



Riduzione Edili 11,50%

Quando serve

Per calcolare la Riduzione Edili dell'11,50% per l'anno 2017, applicando la riduzione corrente dal mese di Settembre e gli arretrati da Gennaio/Agosto.

La normativa

La circolare INPS n. 129 del 1/09/2017 comunica che il beneficio consiste in una riduzione, nella misura del 11,5%, per le assicurazioni sociali diverse da quella pensionistica e si applica ai soli operai occupati 40 ore a settimana in aziende classificate nel settore industria, con i codici statistici contributivi da 11301 a 11305, e nel settore dell'artigianato, con i codici statistici contributivi da 41301 a 41305, nonché caratterizzati dai codici Ateco 2007 da 412000 a 439909.

Lo sgravio è applicabile per i periodi di paga da Gennaio a Dicembre 2017.

I datori di lavoro autorizzati potranno esporre lo sgravio nel flusso UniEmens. Il beneficio corrente va esposto con il codice causale "L206" nell'elemento <AltreACredito> di <DatiRetributivi>; il recupero degli arretrati va esposto con il codice causale "L207", nell'elemento <AltrePartiteACredito> di <DenunciaAziendale>.

Per gli operai non più in forza, i datori di lavoro potranno fruire del beneficio valorizzando nella sezione individuale del primo flusso UniEmens utile gli stessi elementi previsti per gli operai ancora in forza; non saranno ovviamente valorizzate le settimane, i giorni retribuiti ed il calendario giornaliero. Sarà invece valorizzato l'elemento <TipoLavStat> con il codice "NFOR", che contraddistingue gli operai non più in carico presso l'azienda.

Il beneficio potrà essere fruito entro il 16 gennaio 2018, avvalendosi delle denunce contributive UniEmens con competenza fino al mese di dicembre 2017.

Il beneficio, inoltre, non è riconosciuto a quei lavoratori per i quali sono previste specifiche agevolazioni contributive ed assicurative ad altro titolo (Es. L.223/91, Esonero contributivo triennale TRIE, Esonero contributivo biennale BIEN, incentivo "occupazione sud", etc.).

In questo documento:

- 1. Misura dell'agevolazione**
- 2. Gestione Corrente: Parametri contributivi**
- 3. Gestione corrente: Righi Dm10**
- 4. Gestione Corrente: Contributi Dm 10**
- 5. Gestione corrente: Codici Comuni Dm 10**
- 6. Conguaglio: Descrizioni Macro**
- 7. Conguaglio: Calcolo Macro**
- 8. Conguaglio - Codici di corpo**
- 9. Conguaglio - Righi Dm10**
- 10. Conguaglio - Contributi Dm10**
- 11. Gestione dipendente**
- 12. Elaborazione cedolino**
- 13. Gestione Dichiarazione Uniemens**
- 14. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

La presente nota è da utilizzare per applicare la riduzione dell'edilizia.

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Misura dell'agevolazione

L'agevolazione riguarda i contributi c/azienda, al netto delle misure compensative ex art. 10 Dlgs 252/05, con esclusione di quelli relativi all'IVS e per la formazione professionale (0,30%). Nelle tabelle dei dipendenti a tempo determinato l'aliquota contributiva è comprensiva dell'Addizionale AsPi (+1,4%).



Le presenti note operative sono finalizzate al conguaglio dei benefici relativi ai periodi di paga da 01/2017 a 08/2017 (L207) ed alla gestione della riduzione spettante per il mese corrente dalla mensilità 09/2017 a 12/2017 (L206). Rimane a discrezione dell'utente gestire tutto l'anno 2017 come arretrato (L207).

