

GPSTAR evolution

Aggiornamento

Ver. 08.33.0

del 19/12/2018

Quando un uomo ti dice che è diventato ricco
grazie al duro lavoro, chiedigli:

Di chi ?

Don Marquis

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

Apprendisti	3
Lista Anticipazioni	8
Stampa lettera di assunzione.....	8
Obbligo di riservatezza	8
Obblighi al patto di non concorrenza:.....	9
Principi generali di condotta	9
Gestione Documentale Librounico.info	11
Gestione Parcella Elettronica	13
Appunti.....	14
Paghe / Collaboratori - Nuove aliquote delle Addizionali comunali	14
Stampa di controllo ratei residui.....	15
Mensilità aggiuntive con cedolino separato.....	15

Apprendisti

L'INPS, con circolare n. 108 del 14/11/2018, allo scopo di favorire il corretto assolvimento degli obblighi contributivi, riepiloga l'assetto del regime contributivo relativo ai rapporti di apprendistato nella necessaria prospettiva di analisi integrata delle misure di agevolazione introdotte nel corso degli ultimi anni allo scopo di promuovere l'utilizzo delle predette forme contrattuali.

Con l'elaborazione dei cedolini relativi alla mensilità di Dicembre 2018, sono stati istituiti i seguenti nuovi codici di contribuzione:

- Assunzioni con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore

Codice	Descrizione
Y1	Apprendista a cui si applica il regime contributivo ex art. 32 c.1 lett. c) D.Lgs 150/2015. Regime contributivo per i primi 12 mesi dall'assunzione (aliquota del 1,5% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
Y2	Apprendista a cui si applica il regime contributivo ex art. 32 c.1 lett. c) D.Lgs 150/2015. Regime contributivo dal 13° al 24° mese dall'assunzione (aliquota del 3% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
N1	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori a cui si applica il regime contributivo ex art. 32 c.1 lett. c) D.Lgs 150/2015. Regime contributivo per i primi 12 mesi dall'assunzione (aliquota del 1,5% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
N2	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori a cui si applica il regime contributivo ex art. 32 c.1 lett. c) D.Lgs 150/2015. Regime contributivo dal 13° al 24° mese dall'assunzione (aliquota del 3% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)

I datori di lavoro, in relazione ai periodi di paga a partire dal mese di dicembre 2018, sono tenuti ad inviare i flussi Uniemens riferiti ai lavoratori in questione utilizzando le predette codifiche.

A far tempo **dal 25° mese dall'assunzione**, tali lavoratori dovranno essere esposti nel flusso con il codice TipoContribuzione già in uso "J9" e "K9" (cfr. il messaggio n. 2499/2017).

Si ricorda che i codici TipoContribuzione sopra riportati devono essere utilizzati esclusivamente con l'esposizione nel flusso del codice Tipo Lavoratore "PA" avente il significato di "Assunzioni di lavoratori in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore" (cfr. il messaggio n. 24/2016) oppure "M0" (zero), avente il significato di "Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale. Lavoratori dipendenti da aziende esercenti miniere, cave e torbiere, per periodi di lavoro compiuto in sotterraneo" (cfr. il messaggio n. 3028/2016).

- Assunzioni in apprendistato professionalizzante di percettori di indennità di mobilità ovvero di indennità di disoccupazione (art. 47, comma 4, del D.Lgs n. 81/2015)

Per quanto attiene alle assunzioni in apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità ovvero di indennità di disoccupazione, di cui al paragrafo 3.6, sub A) e B) della presente circolare, sono necessarie le seguenti implementazioni alle istruzioni operative già fornite con il messaggio n. 2243/17.

In particolare, con riferimento alle assunzioni in apprendistato professionalizzante avvenute entro il 31 dicembre 2016, i **codici TipoContribuzione già in uso J3, J5 K3, K5 assumono il seguente nuovo significato.**

Codice	Descrizione
J3	Apprendista già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ed assunto entro il 31.12.2016. Regime contributivo per i primi 18 mesi dall'assunzione (aliquota del 10% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)

J5	Apprendista già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ed assunto entro il 31.12.2016. Regime contributivo dal 19° mese in poi (aliquota piena a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore).
K3	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ed assunto entro il 31.12.2016. Regime contributivo per i primi 18 mesi dall'assunzione (aliquota del 10% a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)
K5	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ed assunto entro il 31.12.2016. Regime contributivo dal 19° mese in poi (aliquota piena a carico del datore di lavoro e del 5,84% a carico del lavoratore)

Si evidenzia che i codici TipoContribuzione sopra riportati devono essere utilizzati congiuntamente all'esposizione nel flusso del codice Tipo Lavoratore "PB", avente il significato di "Apprendistato professionalizzante" oppure "M1", avente il significato di "Apprendistato professionalizzante presso aziende esercenti miniere, cave e torbiere, per periodi di lavoro compiuti in sotterraneo" (cfr. il messaggio n. 24/2016).

