INPDAP – DMA

Aggiornato alla Rel. 5.20.00

Indice

GUIDA UTENTE **4**

ASPETTI GENERALI **4**

SOGGETTI OBBLIGATI ALLA DENUNCIA 4
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE 5
Presentazione telematica diretta *5*
Presentazione telematica tramite intermediari abilitati *5*
COMUNICAZIONE DI AVVENUTA PRESENTAZIONE DELLA DENUNCIA 6
TERMINI DELLA DENUNCIA 6
RETTIFICA DELLA DENUNCIA 6
ESPOSIZIONE DEI DATI 7
FRONTESPIZIO 7
REGOLE GENERALI 7
IMPONIBILE PREVIDENZIALE 8
CONTRIBUZIONE FIGURATIVA 8

GESTIONE DENUNCIA **9**

DA – DATI ANAGRAFICI 9
AN – ENTE DICHIARANTE 9
DG – DATI GENERALI 10
D0 – DATI ISCRITTI 10
E0 SEZ. I – RETRIBUZIONI E CONTRIBUTI PERIODO DI RIFERIMENTO 11
E0 SEZ. II – DATI AMMINISTRAZIONI O ENTI VERSANTI 18
E1 – FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE 18
Dati contributi omessi o indebitamente versati *20*
Dati relativi alle amministrazioni o Enti versanti *20*
F1 – QUOTE PIANI AMMORTAMENTO 20
Dati relativi a quote di piani di ammortamento *20*
Dati relativi alle amministrazioni / Enti versanti *21*
V1 SEZ. I – RETRIBUZIONI E CONTRIBUTI PERIODI PREGRESSI 21
V1 SEZ. II – DATI CONTR. E RETRIB. PERIODI PREGRESSI 22

VERSAMENTI **24**

Z1 – RIEPILOGO E0,F1,V1 24
Z2 – RIEPILOGO DATI VERSAMENTO 27
Z3 – PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI DATI CONTENUTI NEI QUADRI E1 29

VISUALIZZA **31**

QUADRI COMPILATI 31
VERIFICA DENUNCIA 31

UTILITÀ **32**

ANNO DENUNCIA 32
ABILITA DENUNCIA 32
CANCELLA DENUNCIA 32
PROTEZIONE DENUNCIA 32
RICALCOLO DENUNCIA 32
STAMPA MINISTERIALE 32
TRAVASO DATI E0 32

TRAVASO DA PAGHE **34**

DATI INTEGRATIVI DITTA INPDAP 34
DATI INTEGRATIVI DIPENDENTE INPDAP 34
TRAVASO PAGHE - DMA 36
Tabella costanti Part-time *36*
Tabella Aliquote fondi DMA *37*

Tabelle di calcolo *37*
Fondi complementari *37*
Travaso dati *37*

L'art. 44 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326 prevede che a decorrere dal 2005, con riferimento alle retribuzioni corrisposte a partire dal mese di gennaio dello stesso anno, i sostituti di imposta tenuti al rilascio della certificazione di cui commi 6ter e 6quater (certificazione unica ai fini fiscali e contributivi) dell'art. 4 del Dpr 22 luglio 1998, n. 322 trasmettono mensilmente all'INPDAP, in via telematica, i dati retributivi e le informazioni necessarie per l'implementazione delle posizioni assicurative individuali e per l'erogazione delle prestazioni, riferiti ai dipendenti iscritti all'INPDAP.
Il termine di trasmissione della denuncia è l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. La trasmissione può avvenire in modo diretto o attraverso uno degli intermediari individuati dall'art. 3, commi 2bis e 3 del Dpr 322/1998 (Caf, commercialisti, ragionieri, consulenti del lavoro, associazioni sindacali di categoria, società o enti appartenenti a gruppi societari per conto di tutti gli enti e le società dei gruppi stessi).
In questo modo potranno essere assicurate con tempestività all'INPDAP tutte le informazioni occorrenti per la tenuta delle posizioni previdenziali, per l'erogazione delle prestazioni e per lo svolgimento di quelle attività istituzionali che presuppongono un costante aggiornamento delle banche dati, come anche i servizi e gli adempimenti in materia di previdenza complementare. Proprio per le esigenze della previdenza complementare e per le attività istituzionali che è chiamato a svolgere, l'INPDAP ha previsto quadri dedicati della denuncia, finalizzati all'acquisizione delle informazioni necessarie. Queste informazioni potranno essere messe a disposizione, nei termini e nella modalità previsti dagli ordinamenti di settore, anche dei fondi pensione complementare che intenderanno avvalersi del servizio.
L'INPDAP, già a partire dal 2003, ha dato vita a gruppi di lavoro con le amministrazioni e gli enti iscritti all'Istituto per un'analisi delle problematiche e delle implicazioni di tipo organizzativo e tecnico legate all'attuazione della norma in esame. Facendo tesoro dei suggerimenti e delle proposte fornite dalle amministrazioni partecipanti ai gruppi, si sono messe a punto le indicazioni contenute nella presente circolare che, come previsto dal citato art. 44 del Dl 269/2003, reca le istruzioni necessarie per la trasmissione dei flussi informativi. A breve seguirà l'avvio della sperimentazione con un campione significativo di enti ed amministrazioni.
Con il presente manuale si forniscono, pertanto, le istruzioni per la compilazione e l'invio della denuncia mensile, denominata Denuncia Mensile Analitica (DMA).

Con l'avvio della trasmissione delle denunce mensili per via telematica, le Amministrazioni e gli Enti iscritti all'INPDAP non dovranno più inviare all'Istituto gli aggiornamenti mensili utilizzando il tracciato del modello 770 come richiesto nella circolare del 10 gennaio 2002, n. 1, successivamente integrata e modificata .

Soggetti obbligati alla denuncia

Come richiamato in premessa, i soggetti obbligati all'invio telematico delle denunce sono i sostituti d'imposta tenuti al rilascio della certificazione unica ai propri dipendenti attestante gli imponibili ai fini fiscali e contributivi, l'ammontare delle ritenute operate, delle detrazioni di imposta e delle deduzioni di imponibile effettuate e dei contributi previdenziali ed assistenziali, nonché gli altri dati indicati con il provvedimento amministrativo di applicazione della certificazione unica. Sono, pertanto, tenuti tutte le Amministrazioni ed Enti comunque iscritti alle gestioni confluite nell'INPDAP , nonché gli enti con personale iscritto per opzione all'INPDAP. La denuncia mensile va compilata anche da parte dei soggetti sostituti d'imposta con dipendenti iscritti alla sola gestione assicurativa ENPDEDP.

Può accadere che personale dipendente da una pubblica amministrazione, dalla quale riceve il trattamento economico fondamentale, svolga, in tutto o in parte, la propria attività lavorativa presso un'altra amministrazione che non riveste il ruolo di sostituto e che provvede alla corresponsione di una parte o dell'intera retribuzione accessoria. Qualora il sostituto d'imposta non fosse nelle condizioni di inserire nella denuncia del mese di competenza i dati relativi alla retribuzione accessoria erogata da altra amministrazione, sarà cura del sostituto stesso rappresentare i dati in questione non appena ne sarà giunto in possesso.

L'invio della denuncia mensile delle retribuzioni e dei contributi dovuti all'INPDAP, riguarda i dipendenti iscritti alle seguenti gestioni amministrate dall'Istituto:
- Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali

- Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali
- Cassa Pensioni Insegnanti
- Cassa Pensioni Sanitari
- Cassa Ufficiali Giudiziari
- INADEL
- ENPAS
- ENPDEDP
- Cassa Unica del Credito.

Con riguardo agli iscritti alla Cassa pensioni ufficiali giudiziari, ivi compresi i coadiutori degli Uffici UNEP, sono tenuti alla compilazione gli uffici UNEP in qualità di sostituto di imposta e di amministrazione sede di servizio.

Rientrano, altresì, nella denuncia le retribuzioni e le contribuzioni destinate a Fondi di Previdenza complementare. Per il personale pubblico iscritto a questi fondi, l'INPDAP è tenuto a svolgere alcuni adempimenti e servizi.
È previsto, infatti, un apposito quadro relativo alla previdenza complementare che le amministrazioni pubbliche devono compilare per comunicare i dati necessari all'Istituto per lo svolgimento delle attività 'obbligate' in materia (accantonamenti delle quote figurative di TFR e versamento dei contributi a carico delle amministrazioni statali datrici di lavoro) con riferimento ai dipendenti iscritti all'Istituto stesso e aderenti ai fondi pensione. Questo quadro potrà essere utilizzato anche per comunicare ai fondi pensione i dati di loro stretta pertinenza, qualora i fondi stessi intendessero avvalersi del servizio di acquisizione dei dati messo a disposizione da INPDAP. In tal caso, potrebbe verificarsi la circostanza che anche enti e sostituti di imposta non iscritti all'INPDAP, ma con personale iscritto ai fondi pensione stessi, debbano provvedere alla presentazione della denuncia, per le sole parti relative alla previdenza complementare.

Modalità di presentazione

La denuncia dei sostituti d'imposta sopra richiamati, deve essere presentata mensilmente e esclusivamente per via telematica tramite il servizio telematico dell'Agenzia delle Entrate (Entratel o Fisconline) abitualmente utilizzato per la presentazione delle dichiarazioni fiscali.
La denuncia mensile può essere trasmessa:

a) direttamente;
b) tramite intermediari abilitati.

La denuncia si considera presentata nel giorno in cui è conclusa la ricezione dei dati da parte dei servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate. La prova della presentazione è data dalla comunicazione rilasciata per via telematica dall'Agenzia delle Entrate che ne attesta l'avvenuto ricevimento per conto dell'INPDAP.

Presentazione telematica diretta

I sostituti che predispongono la propria denuncia possono scegliere di trasmetterla direttamente, senza avvalersi di un intermediario abilitato.
In conformità con quanto previsto per le dichiarazioni fiscali , i sostituti devono obbligatoriamente servirsi dei servizi telematici dell'Agenzia delle entrate già in uso per la trasmissione dei modelli 770: Entratel ovvero Internet.
L'INPDAP renderà disponibile gratuitamente nel sito www.inpdap.gov.it il programma con cui i sostituti d'imposta possono compilare la denuncia mensile, trasmetterla per via telematica, nonché controllarne la correttezza.
I soggetti che risultano già abilitati al servizio telematico Entratel, devono continuare ad avvalersi in ogni caso di tale servizio.

Presentazione telematica tramite intermediari abilitati

Gli intermediari indicati nell'art. 3, commi 2bis e 3, del DPR 322/1998 e successive modificazioni, sono obbligati a trasmettere le denunce mensili per via telematica, avvalendosi del servizio telematico Entratel, sia per le denunce da loro predisposte per conto del dichiarante, sia per le denunce predisposte dal dichiarante, per le quali hanno assunto l'impegno della presentazione per via telematica. Sono obbligati alla presentazione telematica delle denunce da loro predisposte gli intermediari abilitati appartenenti alle seguenti categorie:

1. Gli iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali e dei consulenti del lavoro;
2. Gli iscritti alla data del 30 settembre 1993 nei ruoli dei periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio per la subcategoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o equipollenti o di diploma di ragioneria;
3. Gli iscritti negli albi degli avvocati;
4. Gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al D.Lgs. 21 gennaio 1992, n. 88;

5. Le associazioni sindacali di categoria tra imprenditori di cui all'art. 32, comma 1, lettere a), b) e c), del D.Lgs. n. 241 del 1997;
6. Le associazioni che raggruppano prevalentemente soggetti appartenenti a minoranze etnico-linguistiche;
7. I Caf - dipendenti;
8. I Caf - imprese;
9. Coloro che esercitano abitualmente l'attività di consulenza fiscale;
10. Gli iscritti agli albi dei dottori agronomi e dei dottori forestali, degli agrotecnici e dei periti agrari.
11. Soggetti o enti appartenenti ad uno stesso gruppo per conto di tutte le società o enti del gruppo; si considerano appartenenti al gruppo l'ente o la società controllante e le società da questi controllate. Si considerano appartenenti al gruppo l'ente (anche non commerciale) o la società (anche di persone) controllante e le società controllate come definite dall'art. 43ter, quarto comma, del Dpr 29 settembre 1973, n. 602.

Sono altresì obbligati alla trasmissione telematica delle denunce da loro predisposte gli studi professionali e le società di servizi in cui almeno la metà degli associati o più della metà del capitale sociale sia posseduto da soggetti iscritti in alcuni albi, collegi o ruoli, come specificati dal decreto dirigenziale 18 febbraio 1999 e da tutti i successivi decreti emanati ai sensi dell'art. 3, comma 3, lett. E) del DPR 322 del 1998.
Tali soggetti possono assolvere l'obbligo di presentazione telematica delle denunce avvalendosi, altresì, di società partecipate dai consigli nazionali, dagli ordini, collegi e ruoli individuati nei predetti decreti, dai rispettivi iscritti, dalle associazioni rappresentative di questi ultimi, dalle relative casse nazionali di previdenza e dai singoli associati alle predette associazioni.
Le società partecipate trasmettono le denunce utilizzando un proprio codice di autenticazione, ma l'impegno a presentarle è assunto dai singoli aderenti nei confronti dei loro clienti.
Nel caso in cui la denuncia sia stata predisposta da un soggetto non abilitato alla trasmissione telematica, il dichiarante ne curerà l'inoltro mediante invio telematico diretto ovvero tramite un intermediario abilitato che assumerà l'impegno a trasmettere telematicamente la denuncia consegnatagli esclusivamente nei confronti del singolo dichiarante.
L'accettazione delle denunce predisposte dal dichiarante è facoltativa e l'intermediario del servizio telematico può richiedere un corrispettivo dell'attività prestata.

Comunicazione di avvenuta presentazione della denuncia

La comunicazione attestante l'avvenuta presentazione della denuncia sarà rilasciata dal servizio telematico dell'Agenzia delle Entrate utilizzato per l'invio della denuncia medesima e verrà trasmessa telematicamente all'utente che ha effettuato l'invio. Tale comunicazione, consultabile attraverso il servizio telematico utilizzato, resta ivi disponibile per un mese.