[Inizio documento](#)

2. Gestione Corrente: Parametri contributivi

Scelta di menu

Percorso
31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 03. Dipendente → 03. Tabelle contributive 03. Parametri contributivi



Procedere con la modifica dei parametri contributivi se già presenti in archivio come da notasalvtempo anno 2016, oppure effettuare il caricamento tenendo presente le diverse casistiche:

- *soggetti a tempo indeterminato NON iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria ;*
- *soggetti a tempo indeterminato iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria*
- *soggetti a tempo determinato NON iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria;*
- *soggetti a tempo determinato iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria;*



Richiamare il parametro "**Riduzione Edili 11.50%**" e procedere con la creazione di un "**Nuovo periodo**" con **<Data Inizio>=01/09/2017** e **<Data Termine>= 31/12/2017**

Esempi di caricamento

Soggetti a tempo indeterminato NON iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria:

Parametri contributivi chiusura cedolino

Parametro	800 - RID.ED.T.IND.NO FONDI		
Note	TEMPO INDETERMINATO NO FONDI		
Tipo stampa	Totalli	Com./Rit./Fig.	Ritenuta
Tipo mensilità	E - Normale+Aggiuntiva	Tipo applicaz.	Mensile Mese <input type="text" value="1"/>
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	0 Anno corrente
Per. conguaglio	00 / 0000	Nr. mensilità	18
Tipo calcolo	0 Percentuale su imponibile	Codice ente	1 INPS
Cost. imponib.	1 IMPONIBILE FAP		
Data inizio	01/09/2017	Data termine	31/12/2017
Arr. input Euro	+1	Arr. output Euro	+1
Cod. min./max.	0	Tab. fasce Mass.	0
Percent.fascia 1	+0,0000	Percent.fascia 2	+0,0000
Percent.fascia 2	+0,0000	Percent.fascia 3	+0,0000
Arrot. Ctr. Euro	+0,0000	Arrot. Ctr. Euro	+0,0000

Centesimo
 Centesimo

Detraz. d'imposta	0,00	Lord. malattia	No	Comp.corr. O1/M	No
R.soc.arretr. AAPP	0,00	Tot. rit. soc.	No	Contrib.Fondo	No
R.soc.trasferta	0,00	Utilizzo costi	No	TFR.Fondo Comp.	No
R.soc.preavv./Altre	0,00	Ventilaz. DM10	42	Bonus pension.	
R.soc.Detass.Straor	0,00				
R.soc.Modello 770	0,00				

Confermare con il tasto [Fine]/[End].

Soggetti a tempo determinato NON iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria:

Parametro	803 - RID.ED.T.DET.NO FONDI				
Note	TEMPO DETERMINATO NO FONDI				
Tipo stampa	Totali	Com./Rit./Fig.	Ritenuta		
Tipo mensilita	E - Normale+Aggiuntiva	Tipo applicaz.	Mensile	Mese	1
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	0	Anno corrente	
Per. conguaglio	00 / 0000	Nr. mensilita'	18		
Tipo calcolo	0 Percentuale su imponibile	Codice ente	1	INPS	
Cost. imponib.	1 IMPONIBILE FAP				
Data inizio	01/09/2017	Data termine	31/12/2017		
Arr. input Euro	+ 1	Arr. output Euro	+ 1		
Cod. min./max.	0	Tab. fasce Mass.	0		
	Dipendente		Ditta		
Percent.fascia 1	+ 0,0000		+ 100,0000		
Percent.fascia 2	+0,0000		+0,0000		
Percent.fascia 3	+0,0000		+0,0000		
Arrot. Ctr. Euro		Centesimo	Centesimo		
Detraz. d'imposta	0,00	Lord. malattia	No	Comp.corr. O1/M	No
R.soc.arretr. AAPP	0,00	Tot. rit. soc.	No	Contrib.Fondo	No
R.soc.trasferta	0,00	Utilizzo costi	No	TFR.Fondo Comp.	No
R.soc.preavv./Altre	0,00	Ventilaz. DM10	43	Bonus pension.	

