

**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>	Aggiornata procedura per la gestione della mensilizzazione ex DMA INPDAP; Addizionali Regionali – Aggiornamento tabelle
<b>CO.CO.CO.</b>	Aggiornato calcolo detrazioni per i residenti all'estero;
<b>INAIL</b>	Aggiornamento massimali.

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 - Aggiornata procedura per la gestione della mensilizzazione ex DMA INPDAP**

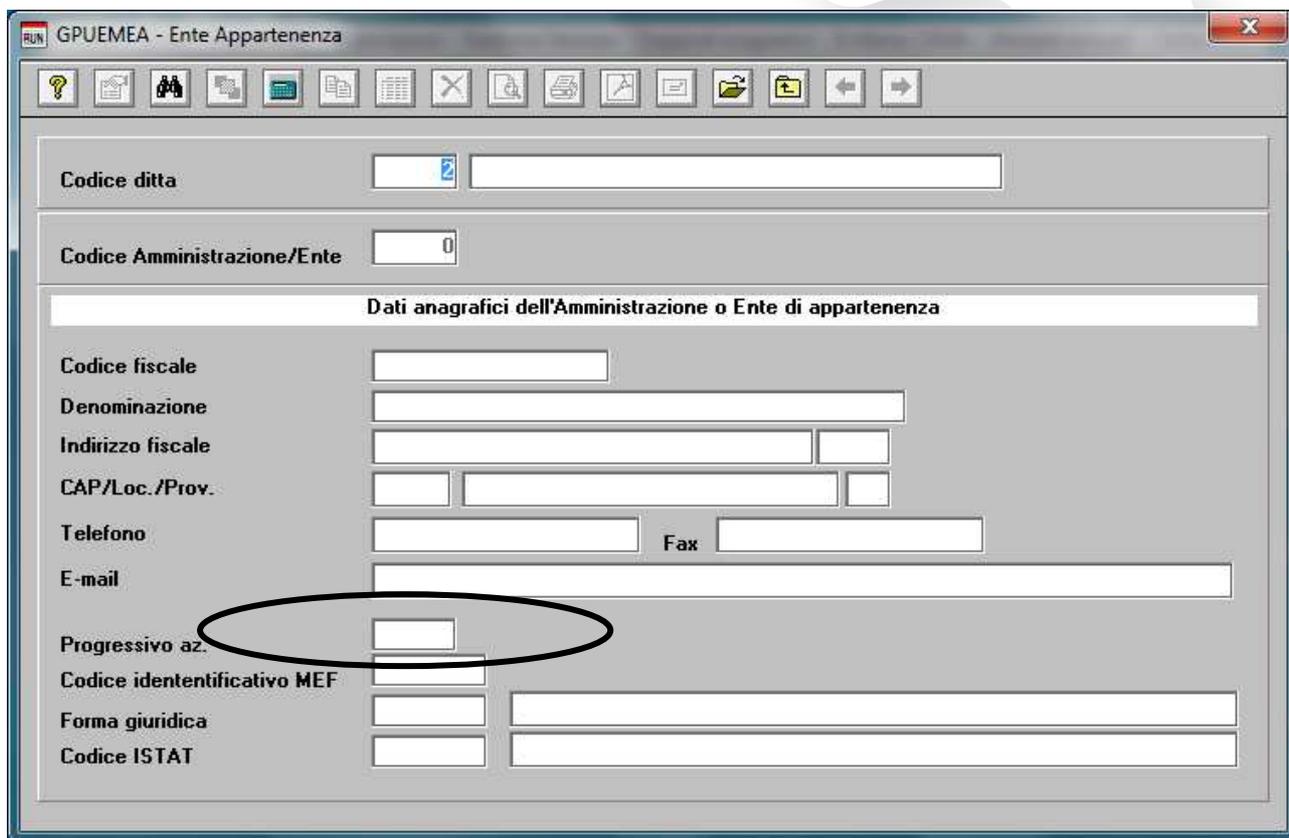
Con il presente abbiamo provveduto alla realizzazione di nuovi programmi per la gestione della mensilizzazione dei dati ex DMA INPDAP, in particolare abbiamo abilitato le seguenti nuove gestioni:

- Scelta **SAD** INPDAP Ente/Amm dichiarante
- Scelta **SAE** INPDAP Ente/Amm di appartenenza
- Scelta **SAF** INPDAP sede di servizio
- Scelta **SAG** INPDAP anagrafica iscritti
- Scelta **SAH** INPDAP crea dati mensilizzazione
- Scelta **SAI** INPDAP dati mensilizzazione

Le scelte elencate sono attive nel menu "S00 E-Mens/DMA", "S01 Denuncia mensile E-Mens - INPS".

### **Anagrafica ente dichiarante, anagrafica ente di appartenenza, anagrafica sede di servizio**

Bisogna compilare tutte le anagrafiche riportando in modo corretto il "codice fiscale" ed il "progressivo azienda" nelle gestioni ( SAD; SAE e SAF)



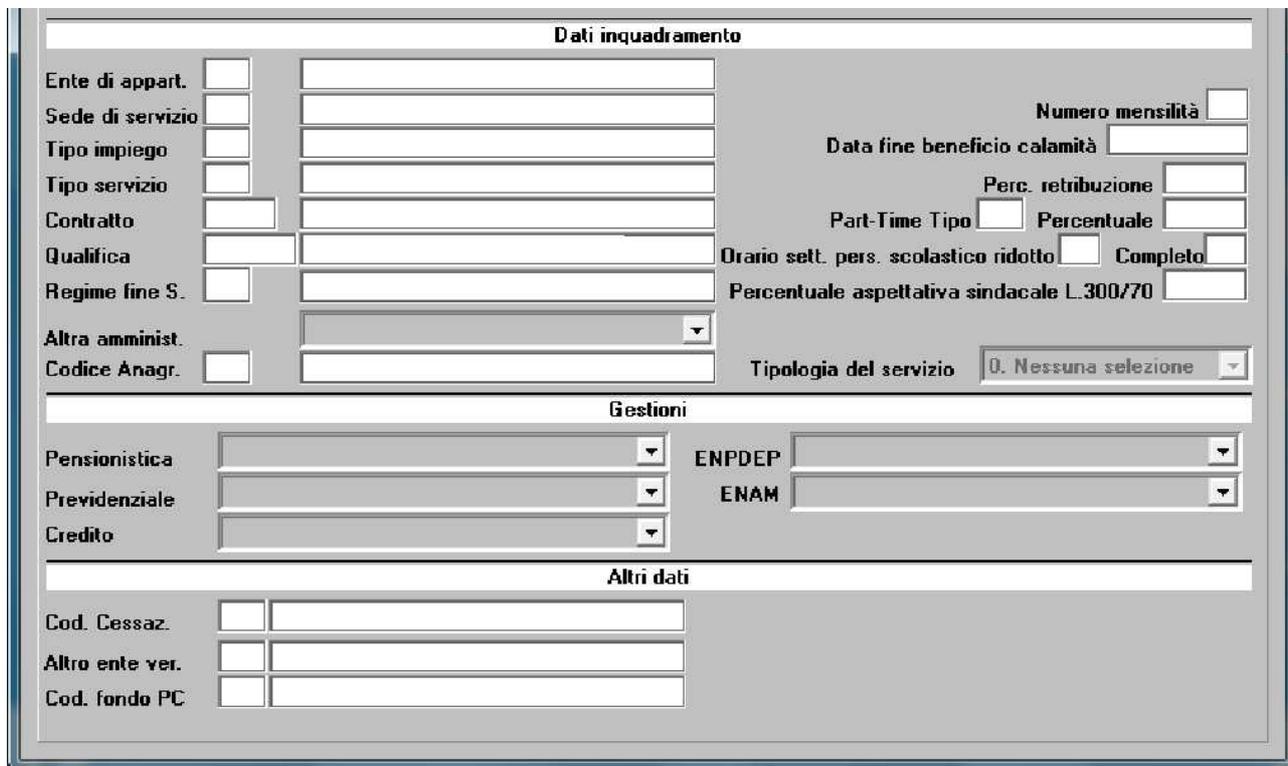
The screenshot shows a software window titled "GPUEMEA - Ente Appartenenza". The window contains a form with the following fields:

- Codice ditta:
- Codice Amministrazione/Ente:
- Dati anagrafici dell'Amministrazione o Ente di appartenenza**
- Codice fiscale:
- Denominazione:
- Indirizzo fiscale:
- CAP/Loc./Prov.:
- Telefono:  Fax:
- E-mail:
- Progressivo az.:**  (circled in black)
- Codice identificativo MEF:
- Forma giuridica:
- Codice ISTAT:



## Anagrafica iscritti

Nell'anagrafica iscritti, bisogna riportare i dati aggiuntivi richiesti dall'INPS per la gestione del flusso.

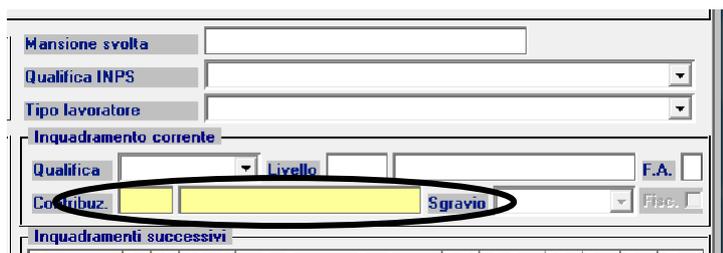


The screenshot shows a software interface for managing employee data. It is divided into three main sections:

- Dati inquadramento:** Contains fields for 'Ente di appart.', 'Sede di servizio', 'Tipo impiego', 'Tipo servizio', 'Contratto', 'Qualifica', 'Regime fine S.', 'Altra amministr.', 'Codice Anagr.', 'Numero mensilità', 'Data fine beneficio calamità', 'Perc. retribuzione', 'Part-Time Tipo', 'Percentuale', 'Orario sett. pers. scolastico ridotto', 'Completo', 'Percentuale aspettativa sindacale L.300/70', and 'Tipologia del servizio' (set to '0. Nessuna selezione').
- Gestioni:** Contains dropdown menus for 'Pensionistica', 'Previdenziale', 'Credito', 'ENPDEP', and 'ENAM'.
- Altri dati:** Contains fields for 'Cod. Cessaz.', 'Altro ente ver.', and 'Cod. fondo PC'.

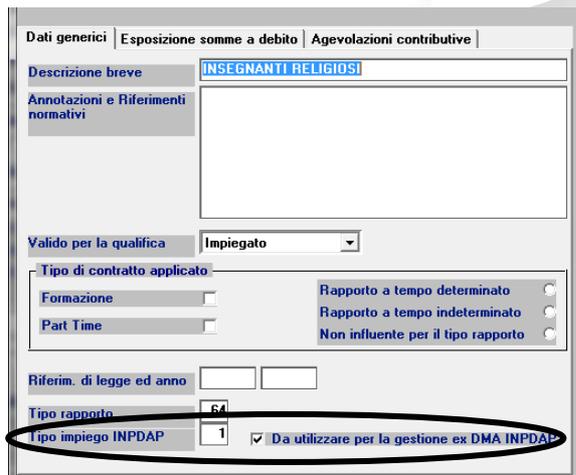
In particolare inserire il codice dell'ente di appartenenza, della sede di servizio, il tipo servizio, il contratto, la qualifica e a quali gestioni il dipendente è iscritto.

Inserire, anche, il tipo impiego che ricopre il dipendente. In ogni caso il tipo impiego verrà gestito da cedolino ed è agganciato al codice contribuzione del lavoratore (presente in C01 – pag. inquadramento).