Termini della denuncia

La denuncia deve essere effettuata entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento (es.: per le retribuzioni corrisposte nel mese di giugno i dati devono pervenire entro la fine del mese di luglio e devono avere come periodo di riferimento il mese di giugno).
Si considerano tempestive le denunce trasmesse entro il termine prima indicato, ma scartate dal servizio telematico purché ritrasmesse entro i 3 giorni lavorativi successivi alla data contenuta nella comunicazione del servizio telematico dell'Agenzia delle Entrate che attesta il motivo dello scarto.
È consigliabile un'elaborazione della denuncia stessa che fornisca gli elementi di determinazione del versamento in tempo utile per consentire il rispetto del termine del versamento stesso. Se, diversamente, la denuncia verrà elaborata dopo il versamento della contribuzione si dovrà aver cura di evitare incoerenze tra i valori dichiarati in denuncia e quelli versati.

Rettifica della denuncia

Nel caso in cui l'ente si accorga, entro i termini di invio della denuncia, di aver comunicato dati errati è possibile inviare una successiva denuncia a rettifica, sempre entro la fine del mese, per i seguenti casi:
- integrazione di denuncia per nominativi omessi
- sostituzione di singole posizioni sempre di segno positivo
- sostituzione dell'intera denuncia, con riferimento puntuale a tutti i nominativi indicati nella prima denuncia.

Ne consegue che, per le singole posizioni sostituite, sarà considerata valida solo l'ultima denuncia. Si precisa, inoltre, che non è possibile annullare alcuna posizione. In tal caso si dovrà compilare il quadro V1 del mese successivo.
Per le denunce non inviate entro il termine di cui al punto 2.7, i dati del quadro E0 dovranno pervenire con quadro V1,

utilizzando la causale di variazione n. 2 (retribuzioni e periodi non denunciati per i quali sono stati già effettuati i versamenti). Ciò consentirà di distinguere la denuncia tardiva dalla denuncia ad altro titolo (es. corresponsione per lo stesso periodo lavorativo di compensi arretrati - causale 1)".

Esposizione dei dati

Gli importi dei dati retributivi (imponibili) vanno indicati riportando due decimali dopo la virgola, con arrotondamento al secondo decimale (centesimo di euro).

Frontespizio

In alto a destra del modello, indicare il periodo di riferimento della fornitura del dato espresso nel formato MMAAAA (mese e anno).

Vanno indicati, inoltre, i dati anagrafici dell'amministrazione o ente dichiarante, sostituto nonché quelli relativi alle amministrazioni o enti di appartenenza del personale, quando diversi dal sostituto d'imposta.
In particolare:
Vanno riportati i dati relativi a:
- l'amministrazione sostituto, coma sopra definita;
- l'amministrazione o ente di appartenenza; nel settore statale, soprattutto, possono essere diversi dal sostituto; per amministrazione o ente di appartenenza si intendono quelle strutture o soggetti nel cui ruolo organico risulta compreso il dipendente per il quale è resa la denuncia;
- la sede di servizio che costituisce l'unità amministrativa/organizzativa che in concreto gestisce il rapporto di lavoro del dipendente (emanando atti che incidono sulla sfera giuridica ed economica del rapporto di lavoro) quando distinta dall'amministrazione di appartenenza e dal sostituto d'imposta.

Nr. soggetti scritti INPDAP	La procedura li calcola in automatico in base al numero di quadri DO (numero soggetti iscritti IPDAP), Z1, Z2 e Z3 compilati. In questi campi è possibile forzare manualmente valori diversi da quelli calcolati.
Nr. Quadri Z1	Come sopra
Nr. Quadri Z2	Come sopra
Nr. Quadri Z3	Come sopra
Codice Intermediario	In base al codice CAF indicato e alla compilazione dei flag verranno riportati nel Frontespizio i dati dell'Intermediario unitamente alla barratura delle rispettive caselle nella sezione "IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA"
Impegno a presentare la denuncia predisposta dall'Ente dichiarante	Inserire "S" o "N"
Impegno a presentare la denuncia dell'Ente dichiarante predisposta dal soggetto che la trasmette	Inserire "S" o "N"
data dell'impegno	

Regole Generali

Ogni periodo lavorato deve trovare la corretta correlazione con l'iscrizione alla relativa gestione assicurativa, con le indicazioni della corrispondente retribuzione erogata e la specifica posizione di servizio rivestita dall'iscritto.
Il periodo deve essere rappresentato in tutti i suoi elementi giuridico-economici.
Le Amministrazioni e gli Enti iscritti sono, quindi, tenuti alla compilazione di distinti quadri, corrispondenti alle frazioni di mese lavorate, alle variazioni di tipo impiego, tipo servizio, aliquota contributiva, nonché in occasione di corresponsione di retribuzioni afferenti periodi precedenti.
Dovrà essere compilato un nuovo quadro E0, anche in caso di cambiamento della percentuale di part-time e di orario ridotto per il personale scolastico.

Imponibile Previdenziale

Rientrano nella denuncia mensile tutti i compensi da lavoro dipendente qualificati imponibili, secondo la vigente normativa (D.Lgs. n. 314 del 1997 - circolare n. 29 del 27 maggio 1998) corrisposti nel mese di riferimento della denuncia.
Ai fini pensionistici è necessario indicare separatamente negli specifici campi, le retribuzioni fisse, continuative e accessorie per la determinazione delle quote di pensione.
Oltre alle informazioni sulle retribuzioni e contribuzioni obbligatorie, rientrano nella denuncia mensile le comunicazioni riguardanti il versamento del contributo di solidarietà dovuto dalle Amministrazioni per attivazione di forme di assistenza e previdenza ai sensi della Legge 166 del 1991 e il contributo di solidarietà dovuto sui compensi derivanti da contrattazione di secondo livello, ai sensi della Legge 135 del 1997.
Sono, altresì, oggetto di comunicazione i versamenti dovuti all'INPDAP per piani di ammortamento a vario titolo, ruoli e note di debito pagati nel mese, da indicare negli appositi quadri F1 e Z2.

Contribuzione figurativa

Rientrano nella denuncia mensile anche i periodi di servizio coperti da contribuzione figurativa ai fini pensionistici (D.Lgs. n. 564 del 1996 – cfr. circolare n. 9 del 14 febbraio 1997). Per tali eventi deve essere valorizzato il campo *tipo servizio* con il relativo codice della tabella CODICI TIPO SERVIZIO, identificativo della natura del servizio utile.
Per i riflessi contributivi in materia di congedi parentali cfr. Circolare INPDAP n. 49 del 27/11/2000. In caso di astensione **facoltativa** dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli, l'Amministrazione deve indicare nel campo *retribuzioni fisse e continuative* la retribuzione ridotta effettivamente corrisposta al dipendente. Nei campi relativi alle *retribuzioni ai fini TFS e TFR* deve essere indicata la retribuzione virtuale (cfr. Circolare n. 11 del 12/03/2001).

Viene richiesto il codice Ente Dichiarante; utilizzare il tasto Funzione F4 per procedure al caricamento degli Enti gestiti. Tramite l'apposito tasto funzione è possibile variare l'anno della denuncia.

Ente Dichiarante Indicare il codice Ente Dichiarante; utilizzare il tasto Funzione F4 per procedere al caricamento degli Enti gestiti.
Tramite l'apposito tasto funzione è possibile variare l'anno della denuncia.

Numero D'ordine Poiché la Denuncia mensile contiene i dati relativi ad un'Amministrazione o ente dichiarante univocamente riferiti ad una specifica Amministrazione di Appartenenza e/o Sede di servizio è necessario gestire, tramite questo campo, diverse denunce facenti tutte capo allo stesso Sostituto.

Per ogni numero d'ordine è possibile specificare una descrizione in cui è possibile eventualmente inserire ulteriori informazioni relative alla denuncia.

Tramite il tasto funzione F2 è possibile visualizzare tutti i numero d'ordine gestiti ed i relativi periodi presenti.

DA – Dati Anagrafici

Vengono richiesti i dati anagrafici relativi all'Ente Dichiarante secondo le consuete modalità.

AN – Ente Dichiarante

.AMMINISTRAZIONE O ENTE DICHIARANTE

Codice Identificativo INPDAP Ente dichiarante Il campo deve essere valorizzato dagli enti in possesso del numero progressivo, assegnato dall'INPDAP, in aggiunta al codice fiscale indicato nel rigo precedente. Per gli altri enti, il campo va valorizzato con 00000

Codice Identificativo MEF Ente dichiarante Per le Amministrazioni statali gestite dal Service personale tesoro del Ministero dell'Economia e delle finanze va indicato l'apposito codice attribuito da questo servizio.

AMMINISTRAZIONE O ENTE DI APPARTENENZA

Codice Ente di Appartenenza Il Codice può coincidere con quello dell'Ente Dichiarante oppure essere diverso.

SEDE DI SERVIZIO

Codice Sede di Servizio Il codice può coincidere o con quello dell'Ente dichiarante o con quello dell'Ente di Appartenenza oppure può essere diverso dai precedenti due.

Cod. INPDAP Sede Servizio E' un campo alfanumerico obbligatorio se attribuito da INPDAP. Lunghezza 5 caratteri. Se il dato non è presente il campo deve essere valorizzato con 00000.

Cod. MEF Sede Servizio E' un campo alfanumerico obbligatorio per i dati forniti dal MEF (Ministro dell'Economia e delle Finanze). Lunghezza 7 caratteri.

Nota Bene: Questi dati sono legati al Codice Ente Dichiarante e al numero d'ordine, pertanto per tutti i periodi di riferimento creati mantengono le stesse informazioni.

DG – Dati Generali

Questa gestione contiene i dati utili alla compilazione delle altre sezioni relative al Frontespizio:

- Dati Relativi Al Firmatario Della Denuncia
- Firma Della Denuncia
- Impegno Alla Presentazione Telematica:

Estremi rappresentante firmatario denuncia	Indicare il codice del rappresentante legale firmatario della denuncia. Viene proposto in automatico il codice del rappresentante come da caricamento anagrafica, con possibilità di modifica.
Modalita' Di Pagamento	Indicare la modalità di pagamento necessaria per il raggruppamento delle informazioni da riportare nel quadro Z2. *1 = Tesoreria/ 2= C/c postale/ 3= Banca*
Firma della Denuncia:	I dati contenuti in questa sezioni sono calcolati automaticamente dalla procedura in base al numero di quadri DO (numero soggetti iscritti IPDAP), Z1, Z2 e Z3 compilati. E' comunque possibile fare la forzatura manuale dei campi; in questo caso viene visualizzata una "M" a lato del dato.
Presentazione della Dichiarazione:	Vengono riportati i dati dell'Intermediario unitamente alla barratura delle rispettive caselle nella sezione "IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA"

D0 – Dati Iscritti

Contiene i dati anagrafici ed identificativi del dipendente. E' un quadro OBBLIGATORIO per la compilazione dei quadri successivi.

DATI ANAGRAFICI

Per ciascun iscritto devono essere indicati:

1. Codice fiscale
2. Cognome
3. Nome
4. Sesso
5. Data di nascita
6. COP di nascita
6a. Comune o Stato estero di nascita
6b. Provincia

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

Nel caso in cui si stia effettuando la prima denuncia , o in caso di variazione dell'indirizzo di residenza, compilare anche i seguenti campi:

7. COP
7a. Comune
7b. Provincia
8. Indirizzo
9. CAP
10. Variazione della residenza: *barrare la casella.*

11. N. telefonico
12. Fax
13. Indirizzo di posta elettronica
14 . Data decorrenza giuridica

Solo per i dipendenti statali deve essere indicata la data della decorrenza giuridica del rapporto di lavoro. Da valorizzare solo per assunzioni effettuate nel corso del mese oggetto di denuncia.

Cod. Iscritto	
Codice Fiscale	
Cognome / Nome	
Matricola	Ogni iscritto può avere matricole diverse. Tramite il tasto funzione F2 è possibile visualizzare le eventuali matricole ed i relativi dati caricati sull'iscritto. Non è un campo richiesto dal modello ma viene utilizzato nel travaso dalle Paghe per identificare il dipendente.
Var.Res.	Accetta valore 'S' o 'N'. Se vale 'S' in stampa viene barrata la casella 10 del quadro D0. (Valore di default 'N')
Dt. decorrenza giuridica	Nella forma gg/mm/aaaa Questo campo è utile solo per i dipendenti statali. Deve essere indicata la data di decorrenza giuridica del rapporto di lavoro. Viene riportata in stampa nel modello solo per le assunzioni effettuate nel corso del mese oggetto di denuncia . Il campo è inoltre obbligatorio se il campo successivo Silenzio-Assenso TFR nei Fondi vale 'S'.
Cod.Regime fine servizio	In questo campo va indicata la posizione del lavoratore rispetto al regime delle prestazioni di fine servizio, utilizzando i codici seguenti: 001 TFR 002 OPTANTE 003 TFS
Silenzio-Assenso TFR nei Fondi	In previsione dell'attuazione della norma della legge 23 agosto 2004, n.243 che prevede la destinazione del TFR a forme di previdenza complementare per quei lavoratori che non manifestino indicazioni in senso contrario, è stata prevista la possibilità di indicare la posizione del lavoratore rispetto a tale facoltà. In attesa di conoscere nel dettaglio le norme delegate che disciplineranno queste situazioni per ora si è previsto che possa essere barrata la casella solo se il dipendente non ha manifestato alcuna volontà, accettando che il proprio TFR sia destinato a forme di previdenza complementare, come individuate dalla legislazione delegata. Fino all'approvazione delle norme delegate ed al completamento delle istruzioni in materia, il campo non va compilato.
Dt. Opzione TFR	Va indicata la data di opzione per il TFR se esercitata dal lavoratore, già in regime di TFS, nel corso del mese oggetto di denuncia. Per data di opzione si intende la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo pensione. Per l'esatta individuazione della data di sottoscrizione, si deve fare riferimento alla data di apposizione della firma da parte del rappresentante dell'amministrazione, se successiva alla data apposta dal lavoratore. Se la sottoscrizione del rappresentante dell'amministrazione è antecedente a quella del lavoratore, si deve indicare la data apposta da quest'ultimo.
Iscr. FPC	Il campo va barrato per i dipendenti non iscritti a forme pensionistiche obbligatorie o del fine servizio o assistenziali gestite dall'INPDAP, che hanno aderito a Fondi di Previdenza complementare per i quali l'INPDAP svolge attività di servizio e supporto

E0 sez. I – Retribuzioni e Contributi periodo di riferimento

Dati retributivi e contributivi riferiti ai periodi correnti con riferimento alla previdenza obbligatoria e ad altre attività istituzionali dell'INPDAP. In questo quadro, in particolare, vanno indicati le retribuzioni ed i contributi dovuti con riferimento al solo mese corrente.
E' necessario fornire i dati per ogni periodo lavorato e retribuito nel mese, racchiudendo il periodo stesso tra una data inizio e una data fine e completando tutti i campi definiti obbligatori, che caratterizzano il periodo stesso:

- tipo impiego e tipo servizio
- retribuzioni e relativi contributi, per ciascuna delle Casse a cui il dipendente è iscritto.