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



In entrambi i parametri Il campo **<Percent. Fascia 1 Ditta>** deve essere valorizzato = **100**



Si ricorda che per gestire ogni casistica è necessario avere un parametro che richiami uno specifico codice <Ventilaz. DM10>.



Per la verifica delle Ventilazioni DM10 libere digitare il tasto funzione "F8-Legenda Ventilazioni" al campo Parametro senza aver indicato alcun parametro (0).

Parametro

help tasti funzione

	Esc	Uscita
	S+F9	Richiesta esecuzione stampa
	F1	Help funzione tasti
	F2	Help di campo
	F8	Legenda Ventilazioni.....

OK

 Per agevolare il caricamento dei parametri è possibile utilizzare la funzione di precaricamento.

[Inizio documento](#)

3. Gestione corrente: Righi Dm10

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 04. Tabelle DM10 → 1. Righi Dm10



Nel **settore contributivo generico 00/00** verificare la presenza dei Righi DM10 **L206**.

Esempio: **L206 tempo indeterminato NO Fondi:**

Righi DM10

Settore contributivo	00	- Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00	- Tutti i Sottocodici
Codice I.N.P.S. DM10	L206	/
Previdenza/assistenza	Previdenza	
Descrizione record	RID.ED. NO FONDI T.INDET	
Des.rigo		
Quadro DM10	D	Dato estraz. Ventil.
Codice Ventilazione	42	+
num. Dipendenti	No	
Ore/gio/set./no dato	Nessun dato	
Retribuzioni	Si	
Fiscalizzazioni	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Test riduzione	No	
% riduz. contributi	0,00	
Compensa tesoreria	Si	

Esistenza subordinata alla presenza dei codici INPS
Nessuna condizione
Trattamento nel caso in cui
Non si verificassero le condizioni specificate.
Nessun trattamento

Tab.Codici
I.N.P.S. collegati

Esempio: **L206/1 per tempo determinato NO Fondi:**

Settore contributivo	00	- Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00	- Tutti i Sottocodici
Codice I.N.P.S. DM10	L206	/ 1
Previdenza/assistenza	Previdenza	
Descrizione record	RID.EDILI NO FONDI T.DET	
Des.rigo		
Quadro DM10	D	Dato estraz. Ventil.
Codice Ventilazione	43	+
num. Dipendenti	No	
Ore/gio/set./no dato	Nessun dato	
Retribuzioni	Si	
Fiscalizzazioni	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Test riduzione	No	
% riduz. contributi	0,00	
Compensa tesoreria	Si	

Esistenza subordinata alla presenza dei codici INPS
Nessuna condizione
Trattamento nel caso in cui
Non si verificassero le condizioni specificate.
Nessun trattamento



Caricare con le stesse modalità gli ulteriori codici **L206 con suffisso** per ogni casistica gestita in archivio, facendo particolare attenzione al richiamo codice **<Ventilaz. DM10>**.

 Per agevolare il caricamento dei Righi Dm10 è possibile utilizzare la funzione di precaricamento.

4. Gestione Corrente: Contributi Dm 10

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 04. Tabelle DM10 → 2. Contributi Dm10



Nel **settore contributivo specifico** verificare i codici **L206** e relative aliquote contributive.

Esempio: **L206 per settore Artigiani Edili tempo indeterminato NO Fondi:**

Aliquote contributive DM10	
Settore contributivo	06 - ARTIGIANI EDILI CUAF RIDOTTA
Sottocodice	00 -
Cod. I.N.P.S.	L206 /
Descrizione	RID. EDILI NO FONDI T.IND
Tipo calcolo	1 - Retrib. per percentuale
%	0,865
Quota fissa	0,00000
Test fiscalizzaz. max	No
Altro carico ditta	No
Totale Percentuale	0,865

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Aliquota 0,865% così determinata: (40,82% - IVS 33,00% - Formaz.Prof. 0,30%) x 11,50%

