

**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:**

<b>PAGHE</b>	Trasmissione dati Cassa Edile aggiornata alla versione 2.1.1; Comunicazioni UNILAV
<b>PAGHE/COCOCO</b>	Nuovo modello F24
<b>Parcellazione</b>	Modificata la gestione parametri studio
<b>Studio</b>	Registro Antiriciclaggio; Conferimento d'incarico professionale
<b>770</b>	770 - Semplificato



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**.



## Trasmissione dati Cassa Edile aggiornata alla versione 2.1.1.

Con l'aggiornamento in oggetto abbiamo provveduto ad aggiornare la procedura per la generazione del file XML per la trasmissione dei dati Cassa Edile.

Le nuove specifiche hanno introdotto i dati per il controllo degli indici di congruità ed hanno eliminato il concetto di cantiere prevalente.

In particolare abbiamo modificato la gestione reparto, scelta **"B05"** del menu **"B00"** della gestione paghe.



Codice reparto

Dati reparto | Dati Cantiere | Dati Committente/Appalto | Cantiere/Soci Lavoratori

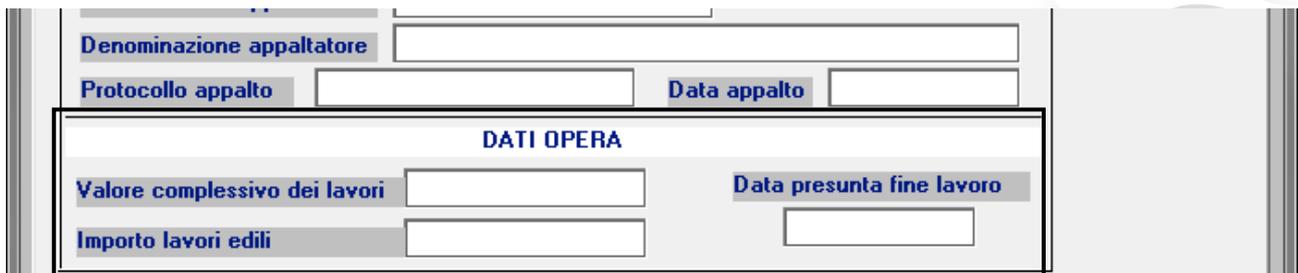
Cantiere edile

Tipo lavoro: 1. Lavori in appalto

Codice cantiere: 00105

Cassa edile associata: 0202 CASSA EDILE DI NAPOLI

Nella pagina "Dati Cantiere" è stato aggiunto un nuovo campo con cui si deve indicare il tipo di lavoro.



Denominazione appaltatore

Protocollo appalto

Data appalto

**DATI OPERA**

Valore complessivo dei lavori

Importo lavori edili

Data presunta fine lavoro

Nella pagina dati "Committente appalto" sono stati aggiunti i "Dati Opera". Infine Abbiamo aggiunto una nuova pagina dove è possibile indicare i dati dei lavoratori non dipendenti che operano sui cantieri.



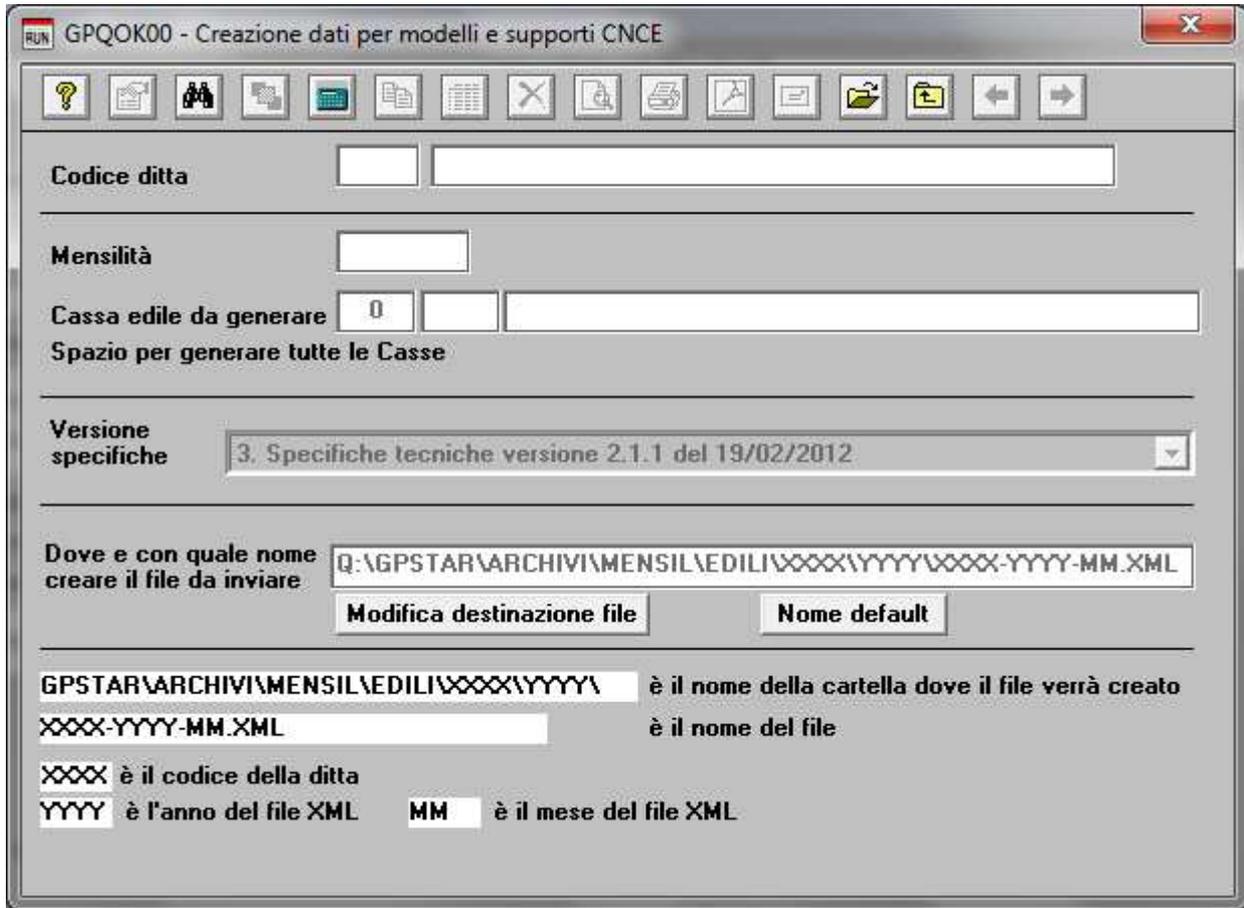
Dati reparto | Dati Cantiere | Dati Committente/Appalto | Cantiere/Soci Lavoratori