Come si preciserà a proposito del quadro V1, il valore del totale dovuto per singola causale sarà desumibile solo dopo la somma algebrica con i valori rappresentati nei corrispondenti campi di quel quadro.
Una parte di queste informazioni, collegata con quelle dei quadri V1 ed E1 serve per la gestione degli accantonamenti del TFR e per i controlli degli altri dati relativi alle posizioni di previdenza complementare costituite nei fondi pensione.
In caso di dipendente non iscritto ad INPDAP e iscritto solo ad un fondo pensione complementare, è chiesta la valorizzazione dei seguenti campi:

- data inizio e data fine periodo;
- codice tipo impiego
- codice tipo servizio
- tipo part time
- retribuzione utile TFR
- retribuzione teorica tabellare TFR

Si segnala che per le sole amministrazioni statali gestite da SPT del MEF, in questo quadro sono indicati conguagli contributivi che saranno totalizzati nel quadro Z1.
E' opportuno precisare, come richiamato nel "termini della denuncia" che ove la denuncia venga presentata dopo tre giorni dalla scadenza del termine di presentazione, fissato alla fine del mese successivo a quello di riferimento, il Sostituto dovrà utilizzare il quadro V1 in luogo del quadro E0.

Pr.
E' un codice progressivo del quadro; tramite questo codice è possibile avere, all'interno della stessa dichiarazione, per lo stesso iscritto, stessa matricola, più quadri E0.

Dt. Inizio
Nella forma gg/mm/aaaa.
Va specificata la data di inizio del mese di riferimento della denuncia mensile, con esclusione degli eventuali periodi non utili ai fini dell'implementazione della posizione assicurativa.

Dt. Fine
Nella forma gg/mm/aaaa.
Va specificata la data di fine del mese di riferimento della denuncia mensile, con esclusione degli eventuali periodi non utili ai fini dell'implementazione della posizione assicurativa.

Gest. Assic.
Devono essere indicate le gestioni assicurative di pertinenza, utilizzando i codici seguenti:

1 Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali
2 Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali
3 Cassa Pensioni Insegnanti
4 Cassa Pensioni Ufficiali Giudiziari
5 Cassa Pensioni Sanitari
6 I.N.A.D.E.L.
7 E.N.P.A.S.
8 E.N.P.D.E.D.P. (Assicurazione Sociale Vita)
9 Cassa Unica del Credito

Codice Comparto
I campi da 7 a 9 devono essere utilizzati per l'inquadramento del dipendente. I codici da utilizzare sono quelli riportati nelle tabelle **codifica contratti**, della Ragioneria Generale dello Stato (www.tesoro.it/dip/ii/sico). Queste tabelle, integrate con ulteriori codici relativi ad enti e comparti contrattuali non rilevati dalla Ragioneria Generale dello Stato, saranno reperibili anche sul sito www.inpdap.gov.it. Se i codici di inquadramento non sono rilevabili dalle tabelle, i campi 7 e 8 vanno compilati indicando 99, il campo 9, invece, indicando 999999

Codice sottocomparto
Codice qualifica.

Causa Cessazione
Indicare la motivazione dell'eventuale cessazione o sospensione (il dipendente non lavora e non viene corrisposta retribuzione) dal servizio, ovvero dall'iscrizione da una o più casse obbligatorie per eventi diversi utilizzando i codici seguenti:

1 Decesso
2 Dimissioni volontarie/recesso del dipendente
3 Limiti di età
4 Limiti di servizio
5 Dispensa dal servizio per inabilità permanente alle mansioni

6 Dispensa dal servizio per invalidità (art. 2, comma 12, L. 335/95)
8 Soppressione di posto
9 Destituzione
12 Dimissioni volontarie (trattamenti di mobilità)
13 Passaggio ad altra amministrazione
14 Licenziamento
15 Fine ferma
17 Dispensa dal servizio per inabilità assoluta permanente ad ogni proficuo lavoro
18 Fine incarico
19 Superati limiti di età
20 Superati limiti di età (in base a vigenti disposizioni di legge)
21 Scarso rendimento
22 Provvedimento disciplinare
23 Incapacità professionale
24 Lavoro usurante (art. 1, comma 35, L. 335/95)
25 Trasformazione del rapporto di lavoro in tempo parziale (D.M. n. 331/97)
26 Dimissioni volontarie (art. 59, comma 7, lettera c, L. 449/97)
27 Dimissioni volontarie (art. 59, comma 7, lettere a e b, L. 449/97) Precoci ecc.
28 Cessazione per trasformazione o chiusura Ente
29 Risoluzione consensuale per i dirigenti
30 Perdita della cittadinanza nel rispetto della normativa comunitaria
31 Prosecuzione del rapporto di lavoro oltre i limiti di età per il collocamento a riposo (L.186/2004)
32 Sospensione di periodo lavorativo utile
33 Carica elettiva art. 86 L. 267/2000 (T.U. Enti locali)

Tipo impiego

Deve essere indicato il tipo impiego, utilizzando i codici seguenti:

1 Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)
2 Giornaliero
3 Contratto formazione e lavoro – D.L. 299 del 1994 convertito in L. 451 del 1994, art. 16, c. 2, lett. a) – ENTI PUBBLICI ECONOMICI, FONDAZIONI, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI EX L. 142 del 1990, ENTI PUBBLICI DI RICERCA – REGIONI – ENTI LOCALI – COMPARTO SANITÀ – CENTRO, NORD – Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 25% (limite max 24 mesi)
4 Contratto formazione e lavoro – D.L. 299 del 1994 convertito in L. 451 del 1994, art. 16, c. 2, lett. a) – ENTI PUBBLICI ECONOMICI, FONDAZIONI, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI EX L. 142 del 1990, ENTI PUBBLICI DI RICERCA – REGIONI – ENTI LOCALI – COMPARTO SANITÀ – MEZZOGIORNO – Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 50% (limite max 24 mesi)
5 Contratto formazione e lavoro – D.L. 299 del 1994 convertito in L. 451 del 1994, art. 16, c. 2, lett. b) - ENTI PUBBLICI ECONOMICI, FONDAZIONI, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI EX L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA – REGIONI – ENTI LOCALI – COMPARTO SANITÀ – CENTRO NORD – Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 25% dopo la trasformazione del C.F.L. in rapporto di lavoro a tempo indeterminato per periodo pari alla durata del C.F.L. trasformato (limite max 12 mesi)
6 Contratto formazione e lavoro – D.L. 299 del 1994 convertito in L. 451 del 1994, art. 16, c. 2, lett. b) - ENTI PUBBLICI ECONOMICI, FONDAZIONI, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI EX L. 142 del 1990, ENTI PUBBLICI DI RICERCA – REGIONI – ENTI LOCALI – COMPARTO SANITÀ – MEZZOGIORNO – Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 50% dopo la trasformazione del C.F.L. in rapporto di lavoro a tempo indeterminato per periodo pari alla durata del C.F.L. trasformato (limite max 12 mesi)
7 Contratto formazione e lavoro – L. 196 del 1997 art. 15 - ENTI PUBBLICI ECONOMICI, FONDAZIONI, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI EX L. 142 del 1990, ENTI PUBBLICI DI RICERCA DELLE REGIONI:

BASILICATA, CAMPANIA, PUGLIA, CALABRIA, SARDEGNA e SICILIA - Trasformazione di C.F.L. art. 16, c. 2, lett. a), L. 451 del 1994 in rapporti di lavoro a tempo indeterminato aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 50% per ulteriori 12 mesi
8 Part-time (contratto a tempo indeterminato)
9 Orario ridotto
10 Tempo definito (personale sanitario e universitario)
11 Lavoratori assunti ai sensi L. 407 del 1990, art. 8, comma 9, da IMPRESE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI EX L. 142 del 1990 - CENTRO-NORD
12 Lavoratori assunti ai sensi L. 407 del 1990, art. 8, comma 9, da IMPRESE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI EX L. 142 del 1990 - MEZZOGIORNO
13 Supplenti della Scuola
14 Applicazione D.Lgs. 165 del 1997 – art. 4 per personale militare in sistema retributivo
15 Trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato dei CFL di cui al codice 5
16 Trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato dei CFL di cui al codice 6
17 Contratto a tempo determinato (tempo pieno)
18 Part-time (contratto a tempo determinato

Tipo servizio

Indicare il tipo servizio, utilizzando i codici seguenti:
4 Servizio ordinario
5 Servizio part-time
2 Aspettativa per mandato politico elettivo (art. 31, L.300 del 1970)
3 Aspettativa non retribuita per motivi sindacali (art. 31, L. 300 del 1970)
9 Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli ai sensi L. 53 del 2000
14 Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli entro il terzo anno di età (L.53/2000)
10 Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli dopo il 3° e fino all'8° anno di età (L. 53 del 2000)
12 Astensione facoltativa dal lavoro per maternità con retribuzione ridotta all'80%
13 Astensione dal lavoro per assistenza ai figli con retribuzione ridotta al 50%
15 Aspettativa personale fuori ruolo (L. 27/07/1962, n. 1114)
7 Astensione dal lavoro per soccorso alpino (art. 2, L. 162 del 1992)
11 Periodo in ausiliaria personale militare (D.Lgs. 165 del 1997)
27 Aspettativa per servizio militare (Art. 40 DPR 130/69 - DPR. 1092/73)
29 Assenze dal lavoro per periodi di educazione ed assistenza dei figli fino al 6° anno di età (Art. 1 comma 40 L. 335/95)
30 Servizio non utile
32 Servizio ed aspettativa non retribuita per motivi sindacali fruita in misura parziale (art. 31, L. 300 del 1970)

Tipo part-time

Indicare la tipologia di part-time utilizzando la codifica riportata nella seguente tabella. Si precisa che nei casi di part-time verticale si dovrà presentare la denuncia solo nei mesi in cui il dipendente riceve la retribuzione, con l'esatta indicazione della relativa percentuale di part-time.
il dato è **obbligatorio** se :
"Tp. Impiego" = 8, oppure
"Tp. Servizio" = 5.
P-ORIZZONALE
V-VERTICALE
M-MISTO

% part-time

Va indicata la percentuale di part-time svolta dal dipendente, calcolata sull'orario di lavoro a tempo pieno

Giorni utili

Devono essere indicate le giornate lavorative utili per l'erogazione delle prestazioni ai fini pensionistici e di trattamento di fine servizio. Per la rappresentazione mensile del dato si deve tenere conto che per i lavoratori

giornalieri i giorni utili in un anno non possono essere superiori a 312, per tutti gli altri lavoratori, compresi i supplenti della Scuola sia statale sia paritaria, non possono essere superiori a 360.
In caso di part time, il campo non va valorizzato.
Il dato è obbligatorio se:"Tp. Impiego = 2

Maggiorazioni

Devono essere indicate le maggiorazioni spettanti, utilizzando i codici della seguente tabella **codici maggiorazioni**, nonché i relativi giorni in cui è stato svolto il servizio utile ai fini delle maggiorazioni stesse.

