

**Per installare il presente aggiornamento agire come segue:**

1. Accedere all'area Aggiornamenti presente sul ns. Sito
2. Selezionare l'aggiornamento interessato
3. Cliccare su "Scarica l'aggiornamento" e salvare il file in una cartella
4. Decomprimere lo stesso ed seguire 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	Nuovi minimali e massimali INPS; I nuovi massimali CIG; Addizionali comunali; Calcolo acconto addizionali comunali; CUD 2014 redditi 2013 (versione definitiva); Implementazione DMAG nel flusso UniEmens
COLLABORATORI	Addizionali comunali; Calcolo acconto addizionali comunali; CUD 2014 redditi 2013 (versione definitiva)
770/2014	Redditi 2013 - Primo invio (Certificazioni lavoro autonomo)



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

- Accedere alla procedura PAGHE in **GPSTAR** evolution;
- Selezionare la scelta **Z26**.



Per aggiornare i contratti, procedere come di seguito:

- Accedere alla procedura PAGHE in **GPSTAR** evolution;
- Selezionare la scelta **Z19**.



## PAGHE - Nuovi minimali e massimali INPS

Riferimento INPS: Circolare n.20 del 06/02/2014.

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 01/01/2014

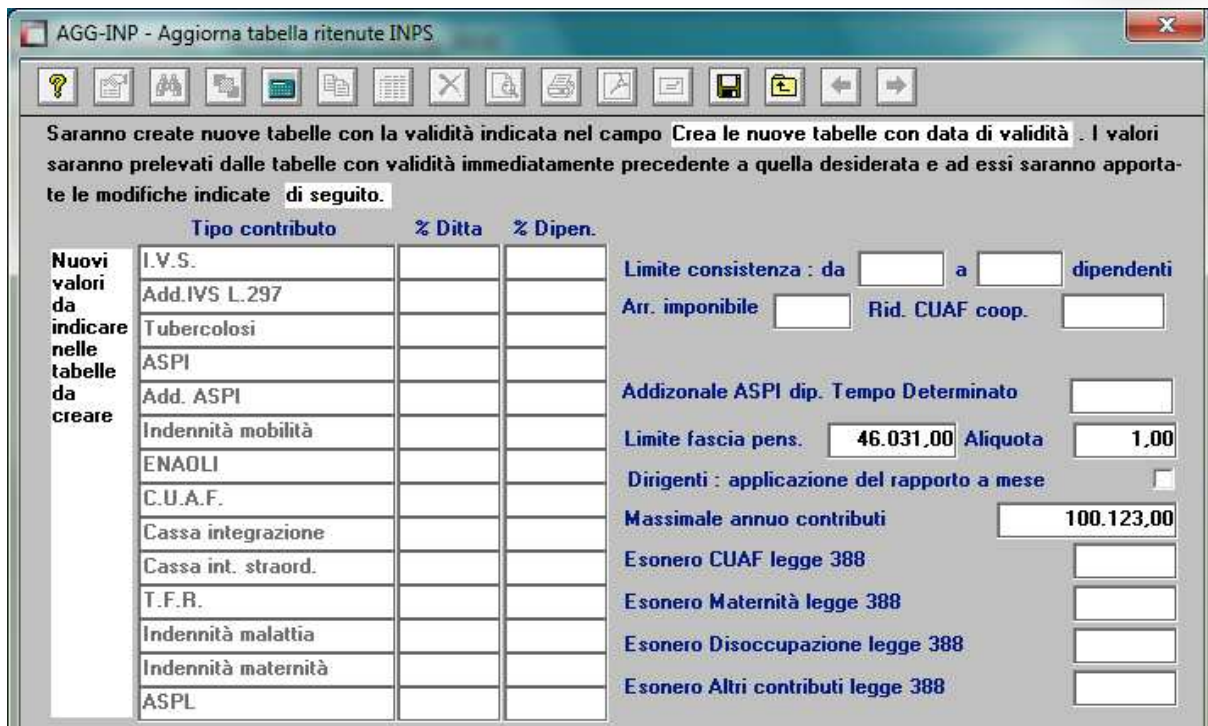
E' passato da Euro **47,07** a Euro **47,58** (scelta **AE5**).

Nello stesso programma gli utenti interessati devono anche adeguare le retribuzioni convenzionali.

In procedura è presente una funzione che consente di modificare velocemente tutte le tabelle, la scelta è "ACD Aggiorna tabelle INPS" e si trova nel menù "A03 Ritenute e contributi 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 **01/2014**, vale **€ 46.031,00** (mensili 3.836,00).

Il massimale contributivo per i nuovi iscritti dal **01/01/1996** è passato a **€ 100.123,00**.



Saranno create nuove tabelle con la validità indicata nel campo Crea le nuove tabelle con data di validità. I valori saranno prelevati dalle tabelle con validità immediatamente precedente a quella desiderata e ad essi saranno apportate le modifiche indicate di seguito.