Codice socio-lavoratore	Ore lavorate sul cantiere	Tipo lavoratore
001	173.00	1. Titolare

Le anagrafiche dei lavoratori in oggetto, in genere "il titolare e/o soci dell'azienda" possono essere registrate nella scelta **"BM1 Dati soci/collegio sindacale"** del menu **"B13"** del menu **"B00"** della gestione paghe.



Per la realizzazione del file XML abbiamo anche modificato il programma “**QOA** Crea flusso XML per CE” attivabile nel menu “Q15 Stampe settore edile” del menu “Q00”.



GPQOK00 - Creazione dati per modelli e supporti CNCE

Codice ditta

Mensilità

Cassa edile da generare 0

Spazio per generare tutte le Casse

Versione specifiche: 3. Specifiche tecniche versione 2.1.1 del 19/02/2012

Dove e con quale nome creare il file da inviare: Q:\GPSTAR\ARCHIVI\MENSIL\EDILI\XXXX\YYYY\XXXX-YYYY-MM.XML

Modifica destinazione file Nome default

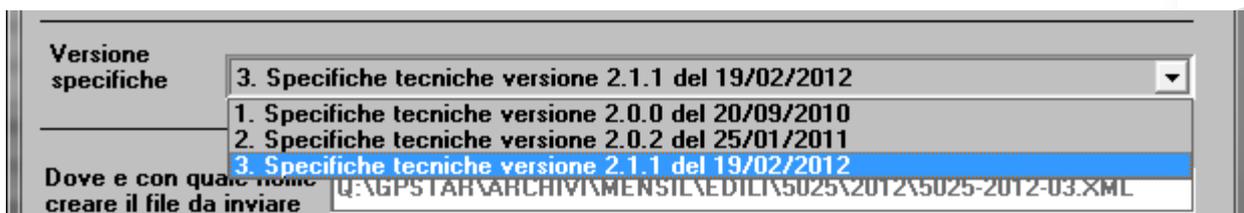
GPSTAR\ARCHIVI\MENSIL\EDILI\XXXX\YYYY\XXXX-YYYY-MM.XML è il nome della cartella dove il file verrà creato

XXXX-YYYY-MM.XML è il nome del file

XXXX è il codice della ditta

YYYY è l'anno del file XML MM è il mese del file XML

Come si vede in figura abbiamo dato la possibilità all'operatore di scegliere con quale versione delle specifiche generare il file XML. Questo perché non tutte le Casse Edili si stanno adeguando o in ogni caso lo stanno facendo in tempi diversi.



Versione specifiche: 3. Specifiche tecniche versione 2.1.1 del 19/02/2012

1. Specifiche tecniche versione 2.0.0 del 20/09/2010

2. Specifiche tecniche versione 2.0.2 del 25/01/2011

Dove e con quale nome creare il file da inviare: Q:\GPSTAR\ARCHIVI\MENSIL\EDILI\5025\2012\5025-2012-03.XML

Come si vede in figura ci sono le ultime tre versioni delle specifiche tecniche.