1 Servizio in volo (DPR n. 1092/73, art. 20) 1/3
2 Servizio di confine (DPR n. 1092/73, art. 21)1/3
3 Servizio di confine (DPR n. 1092/73, art. 21) 1/2
4 Servizio in stabilimenti di pena militari (DPR n. 1092/73, art. 22)1/5
5 Servizio all'estero in sedi particolarmente disagiate (DPR n. 1092/73, art. 23) 3/4
6 Servizio all'estero in sedi disagiate (DPR n. 1092/73, art. 23) 1/2
7 Servizio scolastico all'estero (DPR n. 1092/73, art. 24) 1/2
8 Servizio scolastico all'estero (DPR n. 1092/73, art. 24) 1/3
9 Lavori insalubri e polverifici (DPR n. 1092/73, art. 25) 1/4
10 Servizio in colonia e in territorio somalo (DPR n. 1092/73, art. 26) 1/2
11 Servizio in colonia e in territorio somalo (DPR n. 1092/73, art. 26) 1/3
12 Servizio in zona di armistizio (DPR n. 1092/73, art. 27) 1/2
13 Servizio in zona di armistizio (DPR n. 1092/73, art. 27) 1/3
14 Servizio in presenza di amianto (L. 257/92) 1/2
15 Lavoro particolarmente usurante (D.Lgs. 374/93 e L. 335/95, art. 1, comma 35) —
16 Lavoro particolarmente usurante (D.Lgs. 374/93 e L. 335/95, art. 1, comma 37) —
17 Esodo portuale —
19 Non vedente (L. n. 113/85 e L. 120/91) 1/3
20 Lavoratori precoci L. n. 449/97) —
21 Combattenti e relativi superstiti con eventuali invalidità indotte (L. n. 336/70, art. 2) —
22 Servizio di istituto (L. n. 284/77, art. 3) 1/5
23 Impiego operativo di campagna (L. n. 187/76, art. 17) 1/5
24 Impiego operativo per reparti truppe alpine (L.n. 78/83. Art. 18) 1/5
25 Navigazione mercantile (L. n. 1092/73, art. 31) 1/2
26 Imbarco su mezzi di superficie (L.n. 78/83, art. 18) (misura 3,5%) 1/3
27 Imbarco su sommergibili (L. n. 78/83, art. 18) (misura 6%) 1/3
28 Servizio addetti alle macchine (DPR n. 1092/73, art. 19 c. 3) 2/5
29 Servizio a bordo di navi militari (DPR n. 1092/73, art. 19, comma 4) 1/2
30 Controllo spazio aereo I livello (L. n. 78/83, art. 18) 1/3
31 Controllo spazio aereo II livello (L.n. 78/83, art. 18) 1/3
32 Controllo spazio aereo III livello (L. n. 78/83, art. 18) 1/3
33 Servizi apparati R.T. – R.T.F. (DPR n. 1092/73, art. 50) —
36 Sei scatti stipendiali (D.Lgs. 165/97, art. 4) —
37 Personale addetto alla commutazione telefonica (DPR n. 1092/73, art. 50) 1/3
38 Personale ENAV: CTA - Piloti - Operatori radiomisure (D.Lgs. 149/97) —
39 Personale ENAV: Assistenti EAV e meteo (D.Lgs. 149/97) —
40 Lavori particolarmente usuranti (D.M. Lavoro 17/4/2001) —
41 Lavoratori precoci (L. 335/95 art. 1 c. 7) —
42 Lavoratori sordomuti e invalidi (L. n. 388/2000, art. 80, comma 3) 1/6
43 Servizio scolastico avente particolari finalità (L. n. 312/80, art. 63) 1/3
44 Servizio a bordo di navi (DPR n. 1092/73, art. 19, commi 1 e 2) 1/3
45 Servizio all'estero con compiti di cooperazione con paesi in via di sviluppo in sedi disagiate (L. n. 49/87, art. 23) 1/2
46 Servizio all'estero con compiti di cooperazione con paesi in via di sviluppo in sedi particolarmente disagiate (L. n. 49/87, art. 23) 3/4
47 Servizio in presenza di amianto (art. 47 D.L. 269/03 convertito in L. 326/03) 1/4

L.lgs.165/97

Riguarda il personale militare e le forze della Polizia di Stato iscritto alla Cassa

	Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali a cui si applica il regime di calcolo misto o contributivo. Deve essere indicato l'importo corrispondente ai sei scatti stipendiali stabiliti dal D.Lgs. n. 165 del 1997, art. 4, calcolati sulla maggiorazione figurativa del 15% dello stipendio, come previsto dal comma 3 del suddetto art. 4.
Retrib. fissa	Deve essere indicato il totale delle retribuzioni corrisposte nel mese di riferimento, che concorrono a formare la quota A della pensione (emolumenti fissi e continuativi– cfr. circolare n. 2 del 15 gennaio 1998 e circolare Ministero del Tesoro n. 79 del 6 dicembre 1996 cfr informative n. 40 del 25.7.2003 e n. 43 del 6.10.2003 della Direzione centrale pensioni), ivi compresa l'indennità integrativa speciale conglobata o meno nello stipendio. Per gli iscritti alla Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali, l'importo relativo alla 13ªmensilità va indicato nell'apposito campo. In caso di codice tipo servizio 30 (servizio ed aspettativa non retribuita per motivi sindacali fruita in misura parziale art. 31, L. 300 del 1970) indicare la retribuzione effettivamente erogata, avendo cura di compilare il campo 60 con la percentuale dell'aspettativa concessa.
Retrib. Accesoria	Deve essere indicato il totale delle retribuzioni accessorie corrisposte nel mese di riferimento (straordinari, indennità, incentivi, compenso per lavoro simultaneo, ecc.) che concorrono a formare retribuzione pensionabile relativa alla quota B della pensione, anche per i dipendenti iscritti alla Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali. Rientrano in questo punto i premi di produzione previsti dai contratti di secondo livello, al netto della quota soggetta a decontribuzione, spettante ai sensi della L. 135 del 1997 e successive modifiche, da indicare nel campo 47.
Retr. base 18%	Deve essere compilata per i soli iscritti alla Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali, indicando tutti gli emolumenti fissi e ricorrenti corrisposti nel mese di riferimento con esclusione della indennità integrativa speciale ai fini della determinazione della maggiorazione del 18% assoggettabile a contributo (cfr. informativa INPDAP n. 40 del 25/07/2003 della Direzione centrale pensioni).
Indennità integrativa speciale	In questo punto va indicata l'indennità integrativa speciale per i soli iscritti alla Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali , sia essa contrattualmente conglobata nello stipendio, ovvero prevista come voce separata.
Indennità aeor. e volo	Deve essere indicato l'importo corrisposto nel mese di riferimento per l'indennità di aeronavigazione o di volo.
Ind.non annualizzabili	Indicare le indennità non annualizzabili erogate ai dipendenti nel mese di riferimento. Rientrano nella fattispecie: l'indennità sostitutiva del preavviso con carattere risarcitorio (cfr. circolare INPDAP n. 63486 del 17 febbraio 1997) e il compenso sostitutivo delle ferie non godute. Ove per lo stesso lavoratore ricorrano congiuntamente più situazioni di indennità non annualizzabili, è consentito sommare gli importi.
Tot. pens. periodo	Deve essere indicato il totale dell'imponibile pensionistico utilizzato per il calcolo della contribuzione
Tot. contr. periodo	Indicare il totale dei contributi a carico dell'Ente e dell'iscritto con esclusione del contributo aggiuntivo dell'1%.
Contributo 1%	Deve essere indicato il contributo dell'1%, a carico del solo iscritto, dovuto sulla retribuzione eccedente il limite della prima fascia di retribuzione pensionabile, ai sensi del decreto legge n. 384 del 1992 convertito nella legge n. 438 del 1992.
Imponibile TFS	Deve essere indicata la retribuzione imponibile ai fini dell'indennità premio di servizio ex INADEL, in conformità dell'art. 11 della L. n. 152 del 1968, ovvero la retribuzione imponibile ai fini della buonuscita ex ENPAS, di cui all'art. 2 della L. n. 75 del 1980. Il dato richiesto coincide con la base contributiva pari all'80% dello stipendio ed assegni utili a tal fine - (circolare n. 11 del 12.3.2001 e successive modificazioni di cui alle informative n.12 dell'11.6.2002, n. 5 del 18.3.2003 e n. 10 del 17/07/2003 della D.C. Trattamenti Fine Servizio e previdenza complementare). Il campo va sempre valorizzato anche per il personale optante.
Contributo TFS	Indicare il totale dei contributi ai fini del trattamento di fine servizio a carico dell'Ente e del dipendente, trattenuti e versati dal datore di lavoro.

Imp. 29/7/99	Deve essere indicato l'imponibile contributivo ai fini TFR che coincide con la base contributiva pari all'80% dello stipendio ed assegni utili a tal fine, indicati nell'art.4 dell'accordo quadro Aran Sindacati del 29 luglio 1999. (cfr. circolare n. 30 del 01/08/2002 e informativa n. 10 del 17/07/2003 della D.C. Trattamenti Fine Servizio e previdenza complementare).
Ulter . elementi	Si fa riserva di successive istruzioni sulla compilazione di questo campo, che al momento non deve essere valorizzato.
Cont. 29/7/99	Deve essere indicato il totale dei contributi ai fini del TFR a carico dell'Ente, versati dal datore di lavoro, e calcolati sull'imponibile indicato nel campo 37.a.
Imp. ENPDEDP	Indicare l'ammontare delle retribuzioni pensionabili (legge n. 662 del 1996) comprese le retribuzioni per periodi riguardati dalla contribuzione figurativa per tutte le tipologie previste dal D.Lgs. n. 564 del 1996 (cfr. circ. INPDAP prot. n. 64496 del 29 maggio del 1997). Alle amministrazioni ed agli enti con personale iscritto ad INPDAP solo per la Cassa ENPDEDP è consentito raggruppare il periodo di lavoro svolto nel mese in un unico arco temporale.
Contributi Cassa di Credito	Deve essere indicato il totale dei contributi trattenuti e versati dal datore di lavoro per la Cassa Credito.
Contr.ENPDEDP	Deve essere indicato il totale dei contributi trattenuti e versati dal datore di lavoro per la Cassa ENPDEDP.
Tredicesima	Per i soli iscritti alla Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali va indicata la retribuzione erogata per la 13^ mensilità.
Ret. teorica TFR	Va indicata la retribuzione mensile standard ai fini del calcolo della prestazione, vale a dire la prestazione che spetterebbe al dipendente se lavorasse un mese intero, senza abbattimento all'80% e senza rateo 13^ mensilità, tenendo conto del tipo impiego.
Ret.utile TFR	Deve contenere l'indicazione delle retribuzioni utili ai fini della prestazione del trattamento di fine rapporto (cfr. Dpcm 20 dicembre 1999 e s.m., e circolari INPDAP emanate in materia e da ultimo circolare n. 30 del 01/08/2002) tenendo conto di eventuali variazioni legate allo stato di servizio del dipendente (senza abbattimento all'80%).
Quota datore lavoro	Deve essere indicato l'ammontare delle quote a carico dell'Ente datore di lavoro versate per forme pensionistiche e assicurazioni sanitarie integrative dirette, ai sensi della L. 166 del 1991, escludendo dal computo le eventuali quote di retribuzione variabile legata alla remunerazione di redditività e produttività, previste dai contratti di secondo livello (di cui alla legge 135/1997 e successive modifiche), destinate a previdenza complementare.
Contr.L.166/91	Va indicato l'importo del contributo di solidarietà, in misura del 10% dell'ammontare delle quote versate dal datore di lavoro per previdenza ed assistenza integrativa, ai sensi della L. 166 del 1991 (circolare INPDAP n.42 del 31/7/1998) come definite al punto 45.
Retr. decontribuita	Indicare la parte di retribuzione variabile legata alla remunerazione di produttività e redditività secondo le regole previste, ai sensi del L.135/97 e successive modifiche da contratti collettivi di II livello e corrisposta nel mese, non eccedente il 3% della retribuzione annua pensionabile (circolare INPDAP n.1 del 14/1/1998), al netto delle quote destinate a previdenza complementare. Su queste ultime quote di retribuzione, infatti, non è dovuto il contributo di solidarietà di cui al punto 46.
Contr.L.135/97	Deve essere indicato l'importo del contributo di solidarietà, in misura del 10% della retribuzione decontribuita ai sensi della legge 135/97 (circolare INPDAP n.1 del 14/1/1998).
Data fine beneficio ev. calamitosi	Deve essere indicata la data di fine periodo dell'eventuale beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso, come stabilito dai relativi decreti e ordinanze emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. La data deve essere aggiornata in caso di proroga del beneficio stesso.
Contr. Pensionistico sospeso	Valorizzare con l'importo del contributo pensionistico di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso
Contr. Previdenziale sospeso	Valorizzare con l'importo del contributo previdenziale di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso

Conguaglio imponibile	Indicare l'importo del conguaglio positivo o negativo sulle retribuzioni del mese. L'eventuale importo negativo deve essere preceduto dal segno meno. Il campo è in uso esclusivo per le denunce effettuate da SPT del MEF.
Cong. Pension.	I campi sono da compilare solo da parte di SPT del MEF. Valorizzare con l'ammontare del contributo, calcolato sull'importo dei conguagli indicati nei campi "conguaglio imponibile" . L'eventuale importo negativo deve essere preceduto dal segno meno.
Cong. Previd.	Vedi sopra
Cong.cas.cred.	Vedi sopra
Cong. ENPDEDP	Vedi sopra
Orario	Per il personale scolastico assunto a tempo determinato iscritto alla Cassa Trattamenti pensionistici per i dipendenti statali, che effettua un orario ridotto rispetto all'orario di tempo pieno, indicare sempre l'orario settimanale effettivamente svolto. Ad ogni modifica dell'orario settimanale ridotto d'insegnamento deve essere fatta una nuova comunicazione del periodo lavorato. L'orario deve essere espresso in unità di ore.
%Aspettativa sindacale	Indicare la percentuale dell' aspettativa concessa ai sensi dell'art. 31 della legge 300/70.

E0 sez. II – Dati Amministrazioni o enti versanti

Questa sezione va compilata nel caso in cui Enti o Amministrazioni diversi dal Sostituto dichiarante effettuino versamenti di contributi riportati nella Sezione I del quadro E0.

Tipo contributo	Indicare il tipo di contributo utilizzando i codici contenuti nella prima tabella "Tipologia del contributo" del punto 12.1 del quadro Z1.
Ente	Deve essere indicato il codice fiscale dell'Amministrazione obbligata al versamento dei contributi, diversa dal sostituto d'imposta.
INPDAP	Il campo deve essere valorizzato dagli enti in possesso del numero progressivo, assegnato dall'INPDAP, Per gli altri enti, il campo va valorizzato con 00000.
Cod. MEF	Per le sedi di servizio delle amministrazioni statali gestite dal Service personale tesoro del Ministero dell'Economia e delle finanze va indicato l'apposito codice attribuito da questo Servizio
M.P.	1 = Tesoreria 2 = C/c postale 3 = Banca
Imponibile	Indicare l'imponibile su cui è versato il contributo indicato al punto 61.F
Imp. dovuto	Indicare il totale dell'importo dovuto da ogni soggetto versante diverso dal sostituto.

