

CIRCOLARE N. 06-02 DEL 20/06/2003
Circolare integrativa della precedente



ATTENZIONE

RICORDIAMO CHE L'AGGIORNAMENTO DEL 20/06/2003 VA ESGUITO DOPO AVER CARICATO IL CD DEL MESE DI GIUGNO 2003 – QUELLO UTILE PER L'ELABORAZIONE DELLA QUATTORDICESIMA MENSILITA'.

1. AGGIORNAMENTO SUI CONTRATTI

Variazioni relative al mese di giugno.

Vigilanza privata (E045) da una verifica sul contratto abbiamo inserito per la guardia particolare giurata il seguente apprendistato precedentemente non previsto: 24B livello 6°.

2. MODIFICHE SULLE TABELLE

Codice attività: abbiamo inserito nelle nostre tabelle i seguenti codice attività precedentemente non previsti: 85144: Servizi ambulanza, banca sangue, altri servizi sanit.;

05030: Attività di servizi connessi alla pesca e alla piscicoltura;

5248H: Commercio al dettaglio di altri prodotti n.c.a..

3. ASSOGGETTAMENTI CASSA EDILE

Abbiamo inserito/variato la percentuale per:

- l'assoggettamento previdenziale per la Cassa Edile di Ravenna a seguito della riduzione dell'APE str. (-0,20%).

4. AGGIORNAMENTI RELATIVI A CONTRIBUTI, ALIQUOTE ED ENTI

Fondo Casella (per i lavoratori dei giornali quotidiani):

Come previsto dall'accordo di rinnovo del CCNL, abbiamo aumentato il contributo a carico ditta dell'1%, la contribuzione ora è pari a 0,50% dipendente e 17,05% ditta. Le aliquote modificate sono A010, A060 e Q021.

Attenzione: consigliamo in ogni caso un controllo da parte dell'Utente soprattutto nel caso di aliquote personalizzate fatte su richiesta.

Aliquote personalizzate

Abbiamo inserito i seguenti codici aliquota personalizzati:

- V131 OTD Coop. Agricole;
- Z084 come Z015 con Fasi mensile carico dirigente, trimestrale carico ditta;
- Z085 come Z002 con Fasi mensile.

5. DECONTRIBUZIONE EDILI ARTIGIANATO VENETO – NUOVA GESTIONE

Vi comunichiamo che abbiamo variato l'automatismo per l'applicazione dell'Elemento Economico Territoriale come previsto dall'accordo provinciale dell'Artigianato Veneto per l'Edilizia (C013). L'accordo prevede l'applicazione dell'E.E.T. da corrispondere per le ore effettivamente lavorate (ordinarie più straordinarie) più eventuali ore di malattia e le ore per infortunio avvenuto in azienda. Per l'applicazione della decontribuzione è necessario eseguire le seguenti fasi:

1. Comunicare la lettera *P*, nell'apposito campo *Decontribuzione* presente nella settima videata dell'anagrafica ditta per applicare mensilmente la decontribuzione.
2. Inserire (se non già codificato) la suddivisione provinciale per il Veneto (codice VE, VI, VR, PD, TV o RO) nell'apposito campo *Sudd. Provinciale* presente nella quinta videata dell'anagrafica ditta.

Si ricorda che tale elemento deve essere corrisposto, per il periodo da aprile a marzo dell'anno successivo. Per l'applicazione di tale elemento ai dipendenti in CFL e agli apprendisti si rimanda a quanto previsto dagli accordi.

In automatico il programma eroga l'E.E.T. a tutti i dipendenti; per gli altri casi visti sopra è a cura dell'Utente inibire tale automatismo comunicando, nel movimento dipendenti (o nelle voci fisse dell'anagrafica dipendente) la voce *594 premio risultato* con 0 (zero) nel campo importo.

Sono escluse dall'applicazione del premio le ditte che non applicano il contratto regionale del Veneto. Le ditte del Veneto che invece vogliono inibire l'automatismo (per l'intera ditta) devono inserire il codice *N* (Non Prevista) nell'apposito campo *Decontribuzione* presente nella settima videata dell'anagrafica ditta.

