

# GPSTAR evolution

## Aggiornamento

### Ver. 08.07.0

### del 28/11/2016

---

Uno dei sintomi dell'arrivo di un esaurimento nervoso è la convinzione che il proprio lavoro sia tremendamente importante. Se fossi un medico, prescriveri una vacanza a tutti i pazienti che considerano importante il loro lavoro.

**Bertrand Russell**

---

**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

770 - Stampa certificazioni CUPE .....	3
Gestione Invii file telematici.....	3
Gestione Anagrafica Azienda .....	3
Creazione supporto denuncia retribuzioni.....	4
Aggiornamenti codici ISTAT per il DMAG .....	5
Aggiornamento Contratti.....	5
Appunti.....	6
Paghe / Collaboratori - Nuove aliquote delle Addizionali comunali .....	6
Calcolo dell'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni TFR.....	7
Stampa di controllo ratei residui.....	8
Mensilità aggiuntive con cedolino separato.....	8

## 770 - Stampa certificazioni CUPE

Con il presente aggiornamento è stata data la possibilità di stampare, partendo dai dati inseriti nel questo SK, la certificazione relativa agli utili ed agli altri proventi equiparati corrisposti ai percipienti di utili.

Per procedere con la stampa, accedere alla gestione 770 e selezionare la scelta D05.

## Gestione Invii file telematici

Con questo aggiornamento è stata ulteriormente ampliata la codifica degli intermediari all'interno delle aziende ed in particolare è stata data la possibilità di codificare gli intermediari che inviano file telematici all'INAIL.

Di seguito si evidenziano le modifiche e le nuove modalità di gestione.

### Gestione Anagrafica Azienda

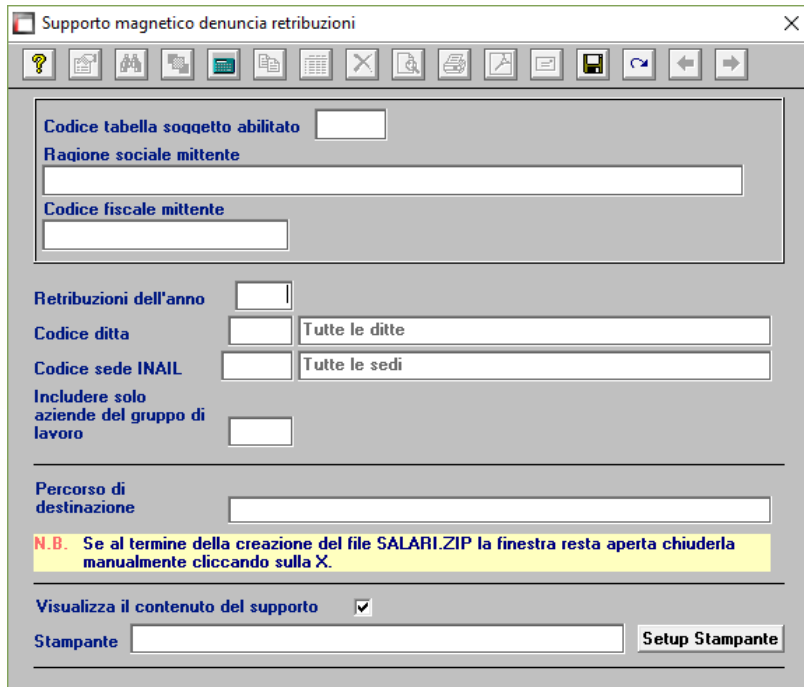
Codice intermediario per F24 telematico	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice intermediario per 770 e CU telem.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice intermediario per autoliquidazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice intermediario per Uniemens	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La procedura, in automatico, ha inserito i codici per permettere di continuare ad operare

senza essere obbligati ad intervenire sugli archivi.

Si tenga presente che non inserire un codice vuol dire che la procedura non proporrà l'azienda nelle fasi di creazione dei file telematici.

## Creazione supporto denuncia retribuzioni



Supporto magnetico denuncia retribuzioni

Codice tabella soqgetto abilitato

Ragione sociale mittente

Codice fiscale mittente

Retribuzioni dell'anno

Codice ditta  Tutte le ditte

Codice sede INAIL  Tutte le sedi

Includere solo aziende del gruppo di lavoro

Percorso di destinazione

**N.B.** Se al termine della creazione del file SALARI.ZIP la finestra resta aperta chiuderla manualmente cliccando sulla X.

Visualizza il contenuto del supporto

Stampante  **Setup Stampante**

Come si può notare, a seguito delle modifiche apportate in gestione ditta, dati paghe, per poter creare un il supporto telematico è ora obbligatorio digitare il codice anagrafica intermediario.

È possibile operare in due modi diversi:

1) Nel caso si debbano inserire più aziende nel file:

- indicare un codice tabella intermediario
- indicare il periodo in elaborazione
- non indicare nessun codice ditta, verranno elaborate tutte le ditte che fanno riferimento all'intermediario indicato;
- indicare un codice sede INAIL se si desidera selezionare le denunce per una sola sede INAIL;
- indicare un codice gruppo se si desidera selezionare le denunce per un particolare raggruppamento di aziende

2) Nel caso si debba indicare nel file una sola ditta

- Indicare il codice della ditta su cui lavorare, verranno compilati in automatico:
  - il campo codice anagrafica intermediario
  - il periodo in elaborazione

- all'occorrenza si può indicare un codice sede INAIL se la ditta ha più codice SEDE e si si desidera selezionare le denunce per una sola sede INAIL
- non indicare nulla nel codice gruppo

## Aggiornamenti codici ISTAT per il DMAG

Con la presente release, sono stati aggiornati i codici ISTAT dei comuni utili alla compilazione dei DMAG.