	Tipo contributo	% Ditta	% Dipen.
Nuovi valori da indicare nelle tabelle da creare	I.V.S.		
	Add.IVS L.297		
	Tubercolosi		
	ASPI		
	Add. ASPI		
	Indennità mobilità		
	ENAOLI		
	C.U.A.F.		
	Cassa integrazione		
	Cassa int. straord.		
	T.F.R.		
	Indennità malattia		
	Indennità maternità		
	ASPL		

Limite consistenza : da [ ] a [ ] dipendenti  
 Arr. imponibile [ ] Rid. CUAF coop. [ ]  
 Addizionale ASPI dip. Tempo Determinato [ ]  
 Limite fascia pens. 46.031,00 Aliquota 1,00  
 Dirigenti : applicazione del rapporto a mese [ ]  
 Massimale annuo contributi 100.123,00  
 Esonero CUAF legge 388 [ ]  
 Esonero Maternità legge 388 [ ]  
 Esonero Disoccupazione legge 388 [ ]  
 Esonero Altri contributi legge 388 [ ]

**N.B.** Sebbene i nuovi minimali/massimali INPS decorrono dal 01/2014, ed essendo la circolare INPS datata successivamente alla elaborazione delle paghe, consigliamo di inserire nel campo della "data di validità" il 02/2014. Questo evita eventuali variazioni che potrebbero verificarsi qualora l'utente rielabori i cedolini di Gennaio 2014.

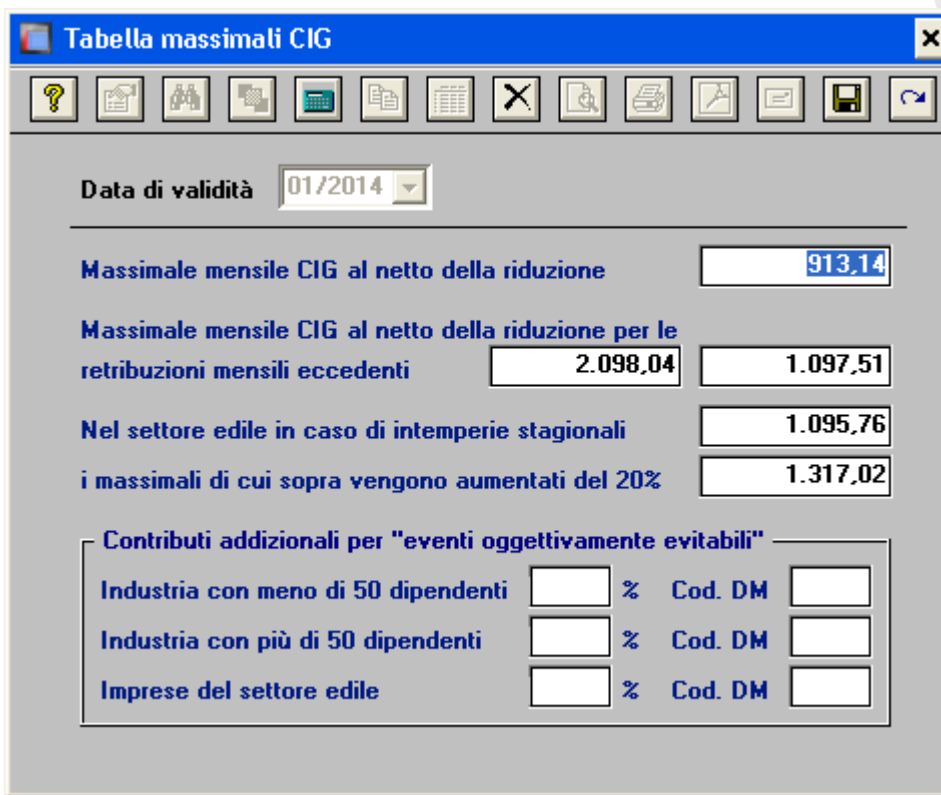


## Maternità

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 con il caricamento del presente aggiornamento. A mero titolo informativo, per l'anno 2014, l'importo a carico del bilancio dello Stato per prestazioni di maternità obbligatoria è pari ad **€ 2.082,08**.

## PAGHE - I nuovi massimali CIG

Per adeguare i massimali accedere alla scelta AE3 ed inserire la tabella valida dal 01/2014 con i valori indicati in figura.



