

**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>	Variazioni alla gestione Comunica facile e Gente di Mare
<b>APPUNTI</b>	Operazioni utili di fine anno

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**.

Per aggiornare i contratti, procedere come di seguito:



- accedere alla procedura **GPSTAR** evolution;
- accedere alla procedura PAGHE;
- selezionare la scelta **Z19**.



## Variazioni alla gestione **Comunica facile** e **Gente di Mare**

A seguito delle nuove istruzioni rilasciate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, anche se le stesse entreranno in vigore dal 10/01/2013, abbiamo provveduto a modificare le gestioni. Le nuove informazioni richieste, in ogni caso, non verranno inserite nelle comunicazioni che saranno trasmesse fino al 09/01/2013.

In particolare sono stati aggiunti i campi:

nella gestione **Comunica facile**

Quadro Inizio:                      Data fine periodo formativo  
   2° Codice agevolazione  
   Lavoratore in mobilità  
   Lavoro stagionale  
   Codice fiscale promotore tirocinio

Quadro Proroga:                      Prosecuzione di fatto  
   2° Codice agevolazione  
   Lavoratore in mobilità  
   Lavoro stagionale  
   Codice fiscale promotore tirocinio

Quadro Trasformazione:              2° Codice agevolazione  
   Lavoratore in mobilità  
   Lavoro stagionale  
   Codice fiscale promotore tirocinio

Quadro Cessazione:                      Data fine periodo formativo  
   2° Codice agevolazione  
   Lavoratore in mobilità  
   Lavoro stagionale  
   Codice fiscale promotore tirocinio

nella gestione **Gente di Mare**

Quadro Inizio:                              2° Codice agevolazione  
Quadro Proroga:                              2° Codice agevolazione  
Quadro Trasformazione:                      2° Codice agevolazione  
Quadro Cessazione:                              2° Codice agevolazione



# APPUNTI



## Calcolo e versamento dell'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni TFR

Il 17 dicembre 2012 è prevista la scadenza per il versamento dell'acconto sull'imposta sostitutiva del TFR (l'acconto e del 90 %).

Con questo aggiornamento, il codice tributo **1712** nella colonna **Mese Rif.** assumerà il valore "**12**". Questo per allinearsi alle indicazioni relative alla compilazione del modello 770. Tale modifica evita anche equivoci da parte dell'Agenzia delle Entrate che negli anni passati ha creato dei disagi all'utenza.

Elenchiamo i passi **obbligatori** da eseguire per generare il relativo versamento sul modello F24:

### Aziende con cedolini in corso

- Eseguire la stampa "*acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazione del TFR*" (scelta **QD2**). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo **1712** ed inserisce (su richiesta) in automatico gli importi sul Mod. F24;
- Eseguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta **D02**);
- Stampare il modello F24 (scelta **QA5**).

### Aziende cessate o sospese prima del mese di Novembre 2012 oppure con soli Co.Co.Co.

- Effettuare la funzione D02 / D26 fino a far impostare in B02 la mensilità corrente:
  - Mensilità corrente = **NOVEMBRE**
  - Anno corrente = **2012**
  - Tipo mensilità = **ORDINARIA**
- Eseguire la stampa "*acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazione del TFR*" (scelta **QD2**). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo **1712** ed inserisce in automatico gli importi sul Mod. F24;
- Eseguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta **D02**);
- Stampare il modello F24 (scelta **QA5**).

Ricordiamo che il calcolo dell'Imposta sostitutiva sulle rivalutazioni del TFR ha riflessi sul DM/10 e sul flusso UniEmens per le aziende con più di 50 addetti al 31/12/2006 che "parcheggiano" il TFR al fondo di Tesoreria INPS. Le somme che si versano relativamente all'imposta sostitutiva ( Acconto il 17 Dicembre 2012, Saldo il 16 Febbraio 2013) dovranno essere recuperate sul DM/10 con il codice ( a credito ) PF30. Sul flusso UniEmens invece va indicato il valore dell'imposta versata per ogni singolo dipendente. Per i dipendenti licenziati fino ad Ottobre l'indicazione non va effettuata in quanto il recupero dell'imposta dall'INPS è stato già effettuato in fase di licenziamento.

**E' assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02.**





### Stampa di controllo ratei residui

Con la funzione Q00 → Q03 → QC5, l'utente ha la possibilità di stampare il tabulato che indica i ratei residui di Ferie Permessi e Rol e delle mensilità aggiuntive.

Si precisa che la stampa non ha effetto retroattivo e i residui si intendono riferiti al saldo attuale, compreso l'ultima elaborazione.



### Mensilità aggiuntive con cedolino separato

Per elaborare una mensilità aggiuntiva con cedolino separato deve operare allo stesso modo con cui opera nei casi di mensilità ordinaria.

In particolare, deve:

- inserire il flag in corrispondenza del campo cedolino separato (**B02**)
- elaborare i cedolini della mensilità aggiuntiva (**D01**)
- effettuare il calcolo (**D02**)
- effettuare il passaggio a nuovo mese (**D26**)
- quindi procedere all'elaborazione della mensilità ordinaria.

**E' assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02.**

