

GPSTAR evolution

Aggiornamento

Ver. 08.42.0

del 18/09/2019

Arriva un momento nel quale t'adduni, t'accorgi che la tua vita è cangiata. Fatti impercettibili si sono accumulati fino a determinare la svolta. O macari fatti ben visibili, di cui però non hai calcolato la portata, le conseguenze.

Andrea Camilleri

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

Contributo addizionale NASpl.....	3
Principali esclusioni di applicazione dell'addizionale	3
Misura dell'Addizionale	3
Istruzioni operative relative ai contributi correnti	4
Istruzioni operative per il recupero di periodo precedenti	5
Riassunzione dipendenti	7
Gestione 770	7
Gestione Collaboratori	7
Gestione Aziende.....	8
Occupazione Sviluppo Sud.....	8
Gestione ANF.....	9
Campi obsoleti.....	9
Importazione dati.....	9
Sospendere l'erogazione ANF per un dipendente	9
Riepilogo delle elaborazioni.....	10

Contributo addizionale NASpl

Con la circolare n. 121 del 06/09/2019, l'INPS ha fornito le istruzioni per la gestione del contributo NASpl di cui al D.L. 87/2018 dovuto dai datori di lavoro nel caso di rinnovo di contratti a tempo determinato.

Principali esclusioni di applicazione dell'addizionale

- Il contributo arretrato non è dovuto per i rinnovi avvenuti prima del 14 Luglio 2018
- Il contributo (corrente e arretrato) non è dovuto in caso di proroga (ossia la decisione bilaterale di posticipare la data di scadenza del precedente accordo prima della scadenza). Tuttavia, è stato specificato dal Ministero del lavoro che la proroga, qualora sia caratterizzata da un cambio di causale, deve considerarsi comunque un rinnovo e quindi soggetto ad addizionale.
- Per altre esclusioni rimandiamo alla lettura più approfondita della circolare in oggetto.

Misura dell'Addizionale

Il contributo NASpl è aumentato di 0,50 punti in occasione di ciascun rinnovo del contratto a tempo determinato, ovvero di somministrazione a tempo determinato.

Ad esempio, nel caso in cui un contratto a tempo determinato venga rinnovato per tre volte, il datore di lavoro interessato dovrà corrispondere il contributo addizionale secondo le seguenti misure:

contratto originario: 1,4%

- Primo rinnovo: 1.9% (1,4% + 0,5%)
- Secondo rinnovo: 2.4% (1,9% + 0,5%)
- Terzo rinnovo: 2,9% (2,4% + 0,5%)

Istruzioni operative relative ai contributi correnti

Il contributo addizionale viene calcolato in automatico nel caso in cui sull'anagrafica dipendente si verificano le seguenti condizioni:

- Il dipendente abbia come tipo rapporto uno dei seguenti valori:
 - 1 - Tempo determinato (D)
 - 3 - Stagionale (S)
 - 5 - Stagionale (G)
- il nuovo campo "numero rinnovi" è valorizzato

Anagrafici	Inquadramento	Agevolazioni 1	Agevolazioni 2
Data inizio rapporto	<input type="text"/>		D
Data fine rapporto	<input type="text"/>		
Data Assunzione Convenzionale	<input type="text"/>		Da
Data qualificazione da apprend.	<input type="text"/>		
Data passaggio T. Indeterminato	<input type="text"/>		Dip senza
Tipo rapporto (Qualifica 3)			
1. Tempo determinato		<input type="text"/>	?
Proroghe Tempo Det.		Storico rapporti	
Numero rinnovi (Addizionale Naspi)		<input type="text"/>	
Numero settimane a tempo determinato		<input type="text"/>	

A decorrere dal mese di settembre 2019, il lavoratore interessato dal rinnovo di un precedente contratto a tempo determinato dovrà essere indicato nel flusso UniEmens, nell'elemento <Assunzione>, con il codice tipo assunzione "1R" (avente il significato di "Assunzione effettuata a seguito di rinnovo di precedente rapporto a tempo determinato).

