

GPSTAR evolution

Aggiornamento

Ver. 08.16.0

del 22/05/2017

Quando il caos è intorno a te, ricorda: quello che sopravvive alla storia è il lavoro dell'uomo.

Anonimo

IC Software S.r.l.

Via Napoli, 155 - 80013 Casalnuovo di Napoli (NA)

P.IVA: 01421541218 - CF: 05409680633 - I REA: 440890/87 - Napoli

Tel.: +39 081. 844 43 06 - Fax: +39 081. 844 41 12 - Email: info@icsoftware.it

INDICE

Riassunzione dipendente.....	3
Recupero Addizionale CIG.....	3
Stampa tabulato CIG autorizzate nel periodo 09/2015 – 02/2017	4
Recupero Addizionale per le CIG autorizzate con il sistema ticket	5
Recupero Addizionale per le CIG autorizzate con il sistema CIG Aggregata.....	5
Gestione Crediti su mod. F24.....	6
Gestioni Contratti.....	6
770 - Implementazione Quadro Dichiarazione Integrativa.....	9
Guide	9
Appunti.....	10
Bollettini meteo	10



Questo aggiornamento deve essere installato dopo aver effettuato il passaggio a nuovo mese della mensilità di APRILE 2017 in quanto sono state apportate modifiche al calcolo degli incentivi giovani e bonus sud i cui valori potrebbero variare a seguito di ricalcolo da parte dell'utente.

Riassunzione dipendente

Con il presente aggiornamento, è stata data la possibilità, in fase di riassunzione del dipendente (CH0) di riportare le voci occasionali presenti nella pagina [Voci] sulla nuova anagrafica.

Per riportare le voci è sufficiente barrare la casella [Riporto pagina voci presente sull'anagrafica].

Recupero Addizionale CIG

Come noto, l'INPS con messaggio 1640 del 13/04/2017, ha chiarito che a differenza di quanto esposto nella circolare 9/2017 al punto 10.2, le aziende dovranno procedere al ricalcolo delle differenze relative all'addizionale CIG.

Per quanto riguarda la procedura, per analizzare e calcolare le differenze procedere come di seguito indicato.

Stampa tabulato CIG autorizzate nel periodo 09/2015 – 02/2017

È stato realizzato un tabulato (DS9 – Stampa recupero DL148) che elenca per un'azienda o per tutte le aziende del cliente una lista contenente per le sole CIG assoggettate ad addizionale. In particolare evidenzia per le CIG con ticket un rigo per ogni periodo/sede DM 10 l'importo trattenuto all'epoca, le differenze rilevate, e l'importo complessivo da versare.

Per quanto riguarda le CIG senza ticket per le quali è stato utilizzato il sistema di CIG aggregata, sul tabulato sono evidenziati, per ogni periodo/sede DM 10, i dati di ciascun dipendente interessato alla CIG.



In alcuni casi non è stato possibile procedere con il ricalcolo dei dati, questi sono evidenziati nell'ultima colonna (Err.) con un messaggio di quattro caratteri. In particolare la presenza del codice MCED, indica che sebbene la CIG sia presente negli archivi all'atto del conguaglio sull'UniEmens non è presente il cedolino su cui la stessa è stata erogata al dipendente (es. aziende inserite in corso d'anno).

Il calcolo delle addizionali deve riferirsi alle CIG/CIGS autorizzate nel periodo 09/2015 – 02/2017, tuttavia all'epoca non era richiesta la data di autorizzazione e conseguentemente la procedura non potendo distinguere quelle autorizzate prima del 09/2015 e conguagliate successivamente provvede ad indicare tutte quelle conguagliate dal 09/2015 in poi. Sarà cura dell'utente escludere quelle autorizzate prima.

Tutti i calcoli sono stati effettuati utilizzando l'aliquota del 9% applicabile per le CIG di durata complessiva di 52 settimane in un quinquennio mobile a decorrere dalla data del decreto 148/2015. Per i rari casi in cui questa sia errata, sarà cura dell'utente rettificare la stessa.