**Tabella massimali CIG**

Data di validità: 01/2014

Massimale mensile CIG al netto della riduzione: 913,14

Massimale mensile CIG al netto della riduzione per le retribuzioni mensili eccedenti: 2.098,04 / 1.097,51

Nel settore edile in caso di intemperie stagionali: 1.095,76

i massimali di cui sopra vengono aumentati del 20%: 1.317,02

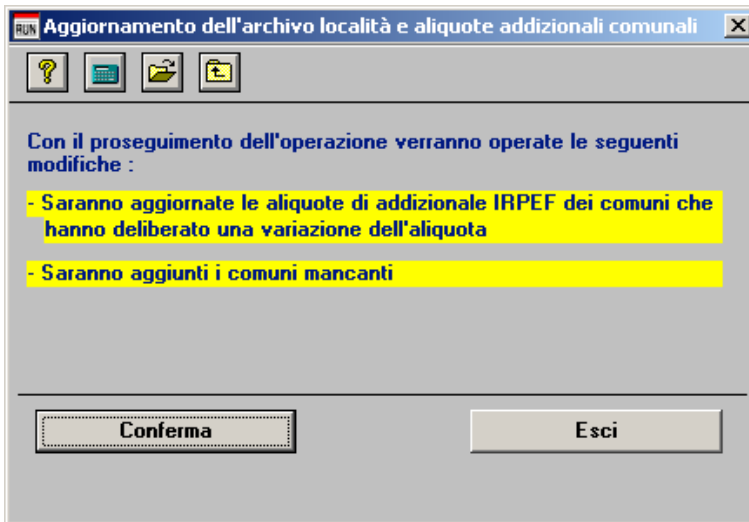
**Contributi aggiuntivi per "eventi oggettivamente evitabili"**

Industria con meno di 50 dipendenti	<input type="text"/>	%	Cod. DM	<input type="text"/>
Industria con più di 50 dipendenti	<input type="text"/>	%	Cod. DM	<input type="text"/>
Imprese del settore edile	<input type="text"/>	%	Cod. DM	<input type="text"/>



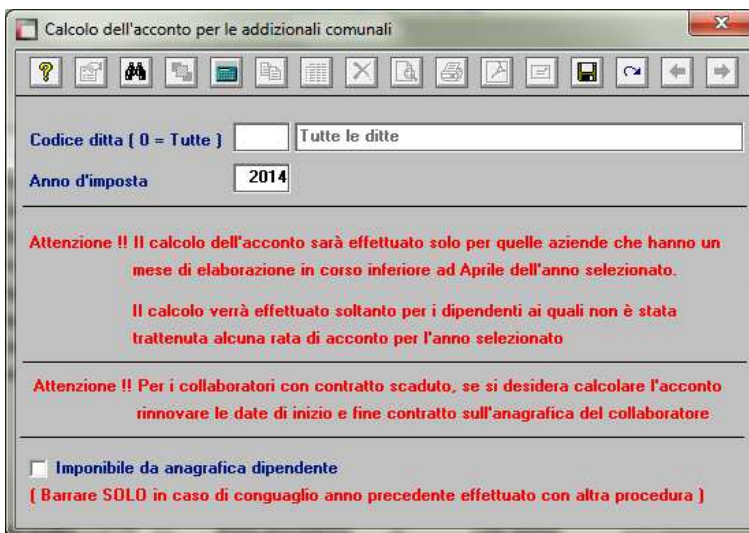
### **Paghe / Collaboratori - Addizionali comunali**

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 (scaricate dal sito Finanze.it ed Aggiornate al **05/02/2014**).



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 2013, non verrà effettuato alcun calcolo, in quanto l'acconto non è dovuto.

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



## PAGHE / COLLABORATORI – CUD 2014 redditi 2013 (versione definitiva)



Prima di elaborare e stampare i **CUD** ricordarsi di effettuare:

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

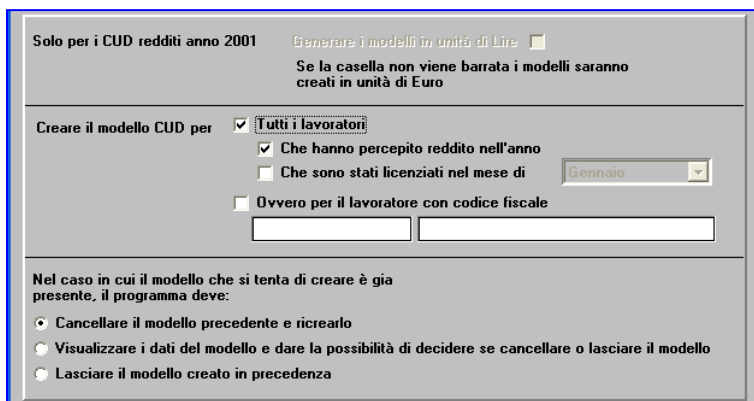


Per elaborare i CUD 2014, accedere:

- 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 (redditi 2013) confermare con il tasto **“F10 Apri registrazione”**.

Cliccare quindi sul bottone **“Genera modello/i”**.