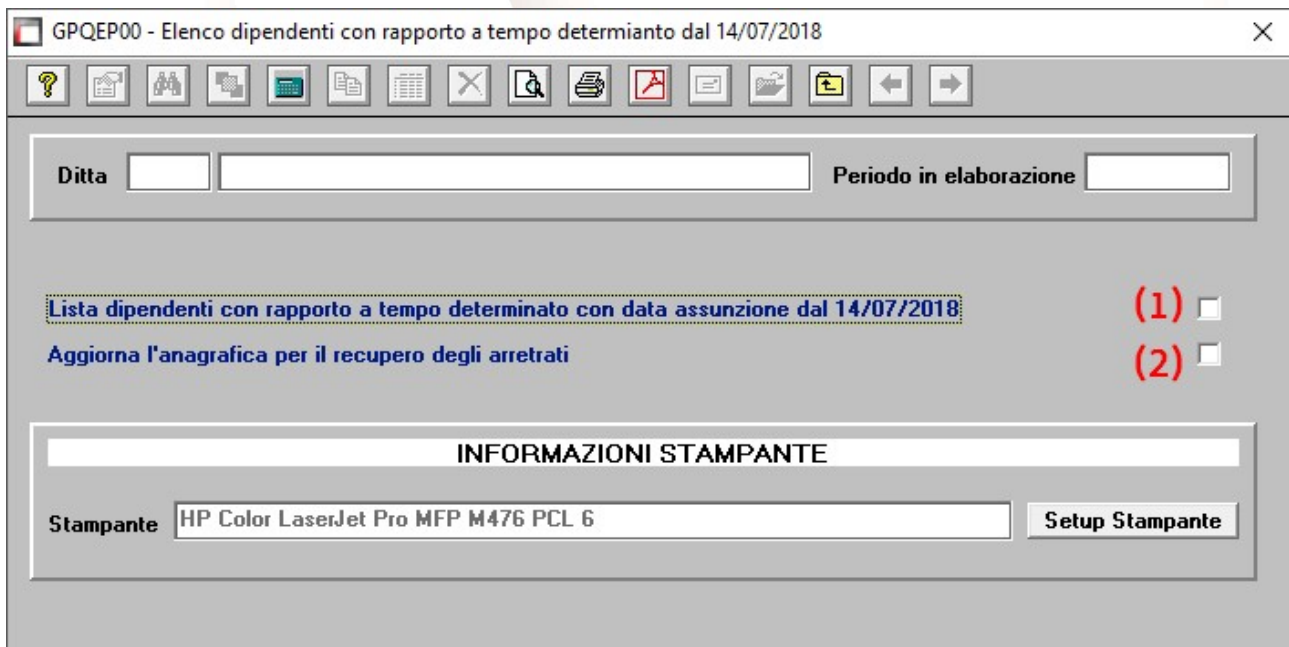
F/IRE	Ratei	Prestiti/Welfare	Voci	Varie	Documenti
Tipo assunzione		1R. Rinnovo tempo determinato			?
Tipo cessazione					?

Istruzioni operative per il recupero di periodo precedenti

Per il calcolo dei contributi arretrati si è reso necessario individuare i rapporti interessati al contributo addizionale. Allo scopo è stata implementata una procedura di stampa che elenca (per una singola azienda o per tutte) i rapporti di lavoro (cessati o in essere) a tempo determinato.

Per procedere con il calcolo di eventuali recuperi, procedere come di seguito:

- Accedere alla procedura QEP (Elenco dip. TD dal 14/07/2018)



GPQEP00 - Elenco dipendenti con rapporto a tempo determinato dal 14/07/2018

Ditta Periodo in elaborazione

Lista dipendenti con rapporto a tempo determinato con data assunzione dal 14/07/2018 (1)

Aggiorna l'anagrafica per il recupero degli arretrati (2)

INFORMAZIONI STAMPANTE

Stampante

- Effettuare una prima stampa, selezionando oltre che le ditte, l'opzione (1)
 In tale stampa saranno evidenziati tutti i rapporti a tempo determinato in essere a decorrere dal periodo di paga di luglio/2018, indicando, in ordine alfabetico:
 - il codice CED
 - il nominativo
 - la data di assunzione
 - la data di licenziamento
 - l'imponibile del periodo