### **Nuovo modello F24**

Con l'aggiornamento in oggetto abbiamo provveduto ad aggiornare le procedure di stampa e creazione dei file telematici per la stampa e la trasmissione del modello F24.

In particolare per il modello F24 Accise ad oggi non sono disponibili i tracciati CBI pertanto i file dei suddetti modelli non saranno generati se in essi saranno compilati i nuovi campi aggiunti al modello (“Rateazione”, “Codice Ufficio” e Codice atto” nella sezione accise/monopoli).



## Registro Antiriciclaggio

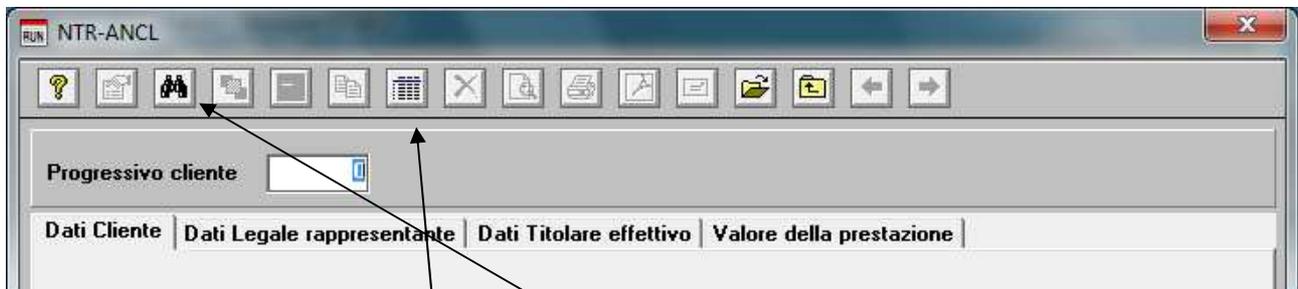
Con l'aggiornamento in oggetto abbiamo provveduto ad inserire in procedura la gestione del registro antiriciclaggio.

Per utilizzare tale gestione accedere alla gestione “**Studio**” quindi avviare la scelta “F00”.



Il bottone “**Gestione tabella prestazioni**” permette di inserire preliminarmente delle descrizioni/note che potranno poi essere utilizzate in “anagrafica cliente”. La tabella non è necessaria alla gestione può per chi volesse utilizzarla solo essere di aiuto nella scrittura delle note relative ai tipi di prestazione.

Il bottone “**anagrafica cliente**” permette la registrazione dei dati da riportare nel registro.



Eseguendo Il programma “anagrafica cliente” si può inserire una nuova anagrafica, ed in questo caso è possibile utilizzare il tasto funzione “F7” per farsi suggerire il primo codice utile. Si può anche modificare/visualizzare una anagrafica inserita in precedenza digitando il codice progressivo ad essa associato o in alternativa ricercare la stessa con il tasto funzione “F3”.



Inserendo una nuova anagrafica il programma effettua in ogni caso il controllo sulla progressività del codice permettendo, su richiesta dell'utente, di inserire l'anagrafica.



Come si può notare sulla destra della maschera video ci sono due bottoni con i quali è possibile, in caso di inserimento di una nuova anagrafica, importare i dati o dall'anagrafica azienda della gestione paghe, o da un'anagrafica registrata in precedenza nel registro.

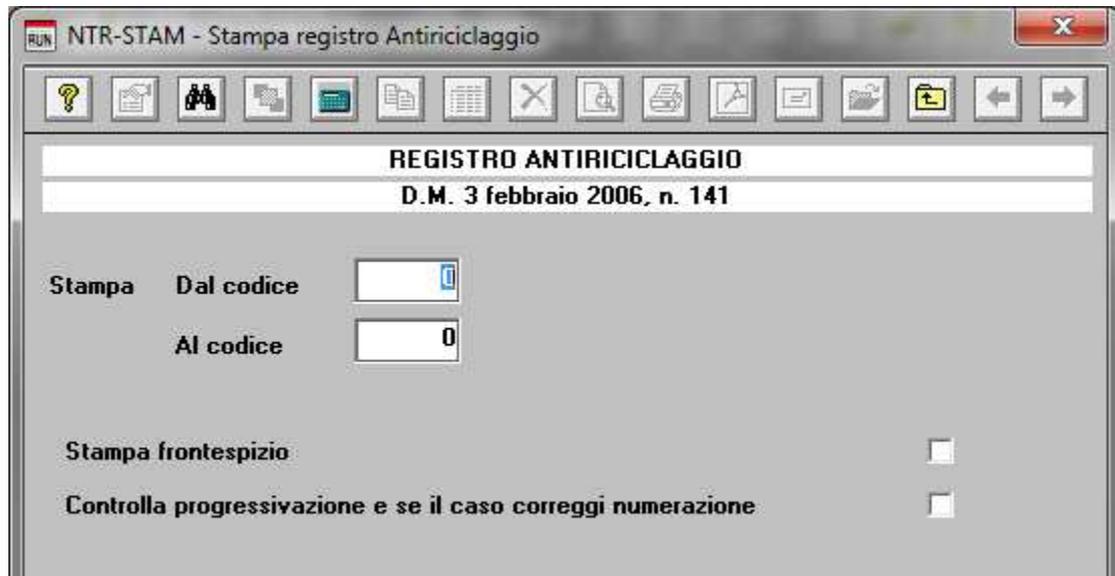


Completato l'inserimento dei dati richiesti dal registro sarà possibile stampare la pagina appena generata.

