

# GPSTAR evolution

## Aggiornamento

### Ver. 08.48.0

### del 18/02/2020

---

È accaduto così in tutte le epoche del mondo  
che alcuni hanno lavorato e altri hanno, senza  
lavoro, goduto di una gran parte dei frutti.  
Questo è sbagliato, e non deve continuare.

**Abraham Lincoln**

---

**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](mailto:info@icsoftware.it)

## INDICE

Addizionali Regionali.....	3
UniEmens ver. 4.7.....	4
Acconto Addizionale Comunale Collaboratori .....	4
Obiettivo netto automatico .....	5
CU 2020 Redditi 2019.....	6
Stampa verifica CU Totale con Tributi D12.....	8

## Addizionali Regionali

Sono state aggiornate, ed inviate tramite il servizio "Aggiorna Tabelle", le tabelle regionali della Regione Calabria e della Regione Molise relative all'anno 2020.

**Tabella Scaglioni Fiscali per Addizionali regionali**

Regione: **CALABRIA** Anno di validità: **2020**

Generalità dei casi			In presenza di inabile nel nucleo familiare		
	999.999.999,00	1,73		999.999.999,00	1,73

**Tabella Scaglioni Fiscali per Addizionali regionali**

Regione: **MOLISE** Anno di validità: **2020**

Generalità dei casi			In presenza di inabile nel nucleo familiare		
	15.000,00	1,73		15.000,00	1,73
15.000,01	28.000,00	1,93	15.000,01	28.000,00	1,93
28.000,01	55.000,00	2,13	28.000,01	55.000,00	2,13
55.000,01	75.000,00	2,23	55.000,01	75.000,00	2,23
75.000,01	999.999.999,00	2,33	75.000,01	999.999.999,00	2,33

## UniEmens ver. 4.7

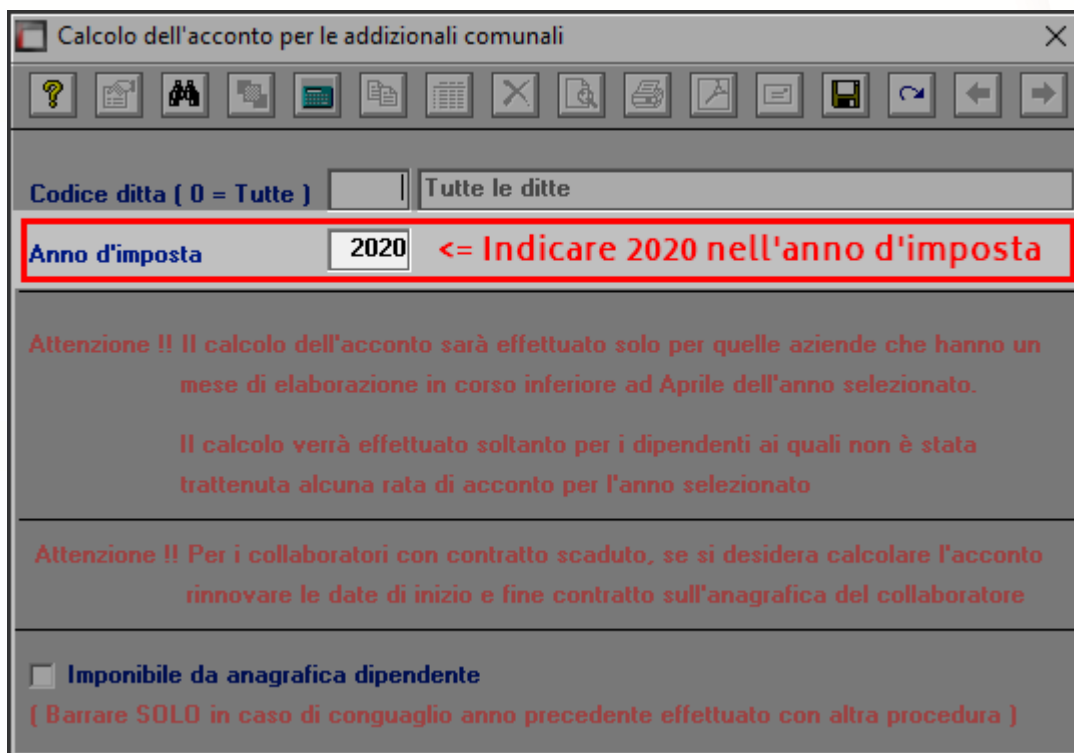
Con il presente aggiornamento, è stata adeguata la procedura alla versione UniEmens 4.7.

