





Manuale utente

Area Gestione Dipendenti Pubblici – Note di Debito ECA



INDICE DEI CONTENUTI

1	Inf	forn	nazioni generali	3
	1.1	Ver	rsioni del documento	3
	1.2	Obi	iettivi del documento	3
	1.3	Glo	ssario	3
	1.4	Rife	erimenti ad altri documenti	3
	1.5	Cor	nvenzioni nel documento	4
	1.6	Nav	vigazione	4
2	De	scri	izione dell'applicazione	5
3	Ac	cess	so	6
	3.1	Aut	tenticazione	6
	3.2	Ver	rifiche per l'accesso1	2
4	Fu	nzio	oni disponibili 1	3
	4.1	Visu	ualizza ECA1	3
	4.1	.1	Ricerca ECA per Visualizzazione1	4
	4.1	.2	Tipologie di Eca1	4
	4.1	.3	Navigazione ECA1	5
	4.1	.4	Lista ECA1	5
	4.1	.5	Riepilogo cassa1	7
	4.1	.6	Riepilogo per periodo1	8
	4.1	.7	Dettaglio quadratura1	9
	4.1	.8	Dettaglio dovuto tipo Denuncia (DMA)1	9
	4.1	.9	Esportazione dati 2	0
	4.1	.10	Informazioni di supporto2	0
	4.2	Rica	alcola dovuti scoperti2	0
	4.2	2.1	Ricerca ECA per Ricalcolo Dovuti Scoperti2	1
	4.2	2.2	Ricalcola Dovuti Scoperti2	2
	4.3	Las	ciaci la tua opinione - Instant Feedback2	4



1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1 VERSIONI DEL DOCUMENTO

Versione	Data	Autore	Approvatore	Motivo
1.0	22/02/2021	INPS	INPS	Prima stesura documento

1.2 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente documento è di fornire una guida al contesto applicativo e funzionale in cui si inserisce l'applicazione di *Note di Debito ECA* e all'utilizzo delle funzioni relative.

1.3 GLOSSARIO

Termine/ Acronimo	Definizione
CPC	Cassetto Previdenziale Contribuente
DC	Direzione Centrale
ECA	Estratto Conto Amministrazione
GDP	Gestione Dipendenti Pubblici
INPS	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale
SIN	Sistema Informativo Normalizzato

1.4 RIFERIMENTI AD ALTRI DOCUMENTI

Data

GDP_Note di Debito ECA_MUT_v1.0.docx



1.5 CONVENZIONI NEL DOCUMENTO

Nel seguito del documento sono adottate le seguenti convenzioni:

- grassetto blu indica la pagina/schermata a cui si fa riferimento
- grassetto nero indica un pulsante, un link o una icona
- arancione indica il campo contenente dati o informazioni

1.6 NAVIGAZIONE

La navigazione nelle pagine è possibile utilizzando il *percorso di navigazione* presente nella parte alta di tutte le pagine. Utilizzando i link del percorso è possibile tornare alle pagine precedenti a quella in visualizzazione.



2 DESCRIZIONE DELL'APPLICAZIONE

L'applicazione permette agli Enti abilitati di visualizzare le note di debito inviate all'ente e prodotte a fronte delle verifiche effettuate in ambito estratto conto delle amministrazioni (ECA).

Oltre alla visualizzazione degli ECA, è possibile navigare nel dettaglio delle quadrature e ricalcolare, inserendo una nuova data di scadenza del debito, il dovuto e i relativi interessi.



3 ACCESSO

Le funzionalità descritte in seguito sono accedute da Internet, previa autenticazione degli utenti abilitati.

3.1 AUTENTICAZIONE

Al servizio *Cassetto Previdenziale del Contribuente* si accede attraverso l'area riservata INPS:

•	Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti	
tti i servizi / Autenticazione		
	Autenticazione	
	PIN SPID CIE CNS	
	le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. Maggiori informazioni su SPID Entra con SPID	

La fase di autenticazione, esterna a questa singola applicazione e gestita a livello centralizzato, prevede che l'utente, dopo essersi identificato, indichi la modalità in cui intende operare, nel nostro caso sarà "Consulente/Commercialista".

