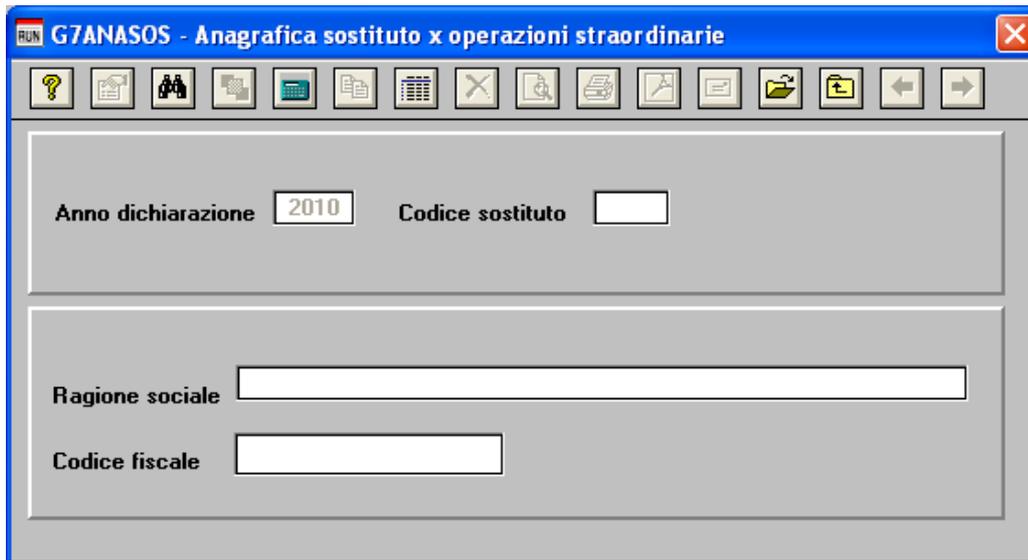


The screenshot shows the 'G7ANAPRO - Anagrafica fornitore' window. It has a toolbar at the top. The main area contains a dropdown menu for 'Tipo fornitore' set to '01 - Soggetti che inviano le proprie dichiarazioni'. Below it are text boxes for 'Codice fiscale' (05409680633) and 'Numero iscrizione all'albo del CAF'. The form is divided into two columns: 'Dati persone fisiche' and 'Dati Altre persone'. The 'Dati Altre persone' column contains fields for 'Denominazione' (I.C. SAS DI A. FUSCO E G. PELUSO & C.), 'Sede fiscale' (VIA PASSARIELLO, 35 80038 POMIGLIANO D'ARCO NA), and 'Sede legale' (VIA PASSARIELLO, 35 80038 POMIGLIANO D'ARCO NA). The 'Dati persone fisiche' column has fields for 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Località di nascita', and 'Residenza'.

In figura è riportato un esempio.



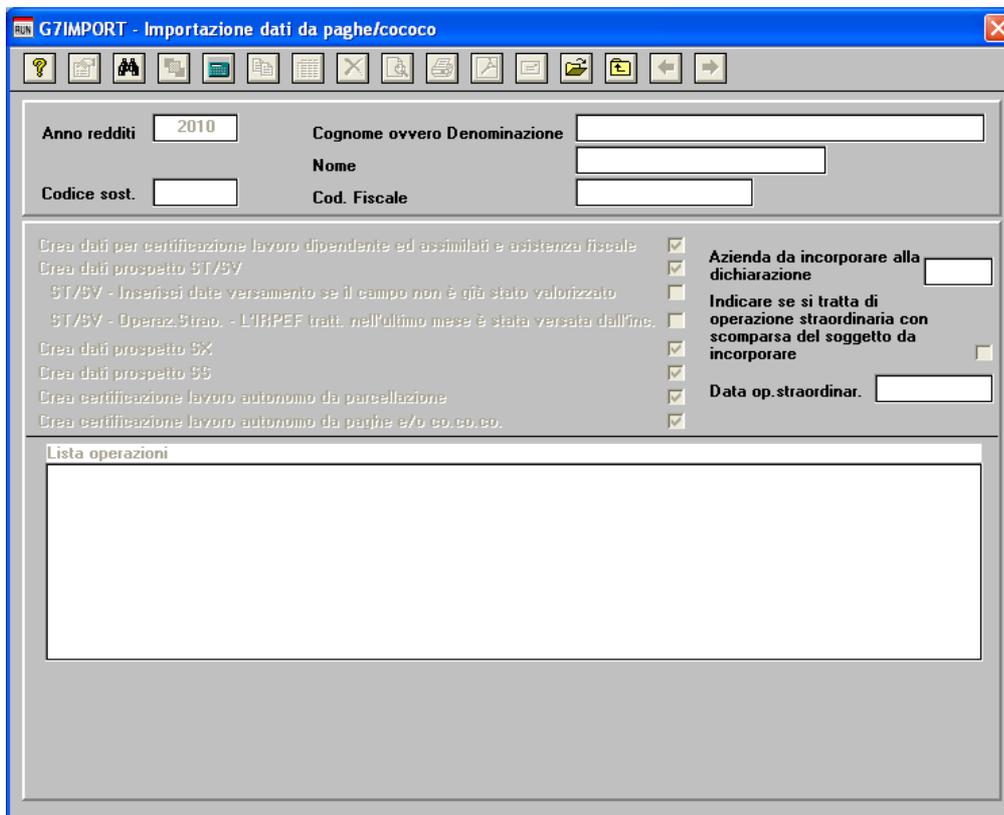
Anagrafica sostituto operazioni straordinarie.