Solo per i CUD redditi anno 2001  Generare i modelli in unità di Lire   
Se la casella non viene barrata i modelli saranno creati in unità di Euro

Creare il modello CUD per  **Tutti i lavoratori**

Che hanno percepito reddito nell'anno  
 Che sono stati licenziati nel mese di   
 Ovvero per il lavoratore con codice fiscale

Nel caso in cui il modello che si tenta di creare è già presente, il programma deve:

- Cancellare il modello precedente e ricrearlo
- Visualizzare i dati del modello e dare la possibilità di decidere se cancellare o lasciare il modello
- Lasciare il modello creato in precedenza

### Nota Bene

Questa operazione deve essere 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 Dipendenti/Collaboratori 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/il 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	Modifica	Inserisci scheda 00001
	Scheda numero 00002		

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.

### **PAGHE - Implementazione DMAG nel flusso UniEmens**

Con la versione 2.7 delle specifiche tecniche UNIEMENS, in analogia con l'integrazione in UniEmens delle gestioni ex ENPALS ed ex - INPDAP, è stato introdotto l'obbligo di inviare le dichiarazioni delle retribuzioni effettuate dalle Aziende del settore agricolo relative alla manodopera agricola occupata (operai a tempo indeterminato, operai a tempo determinato e compartecipanti individuali) attraverso il flusso UNIEMENS.

Pertanto le denunce risultanti possono essere trasmesse, utilizzando il canale UniEmens, insieme con le Denunce mensili riferite a posizioni contributive relative ad altre gestioni eventualmente in capo all'Azienda. Per la creazione del file utilizzare la funzione SA3 inserendo il flag nell'apposito campo "CREA PER I DIPENDENTI AGRICOLI (DMAG)"

Crea	Flusso UNIEMENS	
Crea per i dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/>	
Crea per i dipendenti INPDAP	<input checked="" type="checkbox"/>	
Crea per i dipendenti ENPALS	<input checked="" type="checkbox"/>	
Crea per i dipendenti Agricoli (DMAG)	<input type="checkbox"/>	<=
Crea per i collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/>	
Crea solo le denunce da eliminare	<input type="checkbox"/>	
Stampa lista contenuto supporto	<input type="checkbox"/>	

Si precisa che le denunce mensili verranno poi successivamente aggregate, nei sistemi di gestione dell'Istituto, in una unica "denuncia trimestrale" ai fini delle elaborazioni successive.

Il datore di lavoro può inviare le denunce scegliendo una delle tempistiche indicate negli esempi sottostanti:

### **Esempio A:**

Relativamente alle dichiarazioni della manodopera agricola occupata riferite all'esercizio del 1° TRIMESTRE, mesi di gennaio, febbraio, marzo, l'Azienda può inviare le singole denunce mensili entro il termine del mese successivo al trimestre, ovvero, nell'esempio, entro il 30 Aprile), creando n° 3 flussi telematici distinti.



**Esempio B:**

L'Azienda può inoltre effettuare, entro il termine della scadenza del trimestre, più invii delle denunce mensili. Nel caso in cui la denuncia individuale, identificata univocamente dai cosiddetti criteri di univocità, sia già stata inviata vale il criterio di "sostituzione"; diversamente, ovvero qualora la denuncia individuale non sia stata già inviata, vale il criterio di "aggiunta".



In riferimento alle denunce del mese di **Gennaio 2014**, dopo aver installato il presente aggiornamento, occorre rielaborare il flusso UniEmens digitando il tasto **F7**, all'interno della funzione **SA0**.



Si ricorda di aggiornare la procedura del software di controllo UNIEMENS alla versione 3.2.2 di Febbraio 2014.