## Aggiornamento Contratti

A seguito dell'accordo di Confcommercio con i sindacati per sospendere l'aumento contrattuale programmato per le paghe di novembre, si è resa necessaria una modifica alla procedura di import contratti che non permetteva l'annullamento di quanto programmato.

Dopo l'aggiornamento, gli utenti interessati, possono reimportare il contratto (@042) tenendo presente che eventuali cedolini, che utilizzano il contratto @042, già elaborati dovranno essere nuovamente rielaborati.

## Appunti

### Paghe / Collaboratori - Nuove aliquote delle Addizionali comunali

Ricordiamo che a breve saranno rese disponibili le nuove aliquote per il calcolo delle addizionali comunali. L'avvenuto aggiornamento sarà comunicato con il seguente messaggio:

#### Servizio Aggiornamento Tabelle

E' disponibile un aggiornamento relativo alla seguente tabella:

#### **Addizionali Comunali** (scelta **AD1**)

**Note**

La procedura ha provveduto a scaricare le tabelle addizionali comunali aggiornate, tuttavia le stesse sono ferme in un'area di transito e saranno caricate solo su richiesta dell'utente.

Per procedere all'effettivo caricamento dei dati, accedere alla funzione **Z09 - Aggiornamento tabella comuni** ed eseguire le istruzioni presenti nella maschera.

Si sconsiglia di effettuare l'aggiornamento durante la fase di elaborazione.

Per poter importare i nuovi valori bisogna accedere alla gestione utility del menu paghe "Z00" ed eseguire il programma "Z09 aggiornamento tabella comuni".

È in ogni caso opportuno verificare l'archivio, dopo aver importato i dati. Allo scopo si può utilizzare il programma "QBO Statistiche tabelle utilizzate" attivabile dal menu stampe "Q00" e quindi "Q02 Stampe di controllo", indicando nella casella anno in corso e barrare il flag Comuni di residenza. Questo è necessario in quanto nell'elenco messo a disposizione dal Ministero delle Finanze molti comuni non hanno comunicato all'amministrazione finanziaria la delibera ed il nuovo valore dell'addizionale. Sarà pertanto cura dell'utente informarsi presso i comuni e quindi variare la percentuale nella tabella.

Durante la fase di elaborazione della mensilità di dicembre, se si aggiornano i comuni è necessario eseguire il ricalcolo dei cedolini (D02) barrando la casella Ricalcolo dei cedolini e verificare i cedolini già stampati facendo particolare attenzione a quelli relativi a dipendenti il cui rapporto è cessato nel mese di dicembre.

## Calcolo dell'imposta sostitutiva sulle rivalutazioni TFR

Il 16/12/2016 è prevista la scadenza per il versamento dell'acconto sull'imposta sostitutiva del TFR (l'acconto è del 90 %).

Elenchiamo i passi da eseguire, obbligatoriamente, per generare il relativo versamento sul modello F24:

### Aziende con cedolini in corso

Eeguire la stampa "acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazioni del TFR" (scelta QD2). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo 1712 ed inserisce (su richiesta) in automatico gli importi sul Mod. F24;

- Eeguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta D02);
- Stampare il modello F24 (scelta QA5).

### Aziende cessate o sospese prima del mese di novembre 2016 oppure con soli Co.co.co.

- Effettuare la funzione D02 / D26 fino a far impostare in B02 la mensilità corrente:
  - Mensilità corrente = NOVEMBRE
  - Anno corrente = 2016
  - Tipo mensilità = ORDINARIA
- Eeguire la stampa "acconto imposta sostitutiva sulle rivalutazioni del TFR" (scelta QD2). La stampa consente all'utente di verificare per ogni singola azienda l'importo che dovrà versare con il codice tributo 1712 ed inserisce in automatico gli importi sul Mod. F24;
- Eeguire il calcolo del DM/10 - Costo - F24 (scelta D02);

- Stampare il modello F24 (scelta QA5).

È assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02

## Stampa di controllo ratei residui

Con la funzione Q00 ⇒ Q03 ⇒ QC5, l'utente ha la possibilità di stampare il tabulato che indica i ratei residui di Ferie Permessi e ROL e delle mensilità aggiuntive.

Si precisa che la stampa non ha effetto retroattivo e i residui si intendono riferiti al saldo attuale, compreso l'ultima elaborazione.

Si consiglia di effettuare una stampa, archiviandola in formato pdf, dopo l'elaborazione di dicembre e prima del passaggio a nuovo anno.

## Mensilità aggiuntive con cedolino separato

Per elaborare una mensilità aggiuntiva con cedolino separato deve operare allo stesso modo con cui opera nei casi di mensilità ordinaria.

In particolare, deve:

- barrare il flag in corrispondenza del campo cedolino separato (B02)
- elaborare i cedolini della mensilità aggiuntiva (D01)
- effettuare il calcolo (D02)
- effettuare il passaggio a nuovo mese (D26)
- quindi procedere all'elaborazione della mensilità ordinaria.

È assolutamente vietato modificare il periodo di elaborazione in B02