E1 – Fondi Pensione Complementare

In questo quadro vanno indicati i dati relativi alla previdenza complementare (fondo, periodi di riferimento, imponibili e contributi calcolati o/e versati). Diversamente dai dati relativi alla previdenza obbligatoria, gestiti mediante i quadri E0 e V1, questo quadro fornisce una rappresentazione per cassa e completa degli imponibili e delle contribuzioni. A questo stesso quadro è affidato il compito, infatti, di rappresentare arretrati di contribuzione, con eventuali relative quote aggiuntive di rifusione del danno e di interessi moratori.
Non tutti i dati relativi alla previdenza complementare, tuttavia, sono presenti in questo quadro. I dati relativi alla retribuzione utile per il TFR (soprattutto se accantonato figurativamente e quindi non versato tempo per tempo al fondo) ed alla retribuzione teorica tabellare (che serve a determinare la misura del TFR da accantonare figurativamente, in caso di cessazione del rapporti di lavoro durante il mese), indispensabili per individuare le quote da destinare a previdenza complementare, vanno sempre indicati nei quadri E0 e V1, secondo le indicazioni ivi fornite.

Fondo Pensione	Va indicato il codice del Fondo pensione complementare di pertinenza, utilizzando uno dei codici seguenti: 10 Espero 11 Laborfonds 12 Fopadiva

Comparto investimento	È previsto per i Fondi Pensione Complementare con più comparti di investimento. Il codice che sarà utilizzato servirà ad indicare il comparto prescelto dal dipendente. Attualmente il campo non deve essere valorizzato.
Data sottoscrizione domanda	Indicare la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo da parte del rappresentante dell'amministrazione, se successiva alla data apposta dal lavoratore. Se la sottoscrizione del rappresentante dell'amministrazione è antecedente a quella del lavoratore, si deve indicare la data apposta da quest'ultimo.
Data inizio periodo	In questo campo va indicata la data di inizio periodo lavorativo del mese, ovvero può essere utilizzato per la comunicazione di periodi lavorativi precedenti.
Data fine periodo	In questo campo va indicata la data di fine periodo lavorativo del mese, ovvero può essere utilizzato per la comunicazione di periodi lavorativi precedenti.
Aliquota contr. Carico lavoratore	Indicare la misura percentuale del contributo a carico del lavoratore.
Aliquota contr. Carico datore	Indicare la misura percentuale del contributo a carico del datore di lavoro.
Quota TFR	Indicare la quota di TFR versato al Fondo, in misura percentuale della retribuzione base di riferimento ai fini del calcolo del TFR.
Data sosp. o cess. Contribuzione	Indicare la data di sospensione o cessazione della contribuzione al Fondo per una delle motivazioni previste dallo Statuto del Fondo stesso
Motivo sospensione	In questo campo va indicato il motivo della sospensione della contribuzione al Fondo, utilizzando uno dei codici previsti di seguito "Tipo sospensione della contribuzione al FPC" **001** Per sospensione del rapporto di lavoro senza diritto alla corresponsione della retribuzione **002** Per richiesta del lavoratore, quando la contribuzione spetterebbe anche in caso di mancata prestazione di lavoro dovuta a malattia, infortunio, assenza obbligatoria o facoltativa per maternità **003** Per richiesta, senza causale specifica
Tipo cessazione	In questo campo va indicato il motivo della cessazione della contribuzione al Fondo, utilizzando uno dei codici seguenti **001** trasferimento ad altro fondo **002** per cessazione del servizio
Totale retr. Soggetta contributo	Totale della retribuzione del mese soggetta a contributo, determinata secondo le regole indicate da ciascun fondo pensione (si vedano in proposito i contratti collettivi, gli accordi e gli statuti in relazione ai singoli fondi ed ai comparti di contrattazione).
Cong.fiscale	Barrare la casella se nel mese non sono stati versati in tutto o in parte i contributi, per incapienza dovuta a conguaglio fiscale operato sulla retribuzione del mese.
Contr. Carico lavoratore	Va indicato il contributo versato nel mese a carico del lavoratore, determinato in modo univoco dalle fonti istitutive per tutti i partecipanti al fondo.
Contributo calcolato	Deve essere indicato il contributo a carico del datore di lavoro. Il contributo si intende calcolato e versato se il datore di lavoro provvede direttamente al versamento. Deve considerarsi solo calcolato quando il versamento del contributo è demandato, per effetto di norma, ad un soggetto diverso dal datore di lavoro (l'INPDAP per le amministrazioni statali).
Contributo aggiuntivo	Indicare l'ammontare del contributo aggiuntivo o alternativo a quello obbligatorio versato dal lavoratore, che si avvale della facoltà prevista dallo Statuto del Fondo. Quando il contributo è alternativo (per esempio in alcuni accordi istitutivi relativi a comparti di contrattazione pubblica del Trentino Alto Adige che hanno previsto l'adesione al Laborfonds), non va compilato il campo 14 "contributo a carico del lavoratore". Le aliquote e le modalità di versamento della contribuzione aggiuntiva e alternativa sono indicate dai contratti, dagli accordi dagli statuti e dai regolamenti dei fondi pensione.
Quota Reintegrazione	In questo campo è previsto l'ammontare della quota versata a carico e per il dipendente per la reintegrazione di capitale anticipato dal Fondo. Attualmente il campo non va compilato
Q.ta iscrizione FPC .lavoratore	Il campo deve contenere l'ammontare della quota versata una tantum dal dipendente per l'iscrizione al Fondo
Q.ta iscrizione FPC .datore	Va indicato l'ammontare della quota una tantum a carico del datore di lavoro per iscrizione al Fondo.

Quota retr. Decontribuita	Indicare la quota di retribuzione variabile legata alla remunerazione di produttività e redditività secondo le regole previste, ai sensi del L.135/97 e successive modifiche, da contratti collettivi di II livello e corrisposta nel mese, destinata a previdenza complementare. Sulla suddetta quota non gravano i contributi obbligatori ai fini pensionistici e il contributo di solidarietà
Versamenti TFRx	Questo campo deve essere compilato per i dipendenti che hanno aderito ad un Fondo Pensione Complementare e per i quali non è previsto l'accantonamento figurativo presso l'INPDAP ma il versamento effettivo presso il fondo, tempo per tempo, del TFR.

Dati contributi omessi o indebitamente versati

Dt.inizio periodo	Indicare la data di inizio del periodo a seguito di accertamenti d'ufficio, in cui sono stati omessi, ovvero versati indebitamente i contributi dovuti al Fondo.
Dt. fine periodo	Indicare la data di fine del periodo a seguito di accertamenti d'ufficio, in cui sono stati omessi, ovvero versati indebitamente i contributi dovuti al Fondo.
Contributo datore lavoro per mancato versamento	Va indicato l'ammontare del contributo a carico del datore di lavoro, non versato al Fondo nel periodo di omissione e compreso nei versamenti del mese corrente.
Contributo lavoratore per mancato versamento	Indicare l'ammontare del contributo a carico del lavoratore, non versato al Fondo nel periodo di omissione e compreso nei versamenti del mese corrente
Refusione danno	Va indicato l'importo a carico del datore di lavoro, a titolo di rifusione del danno subito dal lavoratore per il mancato versamento dei contributi al Fondo
Quota sanzionatoria datore lavoro	Valorizzare con la quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro per il mancato versamento dei contributi al Fondo
Contr. FPC datore lavoro	Il campo è da compilare se nei mesi precedenti è stata versata a carico del datore di lavoro una parte di contribuzione eccedente le denunce mensili. Il contributo qui segnalato viene comunicato al Fondo Pensione che curerà il rimborso all'Amministrazione/Ente, previo accertamento della effettiva spettanza della somma evidenziata e secondo regole che saranno definite da ciascun fondo
Contr. FPC lavoratore	Il campo è da compilare se nei mesi precedenti è stata versata a carico lavoratore una parte di contribuzione eccedente le denunce mensili. Il contributo qui segnalato viene comunicato al Fondo Pensione che curerà il rimborso, previo accertamento della effettiva spettanza della somma evidenziata e secondo regole che saranno definite da ciascun fondo.

Dati relativi alle amministrazioni o Enti versanti

Ente	Deve essere indicato il codice fiscale dell'Amministrazione obbligata al versamento dei contributi per i FPC
Codice INPDAP	Il campo deve essere valorizzato dagli enti in possesso del numero progressivo, assegnato dall'INPDAP. Per gli altri enti, il campo va valorizzato con 00000.
Codice SPT del MEF	Per le sedi di servizio delle amministrazioni statali gestite dal Service personale tesoro del Ministero dell'Economia e delle finanze va indicato l'apposito codice attribuito da questo Servizio.

F1 – Quote piani ammortamento

In questo quadro sono rappresentate le informazioni sulle quote di ammortamento di debiti (per prestiti o oneri di riscatto e ricongiunzione) relativi al personale iscritto, gestiti mediante trattenute sulla retribuzione erogata. Si tratta di quote relative:

- al versamento degli oneri per il riscatto di periodi ai fini pensionistici;
- al versamento degli oneri relativi alla ricongiunzione di periodi di contribuzione versati presso altri regimi pensionistici
- al versamento di oneri per il riscatto di periodi ai fini dei trattamenti di fine servizio;
- al rimborso di mutui e prestiti accesi presso la Gestione credito dell'Istituto;
- al versamento di oneri per il riscatto di periodi ai fini dei trattamenti di fine rapporto.

Dati relativi a quote di piani di ammortamento

Periodo riferimento	Deve essere indicato il mese cui si riferisce la trattenuta effettuata all'iscritto.

Cassa	Deve essere indicata la cassa pensionistica e/o previdenziale cui si riferisce il versamento (vedi tabella codici Casse del quadro E0)
Tipologia ammortamento	Deve essere indicato il codice relativo al tipo contributo trattenuto al dipendente, utilizzando i codici della seguente tabella. I piani di ammortamento corrispondenti alle prestazioni creditizie, codice 14 Mutuo e codice 15 Prestito, della relativa tabella codici tipo contributo, come precisato nell'ultimo capoverso del paragrafo 1, non devono essere comunicati nella denuncia mensile art. 44, ma, fino a nuova comunicazione, continueranno ad essere comunicati solo nel tracciato TRS. **11** Riscatto ai fini pensionistici **12** Ricongiunzione L.29/79 **13** Riscatto ai fini TFS **14** Mutuo **15** Prestito **28** Riscatto ai fini TFR
Data scadenza	Indicare la data di scadenza del piano di ammortamento relativo alla quota comunicata
Quota	Deve essere indicato l'ammontare della quota oggetto di versamento.
Sanzioni	Deve essere indicato l'importo delle sanzioni versate a causa di ritardato pagamento
Tipologia operazione	Indicare V se si tratta di un versamento a favore del'INPDAP Indicare R se si tratta di un rimborso a favore dell'Amministrazione/Ente versante Il campo serve per gestire il recupero di una quota versata in più nei mesi precedenti.

Dati relativi alle amministrazioni / Enti versanti

I seguenti campi vanno compilati solo se l'ente versante è diverso dal dichiarante.

Codice Ente	Va indicato il codice fiscale dell'Amministrazione obbligata al versamento.
Codice Inpdap	Il campo deve essere valorizzato dagli enti in possesso del numero progressivo, assegnato dall'INPDAP. Per gli altri enti, il campo va valorizzato con 00000.
Codice MEF	Per le sedi di servizio delle amministrazioni statali gestite dal Service personale tesoro del Ministero dell'Economia e delle finanze va indicato l'apposito codice attribuito da questo Servizio.
M.P.	1 = Tesoreria 2 = C/c postale 3 = Banca

V1 sez. I – Retribuzioni e contributi periodi pregressi

Questo quadro è da utilizzare per la comunicazione, ad integrazione o rettifica delle informazioni relative ai dati retributivi e contributivi riguardanti periodi pregressi, con riferimento alla previdenza obbligatoria e ad altre attività istituzionali dell'INPDAP.
Una parte delle informazioni contenute in questo quadro, collegata con quelle dei quadri E0 ed E1, serve per la gestione degli accantonamenti per TFR e, quindi, anche per i controlli dei dati relativi alle posizioni di previdenza complementare costituite nei fondi pensione.
In caso di dipendente non iscritto ad INPDAP e iscritto solo ad un fondo pensione complementare, vanno valorizzati i seguenti campi:

- data inizio e data fine periodo;
- codice tipo impiego
- codice tipo servizio
- tipo part time
- retribuzione utile TFR
- retribuzione teorica tabellare TFR.

La struttura del quadro V1, relativamente ai campi comuni, è identica a quella del quadro E0 e, pertanto, per la loro compilazione valgono le stesse istruzioni fornite al paragrafo 8.1 del quadro E0.
Nel quadro V1, rispetto ai campi del quadro E0, è possibile indicare importi contributivi a credito dell'Amministrazione/Ente dichiarante, preceduti dal segno (-), a rettifica di precedenti comunicazioni. La somma algebrica dei campi del quadro E0 e i corrispondenti campi del V1 costituirà, secondo criteri più avanti illustrati, il

totale dovuto dall'Amministrazione/Ente, per il mese di riferimento.

V1 sez. II – Dati Contr. e Retrib. periodi pregressi

Per la compilazione dei campi contenuti esclusivamente nel quadro V1, si forniscono le seguenti istruzioni:

Causale variazione

Il campo va compilato obbligatoriamente con l'indicazione del codice dell'evento che ha reso necessaria la variazione dei dati comunicati con precedenti denunce, ovvero la comunicazione di dati mai dichiarati, utilizzando la seguente tabella:

1 Variazione di dati già comunicati con precedenti denunce
2 Retribuzioni e periodi non denunciati per i quali sono stati già effettuati versamenti
3 Retribuzioni e periodi non denunciati per i quali non sono stati effettuati i relativi versamenti
4 Sostituzione retribuzioni posizione assicurativa per SPT del MEF

Si forniscono alcuni chiarimenti sull'utilizzo della tabella codici causali di variazione:

Codice causale variazione n. 1

Indicare la causale n. 1 in caso di comunicazioni riguardanti:

a) retribuzioni relative a mesi precedenti pagate nel mese di riferimento
b) arretrati contrattuali, tredicesima mensilità per iscritti cessati
c) variazioni di tipo impiego e servizio e variazioni di periodi lavorativi, ecc.