Viceversa, per quanto attiene alle assunzioni in apprendistato professionalizzante di lavoratori beneficiari di indennità di mobilità ovvero di disoccupazione avvenute dal 1° gennaio 2017, si istituiscono i seguenti nuovi codici TipoContribuzione:

Codice	Descrizione
Z0 (zero)	Apprendista già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1° gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 10% (aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove dal 25° mese- o con numero addetti superiore a nove)
Z1	Apprendista già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1°

	gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 1,5% (aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove - dal 1° al 12° mese)
Z2	Apprendista già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1° gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 3% (aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove - dal 13° al 24° mese-)
W0 (zero)	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1° gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 10% (aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove dal 25° - o con numero addetti superiore a nove)
W1	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1° gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 1,5%(aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove - dal 1° al 12° mese)
W2	Apprendista occupato in sotterraneo, iscritto al Fondo minatori già beneficiario di indennità di mobilità ex lege 223/1991 ovvero beneficiario di un trattamento di disoccupazione ed assunto dal 1° gennaio 2017 con obbligo di versamento dell'aliquota del 3% (aziende con numero di addetti pari o inferiore a nove - dal 13° al 24° mese)

Si ricorda che i codici TipoContribuzione sopra riportati devono essere utilizzati esclusivamente con l'esposizione nel flusso del codice Tipo Lavoratore "PB", avente il significato di "Apprendistato professionalizzante" oppure "M1", avente il significato di "Apprendistato professionalizzante presso aziende esercenti miniere, cave e torbiere, per periodi di lavoro compiuti in sotterraneo" (cfr. il messaggio n. 24/2016).

In relazione alla predetta circolare, riepiloghiamo i codici contribuzioni da utilizzare in GPSTAR:

<TipoContribuzione>	<TipoLavoratore>	<Qualifica1>	Mesi	Aliquota Azienda	Naspi / Ulteriore Naspi
Y1	PA / M0	5	1-12	1,50	0,00
Y2	PA / M0	5	13-24	3,00	0,00
N1	PA / M0	5	1-12	1,50	0,00
N2	PA / M0	5	13-24	3,00	0,00
J9	PA / M0	5	Oltre 24	5,00	0,00
K9	PA / M0	5	Oltre 24	5,00	0,00
J5 (1)	PB / M1	5	Oltre 19	Al. Piena	1,31 + 0,30
K5 (1)	PB / M1	5	Oltre 19	Al. Piena	1,31 + 0,30
Z1 (2)	PB / M1	5	1-12	1,50	1,31 + 0,30
Z2 (2)	PB / M1	5	13-24	3,00	1,31 + 0,30
Z0 (2)	PB / M1	5	Oltre 24	10,00	1,31 + 0,30
W1 (2)	PB / M1	5	1-12	1,50	1,31 + 0,30
W2 (2)	PB / M1	5	13-24	3,00	1,31 + 0,30
W0 (2)	PB / M1	5	Oltre 24	10,00	1,31 + 0,30

(1) Codici relativi alle assunzioni avvenute entro il 31/12/2016

(2) Codici relativi alle assunzioni avvenute dal 01/01/2017



I codici J5 e K5 richiedono una tabella contributiva personalizzata (5,84% a carico del dipendente, aliquota piena a carico dell'azienda) da indicare nella scheda C01 del dipendente.

Lista Anticipazioni

Con il presente aggiornamento, è stata aggiornata la stampa QB5 (Stampe di controllo TFR), nella parte "Lista anticipazioni", dando la possibilità di elencare quelle dell'anno selezionato, o in alternativa, tutte quelle presenti in azienda.

Stampa lettera di assunzione

Con il presente aggiornamento è stata aggiornata la lettera di assunzione (scelta QE8), aggiungendo i seguenti paragrafi opzionali e personalizzabili da incorporare nella stampa della stessa.

- obblighi di riservatezza
- obblighi al patto di non concorrenza
- principi generali di condotta

Stampa obbligo di riservatezza	<input type="checkbox"/> Si	Gestisci	Numero Copie <input type="text" value="0"/>
Stampa obblighi al patto di non concorrenza	<input type="checkbox"/> Si	Gestisci	
Stampa principi generali di condotta	<input type="checkbox"/> Si	Gestisci <input type="button" value="Ripristina lo standard"/>	
			Data Stampa <input type="text"/>

Il cliente può decidere quali delle tre opzioni stampare attivando l'apposito campo "Si".

