
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/Collaboratori Disposizione pagamento netti per la banca formato XML SEPA

Paghe UniEmens - Codici statistici per sindacato; Gestione QUIR



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:

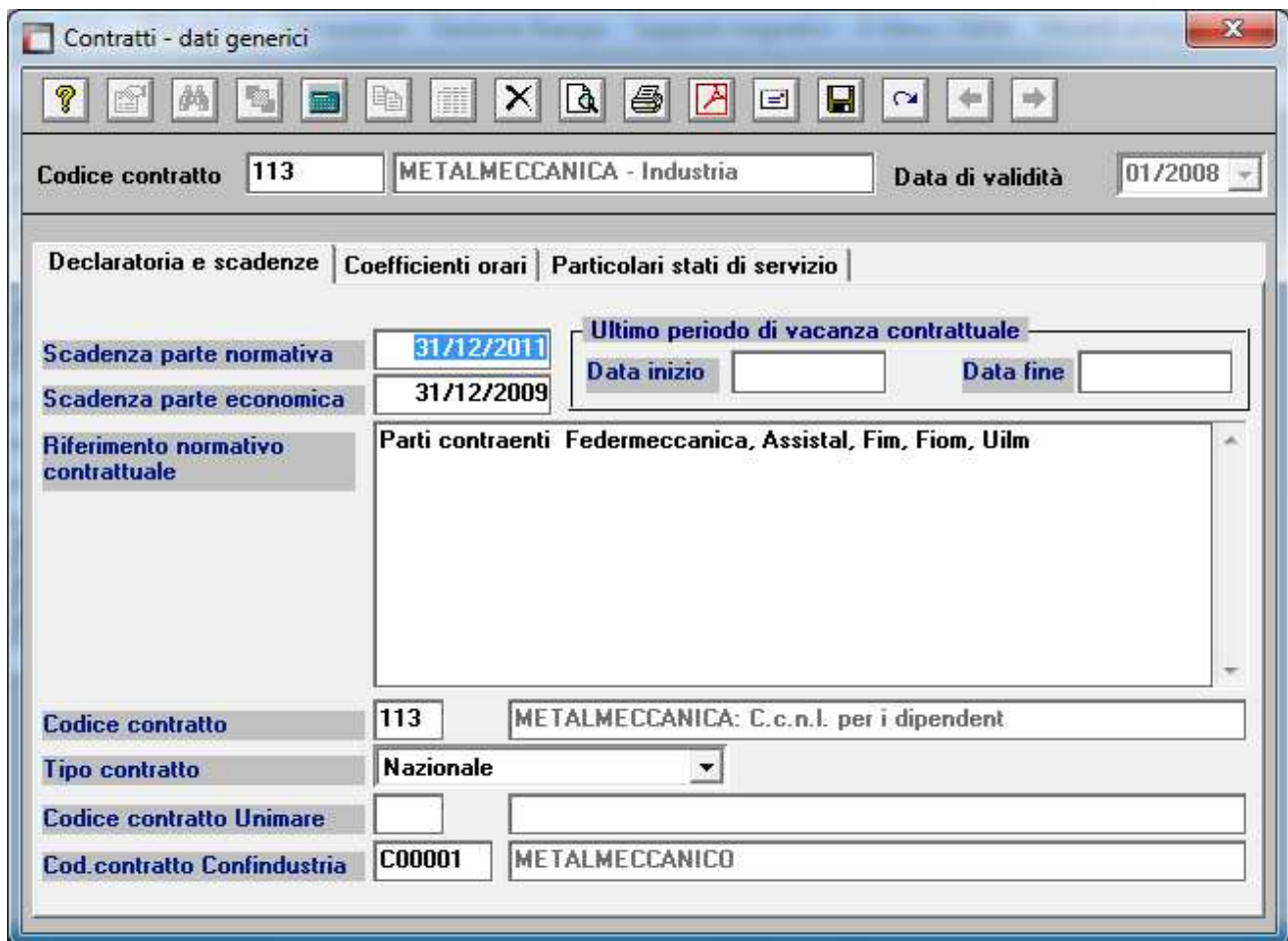
- Accedere alla procedura PAGHE in **GPSTAR** evolution;
 - Selezionare la scelta **Z19**.
-



Paghe - Codici statistici per il sindacato

Con il caricamento del presente aggiornamento è stato aggiornato il programma per la gestione dei flussi UniEmens recependo la circolare INPS n. 76 del 14/04/2015. L'aggiornamento riguarda l'attività di raccolta, elaborazione e comunicazione dei dati relativi alla rappresentanza delle organizzazioni sindacali per la contrattazione collettiva nazionale di categoria.