Esempio: **L206/1 per settore Artigiani Edili tempo determinato NO Fondi:**

Settore contributivo	06 - ARTIGIANI EDILI CUAF RIDOTTA
Sottocodice	00 -
Cod. I.N.P.S.	L206 / 1
Descrizione	RID.EDILI NO FONDI T.DET.
Tipo calcolo	1 - Retrib. per percentuale
%	1,026
Quota fissa	0,00000
Test fiscalizzaz. max	No
Altro carico ditta	No
Totale Percentuale	1,026

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Aliquota 1,026% così determinata: (42,22% - IVS 33,00% - Formaz.Prof. 0,30%) x 11,50%



Caricare con le stesse modalità le ulteriori casistiche gestite in archivio, tenendo presente di variare il campo **<%>**.

5. Gestione corrente: Codici Comuni Dm 10

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 04. Tabelle DM10 → 3. Codici comuni Dm10



Verificare la presenza dei codici **L206** creati in precedenza all'interno della tabella. Esempio:

Tabella generali DM

Settore contributivo - Tutti i Settori contributivi

Sottocodice - Tutti i Sottocodici

Descrizione record

L206	-	L206	-	1	L206	-	2	L206	-	3	L206	-	4	L206	-	5	L206	-	6
------	---	------	---	---	------	---	---	------	---	---	------	---	---	------	---	---	------	---	---



Nel caso in cui per inserire i codici L206 con relativi suffissi fosse necessario eliminare dei codici INPS già presenti in questa tabella, si consiglia di verificarne l'effettivo utilizzo.

Inizio documento

6. Conguaglio: Descrizioni Macro

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 07. Tabelle macro → 01. Descrizioni macro



La **macro 1150** per il calcolo degli arretrati dovrà avere <Periodo paga>=01/2017 a <Periodo paga>=08/2017 (L207) oppure 01/2017 a 12/2017 (vedere punto 1):

Tabella Descrizione Macro

Codice Macro

Descrizione

Tipo periodo progressivo

Mese precedente

Controllo modelli annuali dipendenti trasferiti Periodo lavoro

Dati inizio periodo		Dati fine periodo	
Mensilità*	<input type="text" value="0"/> Tutte	Mensilità*	<input type="text" value="0"/> Tutte
Periodo paga	<input type="text" value="01/0000"/> Anno Corr.	Periodo paga	<input type="text" value="08/0000"/> Anno Corr.

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Resta inteso che se il conguaglio verrà effettuato per l'intero anno, il periodo fine da indicare nella macro 1150 sarà 12/0000.

Inizio documento

7. Conguaglio: Calcolo Macro

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 07. Tabelle macro → 04. Calcoli macro



Verificare la tabella di calcolo del calcolo **macro 1150**, come da esempio:

Tabelle di calcolo macro

Codice Macro - RID.EDILI 11.50%
 Codice calcolo - CALCOLO
 Condizione - Periodo
 Valuta CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	RB Righi DM10	10		5	Retribuzio	0
2	+	RB Righi DM10	100M		5	Retribuzio	0

Confermare la tabella con il tasto "F9".

Inizio documento

8. Conguaglio - Codici di corpo

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 01. Tabelle generali → 01. Codici di corpo cedolino



Verificare i codici di corpo per il calcolo degli arretrati per le varie casistiche inserendo il codice **L207**:

Esempio: **L207 per soggetti tempo indeterminato NO Fondi**:

Codici di corpo

Codice -
 Note Codice i.n.p.s.

Tipo calcolo - Calcolo normale Esen. tras. -
 Com./Rit./Fig. Tipo stampa

Modalita' di trattamento Dip. paga oraria Dip. paga mensile

Tipo input Forfalt Non Interessato

Tipo - Codice ore / giorni

Tipo - Codice dato base A

Moltiplicatore / divisore d.b A

Tipo - Codice maggiorazione No

Percentuale di maggiorazione

Tipo - Codice dato base B

Moltiplicatore / divisore d.b B

Retribuzione differita No

Costanti generali Ore/gg 1 2

Costanti generali Dato Base/Importo 1 2

Lasciare le restanti videate a zero.
 Confermare con il tasto [Fine]/[End].