Recupero Addizionale per le CIG autorizzate con il sistema ticket

Una volta effettuata la stampa del tabulato di cui al paragrafo precedente, accedere al sito dell'INPS e rettificare, per ogni periodo presente sul tabulato, la sezione aziendale dell'uniemens relativa alla CIG indicando i valori presenti nella colonna "IMPORTI POST DL 148/2015" colonna "COD." e colonna "ADDIZION."



Si ricorda che per quanto riguarda la sezione aziendale non è previsto alcun flusso telematico correttivo.

Recupero Add. per le CIG autorizzate con il sistema CIG Aggregata (No Ticket)

Una volta effettuata la stampa del tabulato di cui al paragrafo precedente e verificato i dati in esso contenuti, procedere come di seguito:

- Aprire un cassetto previdenziale per ogni periodo da inviare e per ogni periodo/sede DM 10 (matricola INPS) da inviare
- Accedere alla procedura SA0 (Gestione Dati UniEmens)
- Selezionare la ditta ed il periodo
- Cliccare sul tasto funzionale «F7»
- Indicare gli estremi della richiesta di regolarizzazione
- Confermare il tutto con il tasto funzionale «F10»
- Selezionare e rettificare gli importi relativi ai dipendenti a cui è stato evidenziato un messaggio nell'ultima colonna (Err.)
- Accedere alla procedura SA4 (Cera flusso correttivo) e provvedere ad inviare i vari flussi da rettificare

Gestione Crediti su mod. F24

A seguito della risoluzione dell' Agenzia delle Entrate n. 57/E del 04/05/2017, è stata data la possibilità di bloccare l'utilizzo dei crediti con cod. 1627, 1669, 1671 e 6781 generati dalla procedura paghe. In automatico la procedura è stata impostata sull'utilizzo automatico per non modificare le impostazioni attuali dei clienti.

I clienti che intendono bloccare temporaneamente i crediti generati dovranno procedere come di seguito:

- accedere alla funzione B02 (Ditta – dati paghe)
- selezionare l'azienda interessata
- posizionarsi nella pagina altre opzioni
- barrare il campo "blocca compensazioni automatiche" (vedi figura)



Opzioni per la compensazione automatica delle imposte dirette

Blocca compensazioni automatiche (1627-1669-1671-6781)

Successivamente, il cliente potrà autorizzare l'utilizzo di un singolo credito accedendo alla funzione DM1 (Gestione crediti F24) e togliere la spunta al campo "Credito bloccato – No visto" (vedi figura)



Utilizza sui prossimi F24

Credito bloccato - No visto

Creato in automatico

Gestioni Contratti

A seguito dei nuovi rinnovi contrattuali, con la spasmodica ricerca di ridurre il costo del lavoro, diventa sempre più consuetudine introdurre una maturazione dei vari istituti

contrattuali diversificata nel tempo. Per questo motivo si è resa necessario introdurre una nuova pagina nella gestione dei contratti (AI2 – Gestione qualifiche, pag. [Varie]) tendente a gestire per quanto possibile questi nuovi aspetti contrattuali (vedi figura).

Mens.agg./Festivi | Ferie | Perm./ROL | Scatti | Malattia | Malat./2 | Malat./3 | Maternità | Infortunio | Altre ind | Varie

Voce automatica per maggiorazione lavoro domenicale

Tabella delle riduzioni degli istituti contrattuali in funzione dell'anzianità in mesi

Da mesi	A mesi	Riduzione %	Istituto contrattuale soggetto alla riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione
			0 - Nessuna riduzione

Per meglio chiarire l'utilizzo di questa pagina, illustreremo come compilare questa pagina prendendo ad esempio il contratto "CCNL Servizi assistenziali UNEBA", il quale all'art. 78 recita:

Trattamento economico progressivo

Le parti concordano di applicare a tutti gli assunti dopo la sottoscrizione del presente accordo, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, un Trattamento Economico Progressivo (TEP), caratterizzato dalla maturazione, nell'arco temporale massimo di 36 mesi, di alcuni istituti contrattuali, secondo una gradualità crescente progressiva. Tali istituti sono:

- 1) Rateo di quattordicesima
- 2) Riduzione oraria di lavoro (ROL)
- 3) Scatti di anzianità