ATTENZIONE: in automatico il programma applica il premio sulle ore ordinarie più le straordinarie; in caso di ore aggiuntive (malattia, infortunio, ecc.) è a cura dell'Utente passare tali ore nel movimento dipendente con la voce *0551 Ore aggiuntive EET Artigianato*.

Per una eventuale consultazione da parte dell'Utente abbiamo previsto la stampa del modello Cassa Edile Artigiana Veneta anche in Studio: tale scelta è presente dopo il calcolo cedolino – Stampa – Stampa prospetto CEAV.

6. DEDUZIONI ART. 10-BIS (3.000,00 e 4.500,00 Euro)

Vi informiamo che l'imponibile del mese di giugno per il calcolo della formula delle deduzioni per le ditte che prevedono l'erogazione della 14^a tiene conto solo del rateo di 13^a e non quello di 14^a (perchè liquidata nel mese). Eventuali conguagli vengono eseguiti a dicembre o a cessazione del dipendente.

7. STAMPA MEDIA DIPENDENTI NEI 6 MESI PRECEDENTI L'ELABORAZIONE

Abbiamo variato la stampa della media dipendenti nei 6 mesi precedenti prendendo a base il numero dei dipendenti riportato con codice FZ00 (Forza Azienda) nel DM10, mentre il dato memorizzato dal Centro nei mesi precedenti corrispondeva al numero dei dipendenti occupati. Tale variazione è stata eseguita in quanto i dipendenti part-time entravano come numero le teste e non in percentuale.

Il conteggio dei dipendenti viene eseguito con le elaborazioni mensili per tale motivo solamente a novembre avremo la media utilizzando solamente la forza aziendale.

8. FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE - PREVIAMBENTE

Abbiamo variato la percentuale di contribuzione a carico ditta (da 1,1% a 1,95%) e carico dipendente (da 1,1% a 1,3%); i codici variati sono

Standard:

- il 6672, 6673, 6674 e 6675.

Personalizzati:

- il 6700 e 6701 (variazione ditta e dipendente), 6702 e 6704 (variazione solo ditta).

A cura dell'Utente il calcolo dei conguagli dal mese di gennaio 2003.

9. FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE – VOCE 0872 PER ALTERAZIONE ORE

Vi informiamo che abbiamo variato la modalità di esposizione sul movimento dipendente delle ore in sostituzione FPC comunicate con la voce paga 0872 “Ore sost. calcolo conv. F.P.C”; le ore sono da comunicare sulla colonna IMPORTO, tale variazione è stata effettuata per dare la possibilità all’Utente di impostare la voce anche nelle voci fisse del dipendente.

10. FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE – VISUALIZZAZIONE IMPORTI A PC

Vi informiamo che già con le elaborazioni di maggio è stato risolto il problema di esposizione sul cedolino paga degli importi carico ditta e dipendente relativi ai FPC che in alcuni casi non venivano visualizzati. Al Centro i cedolini uscivano correttamente.

11. STAMPA FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A PC

Abbiamo previsto la possibilità di effettuare anche a PC la stampa relativa ai Fondi Pensione Complementare (come quella prodotta al Centro durante le elaborazioni). Tale stampa è presente dopo il calcolo del cedolino – Stampe – Stampa FPC.

12. FONDO ANTONIO PASTORE

Vi ricordiamo che con le paghe di maggio 2003 abbiamo provveduto a modificare il programma per l’assoggettamento fiscale del Fondo A. Pastore.

Non è più necessario passare a mano la voce 0575 (Assogg. Contributi A. Pastore) o 0577 (Assoggettamento a Irpef) con l’importo della quota ditta: la procedura provvederà in maniera autonoma ad assoggettare fiscalmente l’importo relativo, ad aggiungerlo alla retribuzione utile per il calcolo del TFR e a memorizzarlo assieme alla quota dipendente sulla casella storico dipendente n. 280 di nuova istituzione.