The screenshot shows a software window titled "G7ANASOS - Anagrafica sostituto x operazioni straordinarie". The window contains several input fields: "Anno dichiarazione" with the value "2010", "Codice sostituto" (empty), "Ragione sociale" (empty), and "Codice fiscale" (empty). There is a toolbar at the top with various icons for help, search, and navigation.

Con le scelte "B03" e' possibile inserire la ragione sociale ed il codice fiscale del sostituto che dovrà essere indicato nel caso di operazioni straordinarie e successioni nel rigo, contraddistinto dalla dicitura "Codice fiscale del sostituto d'imposta".

l'import dei dati da paghe, cocopro e parcellazione.



The screenshot shows a software window titled "G7IMPORT - Importazione dati da paghe/cococo". It features a form with fields for "Anno redditi" (2010), "Cognome ovvero Denominazione", "Nome", "Codice sost.", and "Cod. Fiscale". Below these are several checkboxes for data import options, such as "Azienda da incorporare alla dichiarazione" and "Indicare se si tratta di operazione straordinaria con scomparsa del soggetto da incorporare". A "Data op. straordinaria" field is also present. At the bottom, there is a large empty box labeled "Lista operazioni".



Con la scelta “C10” si esegue il programma che permette di prelevati i dati, su richiesta dell’utente, dalle gestioni “paghe”, “CoCoPro” e “Parcellazione”. Con i dati verranno generate le schede relative alla certificazione lavoro dipendente, lavoro autonomo, quadro ST, SX ed SS.

N.B. Ad oggi non sono ancora disponibili le informazioni per la creazione del file telematico. Quando queste saranno disponibili potremo rendere definitivo il programma di import. Visto quanto prima esposto, consigliamo, in attesa di avere il programma definitivo, di eseguire lo stesso solo se nel corso dell’anno sono stati elaborati cedolino per professionisti da riportare nel quadro certificazioni di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi, infatti per le anagrafiche, inserite nella procedura PAGHE inerenti a professionisti del settore ENPALS, per i quali sono state effettuate elaborazioni con calcolo della ritenuta di acconto, verranno generate certificazioni di lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi. Analogo trattamento subiranno sia i CoCoCo che presentano il calcolo dell’imposta ad aliquota fissa sia i dati prelevati dalla gestione parcellazione.

Nel caso si debbano accorpate più aziende si dovrà procedere nel seguente modo:

1. Generare i dati dell’azienda principale
2. Generare i dati delle altre aziende da accorpate indicando il codice azienda principale nel campo “Codice sost.” E il codice delle aziende da accorpate nel campo “Azienda da aggiungere alla dichiarazione già creata”.

Nel caso in cui si ripeta l’operazione di import dati, verrà richiesta un’ulteriore conferma prima di procedere.