Il programma di stampa provvederà ad effettuare un controllo sui dati ovvero la progressività del codice cliente e della data di registrazione posta nella pagina "Valore della prestazione".

In caso di errori il programma chiederà all'utente se desidera stampare anche se in presenza di errori.

### Stampa registro



E' possibile stampare il registro indicando la pagina iniziale e finale, e se lo si desidera è possibile stampare anche un frontespizio.

Inoltre se lo si desidera vi è la possibilità di effettuare un controllo sull'intero registro della progressività del codice anagrafico e della data di registrazione. E' possibile in caso di errori correggerli rinumerando in automatico le anagrafiche. Questa operazione è possibile effettuarla anche senza stampare il registro.



## Parcellazione – Modificata la gestione parametri studio.

Con l'aggiornamento in oggetto abbiamo modificato la gestione parametri studio. In particolare in luogo delle percentuali IVA, Ritenuta d'Acconto e Cassa di previdenza vi sono ora codici tabella che parametrizzano i relativi valori.

L'aggiornamento ha provveduto ad analizzare i valori presenti e con essi ha generato in automatico la tabella IVA/Rit.Acc./Cassa, che potrà essere consultata, modificata, aggiornata alla scelta "D14" del menu "D00" della gestione Studio.

Per poter modificare la tabella, bisogna innanzitutto selezionare il tipo di tabella, quindi è possibile utilizzare il tasto "F3" per la ricerca, o utilizzare i tasti freccia per scorrere la tabella.

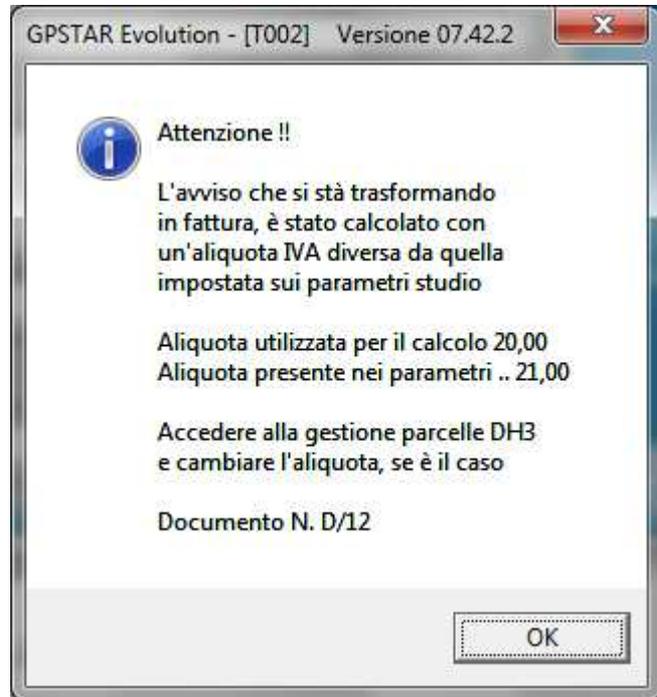
Nella gestione "Parametri studio" scelte "D03" e "D04" sono ora riportati i codici delle tabelle per l'individuazione delle aliquote.



Anche in questo caso è possibile utilizzare il tasto funzione “F3” per la ricerca. E’ possibile utilizzare anche il tasto funzione “F4” per spostarsi al programma di gestione per generare l’eventuale tabella che manca.

Trasformazione parcella provvisoria in definitiva.

E’ possibile che si siano generate delle parcella provvisorie con un’aliquota IVA o aliquota di Ritenuta di acconto e/o di Cassa di previdenza errata o non più in vigore. All’atto della trasformazione della parcella il programma trovando un’aliquota diversa utilizzata per il calcolo con quella indicata sui parametri studi darà un messaggio all’operatore che se il caso potrà intervenire e in gestione parcella “DH3” del menu “D08” dove sarà possibile modificare l’aliquota. Il messaggio indica all’operatore anche il nuovo numero della parcella da modificare, la vecchia aliquota utilizzata per il calcolo e la nuova presente nei parametri studio.