Esempio: L207/1 per soggetti tempo determinato NO Fondi:

Codice	E61 - L207 T.DET NO FONDI	Codice i.n.p.s.	L207 - 1
Note	ARR. EDILI 11,50%		
Tipo calcolo	0 - Calcolo normale	Esen. tras.	0 -
Com./Rit./Fig.	Positivo figurativo	Tipo stampa	T totali
Modalità di trattamento			
Tipo input		Dip. paga oraria	Dip. paga mensile
Tipo - Codice ore / giorni		Forfait	Non interessato
Tipo - Codice dato base A		0	0
Moltiplicatore / divisore d.b A		8	1150
Tipo - Codice maggiorazione		0	0
Percentuale di maggiorazione		No	No
Tipo - Codice dato base B		+0,00	+0,00
Moltiplicatore / divisore d.b B		0	0
Retribuzione differita		No	No
Costanti generali Ore/gg		1	2
Costanti generali Dato Base/Importo		0,00	0,00
		1	2
		0,00000	0,00000

Lasciare le restanti videate a zero.

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Caricare con le stesse modalità le ulteriori casistiche gestite in archivio, tenendo presente di variare il suffisso del codice INPS **L207**.



Per agevolare il caricamento dei codici di corpo è possibile utilizzare la funzione di precaricamento.

Inizio documento

9. Conguaglio - Righi Dm10

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 04. Tabelle DM10 → 1. Righi Dm10



Verificare la presenza del codice **L207** nel **settore contributivo generico 00/00**.

Settore contributivo	00 - Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00 - Tutti i Sottocodici
Codice I.N.P.S. DM10	L207 /
Previdenza/assistenza	Previdenza
Descrizione record	ARR.RID.EDILI T.IND NO FONDI
Des.rigo	rid.edili
Quadro DM10	D Dato estraz. C.Corpo
Codice di Corpo	0+
Num. Dipendenti	No
Ore/gio/set./no dato	Nessun dato
Retribuzioni	Si
Fiscalizzazioni	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Test riduzione	
% riduz. contributi	0,00
Compensa tesoreria	US

Esistenza subordinata alla presenza dei codici INPS
Nessuna condizione
Trattamento nel caso in cui Non si verificassero le condizioni specificate.
Nessun trattamento



Verificare la presenza del codice **L207/1** nel **settore contributivo generico 00/00**.

Settore contributivo	00	- Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00	- Tutti i Sottocodici
Codice I.N.P.S. DM10	L207 / 1	
Previdenza/assistenza	Previdenza	
Descrizione record	ARR.RID.EDILI T.DET. NO FONDI	
Des.rigo	rid.edili	
Quadro DM10	D	Dato estraz. C.Corpo
Codice di Corpo	0+	
Num. Dipendenti	No	
Ore/gio/set./no dato	Nessun dato	
Retribuzioni	Si	
Fiscalizzazioni	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
Test riduzione		
% riduz. contributi	0,00	
Compensa tesoreria	S	

Esistenza subordinata alla presenza dei codici INPS

Nessuna condizione

Tratt amento nel caso in cui Non si verificassero le condizioni specificate.

Nessun trattamento



Caricare con le stesse modalità le ulteriori casistiche gestite in archivio, tenendo presente di variare il suffisso del codice INPS **L207**.