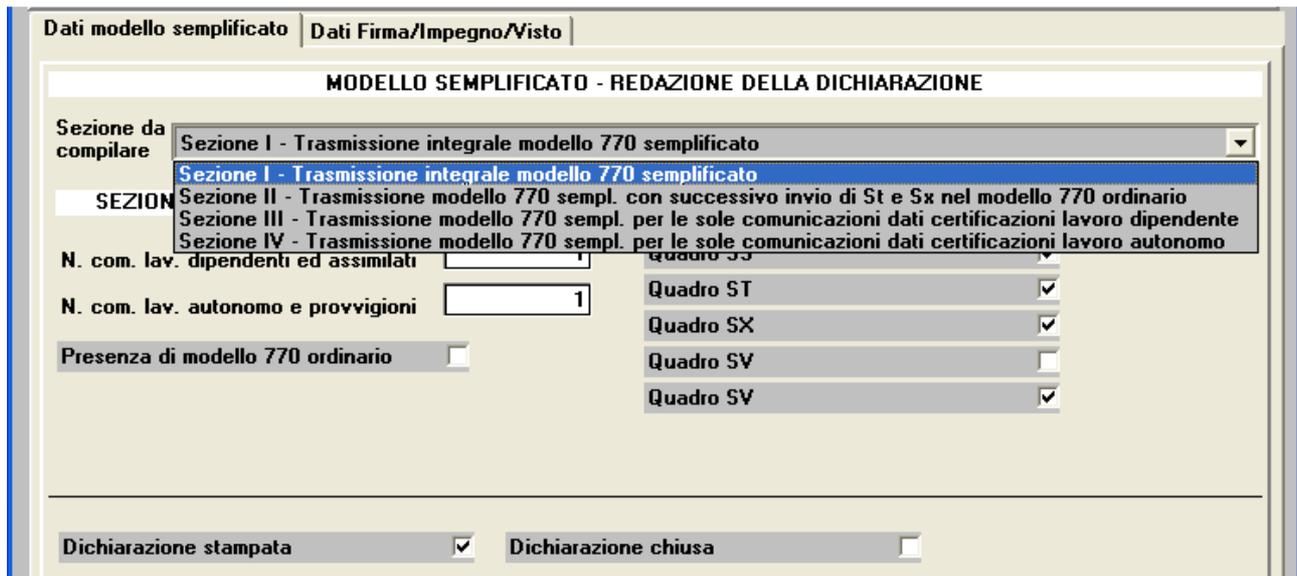
The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "G7IMP CON". The main text reads: "Il programma di Importazione dati è stato già utilizzato in precedenza, ed in particolare:". Below this is a table with three columns: "Descrizione operazione", "Codice utente", and "Data operazione". To the right of the table are checkboxes labeled "Ripeti operazione". At the bottom right are two buttons: "Annulla import" and "Continua".

Descrizione operazione	Codice utente	Data operazione	Ripeti operazione
CREA DATI LAVORO DIPENDENTE			<input type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO ST	01	25/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO SX	01	25/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO SS	01	25/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI LAV. AUTONOMO DA PARCELLAZIONE	01	25/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI LAVORO AUTONOMO DA PAGHE E COC	01	25/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>



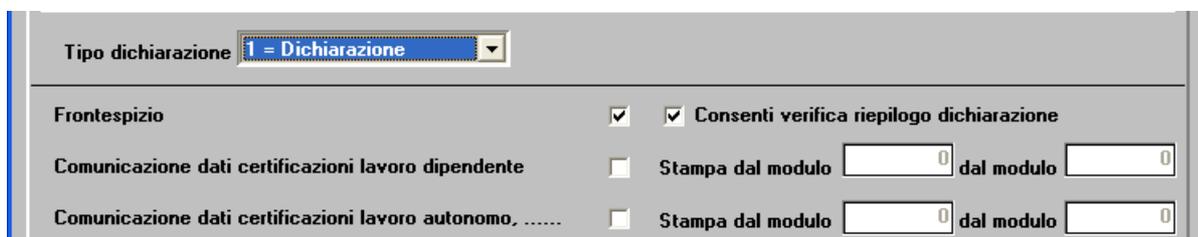
Tipo dichiarazione.

Per poter compilare il frontespizio del modello bisogna accedere alla scelta "C01".



Una volta selezionata la sezione da compilare verranno visualizzati solo i campi relativi alla sezione. E' Possibile quindi, utilizzando il tasto funzione "F7" compilare in automatico i campi.

Questa operazione può essere effettuata anche in **fase di stampa** e/o in **fase di creazione del file telematico** attivando il campo "Consenti verifica riepilogo dichiarazione".



E' importante, ai fini, sia della stampa del frontespizio che della creazione del telematico, compilare la sezione "**Dati Firma/Impegno/Visto**" in questa sezione devono essere barrati i campi relativi alla presenza delle firme sul frontespizio, la data dell'impegno, chi ha predisposto la dichiarazione ed eventualmente i dati relativi al visto di conformità.

In fase di stampa verrà compilato in automatico il campo "**Dichiarazione stampata**" mentre in fase di creazione del telematico si avrà la possibilità di "**chiudere la dichiarazione**".