Per poter gestire quanto sopra bisogna accedere alla gestione contratti e verificare il corretto inserimento del codice contrattuale che nella maggior parte dei casi è stato attribuito in modo automatico dalla



procedura.

Scelta A00, A09, A11 Parte generica, selezionare il contratto e la data di validità più recente, quindi confermare o variare il "Cod. contratto Confindustria".

E' possibile ricercare il codice utilizzando la funzione ricerca.



Inoltre, è necessario accedere quindi alla gestione delle tabelle sindacato in A00, A04, AD5 Ritenute sindacali ed inserire il codice sindacato codice Confindustria () in quanto quest'ultimo **non è stato implementato in automatico**.

Denominazione	TRATTENUTA SINDACALE CGIL/FIOM	
Indirizzo		
Località		
Telefono		
Note		
Codice sindacale	0104	C.G.I.L. F.I.O.M.
Codice sindacale	F00005	CGIL FIOM

E' possibile ricercare il codice utilizzando la funzione ricerca.

Numero libretto		Data rilascio	
Nulla osta/Data			
Località rilascio			
Cod. sindacato	007	TRATTENUTA SINDACALE CGIL/FIOM	
Rappresentante sindacale	<input checked="" type="checkbox"/>	Cod. R.S.	F00005

Infine, si rende necessario, identificare i rappresentanti sindacali sull'anagrafica del lavoratore. Allo scopo è stato inserito una nuovo campo, "Rappresentante sindacali" da barrare per gli RSA nella pagina "Anagrafici".



E' necessario indicare il codice Confindustria nelle tabelle relative ai sindacati rappresentativi.

Inoltre, qualora non abbia già provveduto l'INPS ad attribuire il Codice Autorizzazione **OR**, l'utente dovrà richiederlo nel cassetto previdenziale dell'azienda.

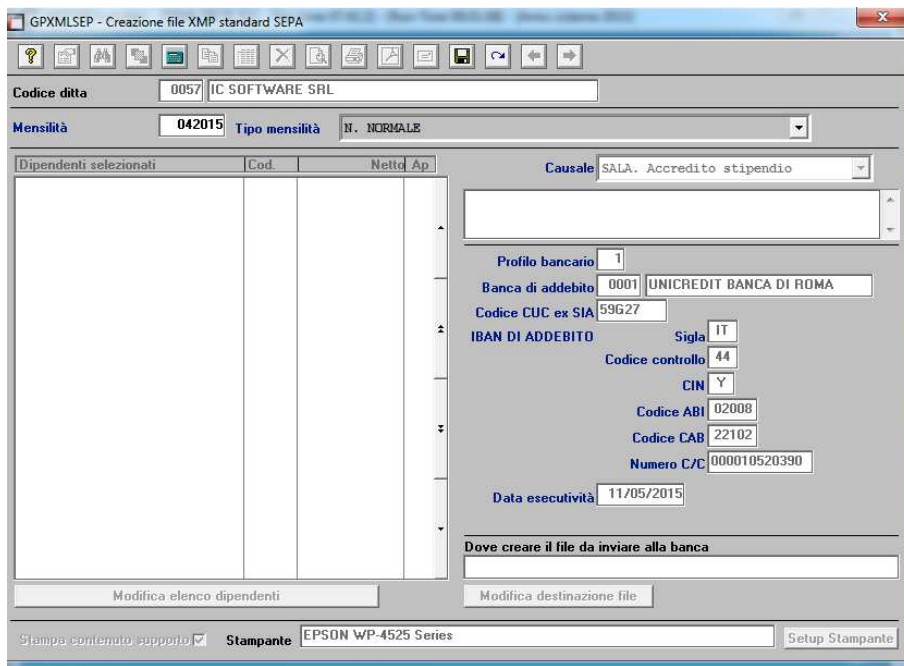
Prima di inviare l'**UniEmens relativo ad Aprile 2015**, provvedere, dopo aver verificato i codici sindacato di cui sopra, a recuperare i dati dei mesi di Gennaio, Febbraio, Marzo ed Aprile utilizzando la funzione **Z18** - Recupero dati rapp. sindacali.