Inizio documento

10. Conguaglio - Contributi Dm10

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 14. Gestione tabelle → 04. Tabelle DM10 → 2. Contributi Dm10



Nel **settore contributivo specifico** inserire il codice **L207**

Esempio: **L207 per settore Artigiani Edili tempo indeterminato NO Fondi:**

Settore contributivo	06	- ARTIGIANI EDILI	CUAF RIDOTTA
Sottocodice	00	-	
Cod. I.N.P.S.	L207 /		
Descrizione	ARR.RID.ED. ARTIG. NO FONDI T.IND		
Tipo calcolo	1	- Retrib. per percentuale	
%		0,865	
Quota fissa		0,00000	
Test fiscalizzaz. max	No		
Altro carico ditta	No		
Totale Percentuale		0,865	

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Aliquota 0,865% così determinata: (40,82% - IVS 33,00% - Formaz.Prof. 0,30%) x 11,50%

Esempio: **L207/1** per settore **Artigiani Edili tempo determinato NO Fondi:**

Settore contributivo	06 -	ARTIGIANI EDILI	CUAF RIDOTTA
Sottocodice	00 -		
Cod. I.N.P.S.	L207 /	1	
Descrizione	ARR.RID.ED. ARTIG. NO FONDI T.DET		
Tipo calcolo	1 -	Retrib. per percentuale	
%	1,026		
Quota fissa	0,00000		
Test fiscalizzaz. max	No		
Altro carico ditta	No		
Totale Percentuale	1,026		

Confermare con il tasto [Fine]/[End].



Aliquota 1,026% così determinata: (42,22% - IVS 33,00% - Formaz.Prof. 0,30%) x 11,50%



Caricare con le stesse modalità le ulteriori casistiche gestite in archivio, tenendo presente di variare il campo < % >.

Inizio documento

11. Gestione dipendente

Scelta di menu

Percorso

31. Paghe e stipendi → 02. Gestione dipendente → 01. Gestione dipendente



Collegare in anagrafica dipendente il parametro contributivo interessato oppure nel caso si sia optato per la gestione di raggruppamenti diversi a seconda della tipologia, verificare/caricare il parametro interessato:

Gestione Anagrafica dipendente grafica:

Gestione Anagrafica dipendente standard:

Fiscalizz. aggiuntive		Parametri Contributivi aggiuntivi	
Cod.	0	Cod.	800 RID.ED.T.IND.
Cod.	0	Cod.	0
Cod.	0	Cod.	0
Tipologia conguaglio		Percent. assoggettamento mensile	
Cong. fiscale	A Annuale	Imponibile fiscale	100,00
Cong. sociale	A Annuale	Imponibile sociale	100,00
Tabella tributi		Aliquota IRPEF rit.acc.	0,00
Cong. altri rapporti di lavoro	No	Detassaz.	Si Limite
Bonus assunzione		Tratt.codici con opzione	Come ditta
DL76 under 30		Aliquota media IRPEF	
Inizio incen.	00/00/0000 Ex som No	Aliquota	0,00
L.244/2007 art.7		Applicaz. anche su Cong.?	
Professione	0 Vuoto	Rimborso credito IRPEF	



Nell'esempio è stato collegato il parametro contributivo "800 - Rid. edile tempo indet. non iscritto a previd. Compl.", la cui ditta non versa a fondo tesoreria. Precisiamo che non è necessario effettuare questo collegamento se il parametro contributivo è già compreso nel raggruppamento parametri contributivi del dipendente.



Si segnala che la riduzione contributiva non spetta per quei lavoratori per i quali sono previste specifiche agevolazioni contributive ad altro titolo (ad esempio, assunzione dalle liste di mobilità ai sensi della legge 223/1991 o esonero triennale per le assunzioni a tempo indeterminato previsto dalla legge n. 190 del 2014).

[Inizio documento](#)

12. Elaborazione cedolino

Percorso

Scelta di menu

31. Paghe e stipendi → 04. Gestione cedolino → 01. Elaborazione cedolino



Elaborando il cedolino dei dipendenti interessati richiamare i codici di corpo che determinano in automatico l'imponibile su cui calcolare la riduzione arretrata.



I codici di corpo da imputare andranno selezionati in base alla tipologia del dipendente (iscritto o non iscritto a Fondi di Previdenza Complementare e/o Fondo Tesoreria INPS, tempo indeterminato o tempo determinato).