Dati modello semplificato | Dati modello Ordinario | Dati Firma/Impegno/Visto

FIRMA DELLA DICHIARAZIONE - IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA - VISTO DI CONFORMITA'

Codice Fiscale dell'incaricato della relaz. di revisione Soggetto Firma dell'incaricato
 Codice Fiscale del presidente del collegio sindacale Firma del presidente

Codice Fisc. dell'intermediario N. iscr. all'albo dei C.A.F. Firma dell'intermediario

Impegno a predisporre e presentare in via telematica la dichiarazione
 Impegno a presentare in via telematica la dichiarazione Data dell'impegno
 Firma del dichiarante Codice situazioni partic
 Invio avviso telematico all'intermediario
 Ricezione avviso telematico Trasmetti in ogni caso la dichiarazione

Cod. Fiscale del responsabile del CAF Cod. Fiscale del CAF
 Cod. Fiscale del professionista

Protocollo assegnato a questa dichiarazione

770 – Compilazione quadri

RUN G7-IMPOS - Modifica dichiarazione

Anno redditi Cognome ovvero Denominazione
 Nome
 Codice ditta Cod. Fiscale

Tipo modello Tipo dichiarazione

Verifica riepilogo dichiarazione

Certificazioni modello 770 semplificato

Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente ----- Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	Modifica
Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo ----- Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	Modifica
Quadro SS ----- Presente	<input type="text"/>	Modifica
Prospetto ST e SV ----- Presente	<input type="text"/>	Modifica
Prospetto SX ----- Presente	<input type="text"/>	Modifica
Prospetto SY ----- Presente	<input type="text"/>	Modifica

Certificazioni modello 770 ordinario

Quadro SF -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	Quadro SO - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SG -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	Quadro SP - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SH -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	Quadro SQ - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SI -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	Quadro SR - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SK - Presente	<input type="text"/>	Modifica	Quadro SS - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SL - Presente	<input type="text"/>	Modifica	Prospetto ST e SV - Presente	<input type="text"/>	Modifica
Quadro SM - Presente	<input type="text"/>	Modifica	Prospetto SX - Presente	<input type="text"/>	Modifica



Con il programma in oggetto è possibile eseguire la compilazione dei quadri del modello 770.

Operare nel seguente modo:

- Digitare il codice della ditta
- Selezionare il tipo di modello
- Selezionare il tipo di dichiarazione ed eventualmente il progressivo integrativa/correttiva.

N.B. E' possibile effettuare la selezione della ditta, del tipo modello, del tipo dichiarazione utilizzando il tasto **F3** o cliccando con il mouse sul bottone ricerca (**binocolo**).

Confermando la selezione il programma visualizzerà **"SI"** in corrispondenza dei quadri compilati del modello.

Per accedere ai singoli quadri cliccare sul corrispondente bottone **"Modifica"**.

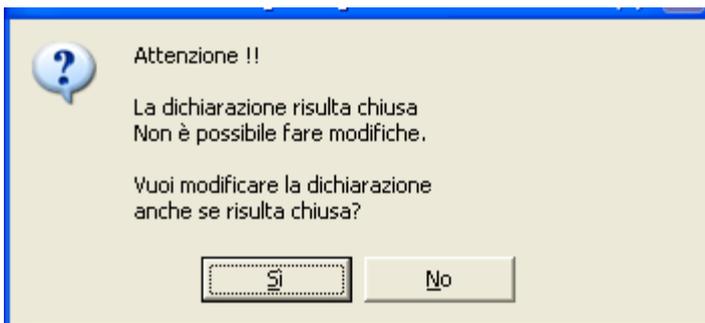
Nei singoli programmi non verranno più richieste le informazioni codice ditta, tipo modello, tipo dichiarazione e l'eventuale progressivo integrativa/correttiva, verranno solo visualizzati, in questo modo si potrà lavorare solo sulla dichiarazione selezionata.



Uscendo dalla modifica di un quadro, si potrà verificare una incongruenza tra il riepilogo della dichiarazione ed i dati precedentemente visualizzati. Verrà mostrato il messaggio di Attenzione (vedi figura), sarà possibile aggiornare i dati della dichiarazione accedendo al programma **"Verifica riepilogo dichiarazione"** cliccando sul relativo bottone o dal menu tramite il codice **"C01"**.

Questo messaggio non è una segnalazione di errore grave in quanto la **"Verifica riepilogo dichiarazione"** la si può attivare anche successivamente in fase di stampa del modello e/o di creazione del file telematico.

Se in fase di creazione del file telematico si è chiesto di chiudere la dichiarazione all'atto della modifica della stessa verrà chiesto all'operatore se desidera riaprirlo per apportarvi le dovute correzioni.



Rispondendo si la dichiarazione verrà riaperta



770 - Impegno alla trasmissione

E' possibile attivando il programma alla scelta "D10" del menu "D00" stampare il modello da firmare e far firmare dai propri clienti relativo all'impegno per la trasmissione telematica del 770. Se attivando il programma il testo riportato non indica le date esatte relative alle scadenze basta digitare il tasto funzione "F8" per correggere il testo.

770 - Stampa Certificazione compensi e provvigioni

E' possibile attivando il programma alla scelta "D05" del menu "D00" stampare la certificazione dei compensi e provvigioni soggette a ritenute a titolo di acconto.

770 – Novità anagrafica erogante.