This close-up shows the 'Inquadramento corrente' section. The 'Contribuz.' field is highlighted in yellow, and the 'Sgravio' dropdown menu is also highlighted with a black oval.

Infatti ad ogni codice contribuzione è associato il tipo impiego INPDAP. In questo modo se nel mese avvengono trasformazioni di rapporto o altri eventi che richiedono un diverso codice il programma in presenza di più codici nel mese creerà più periodi di mensilizzazione.

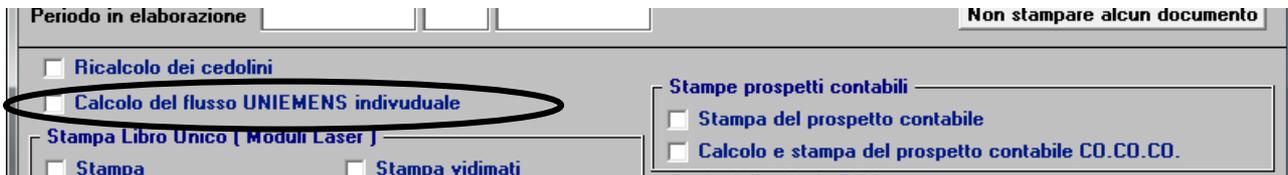


This close-up shows the 'Dati generici' section. The 'Descrizione breve' field contains 'INSEGNANTI RELIGIOSI'. The 'Valido per la qualifica' dropdown is set to 'Impiegato'. The 'Tipo di contratto applicato' section has radio buttons for 'Formazione', 'Part Time', 'Rapporto a tempo determinato', 'Rapporto a tempo indeterminato', and 'Non influente per il tipo rapporto'. The 'Tipo rapporto' field is set to '64'. The 'Tipo impiego INPDAP' field is set to '1' and is circled in black, with a checkmark in the box 'Da utilizzare per la gestione ex DMA INPDAP'.



### Gestione dati mensilizzazione.

I dati relativi alla mensilizzazione INPDAP vengono generati eseguendo il programma "D02 Calcolo DM/10 – Costo – F24"



Periodo in elaborazione Non stampare alcun documento

Ricalcolo dei cedolini

**Calcolo del flusso UNIEMENS individuale**

Stampa Libro Unico [ Moduli Laser ]