A cessazione del rapporto, o a fine anno, la procedura provvederà al calcolo della detrazione d’imposta del 19% ai sensi dell’art. 13 bis del DPR 917/86 fino al tetto massimo di euro 1291,15.

Abbiamo inoltre creato la voce 6005 (che viene recuperata in automatico con la voce 6006) per l’assoggettamento di eventuali altre polizze assicurative che rientrano nel calcolo delle detrazioni del 19%, da utilizzare per i Dirigenti che versano il Fondo A. Pastore in sostituzione della voce 0585 (che deve invece essere ancora utilizzata per tutti gli altri dipendenti). La nuova voce andrà ad incrementare lo storico 280 utile per il controllo del tetto per il calcolo delle detrazioni di cui sopra. Per effettuare la detrazione del 19% correttamente al momento del conguaglio (cessazione o fine anno) è a cura dell’utente l’inserimento sulla casella storico dipendente 280 degli importi del contributo Fondo A. Pastore (ditta + dipendente) dei mesi da gennaio ad aprile e l’eliminazione dalle voci fisse del dipendente della voce 0575 eventualmente inserita in precedenza onde evitare doppi assoggettamenti. Per tale motivo abbiamo eliminato dalle tabelle il codice voce 0575.

13. STAMPA TRATTENUTA SINDACALE

Codice livello:

Nella stampa relativa alle trattenute sindacali abbiamo aggiunto il livello del dipendente.

Stampa a PC:

Dopo il calcolo cedolino – Stampe – Stampa distinta trattenute sindacali è possibile effettuare la stampa delle trattenute sindacali (come quella prodotta al Centro durante le elaborazioni).

14. SALVATAGGIO ARCHIVI – FILE PERSONALIZZATI

Nel salvataggi archivi, abbiamo aggiunto un nuovo riquadro per effettuare il salvataggio delle procedure in casa dell'Utente (tutti i file che sono solo nel PC dell'Utente e che non possono essere ripristinati dal Centro). Verranno salvati i dati relativi a:

- Gla; - Dmag; - 770; - Inail; - Cometa ;
- Export dati; - Note;
- Banche; - Certificazioni e compensi; - Parcellazione
- Moduli personalizzati della Segreteria;

Tale scelta è presente nelle Utility - Salvataggio archivi – Tutti i file personalizzati dall'Utente, eseguire la spunta e scegliere il drive in cui salvare il file.

Consigliamo (dal prossimo mese) di effettuare tale salvataggio mensilmente prima di effettuare il caricamento del CD mensile.

15. MODELLO 730: RIEPILOGO DELLE OPERAZIONI CONSEGUENTI LA COMUNICAZIONE DEI DATI

Come consuetudine facciamo un breve riepilogo delle operazioni che riguardano la comunicazione dei dati risultati dal modello 730/4, come già illustrato nella circolare del mese scorso.