Codice identificativo fiscale	<input type="text"/>
Operazioni straordinarie. Barrare il campo se vi è il passaggio dei dipendenti dell'azienda in oggetto, senza estinzione della stessa.	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>

Sull'anagrafica erogante è stato aggiunto, in prima pagina, un nuovo campo che permetterà di compilare in modo del tutto automatico la sezione 4 del modello SS. In pratica, bisogna barrare il campo solo e soltanto se l'azienda ha ceduto i lavoratori dipendenti ma continua la sua attività e quindi obbligata alla dichiarazione 770/2011. Compilare il campo, se il caso, prima di eseguire il programma di Import dati "C10".

770 – Nuovo prospetto SY.

Con la dichiarazione 770/2011 è presente il nuovo prospetto SY. Abbiamo provveduto alla realizzazione dei programmi di gestione ai quali sarà possibile accedere tramite la scelta "C02" Compilazione quadri. Il prospetto è presente solo nella dichiarazione 770/2011 semplificato.

Certificazioni modello 770 semplificato			
Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente	Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo	Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Quadro SS	Presente	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Prospetto ST e SV	Presente	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Prospetto SX	Presente	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Prospetto SY	Presente	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
Certificazioni modello 770 ordinario			



770 – Creazione dei file telematici

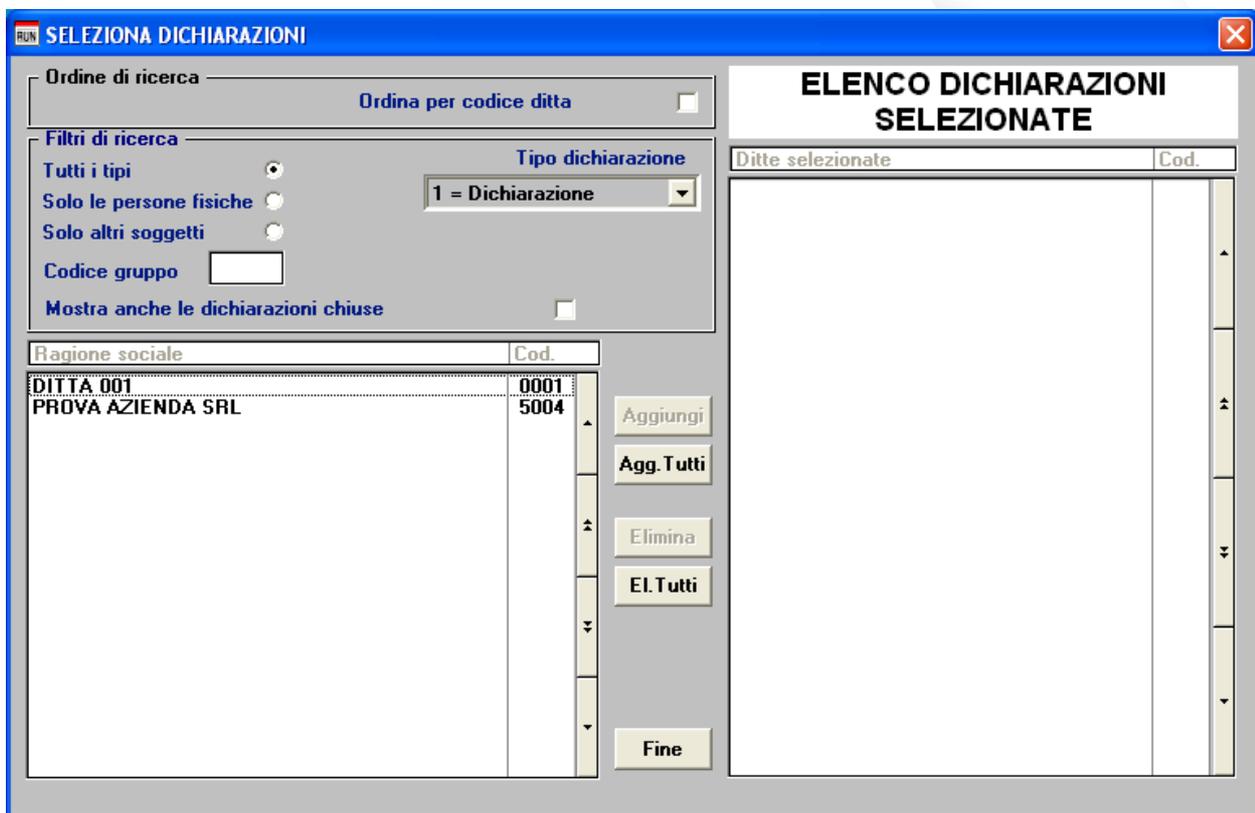
E' possibile selezionare solo e soltanto le dichiarazioni elaborate utilizzando il tasto **"Modifica elenco ditte"** posto in basso all'elenco nelle maschere video per la creazione dei file telematici delle dichiarazioni semplificate e ordinarie (scelte D14 e D16).