INPS		Cerca
0	Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti	
🛪 / Tutti i servizi / Autenticazione		
	SELEZIONA IL TUO PROFILO	
	Per proseguire, seleziona il profilo autorizzativo con cui accedere al servizio e premi il pulsante AVANTI.	
	Utente	
	Seleziona Profilo	
	O Cittadino	
	Consulente/Commercialista	

Deve successivamente essere inserito il codice di controllo:



SELEZIONA IL TUO PROFILO

Per completare il passaggio al profilo sotto indicato è necessario riportare nell'apposita casella i 4 caratteri mostrati in figura e selezionare il pulsante AVAN⁻ Utente Profilo da assegnare

Consulente/Commercialista

Codice di Controllo



Per accedere alle funzioni del Cassetto Previdenziale Contribuente, selezionare la voce relativa:

	Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni Cerca	4
	Home L'Istituto Dati, Ricerche e Bilanci INPS Comunica	
*/ Servizi Online / Servizi per le azienc Servizi per le	e ed i consulenti aziende ed i consulenti	
Servizi per le aziende ed i consulenti	Utilizzare il menu alla vostra sinistra per accedere alle funzionalità.	
Greenpass50+		
DM10	+	
UNIEMENS Aggregato	+	
EMENS	+	
UNIEMENS	+	
Regolarità Contributiva	+	
GLA	+	
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per il cittadino)		
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per il consulente)		
Detrazioni unificate: domanda e gestione (per l'azie	enda)	
Iscrizione e Variazione Azienda	+	
CIG e Fondi di solidarietà	+	
Servizi Gestioni Spettacolo e Sport	+	
Invio Domande Fondo Trasporto Aereo		
Portale delle Agevolazioni (ex DiReSco)		
Invio domande Assegno Emergenziale		
Servizi Rapporto di Lavoro Domestico		
Lavoratori con contrib. straord. (DL 201/2011)		
TFR Azienda	+	
Cassetto Previdenziale Contribuente		



L'utente quindi accede alla pagina principale del Cassetto Previdenziale Contribuente da cui effettuare la ricerca dell'Ente per cui intende operare, potendo essere abilitato per più di una Amministrazione, tramite le due modalità disponibili.

La prima è presente in alto a sinistra e permette la ricerca tramite la posizione contributiva, composta da CF Ente e Progressivo.

L'istituto Inps Comunica Dati e	e Bilan	i Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza Amministrazione trasparente Dichiarazione di accessibilità		MyINPS Esc
INPS				Cerca
0		Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti		
# / Tutti i servizi / Cassetto Previ	/idenzia	le Contribuente		
CONTRIBUENTE	¢.		[1] 전 대 대	isciaci la tua opinione
CERCA PROVIDENCE	-	Cassetto Previdenziale Contribuente - La tua acrivania -		#Home pay
pos. contributiva Q 🔸		Ricerca avanzata		
MENO-BRINCIPALE	X			
O Prospetto al Consulenti		Q, Apri Ricerca		
¶⊐ Contatti <	8 3.	Nouità	e	08/03/2023 16:28:38
1 Dati Complementari <		Nexuna areva diponible		
Altre Consultazioni <				
O Evidenze <				
O Libreria App Maurizio <				
O Tools <				
O Test Eventi <				
🕈 Agricoltura D. Azienda				

La seconda è presente nella Ricerca Avanzata che mostra un elenco di Enti disponibili su cui è possibile ricercare utilizzando il nome o una porzione del nome dell'Ente.