Per quanto riguarda il punto 1) la gradualità è così definita:

- Per i primi 12 mesi la percentuale di maturazione è pari al 20%;
- dal 13° mese al 24° mese la percentuale di maturazione è pari al 45%
- dal 25° mese al 36° mese la percentuale di maturazione è pari al 70%
- a far data dal 37° mese la percentuale di maturazione è pari al 100%

Per quanto riguarda il punto 2):

- per i primi 18 mesi nessuna maturazione
- per i successivi 18 mesi la percentuale di maturazione è pari al 50%
- a far data dal 37° mese la percentuale di maturazione è pari al 100%

Per quanto riguarda il punto 3):

- il periodo di maturazione dell'anzianità di servizio ai fini dell'attribuzione del primo scatto di anzianità decorrerà dal 37° mese.

In questo caso, relativamente al punto 1 e 2, compileremo i dati così come indicato in figura:

Da mesi	A mesi	Riduzione %	Istituto contrattuale soggetto alla riduzione
	12	80,00	2 - Seconda mens. aggiuntiva
13	24	55,00	2 - Seconda mens. aggiuntiva
25	36	30,00	2 - Seconda mens. aggiuntiva
	18	100,00	6 - Rol
19	36	50,00	6 - Rol

Per quanto riguarda il punto 3, è possibile, in questo caso, agire o su questa maschera indicando:

	36	100,00	7 - Scatti
--	----	--------	------------

oppure, nella pagina degli scatti indicando:

Ad importo	<input type="radio"/>
In percentuale	<input type="radio"/>
Entrambi i modi	<input type="radio"/>
Adeguamento in caso di variazione	<input type="checkbox"/>
Limite di età da cui iniziano a maturare	<input type="checkbox"/>
Anzianità da cui iniziano a maturare	37
Numero massimo di scatti maturabili	<input type="checkbox"/>
Mesi tra uno scatto ed il successivo	<input type="checkbox"/>
Applicazione 24 primi due 36 successivi	<input type="checkbox"/>

770 - Implementazione Quadro Dichiarazione Integrativa

A seguito del nuovo quadro (DI - Dichiarazione Integrativa) relativo all'eventuale credito derivante dal maggiore credito risultante dalle dichiarazioni oggetto di integrazione a favore si è reso necessario implementare alcune informazioni nella gestione dei crediti da F24 presenti in procedura.

In particolare, qualora in DM1 (Gestione crediti F24) si inserisca un credito derivante da dichiarazione integrativa, oltre ai consueti cambi bisognerà compilare anche la sezione "Credito scaturito da 770 integrativo" così come indicato in figura i cui dati saranno utilizzati esclusivamente per compilare detto quadro.

Credito scaturito da 770 integrativo	<input type="checkbox"/>
Anno modello	<input type="text"/>
CF cedente	<input type="text"/>
Nota	<input type="checkbox"/>

Guide

Aggiornata sezione Guide nella gestione Z06, ed in particolare aggiornate le seguenti guide:

- Guide Ministeriali (*oltre che assistenziali e previdenziali*)
 - 2017 - 770 - Istruzioni
 - 2017 - 770 - Modello
 - 2017 - 770 - Specifiche tecniche
 - 2017 - Il Visto di Conformità
- Guide PAGHE
 - Il modello 770

Appunti

Bollettini meteo

Con messaggio n. 1856 del 03/05/2017, l'INPS, tra le diverse interpretazioni in materia di cig, ha ribadito che, visto l'art. 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 95442 ha previsto che, per quanto riguarda le istanze di CIGO determinate da "eventi meteo", alla relazione tecnica di cui all'art. 2, comma 1, devono essere allegati i bollettini meteo rilasciati da organi accreditati.

Tenuto conto che l'art. 15, comma 1, della legge n. 183/2011 fa espresso divieto alle Amministrazioni Pubbliche di chiedere al cittadino dati ed elementi già in possesso di organi pubblici, fermo restando l'onere per le imprese di autocertificare nella relazione tecnica l'avversità atmosferica in relazione alla quale è inoltrata l'istanza di concessione della CIGO, **l'Istituto acquisirà d'ufficio i bollettini meteo.**