Destinazione file telematico

Stampante

Verranno mostrate solo le dichiarazioni non ancora chiuse, anche se è possibile, barrando la casella **"Mostra anche le dichiarazioni chiuse"** elencare tutte le dichiarazioni elaborate.



SELEZIONA DICHIARAZIONI

Ordine di ricerca Ordina per codice ditta

Filtri di ricerca

Tutti i tipi Solo le persone fisiche Solo altri soggetti Codice gruppo

Mostra anche le dichiarazioni chiuse

Tipo dichiarazione

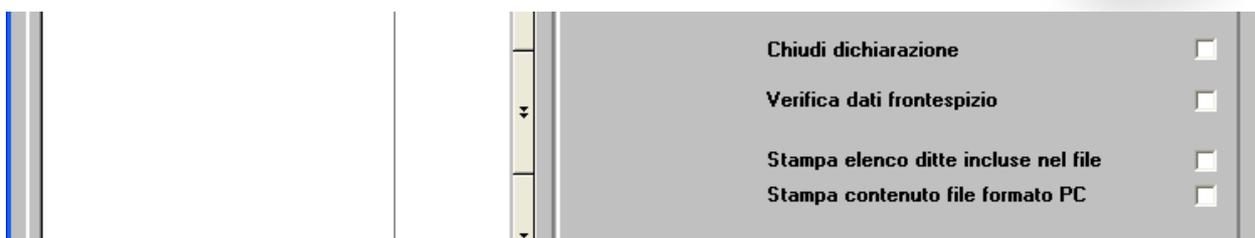
Ragione sociale	Cod.
DITTA 001	0001
PROVA AZIENDA SRL	5004

Aggiungi
Agg. Tutti
Elimina
El. Tutti
Fine

ELENCO DICHIARAZIONI SELEZIONATE

Ditte selezionate	Cod.
-------------------	------

Per chiudere le dichiarazioni si può barrare la casella chiudi dichiarazione in fase di creazione del file telematico o tramite la scelta **"C01"** altri dati del frontespizio.



Chiudi dichiarazione

Verifica dati frontespizio

Stampa elenco ditte incluse nel file

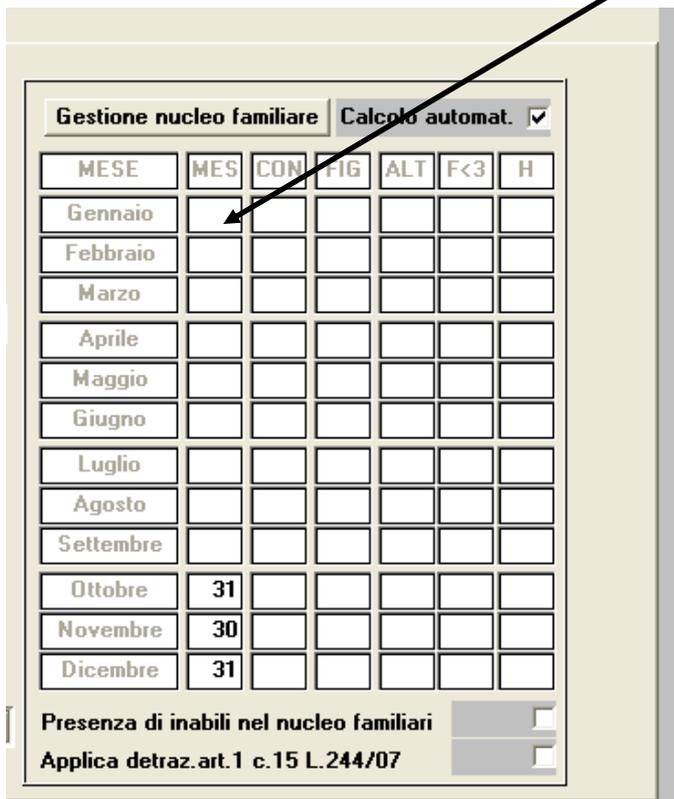
Stampa contenuto file formato PC



Co.Co.Pro . - Aggiornamento situazione familiare per le detrazioni in automatico

Con il nuovo anno bisogna aggiornare sulle anagrafiche dei Co.Co.Pro. la situazione familiare per il calcolo delle detrazioni.

E' Possibile farlo direttamente sulle anagrafiche dei collaboratori utilizzando il tasto funzione F7 con il cursore posizionato su uno dei righe della colonna "MES".