- Ottenuti tali dati, sarà cura dell'utente, selezionare, in C01 (Dipendenti – dati anagrafici) i rapporti in cui il lavoratore è interessato da un rinnovo di un precedente contratto a tempo determinato, indicando il numero di rinnovo nell'apposito campo (vedi istruzioni operative relative ai contributi correnti)
- Una volta corrette le anagrafiche, si procederà nuovamente alla stampa (QEP) barrando le opzioni (1) e (2), ed in tal caso la procedura provvederà a produrre, per le sole aziende che hanno effettuato il passaggio a nuovo mese da 08/2019 a 09/2019, lo stesso elenco stampato in precedenza evidenziando i seguenti dati aggiuntivi:
 - Codice DM utilizzato per gli arretrati
 - Contributi calcolati
 - Eventuale importo già recuperato (normalmente a zero nella prima fase)
 - Differenze da recuperare
 - Ed infine, un campo che se valorizzato a Sì, ci informa che detta anagrafica è stata aggiornata e predisposta per il recupero dei contributi arretrati (vedi paragrafo seguente).

Inoltre, sempre in C01 (Dipendenti – dati anagrafici), nella pagina varie, sono stati predisposti i seguenti nuovi campi (vedi immagine), dove la procedura provvederà ad inserire i valori da recuperare.

Casi particolari da esporre sul modello DM/10									
DM/10	Dizione	Quad.	N.Dip.	H/G/S.	Retribuzioni	Debito / Credito	Cod. costo	Cod.	NR
								<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	
								<input type="checkbox"/>	



Per i dipendenti cessati sarà necessario elaborare il cedolino di **SETTEMBRE 2019** (vuoto, senza voci) al solo scopo di compilare il flusso UniEmens come specificato dalle direttive INPS.

Riassunzione dipendenti

Sempre in relazione ai rinnovi, è stata apportata una modifica alla procedura di riassunzione CH0 (Riassunzione/Copia dipendente), in particolare, è stato aggiunto nella casella Tipo operazione, la scelta: 04. Rinnovo contratto dipendente a tempo determinato.

Selezionando questa opzione, la procedura indicherà in tipo assunzione il codice 1R, ed incrementerà di uno il campo "Numero rinnovi (Addizionale Nasp)".

Selezione dei dati da riportare per il nuovo soggetto

Tipo operazione 04.Rinnovo contratto dipendente a tempo determinato

<input checked="" type="checkbox"/> SI Riporto dei dati fiscali e previdenziali dell'anno	<input type="checkbox"/> SI Riporto rate addizionali regionali e comunali
<input type="checkbox"/> SI Riporto dei ratei maturati	<input type="checkbox"/> SI Riporto risultanze 730
<input type="checkbox"/> SI Riporto del TFR maturato	<input type="checkbox"/> SI Riporto dei dati anagrafici agricoli
<input type="checkbox"/> SI Mantiene anzianità per scatti	<input type="checkbox"/> SI Riporto dei dati ENPALS
<input checked="" type="checkbox"/> SI Riporto dei familiari a carico	<input type="checkbox"/> SI Riporto pagina voci presente sull'anagrafica

Gestione 770

Con il presente aggiornamento è stata rilasciata la versione definitiva della procedura 770.

Gestione Collaboratori

Come da messaggio INPS numero 3268 del 10/09/2019, è stato inserito, nella scheda del collaboratore, il nuovo tipo rapporto "19" avente il significato di "amministratori locali iscritti alla Gestione separata Liberi professionisti".

Gestione Aziende

In B02 (Ditta – dati paghe), alla pagina riferimenti, è stato inserite un nuovo campo denominato "Ditta di prova". Barrando questo campo, si comunica alla procedura che la ditta in questione è utilizzate solo al fine di testare calcoli, modalità di funzionamento della procedura ecc. ed è normalmente esclusa nelle funzioni di ricerca.

Ditta di prova	<input type="checkbox"/> Si
----------------	-----------------------------



Salvo esigenze particolari, è sempre consigliabile azzerare anche i vari codici intermediari collegati alla ditta in questione.