Esempio: **settore Artigiani Edili**

Soggetti a tempo indeterminato NON iscritti a Prev. Compl. e/o Fondo tesoreria:

Malattia	Voci corpo		Sociale	Fiscale	Addizionali	Sindacati	Prestiti	Amm.Sociali	730	TFR
Altri Eventi	Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze			
TFR/TFM	360	ACC.TO C/EDILE 14.2	168,00+	14,20	1,64006+		276,00+			D
Am.Sociali	361	ACC.TO C/EDILE 4.30	168,00+	4,30	0,49664+		83,44+			D
Ded.Fondi	362	ONERI MUTUALIZZATI	168,00+	1,00	0,11549+		19,40+			D
Sit.Detraz.	370	ONERI D.L.24/04/90	168,00+	0,64	0,07391+		12,42+			D
Detrazioni	363	DIARIA 6%	168,00+	6,00	0,69298+		116,42+			D
Arretrati	364	INDENNITA' TRASPORT	168,00+		0,25000+		42,00+			D
Cantieri MUT	368	MAGG.RIPOSI 4.95%	168,00+	4,95	0,57171+		96,05+			D
Mesi INAIL	E60	L207 T.IND NO FONDI			15415,00000+		15415,00+			
TFR mese/Arr.										

i Il codice di corpo E60 per il calcolo dell'arretrato L207 preleva l'imponibile FAP del periodo macro (ns. esempio Gennaio 2017 - Agosto 2017 imponibile FAP 15.415,00)

Voce	Descrizione	Ore/Giorni	%	Dato Base	Ritenute	Competenze
7	CONTR.AGGIUNTIVO		1,0000+	0,00+		
128	CONTR.ASSOC.ANCE			2586,00+		
860	ASS.IRPEF C/DIT CE		0,0400+	1940,36+	0,78-	
894	CTR CE PREST.SANIT		0,3100+	1940,36+	6,02-	
145	PREVEDI 2015			13,00+		
220	CTR APE CE			67,91+		
800	RID.ED.T.IND.NO FOND			2586,00+		
500	FIGURATIVO INAIL			2586,00+		



Il calcolo macro lavora per singolo dipendente pertanto, **per i dipendenti cessati**, è necessario elaborare un cedolino con mensilità aggiuntiva (es. 18), dopo aver inserito in anagrafica dipendente **al campo <Codice Statistico> il codice Inps NFOR**.



Attenzione: **se il dipendente cessato è stato successivamente riassunto** non elaborare cedolino con mensilità aggiuntiva sulla matricola del rapporto di lavoro cessato, ma indicare il codice di corpo dell'arretrato nel cedolino della nuova matricola dipendente attualmente in forza.

Esempio: **anagrafica dipendente cessato**

Gestione Anagrafica dipendente grafica:

Gestione Anagrafica dipendente standard:

Tabella test dipendente			
Part-time	No	Lav. estero	No
Orario ridotto	No	Codici Statistici	D NFOR
Cod. tab PT/Or.Rid.	0	Soci cooperative	No
CFL / Tempo Determ.	No	Agricoli	No
Legge 56/87	No	Socio	No
Lav. spettacolo	No	Collab./Ass.in Part.	No
Lav. Stagionali	No	Lavoranti domicilio	No

Fiscalizz. aggiuntive		Parametri Contributivi aggiuntivi	
Cod.	0	Cod.	800 RID.ED.T.IND.
Cod.	0	Cod.	0
Cod.	0	Cod.	0

13. Gestione Dichiarazione Uniemens

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 65. Adempimenti INAIL/INPS → 01. Uniemens → 01. Gestione Dichiarazione

Dopo l'elaborazione dei contributi i dati verranno riportati in automatico nel flusso Uniemens, esempio:

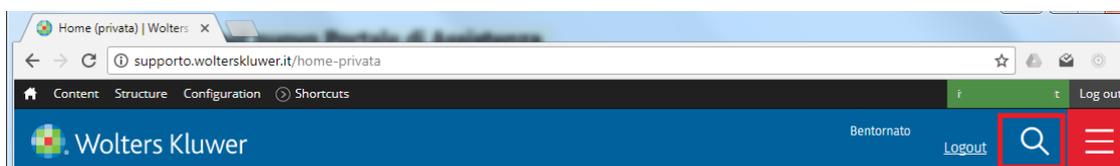
- **Denuncia Individuale: codice INPS L206**
 - <DenunciaIndividuale>
 - <DatiRetributivi>
 - <TipoLavoratore>0</TipoLavoratore>
 - <Imponibile>2586</Imponibile>
 - <Contributo>1115,09</Contributo>
 - <AltreACredito>
 - <CausaleACredito>L206</CausaleACredito>
 - <ImportoACredito>22,37</ImportoACredito>
- **Denuncia Individuale dipendente cessato mesi precedenti: codice INPS NFOR**
 - <DenunciaIndividuale>
 - <DatiRetributivi>
 - <TipoLavoratore>0</TipoLavoratore>
 - <TipoLavStat>NFOR</TipoLavStat>
 - <RetribTeorica>0</RetribTeorica>
 - <GiorniContribuiti>0</GiorniContribuiti>
 - <RispettoMinimale>S</RispettoMinimale>
- **Denuncia Aziendale: codice INPS L207**
 - <DenunciaAziendale>
 - <TrattQuotaLav>S</TrattQuotaLav>
 - <NumLavoratori>6</NumLavoratori>
 - <ForzaAziendale>00000000006</ForzaAziendale>
 - <AltrePartiteACredito>
 - <CausaleACredito>L207</CausaleACredito>
 - <SommaACredito>143,89</SommaACredito>

Inizio documento

14. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>), accessibile solo ai clienti diretti di Wolters Kluwer, cliccando su  e scrivendo in **Cosa stai cercando?** "nota salvatempo" appare la lista delle NS disponibili.





Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

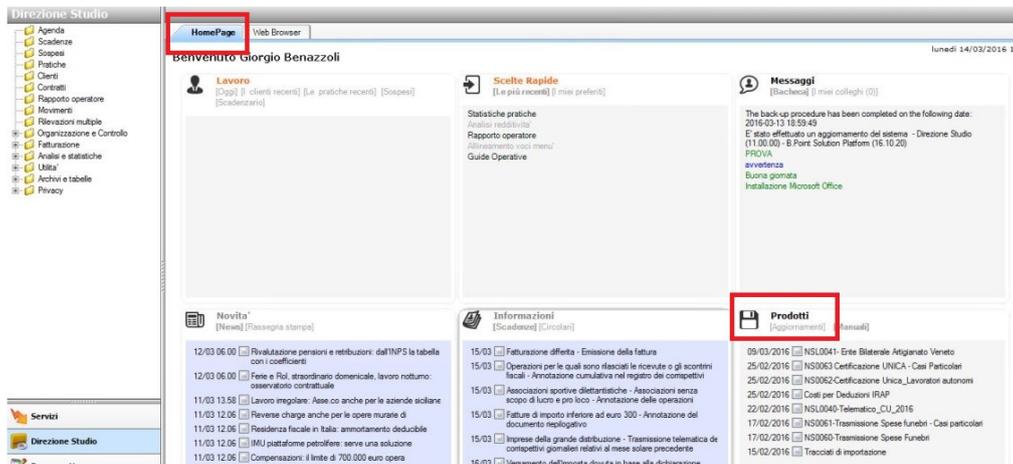
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

Scelta di menù

Percorso
ARCHIVI E UTILITA' 85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce , indicare le date desiderate e premere sul bottone . Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.

Le Note Salvatempo in **BpointDS/BpointDS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**

Inizio documento