L'istituto Inps Comunica Dati	e Bilanci Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza Amministrazione trasparente Dichiarazione di accessibilità	MyINPS Esci
ĪNPS		Cerca
/ Tutti i servizi / Cassetto Prev	Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti videnziale Contribuente	
CONTRIBUENTE	= <u>ê</u>	国 🕫 Lasciaci la tua opinione
CERCA POSIZIONE	Cassetto Previdenziale Contribuente -La tua acrivania -	#Home page
pos. contributiva Q 🍝	Dicarca avantata	
MENU" PRINCIPALE		
O Prospetto al Consulenti	Q. Apri Ricerca	
¶⊄ Contatti d		Ø19/03/2023 16:28:39
🏦 Dati Complementari 🧹	Novila	0 00 00 2020 202000
Altre Consultazioni	rezulta netto stopontore	
O Evidenze	·	
O Libreria App Maurizio	·	
O Tools		
O Test Eventi		
🕈 Agricoltura D. Azienda <	(

Si apre la pagina contenente la lista di tutti gli Enti per cui è stata configurata la Delega.



L'istituto Inps Comunice Dat	e Bilanci	Avvisi, Bandi e Fatturazione - Sedi e Contatti - Assistenza	a Amministrazione trasparente Dichlarazione di accessibilità	MYINPS Esci
INPS		Ricerca avanzata		Cerca
Intervisi / Cassetto Previdenziale Co		Cassetto Previdenziale Contribuente		
CONTRIBUENTE				🔄 🕫 Lasciaci la tua opinione
CERCA POSIZIONE		O Cliccare sul codice fiscale del soggetto per visuali	lizzare le relative posizioni contributive associate	
	Ca	Visualizza 10 🗸 elementi	Cerca:	Masone Dage
pos contributiva. Q 4		Cod.Fiscale Soggetto	11. Denominazione soggetto	T.
WENU PRINCIPALE		00031500945	COMUNE DI COLLI A VOLTURNO	
O Prospetto ai Consulenti		00040520579	AZIENDA TERRITORIALI PER EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA RI	
🕫 Contatti	< -	00046540860	COMUNE DI PIAZZA ARMERINA	
💼 Dati Complementari	< N	00046840864	COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE	000/03/2023 10/2038
Altre Consultazioni	× Ni	00050800523	COMUNE DI SIENA	
0. Friday		00052420320	AZIENDA SERVIZI SANITARI N.1 TRIESTINA	
O Evidenze		00053070918	COMUNE DI NUORO	
O Libreria App Maurizio		00053930384	COMUNE DI COPPARO	
O Tools		00055460943	COMUNE DI PESCHE	
O Test Eventi		00056600943	COMUNE DI BELMONTE DEL SANNIO	
Agricoltura D. Azienda		Vista da 1 a 10 di 34 elementi	Precedente 1 2 3 4 Successiv	
			+ Chud	

Dalla lista è possibile scorrere la paginazione della lista oppure ricercare per denominazione, anche in modo parziale:

Listatuto Inps Lomunica Da		Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza A	Attiministrazione trasparente - Dichiarazione di accessibilità		
INPS		Ricerca avanzata cassetto Previdenziale Contribuente			Cerca
🛪 / Tutti i servizi / Cassetto Pr		Cor.			
CONTRIBUENTE				251	
ECRICA POBIDIONE	C	O Cliccare sul codice fiscale del soggetto per visualizza Visualizza 10 v elementi	re le relative posizioni contributive associate	Cerca: VITER	Withome page
pos. contributiva. Q. •	*	Cod.Fiscale Soggetto	11 Denominazione soggetto		
MENU-PRINCIPALE		80008850564	COMUNE DI VITERBO		
O Prospetto ai Consulenti		Vista da 1 a 1 di 1 elementi (trovati da 34 elementi totali)		Precedente 1 Successivo	
🕫 Contatti	8 -		* Chrudi		
🏦 Dati Complementari					Convertees instant
Altre Consultazioni	ie in	course news disponible			
O Evidenze					
O Libreria App Maurizio					
O Tools					
O Test Eventi					
Agricoltura D. Azienda	4				

Viene quindi prospettato l'elenco risultato del filtro applicato e selezionando un elemento si otterrà:

INPS	

Elistituto Inps Comunica E	Dati e Bila	inci Av	visi, Bandi e Fatturazione - Sedi e Co	ntatti Assistenza Amministra	zione tras	parente Dichiarazione di accessibi	ita.						MyINPS Esci
INPS			Ricerca avanzata Cassetto Previdenziale Contribue										Cerca
🖷 / Tutti i servizi / Cassetto)		nale Cor				(
		=					1						Lasciaci la Iua opinione
CERCA POSIZIONE		Cas	O Cliccare sulla posizione contrib	utiva per selezionaria oppure, in	alternativ	ra, cliccare sul codice fiscale del so	ggetto per selezi	onarlo.		Cet	car.		Witchne dage.
pos. contributiva. Q	+		To the second		14		(*		 	14		10	
HENU PRINCIPALE		R	Cod.Fiscale Soggetto 80008850564	Ja Gestione Sport Spettacolo	-41.	105733001	-11	COMUNE DI VITERBO	Sede	11	Attiva	41.	
O Prospetto al Consulenti			80008850564	Pubblici		8000885056400000		COMUNE DI VITERBO	9200 VITERBO		Attiva		
₹ ³ Contatti		-	80008850564	Aziende DM		9202343351		COMUNE DI VITERBO	9200 VITERBO		Attiva		0000220022480203
🏦 Dati Complementari		Nov	Vista da 1 a 3 di 3 elementi							Preced	ente 1	Successivo	0 08/03/2023 16/26/38
Altre Consultazioni						€Torma indietr	o ×Chudi						
O Evidenze													
O Libreria App Maurizio													
O Tools													
O Test Eventi													
+ Agricoltura D. Azienda	9												

Superata la fase di autenticazione, il sistema prospetta la pagina di area riservata, nella quale a sinistra sono presenti i collegamenti alle applicazioni per cui l'utente è abilitato; i dati del soggetto contribuente e dell'Ente autenticatosi rimarranno impostati e visibili in alto nella pagina.

Selezionando i dati dell'ente vengono visualizzati le informazioni di dettaglio, stessa cosa avviene selezionando i dati dell'utente.



L'istituto inos Comunica. Dati e F	lanci Avrei Dand e Fathuratione "Sol e Constiti" Accidence. Amministratione traceaterte: Dicharazione di accessibilità		MVIUPS Esci
125 4 101			
INPS			Cerca
	Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennită	Imprese e Liberi Professionisti	
CONTRIBUENTE		80008ES056400000 - COMUNE DI VITERBO	🙆 🔀 🕫 Lascisci la tua opinione
CERCA POSIZIONE	Cassetto Previdenziale Contribuente -La tus scriveria-		Wittome page
pos contributiva. Q 🔶	Ricerca avanzata	Posizione contributiva: 8000885658400000 Gestione: 3 - Pubblici Indize:-0	
NENU' PRINCIPALE		Sede stoo VITURIO Statu: Alton	
O Prospetto ai Consulenti	Q, Apri Ricerca		
¶ [©] Contatti (Soggetto contribuente	
O Telematizzazione <	Novità Nesana exes disposibile	80008850564 COMUNE DI VITERBO	Ø 56/03/2023 17:56:24
Dati Sintetici			
Dati di Dettaglio 🤇			
O Servizi GDP ~			
O Visualizza Versamenti			
O Visualizzazione DMA			
O Piani di Ammortamento LC			
O Piani di Ammortamento			
O Note di Debito			
O Note di Debito 751			
O Note di Debito 752			
O Note di debito - ECA			
O Invio Circ.38			
O Note di debite - ECA TS			
O Note di Rettifica			
1 Compilazione Nanuale DMA			
O Gestione Errori 770-circ			
O Evidenze <			