Operazioni automatiche

- Nel cedolino del mese scelto (per la generalità dei casi: *Giugno* per le ditte con pagamento *Posticipato* e *Luglio* per le ditte con pagamento *Attuale*) vengono riportati i dati dei conguagli comunicati. Tali dati saranno evidenziati attraverso la creazione automatica delle voci utilizzate negli anni precedenti: codici da 0697 in poi della tabella.
- In caso di conguaglio a debito del dipendente, tanto per l'Irpef quanto per l'Add. Reg./Com. e per l'Acc. Tass. Sep. , viene effettuato il controllo che il debito non risulti superiore al netto del cedolino; in questa ipotesi, viene trattenuto l'importo fino a capienza e viene memorizzato il residuo da trattenere, sempre automaticamente, nel/i mese/i seguente/i.
- In caso di conguaglio Irpef a credito del dipendente viene fatto il controllo a livello aziendale che l'importo dei rimborsi non risulti superiore a quello delle ritenute da versare (tributi 1001, 1004, ecc.). Qualora si verifichi questa ipotesi, ad ogni dipendente viene corrisposto un credito calcolato con la percentuale risultante dal rapporto tra il complesso dei crediti e delle ritenute; il residuo viene memorizzato per essere corrisposto, sempre automaticamente, nel/i mese/i successivo/i e comunque non oltre il mese di dicembre.
- In caso di conguaglio di Addizionale Regionale a credito del dipendente il rimborso viene fatto mediante una corrispondente riduzione delle somme trattenute relativa all'Addizionale Regionale (con utilizzo della trattenuta rateale o per cessazione del dipendente). In caso di incapienza verranno utilizzate le ritenute relative alle altre regioni (non vengono utilizzate le ritenute Irpef o le ritenute di addizionale comunale). In caso di ulteriore incapienza viene corrisposto un credito in percentuale come riportato per il conguaglio Irpef.
- In caso di conguaglio di Addizionale Comunale a credito del dipendente il rimborso viene fatto mediante una corrispondente riduzione delle somme trattenute relativa all'Addizionale Comunale (con utilizzo della trattenuta rateale o per cessazione del dipendente). In caso di incapienza verranno utilizzate le ritenute relative agli altri comuni (non vengono utilizzate le ritenute Irpef o le ritenute di addizionale regionale). In caso di ulteriore incapienza viene corrisposto un credito in percentuale come riportato per il conguaglio Irpef.
- Nell'ipotesi, appena vista, di credito Irpef residuo nei mesi successivi e di cessazione del rapporto di lavoro, o comunque a dicembre, viene compilata nella CUD l'apposita casella.
- Nel mese successivo a quello nel quale sono stati esposti nel cedolino, i campi dell'anagrafica dipendente dove sono stati comunicati i conguagli 730, vengono "puliti" e riporteranno solo gli eventuali importi sia a debito che a credito non trattenuti/rimborsati per mancanza di capienza.

- Come sopra riportato i conguagli a credito da 730 vengono rimborsati utilizzando le corrispondenti trattenute (Irpef su Irpef, Add. Com. su Com., Add. Reg. su Reg.): a cura dell'Utente l'eventuale compensazione manuale rispetto a quanto effettuato dal Centro (es. credito 730 di Add. Reg. da compensare con l'Irpef). Per questi casi è necessario l'utilizzo diretto dei codici voce. Per tale motivo Vi forniamo con le elaborazioni delle paghe una lista che riporta il residuo dell'assistenza fiscale.

ATTENZIONE: avvertiamo che anche quest'anno la gestione delle ditte posticipate con CoCoCo attuali presenta alcuni problemi in caso di assistenza fiscale a credito in quanto il calcolo della capienza viene effettuato su entrambi i tributi (1001 e 1004). Se il tributo 1001 non è sufficiente alla copertura totale del credito irpef per assistenza fiscale viene utilizzato il tributo 1004. Essendo quest'ultimo attuale la compensazione avviene già con l'F24 di Giugno anziché con quello di Luglio. Il tutto proiettato nei mesi successivi fino a copertura totale dei crediti irpef da 730.

Rateizzazione

Nel caso sia stato compilato il campo relativo al numero rate (da 2 a 5), per suddividere il debito relativo al saldo, prima rata acconto Irpef, acconto tass. Sep., Addizionale Regionale e Comunale, l'operazione verrà automaticamente svolta dal programma a partire dal mese di inizio (giugno o luglio) per proseguire nei mesi successivi sino all'esaurimento delle rate. E' automatica anche l'applicazione dell'interesse, nella misura dello 0,50% mensile a partire dal secondo mese, sull'importo della rata. L'operazione sarà evidenziata con l'esposizione dei codici voci:

- 0705 Int. Rateizzazione saldo Irpef – mod. 730;
- 0717 Int. Rat. Add. Reg. Dic. – 730;
- 0718 Int. Rat. Add. Reg. Con. – 730;
- 0719 Int. Rat. 1 Acc. Irpef – 730;
- 0721 Int. Rat. Acc.Tass.Sep.Dic. – 730;
- 0723 Int. Rat. Acc.Tass.Sep.Con. – 730;
- 0728 Int. Rat. Add. Com. Dic. – 730;
- 0729 Int. Rat. Add. Com. Con. – 730.

