

RIASSUNZIONI

Ricordiamo che la norma prevede che, se un dipendente viene riassunto presso la stessa azienda, il sostituto d'imposta ha l'obbligo di conguagliare i redditi prodotti nella stessa ditta nei vari periodi dell'anno solare.

A questo scopo, la procedura paghe prevede la possibilità di riassumere in automatico un dipendente precedentemente cessato; questa opzione è possibile, però, se il dipendente mantiene la stessa qualifica Inps nell'azienda (era impiegato part-time, lo riassumo come impiegato part-time, era apprendista operaio, lo riassumo come apprendista operaio). Se si verifica questa casistica, è sufficiente richiamare l'anagrafica del dipendente cessato (quella con la posizione C), selezionare la nona videata e 'cliccare' sul bottone **Riassunzioni** : a questo punto, dopo aver letto attentamente il messaggio che appare, inserire la nuova matricola e la data di riassunzione. Nel caso il dipendente sia stato riassunto più volte nello stesso anno, selezionare la matricola dell'ultima riassunzione.

Questa operazione crea due anagrafiche con due storici dipendente: la prima (quella che rimane in posizione C), mantiene negli storici tutti i dati relativi al TFR liquidato, nella seconda (quella nuova così creata e con posizione N), vengono riportati tutti gli altri dati, sia quelli utili al conguaglio di fine anno che quelli per la corretta compilazione del cud/770. Richiamare quest'ultima anagrafica e, nella 4^a videata aggiornare la stringa delle detrazioni con il/i precedente/i periodo/i di lavoro.

Di seguito riportiamo un pro-memoria sui controlli da fare se la riassunzione è stata fatta in modo anomalo.

**COSA FARE SE NON E' STATA SEGUITA QUESTA PRASSI O
COSA FARE/CONTROLLARE SE IL DIPENDENTE NON E' STATO RIASSUNTO
CON LA STESSA QUALIFICA INPS**

 **Dipendente riassunto con la stessa qualifica, ma non in modo automatico.**

Il dipendente in posizione C, deve avere

solo i dati relativi al TFR (i dati fiscali - storici da 041 a 078, quelli previdenziali – storici da 121 a 160, quelli relativi alle addizionali – storici da 225 a 236 se non già fatto, vanno sommati, o riportati, a quello in forza e cancellati da questo) ed eventuali dati relativi all'assistenza fiscale,

Il dipendente in posizione F, deve avere:

- ✓ videata 4 detraz - la stringa delle detrazioni deve comprendere i periodi relativi ai precedenti rapporti di lavoro;
- ✓ videata 7 opzioni: bottone riquadro 'Gestione precedente rapporto di lavoro': nel codice fiscale del precedente rapporto di lavoro deve esserci la parola "Riassunzione". *Per fare questo, è sufficiente inserire S nella seconda videata dell'anagrafica dipendente nel riquadro Riassunzione.*
- ✓ Videata 8 divisori: nei bottoni malattia e maternità, riportare rispettivamente il numero eventi, i gg. Indennizzati, le settimane 1 e 2 di malattia e di maternità (a dicembre sono sufficienti le settimane di malattia e di maternità, utili per il cud e 770).
- ✓ Videata 9 storico: da 041 a 078 dati relativi all'irpef, devono comprendere i due (o più) rapporti di lavoro;
da 121 a 160 dati previdenziali, devono essere compilati i mesi relativi al precedente rapporto di lavoro. Lasciare in bianco i mesi non lavorati (utili per la sezione inps del cud/770);
da 225 a 236 dati delle addizionali regionali e comunali trattenuti: utili per il conguaglio di fine anno e per il cud/770

 **Dipendente riassunto con qualifica Inps diversa**

il dipendente in posizione C, deve avere i dati relativi al TFR, quelli previdenziali – storici da 121 a 160 e le settimane di malattia e maternità presenti nei rispettivi bottoni della cartella 8_ divisori nell'anagrafica dipendente, oltre ad eventuali dati relativi all'assistenza fiscale (i dati fiscali - storici da 041 a 079 e quelli relativi alle addizionali – storici da 225 a 236 se non già fatto, vanno sommati, o riportati, a quello in forza e cancellati da questo).

Il dipendente in posizione F, deve avere:

- ✓ videata 4 detraz - la stringa delle detrazioni deve comprendere i periodi relativi ai precedenti rapporti di lavoro;
- ✓ videata 7 opzioni: bottone riquadro 'Gestione precedente rapporto di lavoro': nel codice fiscale del precedente rapporto di lavoro deve esserci la parola "Riassunzione". *Per fare questo, è sufficiente inserire S nella seconda videata dell'anagrafica dipendente nel riquadro Riassunzione.*
- ✓ Videata 9 storico: da 041 a 078 dati relativi all'irpef, devono comprendere i due (o più) rapporti di lavoro;
da 225 a 236 dati delle addizionali regionali e comunali trattenuti: utili per il conguaglio di fine anno e per il cud/770.