Obbligo di riservatezza

Per gli obblighi di riservatezza sono stati predisposti 15 righi da 250 caratteri cadauno. Lo standard prevede solo tre righi compilati. L'utente può modificarli e/o aggiungerne altri.

Quando si modifica il testo l'utente può decidere se modificarlo solo per il dipendente in oggetto o per tutte le future lettere di assunzioni. Nel primo caso, dopo la modifica, dovrà cliccare su "Conferma" nel secondo caso su "Conferma e aggiorna lo standard".

Per modificare il testo l'utente può scrivere direttamente nel rigo o cliccare sul bottone posto alla destra del rigo da modificare.

Cliccando sul bottone si apre una finestra dove viene mostrato il testo nella sua interezza e l'utente può modificarlo più agevolmente se questo supera la lunghezza del rigo proposto nella maschera precedente.

Obblighi al patto di non concorrenza:

Per gli obblighi al patto di non concorrenza sono stati predisposti 10 righi da 3000 caratteri cadauno.

Oltre al testo, per gli obblighi del patto di non concorrenza, sono stati predisposti due righi che devono contenere il titolo del paragrafo e l'eventuale sottotitolo.

Quando si modifica il testo l'utente può decidere se modificarlo solo per il dipendente in oggetto o per tutte le future lettere di assunzioni.

Nel primo caso, dopo la modifica, dovrà cliccare su **"Conferma"** nel secondo caso su **"Conferma e aggiorna lo standard"**.

Principi generali di condotta

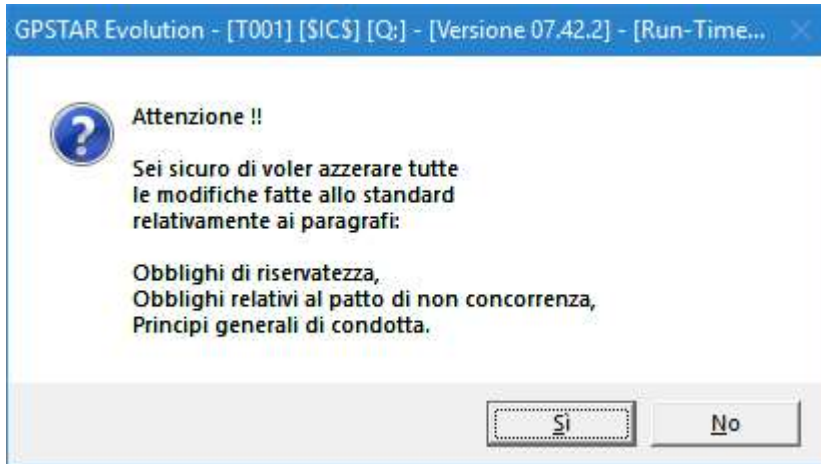
Per gli obblighi di riservatezza sono stati predisposti 15 righi da 500 caratteri cadauno.

I criteri per la modifica di questi righi sono gli stessi che abbiamo spiegato per gli obblighi di riservatezza.

Se dopo una modifica, l'utente rileggendo la lettera si accorge che le modifiche apportate allo standard sono errate e si desidera ripristinare lo standard fornito con il programma (**attualmente vuoto**), deve cliccare sul bottone **"Ripristina lo standard"**.

Stampa obbligo di riservatezza	<input type="checkbox"/> Si	<input type="button" value="Gestisci"/>	Numero Copie <input type="text" value="0"/>
Stampa obblighi al patto di non concorrenza	<input type="checkbox"/> Si	<input type="button" value="Gestisci"/>	
Stampa principi generali di condotta	<input type="checkbox"/> Si	<input type="button" value="Gestisci"/> <input type="button" value="Ripristina lo standard"/>	
			Data Stampa <input type="text"/>

Una volta cliccato sul tasto "Ripristina lo standard", prima di procedere l'applicativo richiede una conferma in quanto una volta ripristinato lo standard tutte, le eventuali, modifiche andranno perse.

