

GPSTAR evolution

Aggiornamento

Ver. 08.47.0

del 31/01/2020

Lo scopo del lavoro è quello di guadagnarsi
del tempo libero.

Aristotele

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

F24 Appalti	3
Premessa	3
Gestione Committenti	5
Gestione Dipendenti interessati alla lavorazione	5
Gestione Cedolino	6
Stampa comunicazione ritenute elaborate al committente	7
Modello F24	7
Nuova Gestione Maturazione TFR	7
Stampa Statistiche Inquadramento	8
Appunti	9
Gestione UniEmens Agricoli	9
Assegni Familiari Arretrati	10
Tabelle Minimali e Massimali	10
AE5 - Tabella minimali contributivi INPS	10
AC0 - Tabella contributi INPS	10
AR0 - Tabella contributi ENPALS	11
Guide	11

F24 Appalti

Premessa

Con il D.L. n. 124 del 26/10/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157, il Legislatore, con l'intento di contrastare il mancato versamento delle ritenute fiscali da parte di imprese appaltatrici e subappaltatrici pone a carico del committente l'obbligo, o comunque la garanzia di versamento di dette ritenute.

Infatti, l'articolo 17-bis del decreto legislativo n. 241 del 1997 (inserito dalla nuova norma), al comma 1, introduce a carico dei committenti di opere o servizi di importo complessivo annuo superiore a 200.000 euro, *"tramite contratti di appalto, subappalto, affidamento a soggetti consorziati o rapporti negoziali comunque denominati caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera presso le sedi di attività del committente con l'utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo o ad esso riconducibili in qualunque forma", l'obbligo di richiedere copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute "trattenute dall'impresa appaltatrice o affidataria e dalle imprese subappaltatrici ai lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione dell'opera o del servizio. Il versamento delle ritenute di cui al periodo precedente è effettuato dall'impresa appaltatrice o affidataria e dall'impresa subappaltatrice, con distinte deleghe per ciascun committente, senza possibilità di compensazione"* (Salvi i casi di esonero previsti dal comma 5).

Il comma 2 prevede, altresì, che *"Al fine di consentire al committente il riscontro dell'ammontare complessivo degli importi versati dalle imprese, entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento di cui all'articolo 18, comma 1, l'impresa appaltatrice o affidataria e le imprese subappaltatrici trasmettono al committente e, per le imprese subappaltatrici, anche all'impresa appaltatrice le deleghe di cui al comma 1 del presente articolo e un elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati mediante codice fiscale, impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di opere o servizi affidati dal committente, con il dettaglio delle ore di lavoro prestate da ciascun percipiente in esecuzione dell'opera o del servizio affidato, l'ammontare della retribuzione corrisposta*

al dipendente collegata a tale prestazione e il dettaglio delle ritenute fiscali eseguite nel mese precedente nei confronti di tale lavoratore, con separata indicazione di quelle relative alla prestazione affidata dal committente".

In sintesi, la norma:

- pone a carico dell'impresa appaltatrice, affidataria o subappaltatrice l'onere del versamento delle ritenute operate "con distinte deleghe per ciascun committente"
- obbliga il committente alla verifica del versamento
- obbliga alla azienda subappaltatrice di fornire copia delle deleghe di pagamento entro i 5 giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento operate sui redditi di lavoro dipendente e assimilato e le addizionali IRPEF corredate dall'elenco nominativo di cui al comma 2.

Rif. Normativi:

- D.L. n. 124 del 26/10/2019
- Risoluzione Agenzia delle Entrate, n. 108 del 23/12/2019
- Risoluzione Agenzia delle Entrate, n. 109 del 24/12/2019

Ciò premesso, in attesa di maggiori chiarimenti, di seguito riportiamo le istruzioni per operare con i nostri software.



Per attivare la gestione di cui al D.L. n. 124/2019, è necessario utilizzare la nuova versione di gestione cedolini (D03 – Cedolino nuova versione)

Gestione Committenti

La prima operazione da eseguire è quella di creare le anagrafiche dei Committenti per le aziende interessate. Per inserire un Committente, accedere alla funzione B07 - Gestione committenti e compilare l'anagrafica degli stessi.

Gestione Dipendenti interessati alla lavorazione

Successivamente, indicare in C01 (Dipendente - dati anagrafici), alla pagina "Reparto / Gruppi / Committenti", sull'anagrafica dei dipendenti interessati all'appalto, i codici committenti degli appalti su cui il dipendente lavora e la percentuale di lavoro stimata sullo stesso (il dato potrà essere rettificato di volta in volta sul cedolino).

Barrare il campo (1) se l'utente preferisce aggiornare mensilmente i dati nella scheda anagrafica prelevandoli dall'ultimo cedolino elaborato.