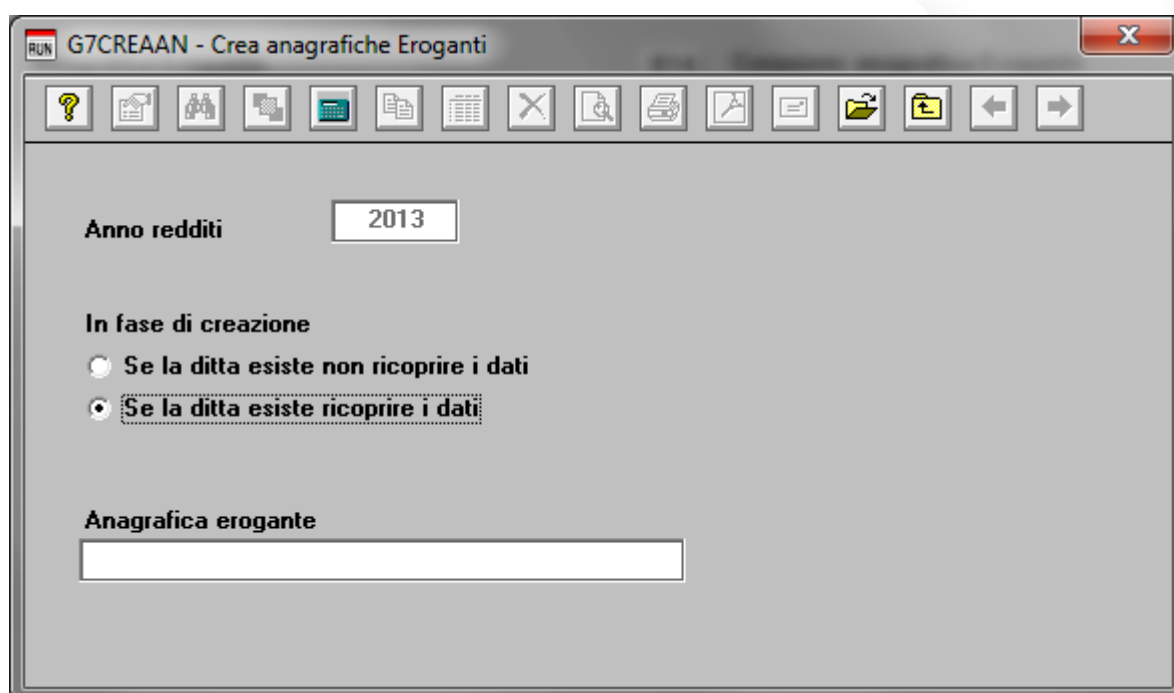


### **770/2014 - Primo invio (Certificazioni lavoro autonomo)**

Con il presente aggiornamento abbiamo provveduto all'invio della prima versione dei programmi per la gestione del 770/2014 redditi 2013. Contestualmente abbiamo realizzato i collegamenti per permettere l'accesso ai dati relativi al 770/2013 redditi 2012.

Dopo aver caricato il presente aggiornamento non sarà più possibile visualizzare e/o stampare il modello 770/2013 redditi 2012 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:**



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 770/2013 redditi 2012 o in assenza dalle anagrafiche presenti in gestione PAGHE e/o Co.Co.Pro e parcellazione.

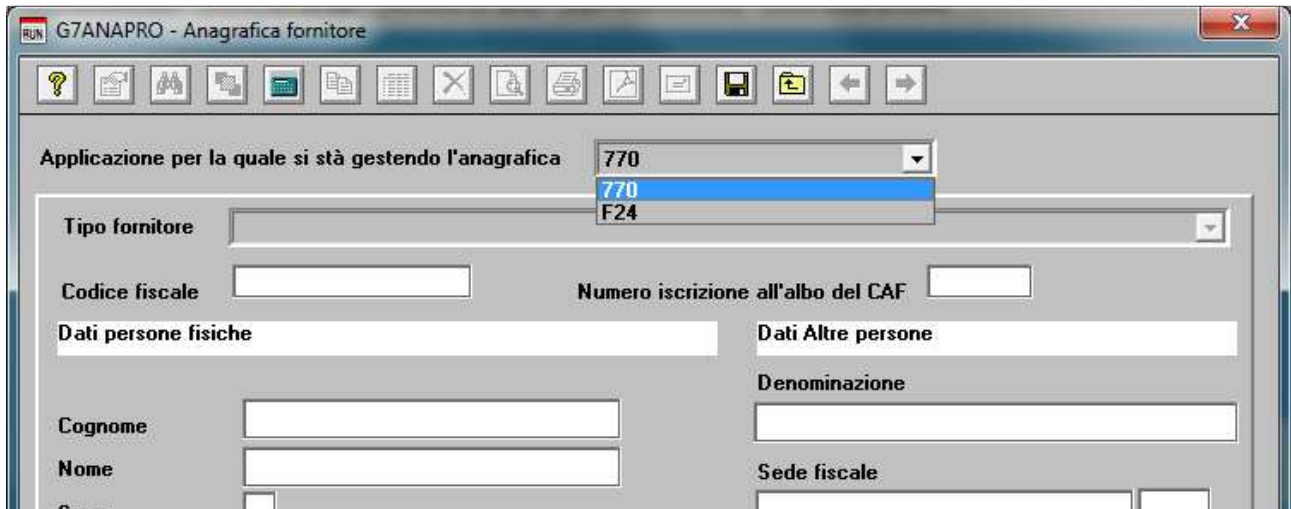
Con le scelte "B01" e "B02" è possibile variare i dati e/o inserire nuove anagrafiche.