MESE	MES	CON	FIG	ALT	F<3	H
Gennaio						
Febbraio						
Marzo						
Aprile						
Maggio						
Giugno						
Luglio						
Agosto						
Settembre						
Ottobre	31					
Novembre	30					
Dicembre	31					

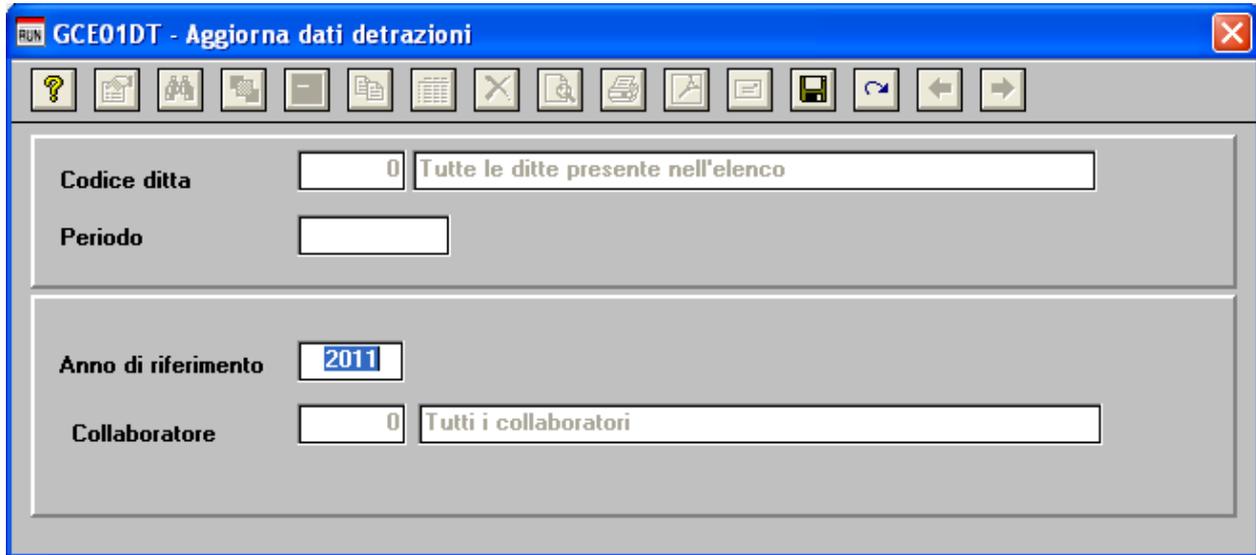
Presenza di inabili nel nucleo familiari
 Applica detraz.art.1 c.15 L.244/07

Il periodo viene calcolato utilizzando **la data di inizio e fine contratto**, e l'aggiornamento viene effettuato solo e soltanto se il campo "**Calcolo automatico**" è barrato.

Per facilitare il compito dell'utente che deve aggiornare una quantità di anagrafiche elevate abbiamo, con l'aggiornamento in oggetto, provveduto alla realizzazione di un programma che permette l'aggiornamento della griglia senza dover entrare in tutte le anagrafiche.



Alla scelta "B09 Aggiorna situazione detrazioni" si attiva il programma di cui sopra.



Una volta attivato il programma è possibile:

- selezionare una sola ditta, quindi tutti i collaboratori della ditta ovvero un solo collaboratore.
- selezionare tutte le ditte, quindi tutti i collaboratori presenti in archivio.

L'aggiornamento verrà effettuato solo e soltanto se il campo "Calcolo automatico" sull'anagrafica Co.Co.Pro. è barrato e se il l'anno di riferimento indicato è uguale al periodo in elaborazione presente sull'anagrafica della ditta.

N.B.: Il periodo "dal mese al mese" per la compilazione della griglia viene determinato utilizzando le date di inizio e fine contratto indicate sull'anagrafica del collaboratore.