COMMITTENTI DI CUI AL DECRETO LEGGE 124/2019 art. 4		
COMMITTENTE		PERCENTUALE IMPIEGO
Codice commit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice commit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice commit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice commit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice commit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale % impiego		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Aggiorna i dati relativi ai committenti, se variati sui cedolini		<input type="checkbox"/> Si (1)

Gestione Cedolino

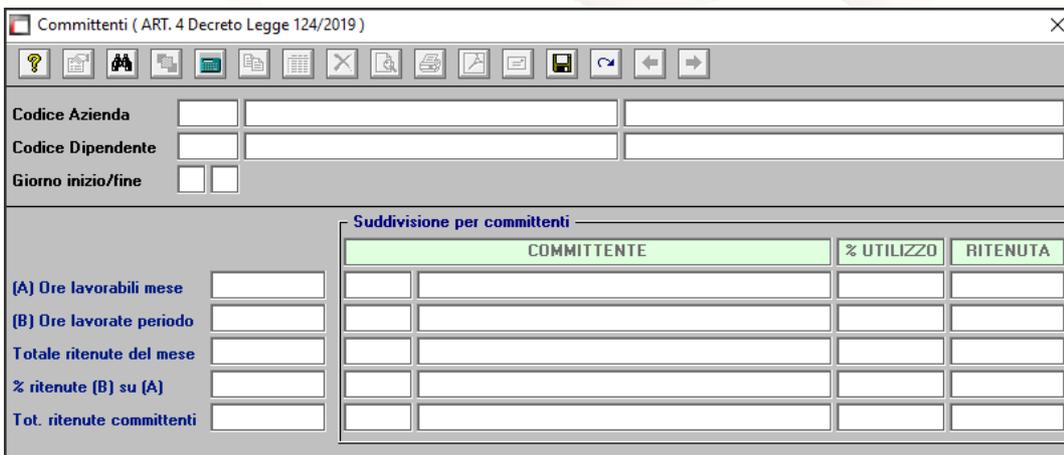
Una volta elaborato normalmente il cedolino, è possibile, cliccando sul tasto "Committenti", è possibile visualizzare e/o variare la percentuale di lavoro effettuato dal dipendente per un dato committente.



Dati cedolino

Inquadramento Qual./Livello Retribuzione Sede / Reparto / C.Costo Pos. INAIL Pos. INPS Nucleo famil. **Committenti**

Cliccando su detto pulsante, la procedura visualizza la seguente maschera.



Committenti (ART. 4 Decreto Legge 124/2019)

Codice Azienda

Codice Dipendente

Giorno inizio/fine

Suddivisione per committenti

	COMMITTENTE	% UTILIZZO	RITENUTA
(A) Ore lavorabili mese	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) Ore lavorate periodo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale ritenute del mese	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
% ritenute (B) su (A)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tot. ritenute committenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In questa maschera, è possibile aggiungere o eliminare un committente, ed impostare la percentuale di lavoro effettuata nel mese per il committente. Relativamente alla percentuale di lavoro effettuata dal committente si rende necessario una puntualizzazione sulla tipologia di calcolo effettuata dalla procedura paghe.

La procedura effettua due diversi distinti calcoli in funzione di un flag presente nella gestione azienda B02 (Dati ditta paghe), alla pagina "Altre Opzioni" (vedi figura), in particolare indica a cosa ci riferiamo quando parliamo di percentuali di utilizzo committente.



Ripartizione committenti su totale ritenute del mese

Supponiamo di avere un ammontare di 1.000,00 euro di ritenute e che il dipendente abbia lavorato per un unico committente per un numero di 128 ore su 176 lavorabili (la parte mancante, 48 ore, è relativa ad assenze giustificate ferie, malattie, festività ecc.).

- Nel caso in cui il flag in evidenza è barrato, tutti i 1.000,00 euro vengono ascritti al committente.
- Se il flag non è barrato la procedura effettua la seguente ripartizione:

Ore lavorate / Ore lavorabili * 100 = 72,73%

Al committente verranno ascritti 727,30 euro e il restante 272,70 all'azienda.

Stampa comunicazione ritenute elaborate al committente

Allo scopo, è stata realizzata una stampa utile per comunicare all'appaltatore i dati relativi alle quote garantite dallo stesso.

La stampa è accessibile con la scelta QDD – Comunicazione al committente.

P.S.: Su richiesta è possibile generare un file in formati csv contenente gli stessi dati.

Modello F24

La procedura, per le aziende interessate, suddividerà i modelli F24 tra l'azienda e i committenti indicando in questi ultimi il codice fiscale del committente ed il codice "09" nel codice identificativo.

Nuova Gestione Maturazione TFR

Con lo scopo di migliorare la gestione, a partire dalla mensilità di gennaio 2020 il TFR maturerà su base mensile e unitamente all'anzianità per TFR utilizzando i seguenti criteri:

Retribuzione Utile a fini TFR

(Totali Voci Fisse rapportate se Part-Time) + Ratei Pagati (nello specifico le voci occasionali con i seguenti tipo trattamento: XIII, XIV, XV, FEPA, PERE, ROLP, APRE, MTFR, ITFR)

Il TFR non maturerà alcun TFR se il dipendente non è stato in servizio per almeno 16 giorni.