Tra le novità segnaliamo la richiesta di informazioni aggiuntive (codice fiscale e periodo) per le restituzioni degli ANF identificati dai seguenti codici DM10:

- **F101** - Restituzione Assegni nucleo familiari (lav. assist. per TBC)
- **F110** - Restituzione Assegni nucleo familiari Indebiti

## Acconto Addizionale Comunale Collaboratori

Prima di procedere con l'importazione delle CU, per verificare, ed in alcuni casi calcolare l'acconto dell'addizionale comunale è **necessario eseguire la funzione** del menù utility (codice scelta menu Z06).



Calcolo dell'acconto per le addizionali comunali

Codice ditta ( 0 = Tutte )  Tutte le ditte

**Anno d'imposta**  <= Indicare 2020 nell'anno d'imposta

**Attenzione !!** Il calcolo dell'acconto sarà effettuato solo per quelle aziende che hanno un mese di elaborazione in corso inferiore ad Aprile dell'anno selezionato.  
 Il calcolo verrà effettuato soltanto per i dipendenti ai quali non è stata trattenuta alcuna rata di acconto per l'anno selezionato

**Attenzione !!** Per i collaboratori con contratto scaduto, se si desidera calcolare l'acconto rinnovare le date di inizio e fine contratto sull'anagrafica del collaboratore

**Imponibile da anagrafica dipendente**  
 ( Barrare SOLO in caso di conguaglio anno precedente effettuato con altra procedura )

Da notare che è possibile effettuare il calcolo per tutte le aziende contemporaneamente. Alla fine del calcolo verranno visualizzate in una finestra successiva (con la possibilità di stamparle) eventuali scarti e anomalie riscontrate al momento del calcolo. Ricordiamo che l'importo da trattenere (in nove rate da marzo a novembre) viene determinato in funzione dell'imponibile a conguaglio dell'anno precedente ed è dovuto solo nei casi in cui l'imposta dovuta a conguaglio è superiore a zero.

N.B. È possibile eseguire la funzione Z06 (codice scelta analogo per la procedura paghe) per aggiornare eventuali addizionali deliberate all'inizio dell'anno.

## Obiettivo netto automatico

Con il presente aggiornamento, è stata implementata una nuova funzione che permette in automatico di raggiungere un netto prefissato all'ingresso dei cedolini. Tale funzione, per ovvie ragioni, è funzionante solo sulla versione nuova del cedolino (attualmente raggiungibile con la scelta D03) e si attiva solo se il netto richiesto è superiore a quello contrattuale presente sul cedolino.

Per attivare tale funzione procedere come di seguito:

- Accedere alla gestione anagrafica dipendenti (C01)
- Selezionare il dipendente
- Posizionarsi sulla pagina "Voci"
- Compilare la sezione sottoindicata avendo cura di inserire una voce competenza ad importo

<b>Netto di riferimento</b>	
<b>Compenso netto (*)</b>	<input type="text"/>
<b>Voce occasionale</b>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
(*) Da raggiungere solo nel caso sia superiore agli standard contrattuali	

## CU 2020 Redditi 2019

Con il presente aggiornamento è stata inviata la CU 2020 redditi 2019.

Per quanto riguarda le istruzioni, abbiamo realizzato una guida attivabile dal menu Z26.

Tra le novità salienti, segnaliamo, l'obbligatorietà dell'indicazione dei codici fiscali nei campi da 425 a 427 qualora sia stata compilata la casella 411 (Previdenza complementare).

L'assenza del codice fiscale genererà il seguente messaggio bloccante:

```
(***C)
Modulo 1
Quadro DB Riga 1 Colonna 411 - Casella previdenza complementare - Se presente
la Casella previdenza complementare [col.411] è obbligatoria la presenza di
almeno uno dei campi Codice Fiscale del fondo [col. da 425 a 427].Per confermare
il controllo è necessario Barrare la casella Flag Conferma.
```

Per inserire i codici fiscali procedere come di seguito:

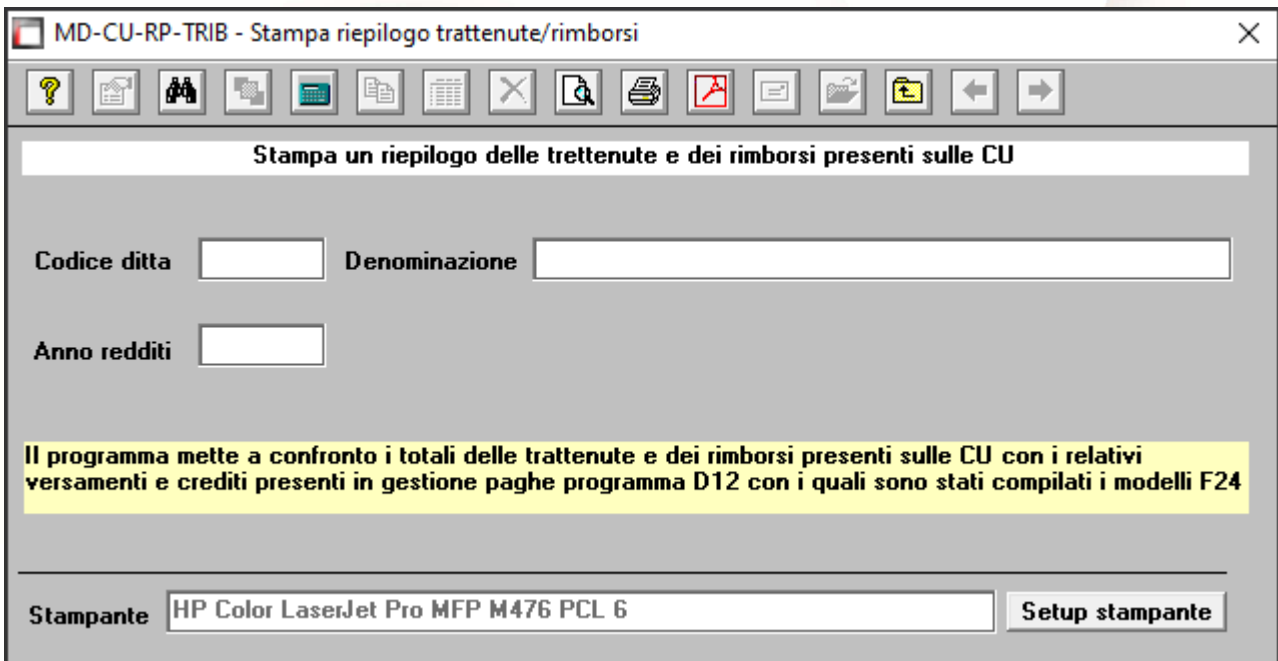
- Accedere alla gestione A14
- Selezionare il fondo di previdenza complementare
- Posizionarsi su "C. Fondo"
- Cliccare F4 per accedere alla procedura "Istituti di Previdenza Integrativi" (si ricorda che la stessa è accessibile dall'esterno con il seguente codice scelta: AD9)
- Richiamare l'istituto di previdenza integrativa interessato
- Compilare il codice fiscale

Per diminuire i disagi, alcuni di questi, i più utilizzati dai nostri clienti, saranno compilati automaticamente, in particolare la procedura compilerà i seguenti codici fiscali dei seguenti istituti di previdenza integrativa:

Istituto	Codice Fiscale	Note
<b>PREVEDI</b>	97242260582	Qualora il dipendente sia iscritto alla CASSA EDILE ovvero paga i contributi indicati nella tabella <b>A15</b>
<b>PREVINDAI</b>	97074910585	Qualora il dipendente sia iscritto al PREVINDAI ovvero paga i contributi indicati nella tabella <b>AP1</b>
<b>FONDO MARIO NEGRI</b>	80115570584	Qualora il dipendente sia iscritto al FONDO MARIO NEGRI ovvero paga i contributi indicati nella tabella <b>AQ0</b>
<b>COMETA</b>	97207290152	Qualora il dipendente sia iscritto al COMETA ovvero paga i contributi indicati nella tabella <b>A14</b> e la stessa sia collegata tramite la casella "C. Fondo" al fondo COMETA.

## Stampa verifica CU Totale con Tributi D12

Nella gestione delle certificazioni è stata aggiunta una nuova stampa [Riepilogo trattenute/rimborsi] con la quale la procedura quadra le caselle delle trattenute della CU totale con i dati indicati nella scelta D12 della procedura paghe.



MD-CU-RP-TRIB - Stampa riepilogo trattenute/rimborsi

Stampa un riepilogo delle trattenute e dei rimborsi presenti sulle CU

Codice ditta  Denominazione

Anno redditi

**Il programma mette a confronto i totali delle trattenute e dei rimborsi presenti sulle CU con i relativi versamenti e crediti presenti in gestione paghe programma D12 con i quali sono stati compilati i modelli F24**

Stampante