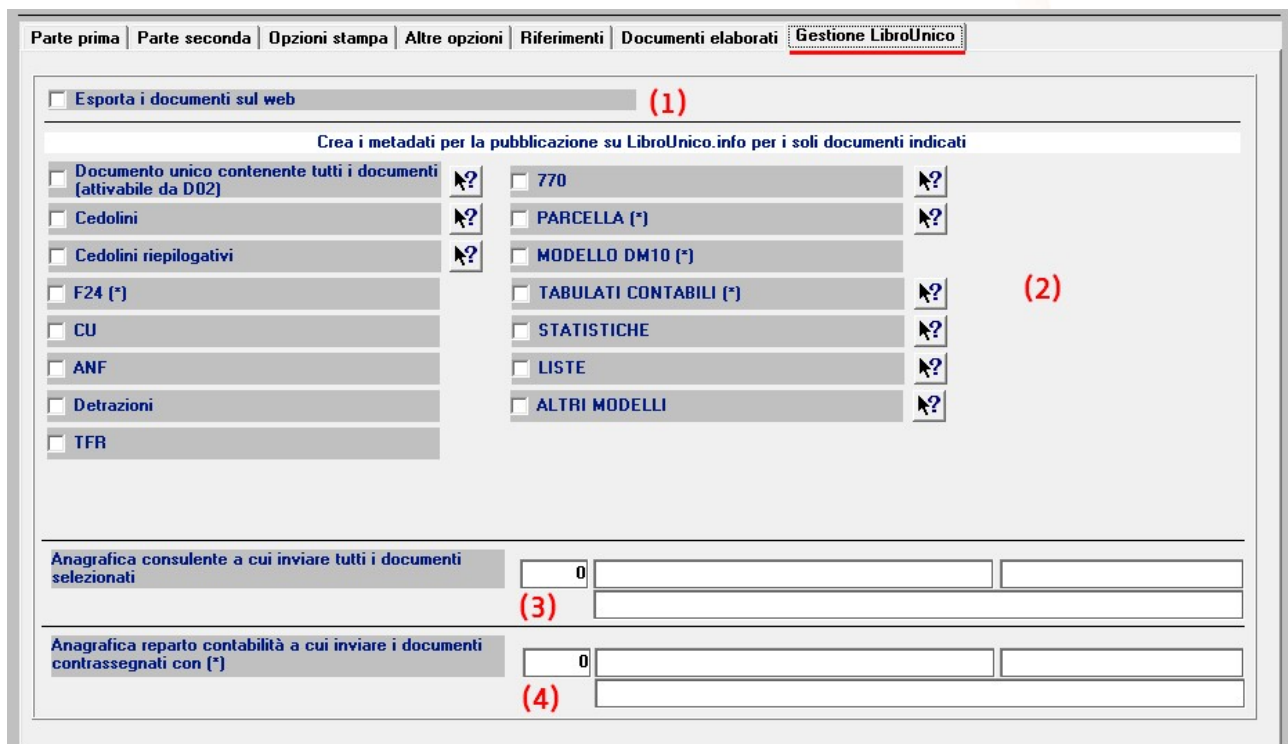


Gestione Documentale Librounico.info

Nell'ottica di migliorare sempre di più i servizi ai clienti, in un'Italia che anche se lentamente si avvia verso la digitalizzazione di tutti i documenti, si veda la fattura elettronica che partirà inevitabilmente il 1° gennaio 2019, la IC Software propone servizi utili ai consulenti e alle aziende per restare al passo con i tempi in quanto sempre di più le 'battaglie' per fidelizzare i clienti si svolgeranno sul campo della qualità.

Librounico.info, è uno dei servizi che la nostra azienda propone e che migliora giorno per giorno, con questo strumento il consulente e/o l'azienda ha la possibilità di dematerializzare completamente la distribuzione documentale della gestione paghe e non solo, consegnando con un semplice click tutta la documentazione del periodo ai singoli attori interessati, siano essi aziende che dipendenti creando quel legame con i propri clienti più difficile da sciogliere visto la verticalizzazione del servizio reso.









Ciò premesso, in questo aggiornamento abbiamo predisposto una nuova pagina, presente nella scelta B02 (Ditta - Dati paghe), per meglio rispondere alle diverse esigenze dei clienti.



Parte prima | Parte seconda | Opzioni stampa | Altre opzioni | Riferimenti | Documenti elaborati | **Gestione Librounico**

Esporta i documenti sul web (1)

Crea i metadati per la pubblicazione su Librounico.info per i soli documenti indicati

<input type="checkbox"/> Documento unico contenente tutti i documenti [attivabile da D02] 	<input type="checkbox"/> 770 	
<input type="checkbox"/> Cedolini 	<input type="checkbox"/> PARCELLA (*) 	
<input type="checkbox"/> Cedolini riepilogativi 	<input type="checkbox"/> MODELLO DM10 (*)	
<input type="checkbox"/> F24 (*)	<input type="checkbox"/> TABULATI CONTABILI (*) 	(2)
<input type="checkbox"/> CU	<input type="checkbox"/> STATISTICHE 	
<input type="checkbox"/> ANF	<input type="checkbox"/> LISTE 	
<input type="checkbox"/> Detrazioni	<input type="checkbox"/> ALTRI MODELLI 	
<input type="checkbox"/> TFR		