Cosa non viene fatto automaticamente

- Nel caso di debiti che vengono trattenuti in più mesi per mancanza di capienza nel cedolino del dipendente, il calcolo e la comunicazione dell'importo degli interessi da addebitare, nella misura dello 0,40%, dev'essere fatta dall'Utente.

Interessi per incapienza e compensi relativi all'assistenza fiscale

Nel caso si debbano imputare anche interessi per incapienza, oppure si debba comunicare in caso di assistenza diretta l'importo del compenso spettante da recuperare sulle ritenute, si devono usare i seguenti codici voci:

0700=Compenso assistenza fiscale sostituto d'imposta

0711=Interessi Irpef saldo – Mod.730

0713=Interessi Add. Reg. Dic. – Mod.730

0714=Interessi Add. Reg. Con. – Mod.730

0706=Interessi Add. Com. Dic. – Mod.730

0712=Interessi Add. Com. Con. – Mod.730

0715=Interessi 1 acconto Irpef – Mod. 730

0716=Interessi 2 acconto Irpef – Mod. 730

0722=Interessi acc. Tass. Sep. Dic. – Mod. 730

0697=Interessi acc. Tass. Sep. Con. – Mod. 730

Utilizzo diretto dei codici voce

In alternativa a questo sistema d'imputazione dei dati 730 in anagrafica dipendente rimane comunque valida l'imputazione dei conguagli direttamente con le voci (con i codici previsti dal nr. 0697 al nr. 0729). Riteniamo che gli automatismi sopra illustrati renderanno del tutto teorico il ricorso ai codici voce, se non per casi particolari non gestiti dal programma.

Qualora comunque si utilizzi l'imputazione delle voci, è importante ricordare che non dev'essere fatta la comunicazione dei dati in anagrafica dipendente ad eccezione del codice Regione o codice Comune nel caso si utilizzino le voci relative all'addizionale Regionale o Comunale.

Crediti Irpef nelle ditte con "Accentramento"

Tra le operazioni automatiche, una delle più significative è senz'altro il controllo che i crediti Irpef non superino le ritenute, con l'eventuale adeguamento ed il trascinarsi del residuo nel mese/i successivo/i. Esiste a questo proposito un problema per le aziende con "accentramento".

Infatti, per eseguire correttamente il controllo, questo dovrebbe essere eseguito su tutto l'accentramento e questo comporterebbe, oltre a problematiche soluzioni nel "cedo" e ad un notevole appesantimento per la procedura, l'elaborazione contemporanea di tutto l'accentramento, che spesso non viene fatta. Al contrario, se il controllo venisse fatto su ogni singola "azienda" o filiale, potrebbe succedere che per un dipendente che vanta un credito di 400,00 Euro, il programma ne rimborsi solo 200,00, pari alle ritenute della filiale, mentre nel complesso il versamento, essendo di 3.000,00 Euro, copre abbondantemente il credito. Ritenendo senz'altro quest'ipotesi più ricorrente, in automatico non viene effettuato nessun controllo sui crediti Irpef per le aziende con accentramento.

L'Utente, quindi, per queste aziende, tenga in considerazione questo fatto e qualora ricorra l'ipotesi di "non capienza", deve utilizzare il vecchio sistema e cioè comunicare l'importo da rimborsare attraverso il codice voce 0702 (o altro) senza compilare il campo relativo al saldo a credito in anagrafica dipendente.

Abbiamo previsto la possibilità di eseguire l'alterazione per le ditte sedi e filiali per effettuare la verifica della capienza come se fossero ditte non accentrate; per eseguire tale variazione è necessario compilare con "S" l'apposito campo "Verifica capienza 730" presente nella settima videata dell'anagrafica ditta (sede e filiali).