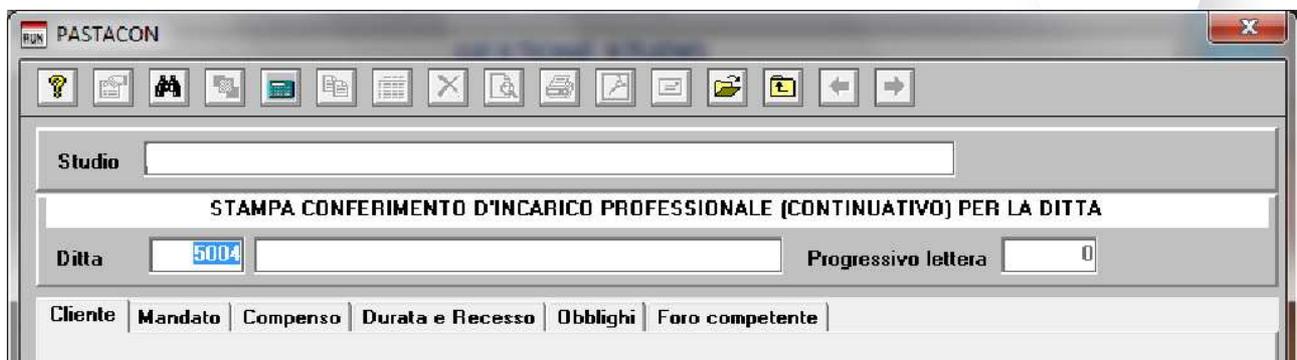


N.B.: Con la gestione tabellare in caso di variazione di aliquota è possibile modificare la tabella senza aggiungere un nuovo codice tabella. In questo caso tutte le aziende con quel codice tabella automaticamente saranno aggiornate al nuovo valore.

## **STUDIO – Conferimento d’incarico professionale**

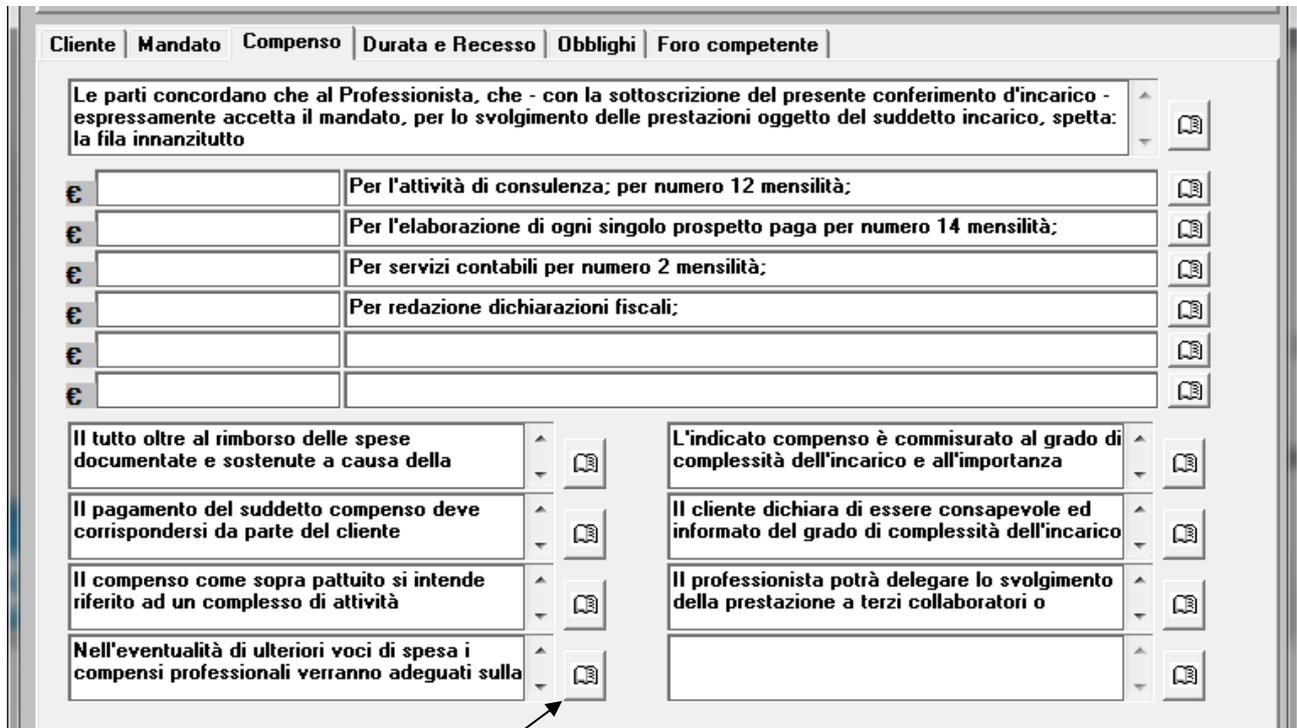
Con l’aggiornamento in oggetto abbiamo realizzato un nuovo programma con il quale è possibile stampare il “**Conferimento d’incarico professionale continuativo**”. Il programma è accessibile dalla gestione “**Studio**” alla scelta “**G00**”.