Anagrafica consulente a cui inviare tutti i documenti selezionati

(3)

Anagrafica reparto contabilità a cui inviare i documenti contrassegnati con (*)

(4)

Per gli utenti che utilizzano librounico.info e per l'azienda in oggetto:

- (1) Barrare il campo, se si intende pubblicare i documenti
- (2) Selezionare i documenti che si vogliono pubblicare sul sito librounico.info
- (3) Indicare, solo se presente e diverso dal consulente che elabora, il codice del consulente e/o commercialista di riferimento a cui appartiene l'azienda
- (4) Indicare, se presente, il responsabile amministrativo dell'azienda a cui verranno consegnati i documenti fiscali contrassegnati dall'asterisco in copia



Si porta a conoscenza che è possibile effettuare un preventivo direttamente sul sito www.librounico.info, nella stessa area dove vengono scaricate le fatture, cliccando su Gestione Profilo / Preventivi.

Invitiamo clienti che attivano per la prima volta librounico, possono contattare il nostro commerciale Laurino Mario al numero 081 8444 306 interno 2, per conoscere la scontistica al loro riservata oppure, per i clienti non diretti, far riferimento al proprio rivenditore.

Gestione Parcella Elettronica

Dal 1° Gennaio 2019, come è noto, sarà obbligatoria l'emissione delle fatture in formato elettronico. Con il presente aggiornamento, abbiamo provveduto a adeguare i programmi relativi la gestione dell'emissione delle parcella, anche in formato elettronico producendo i relativi xml da inviare direttamente all'agenzia delle entrate o al proprio consulente fiscale.

Per il corretto utilizzo della procedura, nelle guide GPSTAR è presente un documento (Gestione Parcella) contenente le relative istruzioni.



Gli utenti interessati alla nuova gestione possono contattare il nostro commerciale Laurino Mario al numero 081 844 43 06 interno 2, per richiedere un preventivo ed eventualmente acquistare il pacchetto oppure, per i clienti non diretti, far riferimento al proprio rivenditore.

Appunti

Paghe / Collaboratori - Nuove aliquote delle Addizionali comunali

Ricordiamo che durante i mesi di dicembre e gennaio saranno rese disponibili, man mano che vengono pubblicate, le nuove aliquote per il calcolo delle addizionali comunali. L'avvenuto aggiornamento sarà comunicato con il seguente messaggio:

Servizio Aggiornamento Tabelle

E' disponibile un aggiornamento relativo alla seguente tabella:

Addizionali Comunali (scelta **AD1**)

Note

La procedura ha provveduto a scaricare le tabelle addizionali comunali aggiornate, tuttavia le stesse sono ferme in un'area di transito e saranno caricate solo su richiesta dell'utente.

Per procedere all'effettivo caricamento dei dati, accedere alla funzione **Z09 - Aggiornamento tabella comuni** ed eseguire le istruzioni presenti nella maschera.

Si sconsiglia di effettuare l'aggiornamento durante la fase di elaborazione.

Per poter importare i nuovi valori bisogna accedere alla gestione utility del menu paghe "Z00" ed eseguire il programma "Z09 aggiornamento tabella comuni".

È in ogni caso opportuno verificare l'archivio, dopo aver importato i dati. Allo scopo si può utilizzare il programma "QBO Statistiche tabelle utilizzate" attivabile dal menu stampe "Q00" e quindi "Q02 Stampe di controllo", indicando nella casella anno in corso e barrare il flag Comuni di residenza. Questo è necessario in quanto nell'elenco messo a disposizione dal Ministero delle Finanze molti comuni non hanno comunicato all'amministrazione

finanziaria la delibera ed il nuovo valore dell'addizionale. Sarà pertanto cura dell'utente informarsi presso i comuni e quindi variare la percentuale nella tabella.

Durante la fase di elaborazione della mensilità di dicembre, se si aggiornano i comuni è necessario eseguire il ricalcolo dei cedolini (D02) barrando la casella Ricalcolo dei cedolini e verificare i cedolini già stampati facendo particolare attenzione a quelli relativi a dipendenti il cui rapporto è cessato nel mese di dicembre.

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.



Si consiglia di effettuare una stampa, archiviandola in formato pdf, dopo l'elaborazione di dicembre e prima del passaggio a nuovo anno.

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:

- barrare 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.



È assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02.