E' da tenere presente nella compilazione, che ogni variazione deve essere descritta su un periodo di riferimento mensile. Per arretrati contrattuali con decorrenze ed importi omogenei rispetto all'arco temporale da comunicare, è consentita la denuncia di un unico periodo superiore al mese, ferme restando le suddivisioni per tipo impiego e tipo servizio precedentemente denunciati e per ciascun anno solare. In altri termini, il periodo di riferimento non può mai eccedere un anno solare.

Si precisa, inoltre, che relativamente alle variazioni di cui al punto c) devono essere compilati i soli campi oggetto di variazione, tenendo presente che nei campi contenenti importi, devono essere denunciate solo le differenze positive o negative.

Codice causale variazione n. 2

E' da utilizzare nei casi in cui nei mesi precedenti a quello di riferimento è stata omessa la denuncia della retribuzione e del periodo lavorativo, ma è stata versata contribuzione. Si seguono le regole di compilazione e i controlli previsti per il quadro E0.

Rientrano in questa causale le denunce mensili non inviate nei termini, di cui al paragrafo 2.7 delle presenti istruzioni.

Codice causale variazione n. 3

Rientra in questa categoria la comunicazione di retribuzioni erogate in periodi precedenti al mese di riferimento mai denunciate, per le quali non sono stati versati i relativi contributi. La denuncia segue le regole di compilazione e i relativi controlli previsti per la il quadro E0.

Nei casi di denuncia per evasione contributiva, è possibile compilare anche i seguenti campi:

- importo sanzioni
- data di decorrenza sanzioni
- tipo accertamento

Codice causale variazione n. 4

Questo codice causale (sostituzione di retribuzioni imponibili per l'aggiornamento della posizione assicurativa) può essere utilizzato esclusivamente dal Service personale Tesoro del Ministero delle Economia e delle Finanze, al fine di consentire la comunicazione, per l'aggiornamento della posizione assicurativa dell'iscritto, di imponibili variati rispetto a quelli precedentemente dichiarati.

Tipo servizio

Per la compilazione di questo campo nel quadro V1, ad integrazione delle istruzioni indicate nel quadro E0, valgono le seguenti istruzioni:

Per la variazione di un periodo lavorativo comunicato con precedente quadro E0,

	(causale variazione n. 1) in caso di tipi servizio con copertura figurativa a carico INPDAP, ovvero per una sospensione del rapporto di lavoro, non utile ai fini delle prestazioni INPDAP, oltre agli altri dati obbligatori, si deve comunicare: - il periodo non lavorato - uno dei codici tipo servizio oggetto di copertura figurativa, o il tipo servizio codice "30 Servizio non utile" - la parte di retribuzione non utile e il contributo da recuperare, preceduti dal segno meno.
Codice aliquota	Deve essere indicato il codice: 1 – per gli emolumenti assoggettati ad aliquota contributiva di competenza; 2 – per gli emolumenti assoggettati ad aliquota contributiva di cassa. Si intende aliquota contributiva di competenza quella relativa al periodo di riferimento delle retribuzioni; l'aliquota contributiva di cassa è riferita a quella vigente al momento dell'erogazione delle retribuzioni (cfr. circolare INPDAP 63486 del 17 febbraio 1997). Ad ogni cambio di aliquota è necessario compilare un nuovo quadro V1.
Sanzione cassa previdenziale	Valorizzare con l'ammontare delle sanzioni calcolate sulle retribuzioni indicate con causale di variazione n. 3
Sanzione cassa credito	Vedi sopra
Sanzione Enpdep	Vedi sopra
Tipo accertamento	1 - accertamento d'ufficio 2 - accertamento spontaneo Indicare 1 se la denuncia di evasione contributiva di cui alla causale n. 3 è in seguito ad "accertamento d'ufficio". Se la denuncia è presentata spontaneamente dall'Ente, valorizzare con 2.
Data decorrenza sanzioni	Valorizzare con la data di decorrenza delle sanzioni indicate negli appositi campi "importo sanzioni".

Z1 – Riepilogo E0,F1,V1

In questo quadro sono riepilogati i totali ed i sub totali dei contributi dovuti e dei relativi imponibili per singola cassa gestita dall'INPDAP, desumibili dalla somma algebrica tra i valori relativi agli importi rappresentati nei rispettivi campi di E0 e V1, riferiti alle singole voci di contribuzione, nonché i totali delle somme dovute per i piani d'ammortamento indicati nel quadro F1.
Per ogni soggetto dichiarante (sostituto d'imposta) ci saranno tanti Z1 quante sono le casse a cui affluiscono i contributi. Ogni Z1 riepiloga il totale dovuto dall'Amministrazione/Ente (articolato in sub totali per le singole voci contributive) alla singola cassa o gestione dell'Istituto, con riferimento a tutti i dipendenti iscritti.
Questo quadro, pertanto, è utile base per la compilazione della distinta di versamento dei contributi mensili, prevista dall'art. 22 della legge 440 del 1987 e da altre norme.
I valori rappresentati in questo quadro saranno quadrati con le somme effettivamente versate all'Istituto, secondo le regole vigenti, tenendo conto dell'utilizzo di eventuali eccedenze contributive già versate.

La regola di raggruppamento delle informazioni contabili è:

1. amministrazione versante
2. Cassa
3. codice aliquota
4. periodo di riferimento

A parità di questi elementi devono essere sommate le retribuzioni imponibili e i relativi contributi.

Tutti i dati del quadro Z1 che riportano in automatico la somma degli importi dei quadri E0, F1 e V1 sono comunque anche campi di input.

Codice aliquota

I dati espressi nel quadro E0 sono da intendere sempre con aliquota di competenza (codice 1). In presenza di quadro V1 il codice è desumibile dal campo 24 del quadro V1 stesso.

Periodo riferimento

Il periodo di riferimento è obbligatorio e può avere il formato con sei cifre (MMAAAA) o quattro cifre (AAAA) e viene così determinato:

- Mese e anno di riferimento della fornitura per i dati contenuti nel quadro E0
- Anno di riferimento del periodo dichiarato per i dati contenuti nel quadro V1, per gli anni in cui l'aliquota contributiva non è variata
- Anno e ultimo mese di riferimento dell'aliquota contributiva per i dati contenuti nel quadro V1 relativi ad anni in cui l'aliquota contributiva ha subito una variazione (ad esempio nel 1996 si può avere un quadro Z1 con periodo di riferimento 111996 e una con periodo di riferimento 121996 in quanto l'aliquota contributiva è variata il 1/12/1996)
- Anno e mese di riferimento della quota trattenuta al dipendente per i dati contenuti nel quadro F1

DATI PENSIONISTICI

Campi imponibili

I campi imponibili vanno valorizzati con l'indicazione del totale degli importi, desunti dai campi "totale imponibile pensionistico per il periodo" dei quadri E0 e V1, sommati algebricamente e raggruppati secondo i codici di cui alla seguente TABELLA TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO, sulla base del tipo impiego presente nei quadri E0 e V1.

Campi contributi Nei campi contributi va indicato il totale degli importi contenuti nei corrispondenti campi "contributo" dei quadri E0 e V1, sommati algebricamente e raggruppati secondo i codici di cui alla seguente TABELLA TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO, sulla base del tipo impiego presente nei quadri E0 e V1.

TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO

Codice	*Descrizione*	**Quadro**
1	Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time per codici di tipo impiego 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 17, 18	Z1
2	Contribuzione per dipendenti CFL centro nord (aliquota ente abbattuta del 25%) per codici di tipo impiego 3, 15	Z1
3	Contribuzione per dipendenti CFL mezzogiorno (aliquota ente abbattuta del 50%) per codici di tipo impiego 4, 7, 16	Z1
4	Decontribuzione L. 135/97	Z1
5	Eccedenza con contributo maggiorato dell'1%	Z1
6	Contribuzione 10% L. 166/91	Z1
7	TFS	Z1
8	Contributo TFR su elementi Accordo quadro 29/7/99	Z1
9	Credito	Z1
10	ENPDEDP	Z1
29	Contribuzione per dipendenti CFL centro nord L. 407/90, art. 8 c. 9 per codici di tipo impiego 11	Z1
30	Contribuzione per dipendenti CFL mezzogiorno L. 407/90, art.8 c.9 per codici di tipo impiego 12	Z1
32	Contributo su ulteriori elementi imponibili TFR	Z1

Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time

Imponibile somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 1,2,5,6,8,9,10,13,14, 17, 18

Contributo somma algebrica del "Totale contributi pensionistici per il periodo", campo 33 dei quadri E0 e V1 (a carico lavoratore e datore di lavoro) escluso contributo aggiuntivo 1% per tipo impiego 1,2,5,6,8,9,10,13,14, 17, 18

Contribuzione per dipendenti CFL centro-nord

Imponibile somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 3, 15

Contributo somma algebrica del "Totale contributi pensionistici per il periodo" campo 33 dei quadri E0 e V1 (a carico lavoratore e datore di lavoro) escluso contributo aggiuntivo 1% per tipo impiego 3, 15

Contribuzione per dipendenti CFL mezzogiorno

Imponibile somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 4, 7, 16

Contributo somma del "Totale contributi pensionistici per il periodo" campo 33 dei quadri E0 e V1 (a carico lavoratore e datore di lavoro) escluso contributo aggiuntivo 1% per tipo impiego 4, 7, 16

Contribuzione per dipendenti assunti L. 407/90 centro-nord

Imponibile somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 11

Contributo somma algebrica del "Totale contributi pensionistici per il periodo", campo 33 dei

quadri E0 e V1, per tipo impiego 11, escluso contributo aggiuntivo 1%.

Contribuzione per dipendenti assunti L. 407/90 mezzogiorno

Imponibile somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 12

Contributo somma algebrica del "Totale contributi pensionistici per il periodo", campo 33 dei quadri E0 e V1, per tipo impiego 12, escluso contributo aggiuntivo 1%.

Retribuzione decontribuita L. 135/97

Imponibile somma algebrica della "Retribuzione decontribuita L. 135/97", campo 47 dei quadri E0 e V1

Contributo somma algebrica del "Contributo di solidarietà L. 135/97", campo 48 dei quadri E0 e V1

Contributo aggiuntivo 1% sulle retribuzioni eccedenti il massimale

Imponibile somma algebrica di "Contributo 1% eccedente il tetto retributivo" moltiplicato 100, campo 34 dei quadri E0 e V1

Contributo somma algebrica di "Contributo 1% eccedente il tetto retributivo", campo 34 dei quadri E0 e V1

Contributo di solidarietà L. 166/91

Imponibile somma algebrica di "Quota a carico del datore di lavoro per previdenza ed assistenza integrativa (Legge 166/91)", campo 45 dei quadri E0 e V1

Contributo somma algebrica di Contributo di solidarietà L. 166/91, campo 46 dei quadri E0 e V1.

DATI PREVIDENZIALI

TFS

Imponibile somma algebrica di "Imponibile TFS", campo 35 dei quadri E0 e V1

Contributo somma algebrica di "Contributo TFS", campo 36 dei quadri E0 e V1

TFR Accordo Quadro 29/7/99

Imponibile somma algebrica di "Imponibile TFR- elementi Accordo quadro 29/07/1999", campo 37a dei quadri E0 e V1

Contributo somma algebrica di "Contributo TFR su elementi Accordo quadro 29-07-1999", campo 38a dei quadri E0 e V1

TFR Ulteriori elementi

Imponibile somma algebrica di "Ulteriori elementi imponibili TFR ", campo 37b dei quadri E0 e V1. Si fa riserva di ulteriori istruzioni sulla compilazione del campo che, al momento, non va valorizzato.

Contributo somma algebrica di "Contributo su ulteriori elementi imponibili TFR", campo 38b dei quadri E0 e V1. Si fa riserva di ulteriori istruzioni sulla compilazione del campo che, al momento, non va valorizzato.

DATI RELATIVI A CREDITO/ENPDEDP

Credito

Imponibile somma algebrica di "Imponibile Cassa credito/ENPDEDP", campo 39 dei quadri E0 e V1, con codice Cassa 9

Contributo somma algebrica di "Contributo Cassa Credito", campo 40 dei quadri E0 e V1, con codice Cassa 9

ENPDEP

Imponibile somma algebrica di "Imponibile Cassa credito/ENPDEDP", campo 39 dei quadri E0 e V1, con codice Cassa 8

Contributo somma algebrica di "Contributo Cassa ENPDEDP", campo 41 dei quadri E0 e V1, con codice Cassa 8

DATI RELATIVI A QUOTE PIANI DI AMMORTAMENTO

Indicare in ogni campo, distintamente per ogni codice di cui alla seguente tabella TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO, le somme dovute per piani d'ammortamento, desunte dal quadro F1.

Il codice tipologia di contributo da inserire nel quadro Z1 per gli importi comunicati nei quadri F1 è quello indicato nell'omonimo campo del quadro F1. Se il campo "Tipologia operazione" del quadro F1 è V (versamento), l'importo indicato nel campo "Contributo" deve essere sommato; se il campo "Tipologia operazione" del quadro F1 è R (rimborso), l'importo indicato nel campo "Contributo" deve essere sottratto.

TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO PER PIANI DI AMMORTAMENTO

Codice	Descrizione	Quadri
11	Riscatto ai fini pensionistici	F1 e Z1
12	Ricongiunzione L.29/79	F1 e Z1
13	Riscatto ai fini TFS	F1 e Z1
14	Mutuo	F1 e Z1
15	Prestito	F1 e Z1
28	Riscatto ai fini TFR	F1 e Z1

Riscatto ai fini pensionistici somma delle quote dovute per riscatto indicate nel quadro F1, tipo contr. 11
Ric.L.29/79 somma delle quote dovute per ricongiunzione L. 29/79 indicate nel quadro F1, tipo contr. 12
Riscatto TFS somma delle quote di riscatto ai fini TFS indicate nel quadro F1, tipo contr. 13
Mutuo somma delle quote di mutuo indicate nel quadro F1, tipo contr. 14
Prestito somma delle quote di prestito indicate nel quadro F1, tipo contr. 15
Riscatto TFR somma delle quote di riscatto ai fini TFr indicate nel quadro F1, tipo contr. 28

DATI PREVIDENZIALI

Sanzioni Totale degli importi indicati nei campi "Sanzioni":
d) 52 del quadro V1 per cassa pensionistica;
e) 53 del quadro V1 per cassa previdenziale;
f) 54 del quadro V1 per cassa credito;
g) 55 del quadro V1 per cassa ENPDEDP;
h) 6 del quadro F1.