Per ogni ditta è possibile stampare è registrare più lettere infatti ad ognuna di esse viene associato un codice progressivo scelto dall’utente.



Appena si conferma la registrazione di una nuova lettera il programma provvederà a generare la stessa secondo uno standard predefinito (vedi allegato A).

L'utente può personalizzare sia la singola lettera sia lo standard in modo da agevolarsi il lavoro.



Clienti | Mandato | **Compenso** | Durata e Recesso | Obblighi | Foro competente

Le parti concordano che al Professionista, che - con la sottoscrizione del presente conferimento d'incarico - espressamente accetta il mandato, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del suddetto incarico, spetta: la fila innanzitutto

€		Per l'attività di consulenza; per numero 12 mensilità;	
€		Per l'elaborazione di ogni singolo prospetto paga per numero 14 mensilità;	
€		Per servizi contabili per numero 2 mensilità;	
€		Per redazione dichiarazioni fiscali;	
€			
€			

Il tutto oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute a causa della

Il pagamento del suddetto compenso deve corrispondersi da parte del cliente

Il compenso come sopra pattuito si intende riferito ad un complesso di attività

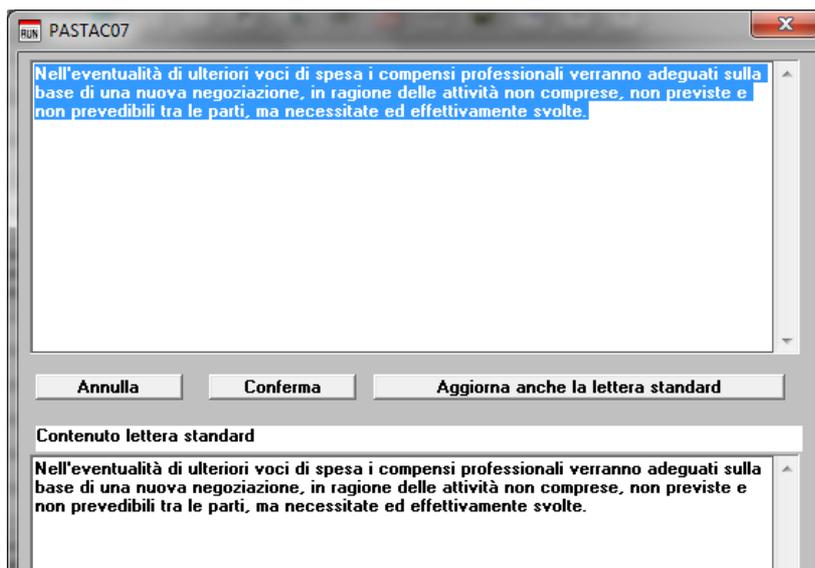
Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico e all'importanza

Il cliente dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico

Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o

Come si può notare dalla maschera video i paragrafi della lettera sono stati suddivisi in campi separati e quindi sono modificabili separatamente. Per poter modificare un paragrafo bisogna cliccare sul bottone posto alla sua destra. Come già detto è possibile modificare il paragrafo per la lettera in lavorazione ed anche per la lettera standard.



PASTAC07

Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessitate ed effettivamente svolte.

Annulla   Conferma   Aggiorna anche la lettera standard

Contenuto lettera standard

Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessitate ed effettivamente svolte.

Dopo aver apportato le modifiche desiderate si può scegliere di confermare le modifiche solo per la lettera in lavorazione, tasto **"Conferma"** o di salvarle sia per la lettera in lavorazione che per lo standard tasto **"Aggiorna anche la lettera standard"**.

Per annullare un paragrafo bisogna porre a spazio il campo.

Se si modifica anche lo standard, queste modifiche saranno riportate su tutte le lettere che si andranno a generare dopo questa che è in lavorazione.

Non sono considerati standard gli importi dei compensi e i dati anagrafici del mandante.





**Allegato A**

**CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE (CONTINUATIVO)**

Con la presente il Sig. .... nato a ..... il ..... C.F. ...., residente in .....  
via ..... in proprio / quale legale rappresentante di ..... con sede in ..... P.IVA  
..... o quale rappresentante di ..... (persona fisica), identificato dal Professionista ..... a mezzo (documento)  
..... rilasciato da (autorità) ..... in data ....., di seguito definito mandante o cliente, ricevuta l'informativa e prestato il consenso al  
trattamento dei dati personali ai sensi di legge,

**CONFERISCE**

il presente mandato professionale, disciplinato dagli articoli sottostanti al Consulente del Lavoro. .... / Società professionale / Studio associato, di seguito definito professionista,

**1. OGGETTO DEL MANDATO.**

L'incarico professionale ha per oggetto le prestazioni di:

- consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazioni della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti di paga, selezione del personale, denunce previdenziali ed assicurative ecc.;
  - consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria, redazione contabilità aziendale contenzioso tributario, (ecc.);
- ed in particolare:
- consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato, autonomo e c.dd. speciali;
  - consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;
  - consulenza ed assistenza inerente l'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
  - consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
  - redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie;
  - redazione contabilità aziendali, certificazione contabile (visto pesante) e asseverazioni contabili, (ecc.).