Fino al 2019 il TFR (salvo accantonamenti gestiti dall'utente) la maturazione avveniva in base al conteggio delle voci di corpo presenti sul cedolino utili al TFR.



Coloro che volessero utilizzare il vecchio sistema dovranno barrare l'opzione "Utilizza le voci di cedolino utili al TFR per la maturazione dello stesso" della gestione contratti AI2 – Gestione Qualifiche.

Nulla è stato modificato per i dipendenti a cui è stato barrata l'opzione "Accantonamento T.F.R. manuale" presente in C01 alla pagina "Varie".

Stampa Statistiche Inquadramento

Con il presente aggiornamento è stata realizzata una nuova stampa, QCP – Statistica ISTAT, che, analizzando i dati del C02 (dati periodici), fornisce una stampa contenente i principali dati statistici di inquadramento dei dipendenti.

La stampa riporterà il numero di occupati in valore assoluto e il numero di lavoratori proporzionati al numero di giorni di presenza (un lavoratore presente solo sei mesi sarà conteggiato 0,5), suddivisi per sesso, qualifica, tipo rapporto, nazionalità.

Appunti

Gestione UniEmens Agricoli

Come noto, da gennaio 2020, bisogna inviare anche per gli Agricoli il file UniEmens, si seguito segnaliamo i passaggi che caratterizzano l'invio UniEmens in luogo del DMAG:

- Indicare in B02, nella pagina riferimenti il codice dell'intermediario che invierà l'UniEmens, l'omissione di questo dato farà escludere l'azienda dall'invio del flusso UniEmens (SA3).

Codice intermediario per Uniemens

- In C01, è necessario barrare, nella pagina previdenziali, l'opzione "Escludi dal modello ex DM/10" e "Escludi dal flusso UniEmens sez. INPS" in quanto gli operai agricoli confluiscono in una sezione apposita del modello UniEmens denominata per l'appunto <PosDMAG>.

Escludi dal modello ex DM/10 (*)

Escludi dal flusso UniEMENS sez. INPS (*)

(*) Barrare il campo per gli Agricoli Sez. DMAG

- Eventuali verifiche da effettuarsi prima dell'invio, possono essere effettuate nell'apposita procedura: SAP – DMAG – Dati mensilizzazione
- L'invio avviene con la procedura SA3 – Creazione Flusso UniEmens, così come per la generalità dei dipendenti

Assegni Familiari Arretrati

L'INPS con messaggio n. 261 del 24/01/2020, ha comunicato, tra l'altro, che fino alla mensilità di marzo 2020 non saranno accettati flussi contenenti, per singolo dipendente, importi arretrati superiori alle **3.000,00** prorogando di fatti gli effetti delle disposizioni di cui al messaggio n. 4283 del 31/10/2017.

Pertanto, si invitano gli utenti a fare attenzione per evitare blocchi in fase di invio.

Tablelle Minimali e Massimali

Con la circolare n. 9 del 29/01/2019, l'INPS ha determinato i minimali / massimali da applicare le varie casistiche.

AE5 - Tabella minimali contributivi INPS

Il valore per la generalità dei casi, per l'anno 2020, è pari a: **48,98**

Per eventuali casistiche specifiche di un determinato settore, far riferimento alla banca dati o all'apposita circolare INPS.

L'inserimento dati a cura dell'utente.

AC0 - Tabella contributi INPS

Per quanto riguarda l'importo del massimale di cui all'art. 3 del D.L. n. 384/1992 (convertito dalla L. 438/1992) sulla cui retribuzione eccedente il limite della prima fascia pensionabile è applicata un'aliquota aggiuntiva dell'1%, la procedura ha provveduto in automatico ad aggiornare detto campo a **47.379,00**, ed aggiornare il massimale annuo contributivo a **103.055,00** gennaio 2020.

AR0 - Tabella contributi ENPALS

Come per l'INPS, è necessario aggiornare anche i massimali ENPALS. Questa operazione, non riuscendo ad interpretare le casistiche evolute nel tempo, è stata demandata all'utente che provvederà ad aggiornare i massimali ENPALS.

L'inserimento dati a cura dell'utente.

Guide

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

- Guide Ministeriali (*oltre che assistenziali e previdenziali*)
 - 2020 - 730 - Istruzioni
 - 2020 - 730 - Modello
 - 2020 - 770 - Istruzioni
 - 2020 - 770 - Modello
 - 2020 - CU - Istruzioni
 - 2020 - CU - Modello Ordinario
 - 2020 - CU - Modello Sintetico
 - 2020 - UniEmens - Codici
 - 2020 - UniEmens - Tags