Contributo sospeso Totale degli importi indicati nei campi "contributo sospeso per eventi calamitosi":
- 50 dei Quadri E0, V1, per cassa pensionistica;
- 51 dei quadri E0, V1 per cassa previdenziale.

Contributo per cong. Su imponibile Indicare il totale dei contributi conguagliati, indicati nei campi:
i) 53 del quadro E0 per Cassa pensionistica;
j) 54 del quadro E0 per Cassa previdenziale;
k) 55 del quadro E0 per Cassa Credito;
l) 56 del quadro E0 per ENPDEDP.

Z2 – Riepilogo dati versamento

In questo quadro sono riepilogati i totali versati (ed i subtotali) per singola cassa o gestione di destinazione dei versamenti e rimborsi (contributi, sanzioni, eccedenze, versamenti non contributivi, etc), sempre riferiti alle singole voci ed al totale dei dipendenti che fanno capo ad ogni soggetto dichiarante (sostituto d'imposta) per ogni singola cassa.
Sono da compilare tanti Z2 quante sono le tipologie di contribuzione (indicate nella tabella tipologia di versamento) e le modalità di versamento (Tesoreria, Conti correnti postali, banca); ogni Z2 conterrà il riferimento:
m) ad una sola delle tipologie di versamento indicate in tabella, con eventuali ulteriori suddivisioni per il codice 31 (contributi pensionistici, previdenziali, ammortamenti etc);
n) ad una sola delle modalità di pagamento.
Questo quadro è destinato a sostituire le distinte di versamento mensile prodotte mediante i moduli "Allegato 2" e "Allegato 3" di cui alla circolare INPDAP 10 gennaio 2002, n. 1. Si fa riserva di successive istruzioni sui tempi e sulle modalità con cui avverrà questo passaggio. Al momento, la compilazione di questo quadro non è obbligatoria.

Cassa Vedi Tabella codici Casse riportata nel quadro E0
Periodo riferimento Indicare il periodo di riferimento dei contributi versati o della quota trattenuta espresso nel formato MMAAAA
Tipologia del versamento Indicare la tipologia del pagamento utilizzando i seguenti codici:

Codice	Descrizione	Quadro
16	Ruoli generali/sistemazioni contributive/suppletivi	Z2
17	Ruoli per Benefici L.336/70	Z2
18	Ruoli per Ricongiunzione L.29/79	Z2
19	Ruoli per Riscatto ai fini pensionistici	Z2
20	Ruoli quote a carico ante d.p.r. 538/86	Z2
21	Ruoli per d.p.r. 538/86	Z2
22	Recupero benefici concessi in sede di Pensione	Z2
23	Recupero benefici concessi in sede di Buonuscita	Z2
24	Somme versate per condono	Z2
25	Sanzioni per omesso o ritardato pagamento	Z2
26	Somme versate in conto anticipazione	Z2
27	Somme a credito utilizzate (eccedenze)	Z2
31	Versamenti da Z1	Z2
33	Restituzione contributi sospesi per eventi calamitosi	

Data versamento Indicare la data di effettivo versamento del contributo.

Modalità pagamento Indicare la modalità di pagamento dei contributi e quote di ammortamento utilizzando i codici della seguente tabella:
1 versamenti tesoreria
2 c/c postale
3 banca

Riferimento c/c Indicare il numero di conto corrente infruttifero, ovvero la contabilità speciale o il conto corrente postale su cui è affluito il versamento.
Nei casi in cui viene indicata la modalità di pagamento attraverso Banca (codice 3 della "tabella modalità di pagamento") si deve indicare il codice IBAN.

Rif.Pagamento Indicare il numero della quietanza, per i versamenti tramite tesoreria, o del bollettino di conto corrente postale o bancario attestante l'avvenuto versamento.

Contributo per dipendenti a tempo pieno o part-time Indicare il totale del versato con riferimento al campo 8 del quadro Z1

Contributo per dipendenti CFL centro-nord Indicare il totale del versato con riferimento al campo 10 del quadro Z1

Contributo per dipendenti CFL mezzogiorno Indicare il totale del versato con riferimento al campo 12 del quadro Z1

Contributo per dipendenti assunti L. 407/90 centro-nord Indicare il totale del versato con riferimento al campo 14 del quadro Z1

Contributo per dipendenti assunti L. 407/90 mezzogiorno Indicare il totale del versato con riferimento al campo 16 del quadro Z1

Contributo su retribuzione decontribuita L. 135/97 Indicare il totale del versato con riferimento al campo 18 del quadro Z1

Contributo dell'1% sulla retribuzione eccedente il massimale Indicare il totale del versato con riferimento al campo 20 del quadro Z1

Contributo di solidarietà L. 166/91 Indicare il totale del versato con riferimento al campo 22 del quadro Z1

Contributo TFS Indicare il totale del versato con riferimento al campo 24 del quadro Z1

Contributo TFR Indicare il totale del versato con riferimento al campo 25b del quadro Z1

Contributo TFR Indicare il totale del versato con riferimento al campo 26b del quadro Z1. Si fa riserva di ulteriori istruzioni per la compilazione di questo campo che, per il momento non va valorizzato.

Contributo Credito	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 28 del quadro Z1
Contributo ENPDEDP	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 30 del quadro Z1
Riscatto ai fini pensionistici	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 31 del quadro Z1
Ricongiunzione L. 29/79	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 32 del quadro Z1
Riscatto ai fini TFS	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 33 del quadro Z1
Mutuo	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 34 del quadro Z1
Prestito	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 35 del quadro Z1
Riscatto ai fini TFR	Indicare il totale del versato con riferimento al campo 36 del quadro Z1
Numero ruolo o data nota di debito	Indicare il numero del ruolo cui si riferisce il versamento. Per le note di debito indicare la data di emissione.
Versamento non riferibile ad imponibile	Indicare l'ammontare del versamento per quote non riferibili ad imponibili (contenuti nei quadri E0, V1 ed F1), riguardanti tipologie di versamento dal n. 16 al n. 27 della tabella "tipologia di versamento ".
Sanzioni	Indicare l'ammontare delle sanzioni che possono essere riferite a totali già indicati nello Z1 (campo 37) o, in alternativa, che riguardano quote non riferibili ad imponibili indicati in Z1 (dal n. 16 al n. 25 della citata tabella).
Utilizzo di eccedenze	Indicare le somme versate in eccedenza nei mesi precedenti che l'Amministrazione intende utilizzare nel mese corrente.
Somme versate in conto anticipazione	Inserire in questo campo eventuali somme versate nel mese corrente dall'Amministrazione in conto anticipazioni, non riferibili a specifiche posizioni denunciate nei quadri E0, V1 e/o F1.

Z3 – prospetto riepilogativo dei dati contenuti nei quadri E1

Questo quadro svolge la funzione di distinta di versamento, riepilogativa dei dati della denuncia retributiva e contributiva contenuti nei quadri E1, per la previdenza complementare.
Pertanto, per ogni soggetto dichiarante ci saranno tanti Z3 quanti sono i fondi di previdenza complementare a cui affluiscono i contributi riferiti al personale gestito ed iscritto ai fondi stessi e dipendente dal soggetto dichiarante. Ogni Z3 riepiloga il totale da versare (articolato in sub totali per le singole voci contributive) per tutti i dipendenti iscritti al singolo fondo ed il cui valore dovrà essere riconciliato con i bonifici di versamento alla banca depositaria del fondo stesso.

Fondo pensione complementare	Vedi Tabella Codice Fondo allegata al quadro E1
Tipologia pagamento	Identifica la modalità del pagamento dei contributi. Indicare: 1. per circuito bancario 2. mandato informatico (valore ad esclusivo uso di SPT del Mef per le denunce rese per conto di sostituti di imposta in qualità di service amministrativo).
Numero bonifici	Indicare il numero complessivo dei bonifici riguardati dal versamento relativo al presente Z3.
Totale contributi lavoratore	Totale degli importi contributivi a carico del lavoratore indicati nei seguenti campi del quadro E1: o) campo 14 “Contributo versato a carico del lavoratore” p) campo 16 “Contributo aggiuntivo/alternativo calcolato e versato a carico del lavoratore” q) campo 18 “Quota versata a carico dell'iscritto per iscrizione al FPC, una tantum” campo 25 “Contributo a carico del lavoratore per mancato versamento al Fondo”.
Totale contributi datore	Totale degli importi contributivi a carico del datore di lavoro indicati nei seguenti campi del quadro E1: r) campo 15 “contributo calcolato o/e versato a carico del datore di lavoro” s) campo 19 “quota versata a carico del datore di lavoro per iscrizione al FPC, una tantum” t) campo 24 “contributo a carico del datore di lavoro per mancato versamento al Fondo.
Quota reintegrazione	Totale delle quote reintegrate dai lavoratori per anticipazioni ottenute dal FPC, indicate nel campo 17 “Quota versata a carico dell’iscritto per reintegrazione anticipazione”, del quadro E1.
Quota retribuì. Decontribuita	Totale delle quote di retribuzione decontribuita ai sensi della L. 135 del 1997 versate al Fondo, indicate nel campo 20 “quota di retribuzione decontribuita

	(L.135/97)" del quadro E1.
Totale versamenti TFR	Totale dei versamenti TFR al Fondo indicati nel campo 21 "Versamenti TFR destinati a previdenza complementare" del quadro E1.
Totale rifusione danno	Totale importi di rifusione danno per omesso versamento indicati nel campo 26 "Importo a carico del datore di lavoro per la rifusione del danno subito dal lavoratore" del quadro E1.
Sanzioni carico datore lavoro	Totale importi delle sanzioni a carico dei datori di lavoro per mancato versamento al Fondo indicati nel campo 27 "Quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro" del quadro E1.

Quadri compilati

Questa scelta riassume la situazione della denuncia , riportando i quadri compilati e quelli trasmessi telematicamente: Sotto ogni quadro viene valorizzata in automatico la S se il quadro risulta acceso nel limbo, diversamente viene valorizzato con "N".

Verifica denuncia

Questa scelta prevede la visualizzazione delle date di elaborazione, ultima modifica, stampa ministeriale e telematico della denuncia.

Calcolo Denuncia	riporta la data elaborazione e relativo operatore
Ultima Modifica	riporta la data ultima modifica effettuata e relativo operatore
Stampa Denuncia	riporta la data in cui è stata effettuata la stampa ministeriale della denuncia e relativo operatore
Invio Telematico	riporta la data in cui è stato effettuato l'invio telematico della denuncia e relativo operatore

Anno denuncia

Tramite questa scelta è possibile variare l'anno della denuncia; la stessa funzione è anche attivata in corrispondenza della richiesta del codice ente dichiarante tramite l'apposito tasto funzione.

Abilita denuncia

La scelta opera sul singolo periodo di riferimento, ovvero sulla singola denuncia mensile e se attivata provvede ad abilitare la denuncia , riportando la lettera "A" di abilitato nel limbo sotto i quadri e la dicitura "Denuncia Abilitata"

Cancella Denuncia

Effettua la cancellazione di tutti i record presenti nei quadri della denuncia relativa al Periodo di Riferimento. Al termine della cancellazione il cursore si posiziona sul campo Periodo di riferimento.

Protezione Denuncia

Tramite questa funzione è possibile proteggere la presente dichiarazione da qualsiasi tipo di variazione o elaborazione.

Ricalcolo Denuncia

La funzione attiva l'elaborazione che va ad aggiornare i quadri riepilogativi in modo globale.

Stampa Ministeriale

La scelta consente la stampa ministeriale della denuncia mensile in modalità laser.

Anno Denuncia	propone in automatico l'anno denuncia, con possibilità di variazione
Data stampa	Nella forma gg/mm/aaaa.
Tipo di stampa	Visualizza la selezione di stampa
Nr. Ordine	visualizza tutti i numeri d'ordine legati al codice Ente (sostituto) per l'anno Denuncia selezionato
Periodo Riferimento	visualizza tutti i Periodi di Riferimento legati al numero d'ordine selezionato

Travaso dati E0

Nel caso in cui la denuncia DMA venga presentata dopo tre giorni dalla scadenza del termine di presentazione, fissato alla fine del mese successivo a quello di riferimento, il Sostituto (Ente Dichiarante) dovrà utilizzare il quadro V1 al posto del quadro E0. Questa funzione consente pertanto di spostare i records dal quadro E0 al Quadro V1.
Dopo avere confermato l'esecuzione del programma viene richiesto:

Causale variazione	1	Variazione di dati già comunicati con precedenti denunce
	2	Retribuz. e periodi non denunciati per i quali gia` fatto versam.

3 Retribuz. e periodi non denunciati per i quali non fatto versam.
4 Sostituzione retribuzioni posizione assicurativa per SPT del MEF

Tipo accertamento 1 - accertamento d'ufficio
2 - accertamento spontaneo

Nota: Nel caso in cui siano stati generati in modo manuale o automaticamente attraverso il travaso dalla procedura paghe dei records nelle sezioni I e II del quadro V1, questi vengono mantenuti; i record copiati dal quadro E0 saranno accodati ai records già esistenti nel quadro V1.