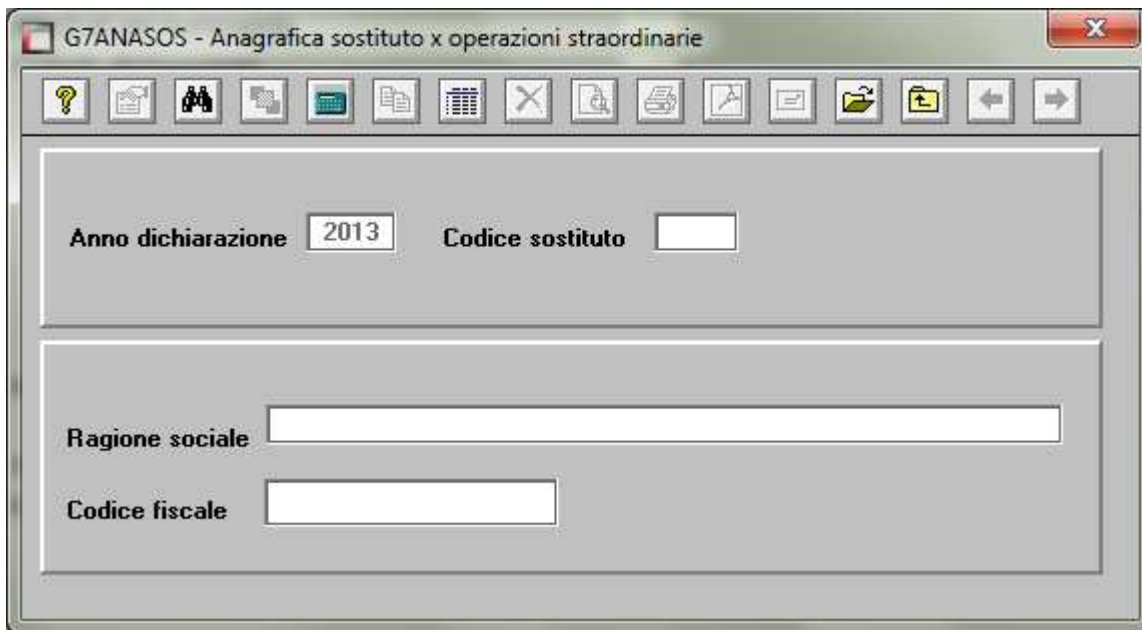


### Anagrafica fornitore:

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.



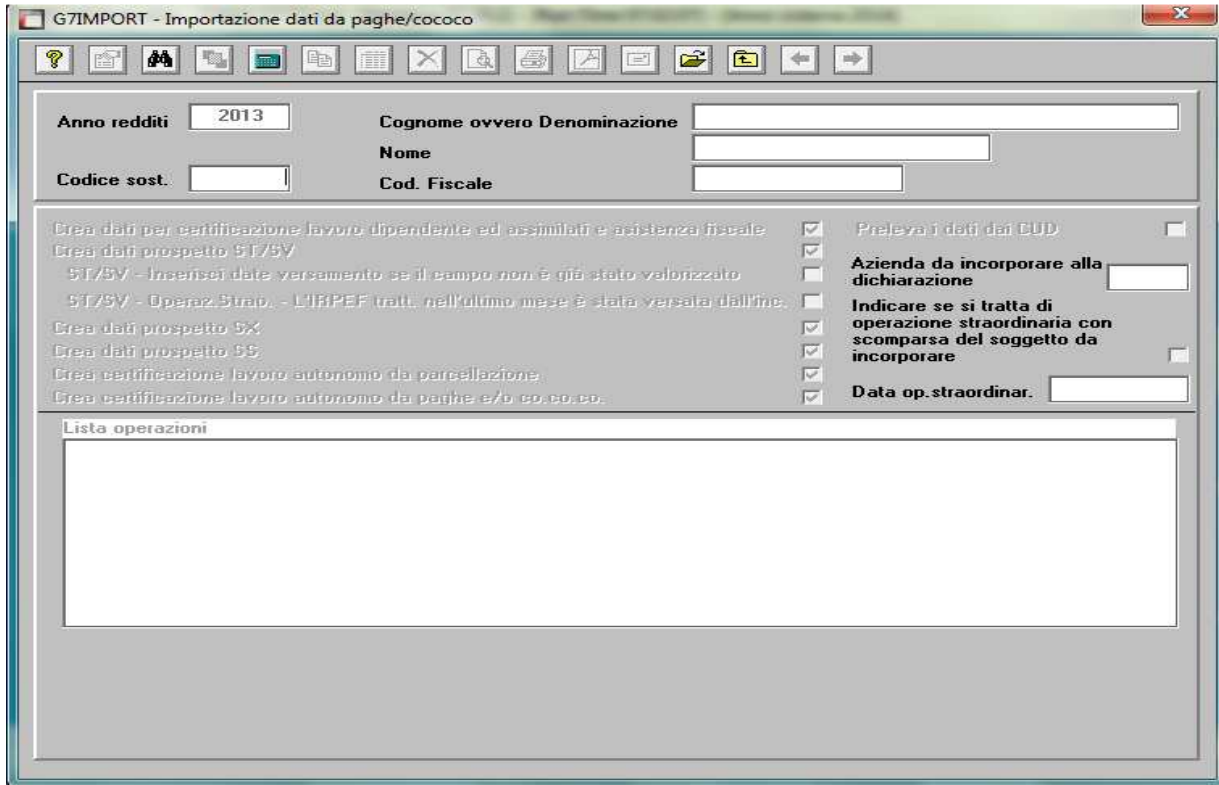
### Anagrafica sostituto operazioni straordinarie:



Con le scelte "B03" è 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:



G7IMPORT - Importazione dati da paghe/cococo

Anno redditi: 2013  
 Codice sost.:  
 Cognome ovvero Denominazione:  
 Nome:  
 Cod. Fiscale:

Crea dati per certificazione lavoro dipendente ed assimilati e assistenza fiscale  
 Crea dati prospetto ST/SV  
 ST/SV - Inserisci date versamento se il campo non è già stato valorizzato  
 ST/SV - Operaz. Strao. - LIRPEF tratt. nell'ultimo mese è stata versata dall'inc.  
 Crea dati prospetto SX  
 Crea dati prospetto SS  
 Crea certificazione lavoro autonomo da parcellazione  
 Crea certificazione lavoro autonomo da paghe e/o co.co.co.


Preleva i dati dai DUD  
 Azienda da incorporare alla dichiarazione  
 Indicare se si tratta di operazione straordinaria con scomparsa del soggetto da incorporare  
 Data op. straordinaria:

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". E' possibile, generare anche, le schede relative al quadro ST, SV ed SX.

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

Generare i dati dell'azienda principale



G7IMPCON

Il programma di Importazione dati è stato già utilizzato in precedenza, ed in particolare:

Descrizione operazione	Codice utente	Data operazione	Ripeti operazione
CREA DATI LAVORO DIPENDENTE			<input type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO ST		18/02/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO SX		18/02/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI PROSPETTO SS		18/02/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI LAV. AUTONOMO DA PARCELLAZIONE		18/02/2014	<input checked="" type="checkbox"/>
CREA DATI LAVORO AUTONOMO DA PAGHE E COC		18/02/2014	<input checked="" type="checkbox"/>

Annulla import    Continua

Generare i dati delle altre aziende da accorpere indicando il codice azienda principale nel campo "Codice sost." E il codice delle aziende da accorpere nel campo "Azienda da aggiungere" alla dichiarazione già creata".

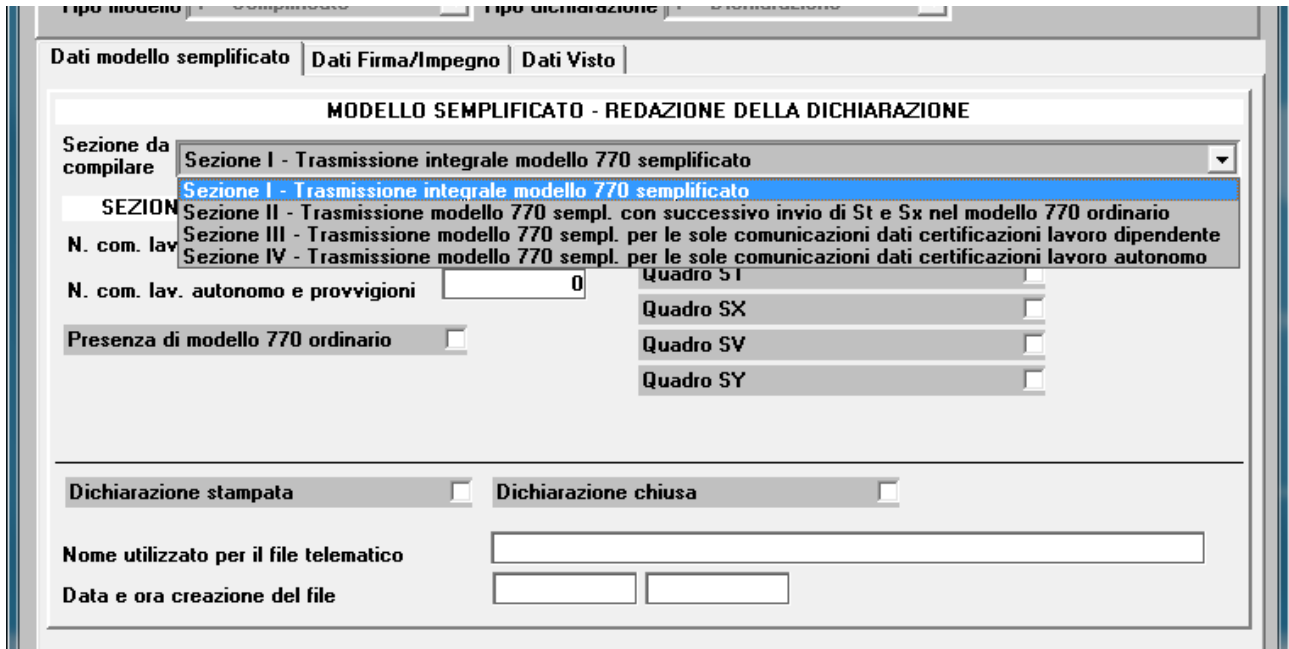
Nel caso in cui si ripeta l'operazione di import dati, verrà richiesta un'ulteriore

conferma prima di procedere.