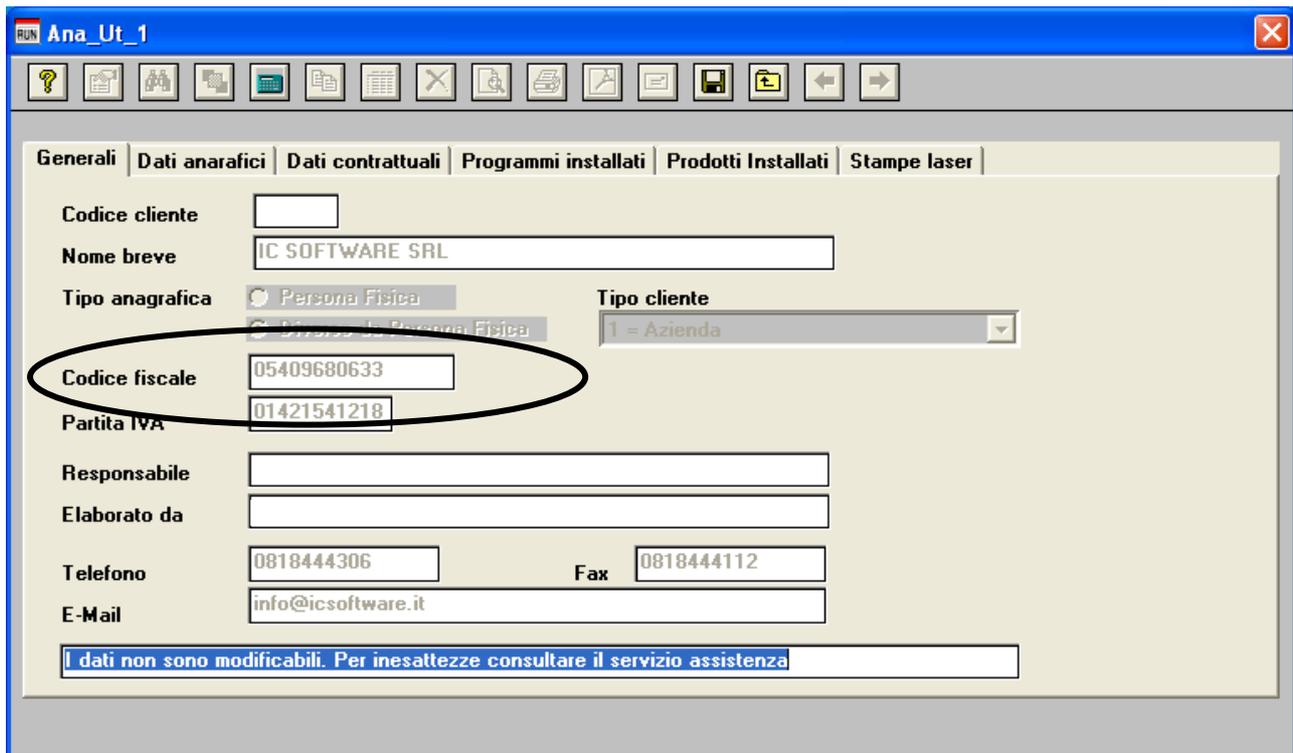


ENPALS - Errori sulla denuncia mensile

A seguito di una segnalazione da parte dell'ENPALS con cui ci segnalava i problemi più comuni, abbiamo provveduto ad aggiornare il programma (Crea file XML/Mod. unificato – scelta QS8), il quale darà ora una serie di segnalazioni se i campi da riportare nel file XML non sono stati correttamente indicati nella procedura.

In particolare, segnalerà i seguenti casi:

Codice fiscale mittente: Questo è il codice fiscale del cliente. Questa informazione se fornita ci provvederemo ad inserirla nelle informazioni del contratto. E' possibile verificare se il campo è già compilato visualizzando le informazioni del contratto tramite la gestione Studio alla scelta B01.



The screenshot shows a software window titled 'Ana_Ut_1' with a menu bar containing 'Generali', 'Dati anagrafici', 'Dati contrattuali', 'Programmi installati', 'Prodotti Installati', and 'Stampe laser'. The 'Dati anagrafici' tab is active. The form contains the following fields:

- Codice cliente: [Empty]
- Nome breve: IC SOFTWARE SRL
- Tipo anagrafica: Persona Fisica, Persona Giuridica
- Tipo cliente: 1 = Azienda
- Codice fiscale: 05409680633** (circled in red)
- Partita IVA: 01421541218
- Responsabile: [Empty]
- Elaborato da: [Empty]
- Telefono: 0818444306, Fax: 0818444112
- E-Mail: info@icsoftware.it

At the bottom of the form, there is a blue bar with the text: "I dati non sono modificabili. Per inesattezze consultare il servizio assistenza".

Codice Aliquota: Questa informazione è presente nella tabella previdenziale ENPALS scelta AR0 del menu PAGHE (A18 Enti spettacolo). Se verrà segnalato questa anomalia bisogna correggere la tabella, quindi ricreare i periodi storici tramite la scelta Z23 quindi ricreare i dati per il file XML tramite la scelta QS8.

Codice categoria: Questa informazione è presente nella gestione Sedi scelta B03 della gestione PAGHE. Se verrà segnalato questa anomalia bisogna correggere l'anagrafica sede, quindi ricreare i dati per il file XML tramite la scelta QS8.

Indirizzo attività: Questa informazione è presente nella gestione Sedi scelta B03 della gestione PAGHE. Se nell'anagrafica della sede i campi indirizzo, CAP, località e provincia non sono tutti compilati la sezione indirizzo attività non verrà compilata in quanto opzionale. Non verrà data nessuna segnalazione nel caso in cui una delle informazioni è mancante.