Per procedere alla compilazione dei quadri descritti in precedenza è stata prevista un'apposita procedura di travaso e di apposite tabelle di calcolo che devono essere opportunamente caricate. I quadri travasati sono i seguenti:

Quadro	Descrizione	Note
Dati ente	Dati relativi all'amm./ente dichiarante	Travasato
	Dati relativi all'amm./ente di appartenenza	Non travasato
	Dati relativi alla sede di servizio	Non travasato
	Firma della denuncia	Non travasato
	Impegno alla presentazione telematica	Non travasato
D0	Dati identificativi dell'iscritto	Travasato
E0 – Sez.I	Dati relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per il periodo di riferimento	Travasato
E0 – Sez.II	Dati relativi alle amministrazioni o enti versanti	Non travasato
E1	Dati relativi alla posizione contributiva degli iscritti ai fondi pensione complementare	Travasato
FI	Dati relativi a quote di piani d'ammortamento	Non travasato
V1 – Sez.I	Dati relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per i periodi pregressi	Travasato
V1 – Sez.II	Dati relativi alle amministrazioni o enti versanti	Non travasato
Z1, Z2, Z3	Quadri di riepilogo	Travasato

Dati integrativi ditta INPDAP

E' stato creato il campo *codice identificativo MEF ente dichiarante* per la memorizzazione dei codici attribuiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze alle amministrazioni ed enti statali gestite dal Service Personale Tesoro.

Inoltre, il campo *codice progressivo amministrazione* è stato uniformato alla normativa riducendone le dimensioni da 10 a 5 caratteri; si precisa che in fase di conversione i caratteri successivi al quinto vengono eliminati.

Dati integrativi dipendente INPDAP

All'interno dei dati integrativi dipendente, per l'ente INPDAP, sono stati inseriti i nuovi campi e sono stati inseriti alcuni controlli sui campi preesistenti , necessari per la corretta compilazione dei quadri D0 ed E0 della denuncia DMA; i nuovi campi e controlli vengono specificati di seguito:

Numero d'Ordine	Da 1 a 999 il campo consente di generare più denunce all'interno dello stesso ente dichiarante. Questo campo infatti insieme al codice ditta ed al periodo di riferimento, costituisce criterio di raggruppamento dei dati all'interno della gestione DMA. In fase di conversione il campo viene valorizzato a 001
Gestioni assicurative	sono stati inseriti alcuni messaggi di avviso che segnalano l'errato inserimento di due o più gestioni assicurative incompatibili tra loro (es: due casse pensionistiche). Si precisa che i controlli inseriti non sono di tipo bloccante.
Tipo Impiego	il codice "01 - Tempo pieno (Indeterminato e determ.)" viene convertito in "01 - Tempo indeterminato (Tempo pieno)"; il codice "08 – Part-Time" viene convertito in "08 - Tempo indeterminato (Part-time)"; sono stati previsti i nuovi codici "17 - Tempo determinato (Tempo pieno)" e "18 -

	Tempo determinato (Part time)". Si precisa che, il modello CUD non è stato implementato con le nuove codifiche, pertanto qualora l'operatore selezioni il codice 17 o 18, il programma segnala che in elaborazione CUD questi valori verranno convertiti nei rispettivi codici 01 e 08
Codici maggiorazione	è stato previsto il nuovo codice maggiorazione "47 – servizio in presenza di amianto". In caso di inserimento di questo codice il programma avvisa che questa valorizzazione non è corretta per il mod. CUD, pertanto in fase di preparazione dati CUD il codice 47 non viene considerato
Codice regime fine servizio	il nuovo campo può assumere valore "1 – TFR" , "2 – Optante", "3 – TFS". In fase di conversione viene valorizzato a 1.
Data fine beneficio eventi calamitosi	il nuovo campo è di inserimento libero, in fase di conversione viene valorizzato a zero.
Orario settimanale ridotto	il nuovo campo è di inserimento libero, in fase di conversione viene valorizzato a zero.
Silenzio assenso TFR	il campo è stato previsto in attesa dell'attuazione della norma della legge 243 del 23/08/2004, per il momento viene valorizzato a No e non accetta input.
Iscritto solo a F.P.C.	nuovo campo di tipo Si/No che in fase di conversione viene valorizzato a No.
Codice DMA fondo complementare	il campo può assumere i seguenti valori: 0 - Nessun fondo, 10 – Espero, 11 – Laborfonds, 12 - Fopadiva In fase di conversione viene valorizzato a zero.
Codice aliquota fondi DMA	il campo è inputabile solo se *Codice DMA fondo complementare* è diverso da zero. In fase di conversione il campo viene valorizzato uguale a zero. Si precisa che questo campo è presente sui dati INPDAP dipendente, ma non sui dati di storico INPDAP in quanto l'elaborazione del cedolino valorizza nello storico INPDAP i corrispondenti campi *aliq. contributiva dipendente, aliq. contributiva ditte* e *quota TFR percentuale* in funzione della tabella aliquote fondi DMA.
Aliquota contributiva dipendente, Aliquota contributiva ditta e Quota TFR	i campi sono di sola visualizzazione nei dati integrativi INPDAP del dipendente in quanto vengono visualizzati in funzione dalla nuova tabella *aliquote fondi DMA*. nello storico INPDAP i dati possono essere gestiti.
Comparto di investimento	il campo è stato previsto per i fondi pensione complementare con più comparti di investimento. Attualmente l'INPDAP richiede di <u>non</u> valorizzare il campo, pertanto in gestione viene messo uguale a spazi e non viene accettato l'input.
Data sottoscrizione domanda	il campo è inputabile solo se *Codice DMA fondo complementare* assume un valore diverso da zero. In fase di conversione viene valorizzato a zero.
Data sospensione	il campo è inputabile solo se *Codice DMA fondo complementare* assume un valore diverso da zero. In fase di conversione viene valorizzato a zero.
Motivo sospensione	il campo è inputabile solo se *Codice DMA fondo complementare* assume un valore diverso da zero ed accetta solo i seguenti valori: 0 - Nessuno 1 - Per sospensione rapporto senza diritto alla corresponsione della retribuzione 2 - Per richiesta del lavoratore, quando la contribuzione spetterebbe anche in caso di mancata prestazione di lavoro dovuta a malattia, infortunio, assenza obbligatoria o facoltativa per maternità 3 - Per richiesta senza causale specifica In fase di conversione viene valorizzato a zero.
Causali di cessazione	sono stati previsti i seguenti nuovi codici: 28 – Cessazione per trasformazione o chiusura ente 29 - Risoluzione consensuale per i dirigenti 30 - Perdita cittadinanza 31 - Pros. rapporto oltre limiti di età 32 - Sospensione periodo lav. Utile 33 - Carica elettiva art.86 L.267/2000 Si ricorda che il dato è presente solo sullo storico cedolino e viene valorizzato in automatico a "2" per i dipendenti cessati. Qualora l'operatore intervenga manualmente inserendo uno di questi codici, il programma avvisa che la valorizzazione non è gestita per il mod. CUD, pertanto in fase di preparazione del modello i codici vengono azzerati

Conguaglio fiscale	il campo è presente solo sullo storico cedolino e viene valorizzato in modo fisso a "N".
Tipo cessazione	il campo è presente solo sullo storico cedolino, accetta solo i seguenti valori: 0 - Nessuno 1 - Per trasferimento ad altro fondo 2 - Per cessazione del servizio viene valorizzato in modo fisso a 2 qualora il dipendente sia cessato, a zero in tutti gli altri casi. Lo stesso controllo è stato implementato in fase di conversione, per cui il campo sullo storico viene valorizzato a 2 se nel mese è presente una causale di cessazione, a 0 se la causale di cessazione non è presente.

Nota: Si precisa che è possibile modificare i valori attribuiti automaticamente dalle conversioni, oltre che dalle singole gestioni, anche tramite l'apposito programma di variazione dati INPDAP/IPOST.

Travaso Paghe - DMA

Con questo rilascio vengono forniti i programmi di travaso dalla procedura Paghe alla gestione Denuncia Mensile Analitica (DMA).

I quadri della denuncia che possono essere travasati dalle paghe sono i seguenti:

- **Frontespizio**: limitatamente ai dati relativi all'amministrazione o ente dichiarante
- **Quadro D0**: Dati identificativi dell'iscritto
- **Quadro E0, sez. 1**: Dati relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per il periodo di riferimento.
- **Quadro E1**: Dati relativi alla posizione contributiva degli iscritti ai fondi pensione complementare.
  Si precisa che per questo quadro è possibile travasare la prima sezione; i dati riferiti a contributi omessi o indebitamente versati e quelli relativi ad amministrazioni/enti versanti diversi dal dichiarante dovranno essere gestiti tramite le apposite procedure di gestione DMA
- **Quadro V1, sez. 1**: Dati relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per i periodi pregressi. Si precisa che i dati che possono essere travasati dalla procedura paghe riguardano retribuzioni e contributi arretrati: per quanto riguarda i contributi omessi o indebitamente versati è necessario utilizzare l'apposita funzione di spostamento quadri presente nella gestione DMA.

E' consentita sia l'elaborazione contemporanea di tutti quadri che l'elaborazione del singolo quadro senza che vengano intaccate le informazioni relative ai quadri precedentemente travasati; prima di procedere con il travaso, per ogni quadro richiesto vengono cancellati tutti i record precedentemente travasati; non vengono cancellati o sovrascritti eventuali record gestiti manualmente dall'utente all'interno della gestione DMA.

I quadri di totalizzazione Z1, Z2 e Z3 sono generati/aggiornati automaticamente al termine del travaso.

Tabella costanti Part-time

All'interno della tabella è stato aggiunto il campo Tipo Part-Time per poter identificare i Part-Time Orizzontali, Verticali e Misti.

Il campo può assumere pertanto i seguenti valori:
P Part-time orizzontale
V Part-time verticale
M Part-time misto

In fase di conversione il campo viene valorizzato a *V* per quei record in cui il campo *ore settimanali dipendente* vale 0, viene convertito a *P* per tutti i record in cui il campo *ore settimanali dipendente* è diverso da 0.

Eventuali tabelle Part-Time relative a casi di *Part-Time Misti* devono essere modificate manualmente per riportare in corrispondenza di questo nuovo campo il flag *M*.

Si precisa che non sono stati modificati i controlli attualmente esistenti per identificare la tipologia di part-time negli altri programmi, tali controlli verranno adeguati alla nuova tabella nelle release successive.

Tabella Aliquote fondi DMA

E' stata creata la tabella "aliquote fondi DMA" che consente di agganciare ai dati integrativi INPDAP del dipendente le aliquote contributive carico dipendente, ditta e la percentuale di T.F.R. da destinare al fondo. E' possibile tenere traccia storica delle variazioni alla tabella tramite i campi "Inizio validità da/a". La tabella viene fornita vuota, è necessario caricare manualmente i record tramite l'apposito programma di gestione tabella.

Attraverso l'elaborazione del cedolino le aliquote presenti in tabella verranno memorizzate nello storico dati INPDAP del dipendente, permettendo così di compilare in modo corretto le caselle 6, 7 ed 8 del quadro E1.

Tabelle di calcolo

Sono stati creati i seguenti moduli che consentono di gestire i calcoli di ogni singola voce presente all'interno dei Quadri:

Modulo - Quadro denuncia DMA

DMAE0 - DMA quadro E0
DMAE10 - DMA E10 Espero
DMAE11 - DMA E11 Laborfonds
DMAE12 - DMA E12 Fopadiva
DMAV1 - DMA Quadro V1

In fase di conversione viene prodotta una segnalazione che avvisa dell'eventuale esistenza di questi Moduli di calcolo, in tal caso l'operatore dovrà cambiare la codifica dei moduli utilizzati l'apposito programma di duplicazione moduli D.B.

Per riportare automaticamente i nuovi moduli occorre eseguire in successione le seguenti scelte che sono state inserite all'interno del menu Utilità della gestione INPDAP:

- Aggiornamento files
- Agg. Totale Calcoli DMA

In questo modo viene riportata all'interno del proprio archivio, per ogni campo interessato, la corrispondente tabella di calcolo. All'interno di ogni tabella di calcolo occorre inserire le causali corpo paga, i parametri contributivi o i campi dell'anagrafica effettivamente utilizzati necessari alla corretta compilazione del campo.

Si precisa che sono stati predisposti i totalizzatori per le caselle 37b e 38b dei quadri E0 e V1, ma che l'INPDAP ha richiesto di non valorizzare questi campi; nel momento in cui l'INPDAP richiederà questi campi sarà sufficiente parametrizzare i totalizzatori attualmente predisposti.

Fondi complementari

Sono stati creati i seguenti fondi nella tabella dei fondi complementari:

Codice	Descrizione	Periodicità	Matricola azienda	Matricola dipendente
037	Espero	Mensile	alfanumerica	alfanumerica
038	Fopadiva	Trimestrale	alfanumerica	Alfanumerica

Travaso dati

I controlli implementati per la gestione delle aziende da travasare sono speculari a quelli già esistenti per il travaso da paghe a 770. Nello specifico, in caso di ditte Madri con Filiali, in cui il campo Tipo Assoggettamento IRPEF sia uguale

a Differenziata, ad ogni ditta corrisponderà la propria denuncia DMA, viceversa, nel caso in cui questo campo sia uguale a Globale, tutti i dipendenti vengono conglobati nella Gestione DMA sotto la ditta Madre.

All'interno della Gestione DMA vengono generate tante dichiarazioni quanti sono i Numeri d'Ordine impostati nella gestione Dati Integrativi dipendente INPDAP.

Qualora venga selezionata una sola ditta per il travaso sarà possibile travasare anche un solo numero d'ordine alla volta, diversamente verranno travasati tutti i numeri d'ordine per i dipendenti delle ditte selezionate; si ricorda che devono essere gestiti tanti numeri d'ordine quanti sono gli Enti di Appartenenza e le Sedi di Servizio.

Posizionandosi sui campi "E0 – sez. 1", "E1" e "V1 – sez. 1" è possibile accedere tramite apposito tasto funzione alla videata di parametrizzazione dei totalizzatori: si precisa che ogni quadro ed ogni tipologia di fondo complementare è collegata ad un diverso modulo di database e, di conseguenza, ad una diversa videata di parametrizzazione.