Codice intermediario per F24 telematico	<input type="text"/>
Codice intermediario per 770 e CU telem.	<input type="text"/>
Codice intermediario per autoliquidazione	<input type="text"/>
Codice intermediario per Uniemens	<input type="text"/>
Codice intermediario per fatturazione elettronica	<input type="text"/>
Codice responsabile per la privacy	<input type="text"/>

Occupazione Sviluppo Sud

L'INPS, con messaggio numero 3031 del 07/08/2019, modificando in parte le indicazioni operative già fornite nel paragrafo 12 della circolare n. 102/2019, ha comunicato che nell'elemento <ImportoArrIncentivo> potrà essere indicato l'importo del bonus relativo ai mesi di competenza di gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio, giugno e luglio 2019.

Con il presente aggiornamento la procedura è stata adeguata.

Gestione ANF

Campi obsoleti

Calcolo A.N.F.	
Numero componenti nucleo	<input type="text"/>
Figli min./magg.	<input type="text"/> <input type="text"/> Altri <input type="text"/>
Reddito familiare	<input type="text"/>
di cui lavoro dipendente	<input type="text"/>
giorni	<input type="text"/>
Presenza portatori di handicap	<input type="checkbox"/>
Tabella ANF	<input type="text"/>
Importo ANF	<input type="text"/>
Dipendente inabile (Magg. ANF)	<input type="checkbox"/>

A seguito della nuova gestione degli assegni ANF, sono stati eliminati i relativi campi dalla gestione dell'anagrafica dipendente in quanto non più utili allo scopo.

Inoltre, per lo stesso motivo sono stati eliminati i riferimenti alla Tabella, Componenti, Scaglioni ecc. presenti sul cedolino.

Tab.ANF	N.Com.	Scagl.	Pres.H	R
Data base		Valore unitario		

Importazione dati

Nella gestione D15 (Aggiornamenti valori ANF), per una più puntuale gestione, la procedura non importerà più i dati già presenti in archivio quando non è presente una variazione del numero di protocollo.

Sospendere l'erogazione ANF per un dipendente

A seguito di diverse segnalazioni da parte dei Clienti, dove l'INPS, per un dipendente in servizio su più aziende, comunicava l'importo ANF ad ognuna di esse con gli ovvi disagi futuri per il dipendente, si è data la possibilità di escludere l'erogazione degli ANF ad un dipendente barrando la casella di nuova istituzione, "Non erogare ANF", presente nella pagina ANF dell'anagrafica del dipendente.

Riepilogo delle elaborazioni

Con l'aggiornamento precedente, è stata aggiunta una nuova stampa, QC0 (Riepilogo elaborazione), che permette, mensilmente, di analizzare lo stato delle principali fasi di elaborazioni delle ditte presenti in archivio.

Dipendenti			Cedolini				Collaboratori					Libro
In	Di cui	Di cui	D01	D02	Vid.	TFR	In	Elab.	Vid.	Altro	Unico	D26
Serviz.	Azzunti	Licen.				Sospesi	Serviz.					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

In particolare, in riferimento al **mese richiesto**, la stampa indicherà:

- 1) Il numero dei dipendenti in servizio
- 2) Il numero dei dipendenti assunti (di cui)
- 3) Il numero dei dipendenti licenziati (di cui)
- 4) Il numero dei cedolini presenti in D01
- 5) Con la lettera "S", la procedura indicherà che è stata eseguita la funzione D02 (Calcolo DM/10 – Costo – F24)
- 6) Il numero dei cedolini stampati e vidimati
- 7) Il numero dei dipendenti (Soggetti TFR) licenziati a cui non è stato ancora erogato il TFR
- 8) Il numero dei collaboratori in servizio
- 9) Il numero dei cedolini, relativi ai collaboratori, presenti in C05
- 10) Il numero dei cedolini, relativi ai collaboratori, stampati e vidimati
- 11) Altre comunicazioni (per es. Manca accantonamento)
- 12) Con la lettera "N", per le aziende che pubblicano i documenti sul portale librounico.info, la procedura comunica la presenza di documenti non pubblicati
- 13) Con la lettera "S", la procedura informa che per l'azienda in questione è stato effettuato il passaggio a nuovo mese (D26)