Sono escluse dal presente mandato le operazioni di verifica volte al rinvenimento di falsi o altre irregolarità.

**2. COMPENSO.**

Le parti concordano che al Professionista, che – con la sottoscrizione del presente conferimento d'incarico – espressamente accetta il mandato, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del suddetto incarico, spetta:

- € ..... per l'attività di consulenza; (precisare se si vuole suddividere il compenso per le singole attività di consulenza dettagliate nell'oggetto del contratto) per n. .... mensilità;
- € ..... per l'elaborazione di ogni singolo prospetto di paga per n. .... mensilità;
- € ..... per servizi contabili per n. .... mensilità;
- € ..... per redazione dichiarazioni fiscali;
- € ..... per .....

Il tutto oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute a causa della prestazione resa, Cassa previdenziale e IVA.

Il pagamento del suddetto compenso deve corrispondersi da parte del cliente (mensilmente, trimestralmente) e, comunque, entro e non oltre il giorno ..... successivo al ricevimento del preavviso di parcella e/o della fattura.

Il compenso come sopra pattuito si intende riferito ad un complesso di attività professionali normalmente richieste.

Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessitate ed effettivamente svolte.

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico e all'importanza dell'opera e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Il cliente dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili. Dichiara inoltre di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l'incarico professionale conferito e s'impegna a rendere noto e a mettere a disposizione ogni documento utile allo svolgimento dell'incarico.

Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o sostituti, sotto la sua responsabilità.

**3. DURATA E RECESSO.**

Il presente mandato professionale decorre dalla data di sottoscrizione di esso e si intende conferito per anni ..... con rinnovo tacito alla scadenza e per un eguale periodo, rinunciando il cliente espressamente al beneficio del libero recesso così come previsto dall'art. 2237 c.c., poiché i compensi professionali come sopra determinati hanno tenuto conto del carattere duraturo del rapporto.

Ciascuna delle due parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento con un preavviso di mesi sei da computarsi a ritroso dalla scadenza naturale.

Il mancato pagamento, nei termini pattuiti, costituisce giusta causa di scioglimento del presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, 2° comma, c.c., ed autorizza, il professionista all'immediata rinuncia del mandato conferitogli con esonero da ogni responsabilità connessa e/o consequenziale a qualsivoglia pregiudizio arrecato al mandante – così come previsto dall'art. 2237, 3° comma, c.c..

Fermo restando il maggior danno, qualora il mandante receda dal presente contratto senza l'osservanza delle modalità e dei termini di cui al presente articolo, dovrà corrispondere al professionista, a titolo di penale, una somma di denaro pari a tutti gli onorari dovuti fino all'ordinario termine di scadenza del contratto al momento del recesso, calcolati in base alla media aritmetica dei compensi corrisposti negli ultimi 6 mesi.

**4. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA.**

Il Professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il professionista rispetterà il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico.

Il Professionista indica di seguito i dati della propria polizza assicurativa .....

**5. OBBLIGHI DEL MANDANTE.**

Il mandante ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo Studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone fin d'ora la completezza, l'esattezza e l'autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista il quale declina sin da ora ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del mandante.

Il mandante ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione e modifica della realtà fattuale e giuridica che abbia inerenza al mandato conferito.

**6. FORO COMPETENTE.**

Per tutte le controversie sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente in esclusiva il foro di .....

**7. NORME DI RINVIO.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti fanno espresso rimando alle norme vigenti in materia, nonché all'ordinamento dei Consulenti del Lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto.

....., li .....

Cliente

Professionista

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c., le parti, con lo sottoscrizione sotto apposta, accettano espressamente gli articoli:

- 2) compenso, in particolare dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili;
- 3) durata e recesso, in particolare clausola penale;
- 4) obblighi del Professionista;
- 5) obblighi del Mandante;
- 6) Foro competente;
- 7) norme di rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto.

....., li .....

Cliente

Professionista

Allegato:

- i) informativa privacy



## **PAGHE – Comunicazioni UNILAV**

Con la presente versione abbiamo aggiornato le tabelle all'ultima versione.