L'istituto Inpis Comunica Dati e B	tano Auvis, Band e Patturazione Sed e Contatti Assistenza Amministrazione trasparente Dichiarazione di acressibilità				MyINPS Esci
INDC					Cerca
N	Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti				
🖷 / Tutti i servizi / Cassetto Previde	nsale Contribuinte				
E CONTRIBUENTE	E 0 10018205560000 . COM	UNE DI VITERBO		国 c	Lasciaci la tua opinione
CERCA POSIZIONE	Cassetto Previdenziale Contribuente - La tus sonanis -	1			#Home page
pos.contributiva. Q 🔶			A A		
NENU' PRINCIPALE	Ricerca avanzata				
O Prospetto ai Consulenti	Q. Apri Norea	Enter Con Classes 3 (Cr	sociente/Commercialista envoluente/Commercialista)		
📢 Contatti					
O Dimensional (Novità	Premi 1	Solvo e Esci per uscire		O 08/03/2023 17:56:24
O Telematizzazione	Nessuna rees dispubble	Preni Ekc	i serzo solvare: per asaire		
Dati Sintetici C		den opprod	Workspace		
Dati di Dettaglio		17			
O Servizi GDP ~			🗄 Salva e Esci 🛛 📴 Esci		
O Visualizza Versamenti					
O Visualizzazione DMA					
O Piani di Ammortamento LC					
O Plani di Ammortamento					
O Note di Debito					
O Note di Debito T51					
O Note di Debito TS2					
O Note di debito - ECA					
O Invio Circ.38					
O Note di debite - ECA TS					
O Note di Rettifica					
🏦 Compilazione Manuale DMA					
O Gestione Errori 770-circ					
O Evidenze <					

Nel menu principale, posto nella colonna a sinistra, accedere al sottomenù "Servizi GDP" e selezionare "Note di Debito ECA". Dopo la selezione, si verrà indirizzati alla pagina principale del servizio:



3.2 VERIFICHE PER L'ACCESSO

Una volta effettuata la scelta dell'Ente per cui operare e l'applicazione Note di Debito ECA, vengono applicate alcune regole che prevedono:

- Obbligatorietà di indirizzo di PEC presente negli archivi dell'istituto associato all'Ente
- Verifica che la natura giuridica dell'Ente sia tra quelle abilitate per la funzione scelta

Nel caso in cui tali controlli dovessero dare esito negativo, sarà presentata una pagina che spiegherà il motivo del mancato accesso alla funzione.



4 FUNZIONI DISPONIBILI

I dati contenuti negli ECA potranno essere consultati e scaricati, in alcuni casi è possibile procedere al ricalcolo dei dovuti scoperti.

Le principali funzioni disponibili sono raggruppate nelle due sezioni:

- 1) Visualizza ECA: Visualizzazione degli Estratti Conto Amministrazione di prima lavorazione e di post validazione del periodo selezionato
- 2) Ricalcola dovuti scoperti: Calcolo di sanzioni/interessi su importi dichiarati/dovuti insoluti ad una determinata data di pagamento

4.1 VISUALIZZA ECA

E	
Visualizza ECA	
Visualizzazione degli Estratti Conto ammi (ECA) di prima lavorazione e di post valida periodo selezionato.	inistrazione izione del
	Visualizza

L'accesso alla funzionalità è possibile cliccando su **Visualizza** come mostrato nell'immagine qui sopra.

Gli anni 2005-2007 hanno un solo intervallo temporale che comprende tutti e tre gli anni in quanto l'ECA di questo periodo è stato unico.

Negli anni dal 2008 al 2014 l'ECA ha avuto durata annuale comprendendo i mesi da gennaio a dicembre di ogni anno solare. Quindi scegliendo uno di questi anni non è possibile selezionare il mese.

Gli ECA sono diventati mensili a partire dal mese di dicembre del 2015. Quindi nel 2015 si può scegliere l'ECA mensile di dicembre oppure l'ECA annuale comprendente i mesi da gennaio a novembre.

Dal 2016 gli ECA sono mensili: selezionando uno di questi anni è necessario selezionare anche il mese di riferimento.



4.1.1 Ricerca ECA per Visualizzazione

Seleziona periodo	
Anno di riferimento:	Mese di riferimento:
Home Cerca	

Per visualizzare gli ECA dell'Ente scelto, è necessario selezionare un anno in Anno di riferimento e un mese in Mese di riferimento per poi premere il **Cerca**.

La durata del periodo di riferimento degli Estratti Conti è cambiata nel corso del tempo, di conseguenza la ricerca consentita rispetta tali periodi temporali.