Paghe/Collaboratori - Disposizione pagamento netti per la banca formato XML SEPA

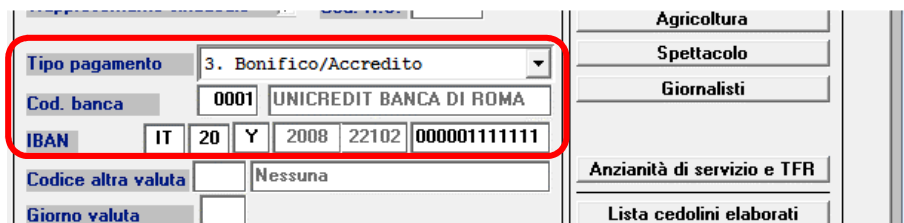
Con la seguente versione, è stato aggiunto un nuovo programma con il quale è possibile realizzare un file XML per le banche per l'erogazione dei netti, secondo le nuove disposizioni SEPA. Tuttavia molte banche continuano ad accettare il vecchio formato.

Per attivare il programma accedere alla scelta R00, RAG File netti XML SEPA.



Dopo aver selezionato la ditta, indicare la mensilità da pagare ed il tipo di mensilità e verificare i dati proposti a video.

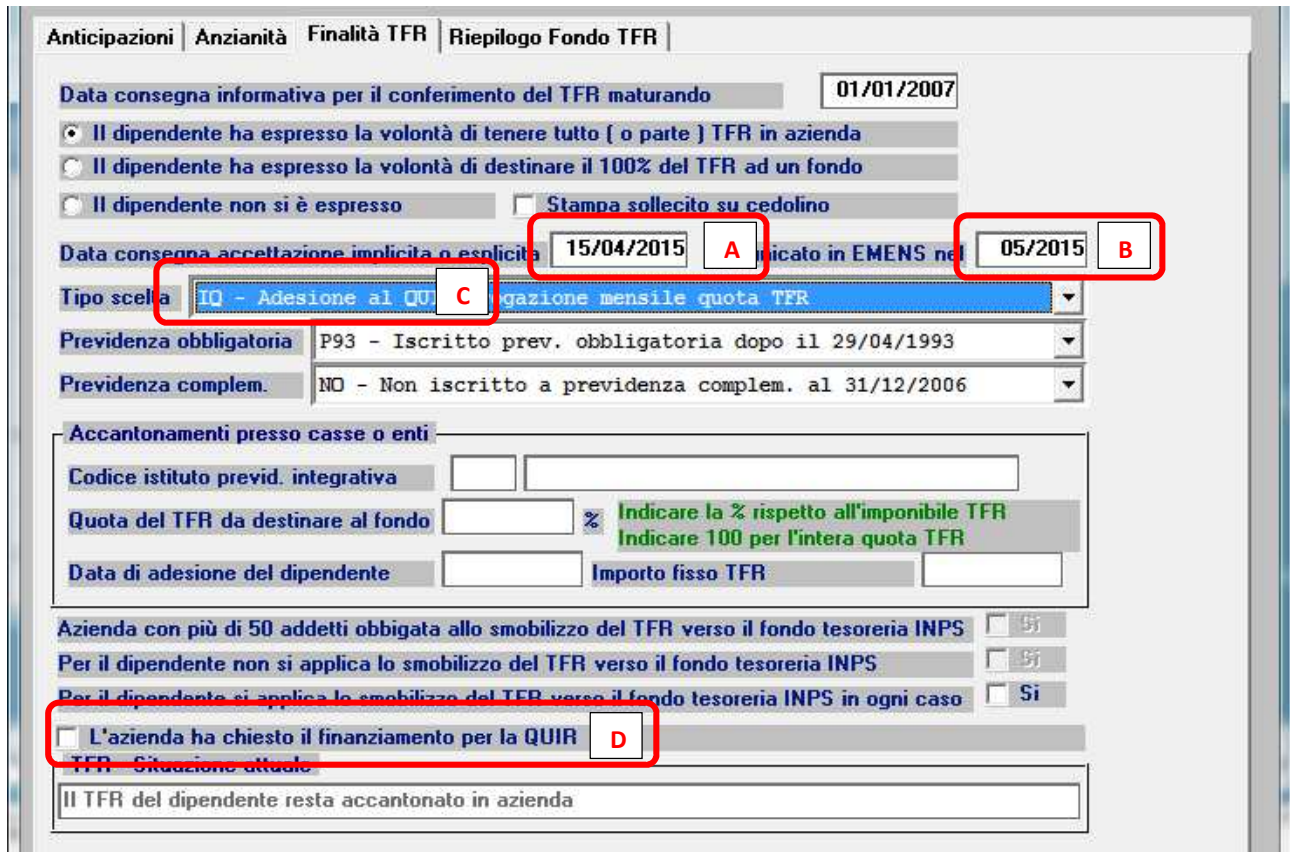
E' utile ricordare che nella lista sono inclusi solo i lavoratori per i quali sulla anagrafica è stato impostato il tipo di pagamento "Bonifico" ed è stato indicato il codice della banca del lavoratore ed il codice IBAN.