## **770 – Semplificato**

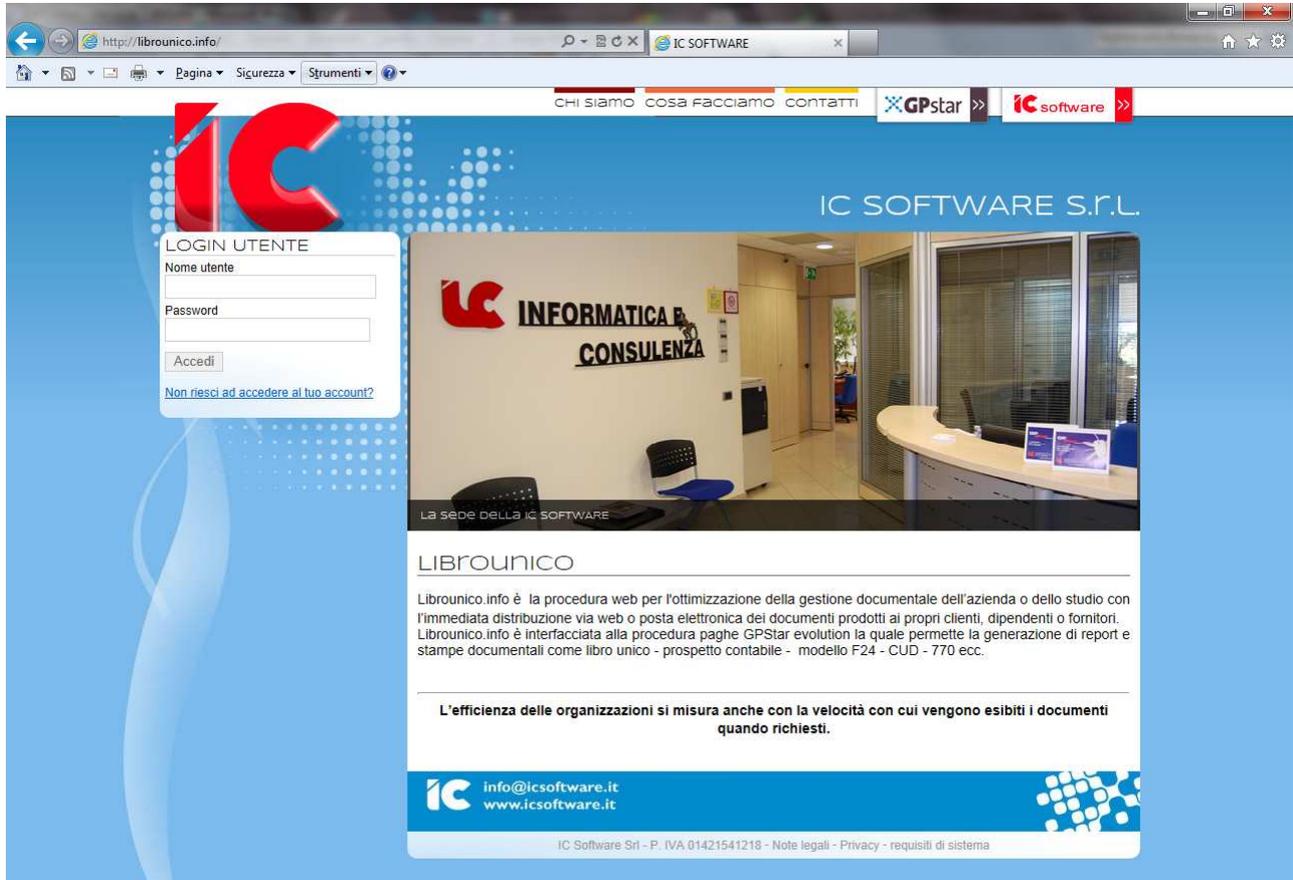
Con la presente versione abbiamo provveduto ad inviare un ulteriore aggiornamento relativo alla compilazione, stampa ed invio telematico del 770.

Il 770 sarà reso definitivo con il prossimo aggiornamento dopo aver testato con esito positivo i controlli telematici con la versione Entratel del 10/05/2012.



## Spazio pubblicitario

E' con piacere che Vi informiamo che abbiamo realizzato il progetto **librounico.info** Con questo progetto è ora possibile con un semplice comando inviare i documenti PDF generati in automatico da GPSTAR sul web in modo da renderli immediatamente disponibili ai diretti interessati.



Sul portale vi si accede solo se autorizzati e ad ogni credenziale di accesso è associata un'area in cui sono disponibili solo i documenti del soggetto autorizzato all'accesso.

La prima volta che si invieranno i documenti sul portale, la procedura provvederà ad inviare ai diretti interessati una e-mail con la password provvisoria per l'accesso al portale.

Successivamente, ad ogni nuova pubblicazione di documenti sul portale, la procedura provvederà ad inviare una e-mail ai diretti interessati per avvisarli della presenza di nuovi documenti.

E' possibile quindi scaricare, visualizzare, stampare i documenti, che potranno essere elencati e ricercati con semplici comandi.

E' possibile fare in modo, se lo si ritiene opportuno, da permettere l'accesso al portale oltre che al responsabile dell'azienda che potrà consultare tutti i documenti dell'azienda, anche ai lavoratori che potranno visualizzare, stampare e/o scaricare solo i propri documenti.

Per ulteriori informazioni consultare il ns. dir. commerciale, Laurino, al nr. 081 8444306 int. 2