4.1.2 Tipologie di Eca

Le tipologie di ECA presenti e consultabili tramite l'applicazione sono i seguenti:

- ✓ Dovuti Altri Importi a Conguaglio (Dichiarato) DRG (e ZRG)
- ✓ Dovuti Conguaglio Altri importi a Cong. (Dichiarato) DRC Bonus Renzi (e ZRC)
- ✓ Dovuti Storno Altri importi a conguaglio (Dichiarato) DRS (e ZRS)
- ✓ Dovuto Benefici in Sede di Pensione PEN (e XEN)
- ✓ Dovuto Interessi di Rivalsa IRV (e XRV)
- ✓ Dovuto Note di Rettifica NRE (e XRE)
- ✓ Dovuto Nuove Regolarizzazioni Contributive NRC (e XRC)
- ✓ Dovuto Piani di Ammortamento DPA (e XPA)
- ✓ Dovuto Recupero Benefici TFS (e XFS)
- ✓ Dovuto Sistemazioni Contributive SCO (e XCO)
- ✓ Dovuti d'Ufficio (Dovuti quadro E0 (DE0), Dovuti quadro F1 (DF1), Altri importi a
- ✓ conguaglio (Inseriti d'ufficio) (DRU), Dovuti ufficio (DUF), Dovuti ufficio Sanzioni/Interessi (DUS), Dovuti quadro V1 (DV1)) e relativi quadri di PV (XEO, XF1, XRU, XV1)
- ✓ Dovuto da Z2 (Denuncia) (DZ2), Dovuto Z2 Sostituito da nuovo invio (DZS) e Dovuto Z2 da Conguaglio (DZC)
- ✓ Eccedenza da dichiarato negativo EDN (e P.V.)



Lasciaci la tua opinione

4.1.3 Navigazione ECA

La navigazione tra le informazioni dell'ECA è possibile cliccando • presente sulla destra degli elenchi. Partendo dal risultato della selezione del periodo e cliccando di volta in volta l'**occhio**, si incontrano le pagine:

- Lista Eca: elenco degli Estratti Conto del periodo scelto
- **Riepilogo Cassa**: elenco delle casse interessate dall'ECA scelto.
- **Dettaglio quadratura**: elenco categorie e origine dei contributi della cassa.
- **Dettaglio**: dettaglio della cassa e della categoria contributi dell'ECA scelto.

Durante la navigazione dell'applicazione è sempre possibile tornare alle pagine precedenti cliccando il corrispettivo link nel "percorso di navigazione" presente nella parte alta della pagina.

Seleziona periodo > Lista Eca > Riepilogo Cassa > Dettaglio quadratura > Dettaglio

L'immagine proposta qui sopra è stata catturata nella pagina di **Dettaglio** di un ECA, riconoscibile dalla parola "Dettaglio" mostrata di colore nero. Le voci che precedono "Dettaglio" nel percorso di navigazione sono di colore blu e cliccabili. Quando si clicca uno di questi link, l'applicazione mostrerà la relativa pagina.

Per cambiare l'ECA scelto, è necessario cliccare su **Seleziona periodo** per tornare alla pagina di **Selezione dei periodi ECA**.

Per tornare alla **Home**, dove poter scegliere se Visualizza o Ricalcolare, è necessario prima raggiungere la pagina **Selezione dei periodi ECA**, come indicato pocanzi, e poi premere il pulsante **Home**.

4.1.4 Lista ECA

La pagina presenta gli ECA per l'ente e il periodo di riferimento scelto.



Le informazioni presentate sono:

- Inizio periodo
- Fine periodo
- Tipo Quadratura
- Stato Quadratura
- Saldo
- Inviato
- Data ultima elaborazione

Il campo **Tipo quadratura** riporta i seguenti valori in base al tipo e allo stato dell'ECA:

- Definitivo: ECA Annuale o Mensile Validato o Storicizzato
- Definitivo Post Validazione: ECA PV Annuale o Mensile Validato o Storicizzato
- Non Inviata: ECA Annuale o Mensile in lavorazione e non inviata
- Non Inviata PV: ECA PV Annuale o Mensile in lavorazione e non inviata
- Prima comunicazione: ECA Annuale o Mensile in lavorazione e inviata
- Avviso bonario: ECA PV Annuale o Mensile in lavorazione e inviata

Il campo Stato quadratura riporta i seguenti valori:

- In lavorazione
- Validata
- Storicizzata

Il campo **Saldo** NON è visibile per ECA non inviati.