Stampa  Stampa vidimati

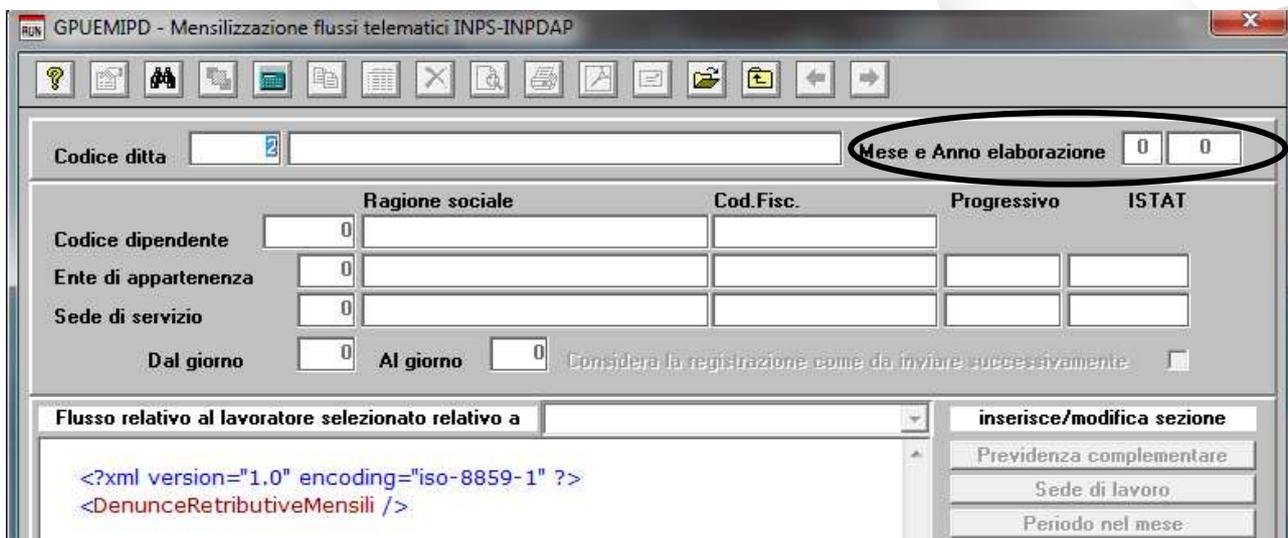
Stampe prospetti contabili

Stampa del prospetto contabile

Calcolo e stampa del prospetto contabile CO.CO.CO.

Barrando il campo "Calcolo del flusso UNIEMENS individuale"

In alternativa si può utilizzare la scelta "SAH" o utilizzare il tasto funzione "F7" sul campo "Mese" o "Anno" della gestione dati mensilizzazione scelta "SAI".



GPUEMIPD - Mensilizzazione flussi telematici INPS-INPDAP

Codice ditta  Mese e Anno elaborazione

	Ragione sociale	Cod.Fisc.	Progressivo	ISTAT
Codice dipendente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ente di appartenenza	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sede di servizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dal giorno  Al giorno  Considera la registrazione come da inviare successivamente

Flusso relativo al lavoratore selezionato relativo a

`<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1" ?>`  
`<DenunceRetributiveMensili />`

inserisce/modifica sezione

Previdenza complementare

Sede di lavoro

Periodo nel mese

Per selezionare una registrazione bisogna utilizzare il tasto funzione F3 sul campo Mese e Anno. Se invece si desidera inserire una nuova registrazione manualmente confermare il campo Mese e Anno con F10, quindi procedere con l'inserimento del codice dipendente, del codice ente, del codice sede del giorno inizio e fine periodo ed infine indicare se la registrazione è riferita ad un periodo pregresso da inviare unitamente ad un periodo in corso.





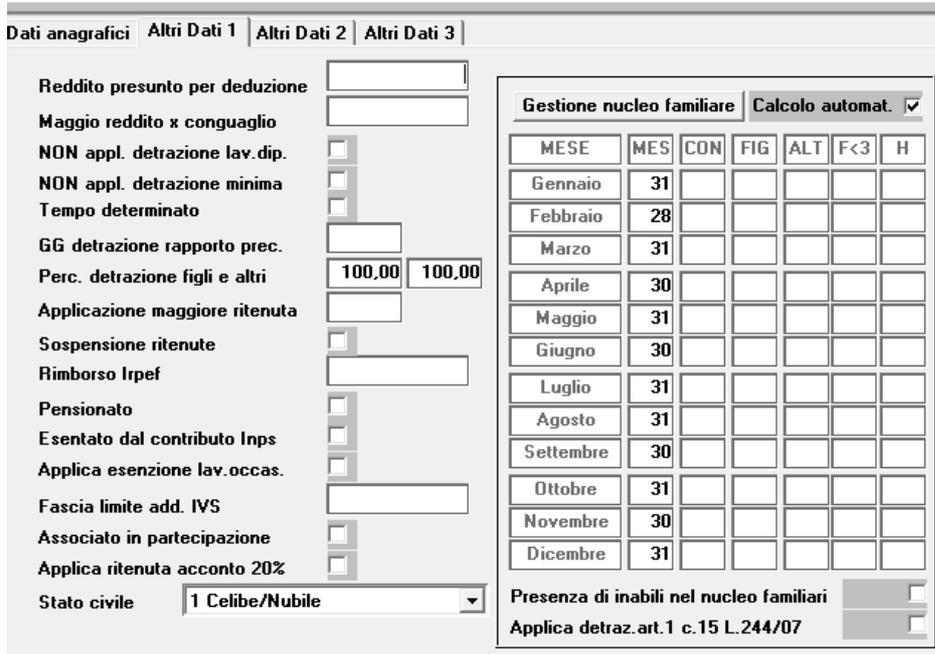
## Co.Co.Co. - Aggiornato calcolo detrazioni per i residenti all'estero

Abbiamo provveduto alla correzione del calcolo del cedolino in presenza di residenti all'estero.