Paghe - Gestione QUIR

Come noto, con la circolare n. 82 del 23/04/2015, l'INPS ha fornito le istruzioni operative per la liquidazione della quota integrativa della retribuzione (Qu.I.R.). Per poter gestire correttamente tutte le operazioni derivanti da tale gestione si sono rese necessarie una serie di modifiche alla procedura paghe con particolare riferimento, per quanto riguarda gli interventi da parte dell'operatore, alla funzione **C04** - Dipendente dati TFR. Una volta ricevuto il modulo da parte dei un dipendente, l'utente procederà come di seguito:

- Accederà alla funzione C04 e compilerà i campi come sotto riportato.



Anticipazioni | Anzianità | Finalità TFR | Riepilogo Fondo TFR

Data consegna informativa per il conferimento del TFR maturando: 01/01/2007

Il dipendente ha espresso la volontà di tenere tutto (o parte) TFR in azienda
 Il dipendente ha espresso la volontà di destinare il 100% del TFR ad un fondo
 Il dipendente non si è espresso

Stampa sollecito su cedolino

Data consegna accettazione implicita o esplicita: 15/04/2015 (A) Comunicato in EMENS nel: 05/2015 (B)

Tipo scelta: C - Adesione al QU... gazione mensile quota TFR

Previdenza obbligatoria: P93 - Iscritto prev. obbligatoria dopo il 29/04/1993

Previdenza complem.: NO - Non iscritto a previdenza complem. al 31/12/2006

Accantonamenti presso casse o enti

Codice istituto previd. integrativa: [] []

Quota del TFR da destinare al fondo: [] % Indicare la % rispetto all'imponibile TFR
Indicare 100 per l'intera quota TFR

Data di adesione del dipendente: [] Importo fisso TFR: []

Azienda con più di 50 addetti obbligata allo smobilizzo del TFR verso il fondo tesoreria INPS (Si)
 Per il dipendente non si applica lo smobilizzo del TFR verso il fondo tesoreria INPS (Si)
 Per il dipendente si applica lo smobilizzo del TFR verso il fondo tesoreria INPS in ogni caso (Si)

L'azienda ha chiesto il finanziamento per la QUIR (D)

TFR - Situazione attuale

Il TFR del dipendente resta accantonato in azienda



Istruzioni per la gestione TFR in busta paga

Nel campo (A), deve essere indicata la data di comunicazione della scelta da parte del dipendente all'azienda e non può essere inferiore al 01/04/2015.

In ogni caso non sarà possibile effettuare la scelta se non sono trascorsi almeno sei mesi dalla data di assunzione.



Se la data scelta (**A**) è compatibile con la norma è possibile selezionare la scelta (**C**):

'IQ - Adesione al QUIR erogazione mensile quota TFR'.

I lavoratori che hanno già deciso di destinare il TFR ai fondi di previdenza integrativa hanno la possibilità di revocare la precedente scelta per ricevere in TFR in busta paga.

Nel campo (**B**) non deve essere indicato alcun dato, sarà la procedura ad indicare la data della comunicazione dei dati sul flusso UniEmens.



E' utile ribadire che l'erogazione del TFR in busta paga, inizia il mese successivo alla scelta (**A**) e che è soggetto alla tassazione ordinaria.

Nell'ipotesi che l'azienda abbia fatto ricorso, e ottenuto, al finanziamento della Qu.I.R. in busta paga, l'utente dovrà barrare la casella '(D) - L'azienda ha chiesto il finanziamento per la QUIR'.



Nell'ipotesi in cui è stata barrata la casella (**D**), il TFR, sebbene inizi a maturare del mese successivo a quello di presentazione della domanda (**A**), sarà erogato effettivamente a partire dalla busta paga del quarto mese successivo a quello di presentazione dell'istanza (**A**).

E' inutile ribadire che una volta effettuata la scelta di ricevere il TFR in busta paga, essa è irrevocabile e resta operativa fino al periodo di paga che scade il 30/06/2018 (30/09/2018 per i datori di lavoro che hanno fatto ricorso al finanziamento assistito da garanzia).

N.B.: E' possibile stampare il modulo da consegnare ai dipendenti utilizzando la scelta **QE5** - Moduli destinazione TFR.