Rifacimenti ed elaborazioni locali di "cedo"

Anche nelle elaborazioni del "Cedo" è inserito il controllo tra ritenute e crediti Irpef/Addizionali, avendo riflessi com'è ovvio nel cedolino. Condizione necessaria perché ciò avvenga è che nella procedura "Cedo" si scelga l'elaborazione completa di tutta la ditta; **nessun controllo viene eseguito**, e ci sembra logico, in caso di elaborazione di singolo dipendente. Per quanto riguarda i rifacimenti invece, riteniamo utile riportare la seguente considerazione. Quando in una ditta nella quale sono stati rimborsati dei crediti, si eseguono dei rifacimenti, possono cambiare le ritenute effettuate e conseguentemente in caso di non capienza la percentuale su cui calcolare la parte da rimborsare; ne consegue, che per l'esecuzione di una corretta operazione, si devono rifare anche i cedolini di tutti i dipendenti che hanno avuto rimborsi. Se ciò non avviene, ci si può trovare o nella situazione di aver rimborsato in meno rispetto alla capienza oppure di aver rimborsato di più. Mentre nella prima ipotesi, quanto non rimborsato, verrà corrisposto automaticamente il mese/i successivo/i, nel caso di maggior rimborso la parte eccedente le ritenute è come se l'avesse anticipata la ditta, visto che ai dipendenti è stata corrisposta, ma non può essere recuperata. Il modello di versamento che ne risulterà, proprio per segnalare l'anomalia, evidenzierà infatti una cifra negativa, che l'Utente dovrà portare in diminuzione dal successivo modello di versamento e conseguentemente aggiornarne nella mappa dei "versamenti Irpef" i dati relativi.

16. INTERFACCIA PROCEDURA 730

Vi informiamo che è presente nella procedura Paghe, la possibilità di importare in automatico i dati provenienti dai vari programmi del CAAF all'Archivio Paghe 2003; per eseguire tale programma è necessario che i vari CAAF Vi forniscano i dati risultanti dal modello 730 su supporto magnetico. Tale procedura carica i dati risultanti dall'assistenza fiscale nell'anagrafica dipendente nella 9^a videata - bottone ASSISTENZA FISCALE.

Procedura per il caricamento dei dati:

- Dalla sezione delle *Utility anno corrente* selezionare la funzione *Riporta dati 730/4 tracciato ministeriale*;
- Inserire il dischetto proveniente dalla procedura 730 dei vari CAAF;
- Selezionare il percorso scrivendo:
A: se viene usato il floppy e scrivere il nome del file;
C: se viene usato il disco fisso e scrivere il nome del file;
- A questo punto il programma fa un elenco di tutti i dipendenti presenti nel dischetto, ovviamente propone solo i dipendenti esistenti nella procedura paghe.

Procedura per consultare i dati inseriti nel dischetto:

- Una volta scelto il percorso e visualizzato la lista dei dipendenti, clic su *Dati contribuente*;
- Clic su *Lista 730*;
- A questo punto vengono visualizzati tutti i dipendenti, evidenziare il soggetto interessato e successivamente clic su *Conferma*;
- Verranno così visualizzati tutti i dati che poi andranno riportati nella procedura paghe *Assistenza fiscale* (nona videata).

Procedura per entrare nell'assistenza fiscale:

- Dalla videata principale, quella che esce dopo aver digitato il percorso, selezionare tutti i dipendenti e clic su *Conferma*.
- Dare O.K. al seguente messaggio:

Aggiornati dipendenti N. 12
Corrispondenze non trovate N. 0
OK

- Clic sull'omino nero per accedere al dipendente;
- Nona videata bottone *Assistenza fiscale*.

Il mese per l'applicazione dell'assistenza fiscale viene impostato in automatico:

- ❖ **GIUGNO PER LE DITTE CON PERIODO DI VERSAMENTO POSTICIPATO**
- ❖ **LUGLIO PER LE DITTE CON PERIODO DI VERSAMENTO ATTUALE.**