Fatto salvo il calcolo dell'imposta al 30%, ora è possibile applicare le detrazioni.

Sarà cura dell'utente ad indicare sull'anagrafica del collaboratore i giorni per le detrazione da lavoro dipendente.

**La normativa non prevede l'applicazione delle detrazioni per carichi di famiglia, quindi l'utente non deve caricare le anagrafiche dei familiari a carico.**



**Dati anagrafici** | Altri Dati 1 | Altri Dati 2 | Altri Dati 3

Reddito presunto per deduzione

Maggio reddito x conguaglio

NON appl. detrazione lav. dip.

NON appl. detrazione minima

Tempo determinato

GG detrazione rapporto prec.

Perc. detrazione figli e altri  100,00  100,00

Applicazione maggiore ritenuta

Sospensione ritenute

Rimborso Irpef

Pensionato

Esentato dal contributo Inps

Applica esenzione lav. occas.

Fascia limite add. IVS

Associato in partecipazione

Applica ritenuta acconto 20%

Stato civile  1 Celibe/Nubile

**Gestione nucleo familiare** | Calcolo automat.

MESE	MES	CON	FIG	ALT	F<3	H
Gennaio	31					
Febbraio	28					
Marzo	31					
Aprile	30					
Maggio	31					
Giugno	30					
Luglio	31					
Agosto	31					
Settembre	30					
Ottobre	31					
Novembre	30					
Dicembre	31					

Presenza di inabili nel nucleo familiari

Applica detraz.art.1 c.15 L.244/07

## INAIL – Aggiornamento massimali

Con circolare n. 42 del 5 settembre 2012, l'INAIL ha provveduto alla rivalutazione del minimale e del massimale di rendita a decorrere dal 1° gennaio 2012. Per aggiornare la procedura, accedere alla scelta A05 ( Co.co.co. ), selezionare il periodo 01/2012 e modificare gli importi così come indicati in tabella.



GCD0100 - Tabella contributi INPS

Tabella valida dal  1  2012

Arrotondamento su imponibile INPS  1,00

**CONTRIBUTI INPS E CODICI F24 PER I COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

Codici F24

**MASSIMALE E MINIMALE DI REDDITO PER IL CALCOLO DEI CONTRIBUTI INAIL**

Minimale  15.514,80 Massimale  28.813,20



## PAGHE - Addizionali Regionali – Aggiornamento tabelle

Le regioni Lombardia e Toscana, hanno aggiornato le aliquote per l'anno 2012. Per riportare i dati nella procedura paghe, accedere alla scelta AB2, selezionare la regione interessata e l'anno 2012 e modificare gli importi così come indicati in tabella.

**Tabella Scaglioni Fiscali per Addizionali regionali**

Regione: **LOMBARDIA** Anno di validità: **2012**

Generalità dei casi			In presenza di inabile nel nucleo familiare		
	15.000,00	1,23		15.000,00	1,23
15.000,01	28.000,00	1,58	15.000,01	28.000,00	1,58
28.000,01	999.999.999,00	1,73	28.000,01	999.999.999,00	1,73

**Applica scaglioni di reddito**  
 **Applica regole dell'aliquota unica**

**Tabella Scaglioni Fiscali per Addizionali regionali**

Regione: **TOSCANA** Anno di validità: **2012**

Generalità dei casi			In presenza di inabile nel nucleo familiare		
	75.000,00	1,23		75.000,00	1,23
75.000,01	999.999.999,00	1,73	75.000,01	999.999.999,00	1,73

**Applica scaglioni di reddito**  
 **Applica regole dell'aliquota unica**