**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.

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".

E' importante, ai fini, sia della stampa del frontespizio che della creazione del telematico, compilare la sezione "Dati Firma/Impegno" e "Dati 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.

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".




## 770 – Compilazione quadri

Anno redditi	<input type="text" value="2013"/>	Cognome ovvero Denominazione	<input type="text"/>
		Nome	<input type="text"/>
Codice ditta	<input type="text"/>	Cod. Fiscale	<input type="text"/>
Tipo modello	<input type="text" value="1 - Semplificato"/>	Tipo dichiarazione	<input type="text" value="1 - Dichiarazione"/>
Verifica nepilogo dichiarazione		Data documento	<input type="text"/>
Stampa frontespizio <input type="checkbox"/>			
<b>Certificazioni modello 770 semplificato</b>			
Comunicazione dati certificazioni lavoro dipendente	Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Comunicazione dati certificazioni lavoro autonomo	Numero moduli presenti	<input type="text" value="0"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Quadro SS	Presente	<input type="text"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Prospetto ST e SV	Presente	<input type="text"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Prospetto SX	Presente	<input type="text"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
Prospetto SY	Presente	<input type="text"/>	Modifica <input type="checkbox"/>
<b>Certificazioni modello 770 ordinario</b>			
Quadro SF -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SG -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SH -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SI -- Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SK - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SL - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SM - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SO - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SP - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SQ - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SR - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Quadro SS - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Prospetto ST e SV - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>
Prospetto SX - Presente	<input type="text"/>	Modifica	<input type="checkbox"/>

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

Operare nel seguente modo:

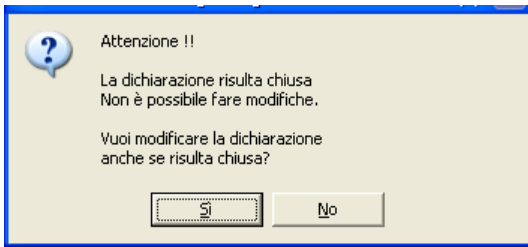
- Digitare il codice della ditta
- Selezionare il tipo di modello
- Selezionare il tipo di dichiarazione ed eventualmente il progressivo integrativa/correttiva.

**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 le certificazioni verrà indicato il numero di certificazioni presenti.

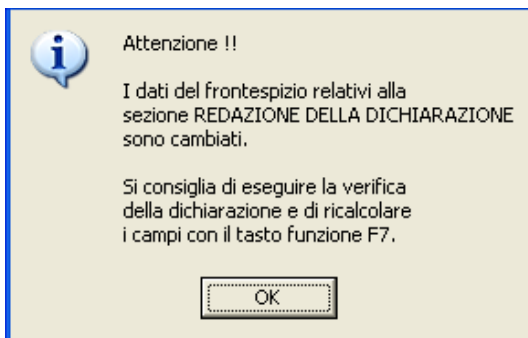
Se in fase di creazione del file telematico si è chiesto di chiudere la dichiarazione all'atto della modifica della stessa verrà chiesto all'operatore se desidera riaprirla per apportarvi le dovute correzioni.





Rispondendo si la dichiarazione verrà riaperta

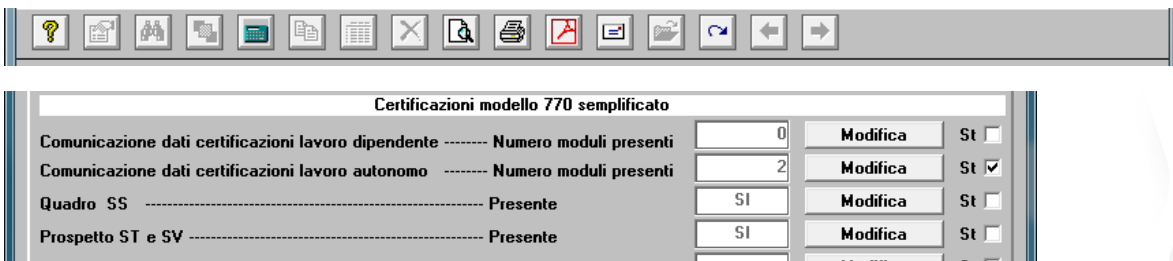
Per accedere ai singoli quadri cliccare sul corrispondente bottone "Modifica".



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.

In questa fase, se lo si desidera, è possibile stampare, fare l'anteprima e creare il PDF ed eventualmente inviarlo a mezzo Email. Per fare ciò bisogna barrare il campo "St" posto alla destra del bottone "Modifica" relativo al prospetto che si desidera stampare e quindi cliccare sul bottone "Stampa", "Anteprima", "PDF", "Email"



## 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.