GDP_Note di Debito ECA_MUT_v1.0.docx



Il campo **Inviato** presenta il valore S se per l'Eca è stato fatto un invio e non sono presenti sospensioni.

Per ECA PV con saldo 0, non inviati per specifici motivi, non è visualizzato il documento ma è presente il saldo.

Per ogni ECA è possibile visualizzare le informazioni di dettaglio dei Dovuti che lo hanno generato attraverso il tasto ④.

In caso di ECA con invio di documento avvenuto è presente una icona ⁶ che permette la visualizzazione del documento.

La lista ECA è scaricabile in formato Excel.

4.1.5 Riepilogo cassa

La pagina presenta tutte le casse e il relativo importo di dovuto per l'ECA selezionato.

te di debito - ECA			
			Lasciaci la tua opinione
Seleziona periodo > Lista Eca > Riepilogo	Cassa		
Periodo di riferimento: 2018 /01	Data Elaborazione ECA: 08/08/2022		
			0
			🗴 Riepilogo per cassa
	CASSA	IMPORTO	DETTAGLIO
Cassa Pensio	ne Dipendenti Enti Locali	€ 1.580,00	0
	I.N.A.D.E.L.	€ 289,00	0
Gestion	e Unica del Credito	€ 25,31	0
	Precedente 1 Successivo		

Le informazioni visualizzate sono:

- Cassa
- Importo



Per ogni Cassa della lista, attraverso il tasto <a>, sarà possibile attivare l'operazione 'Visualizza riepilogo per periodo' se l'ECA scelto è annuale, 'Visualizza dettaglio quadratura' se l'ECA scelto è mensile

Il Riepilogo per cassa è scaricabile in formato Excel.

4.1.6 Riepilogo per periodo

La pagina, presentata solo per ECA annuali, mostra l'importo complessivo del dovuto della cassa selezionata per mese/anno.

ote di debito - ECA					E
				Lasciaci la tua opinione	
Seleziona periodo > Lista Eca > Riepilo	go Cassa > Riepilogo per periodo				
Periodo di riferimento: 2015	Data Elaborazione ECA: 0	6/02/2020	Cassa: I.N.A.D.E.L.		-
				0	•
	E	Riepilogo per Periodo			
PERIODO	IMPORTO	OPERAZIONI			
2015/10	€ 263,70	0			
Precedente 1	Vai a pagina				
Home					

Le informazioni mostrate sono:

- Periodo
- Importo

Per ogni Periodo, attraverso il tasto O, è possibile l'operazione `Visualizza dettaglio quadratura'.

Il Riepilogo per periodo è scaricabile in formato Excel.

GDP_Note di Debito ECA_MUT_v1.0.docx



4.1.7 Dettaglio quadratura

La pagina mostra l'importo complessivo del dovuto della cassa selezionata (per il mese/anno selezionato in caso di ECA annuali) suddiviso per origine del dovuto.

			Lasciaci	la tua opinione	
Seleziona periodo > Lista Eca > Riepilo	ogo Cassa > Dettaglio quadratura				
Periodo di riferimento: 2018/01	Data Elaborazione ECA:	08/08/2022	Cassa: Cassa Pensione Dipendenti Enti Locali		
				Ø	
			🗴 Dett	taglio Quadratura	
ORIGINE	CATEGORIA	DATA SCADENZA	IMPORTO	DETTAGLIO	
DMA-UNIEMENS	Contributi obbligatori	16/02/2018	€ 1.580,00	0	
	Precedente 1 Successi	Vai a pagina			
Home Indietro					

Le informazioni mostrate sono:

- Origine
- Categoria
- Data scadenza
- Importo

Per ogni riga della lista, attraverso il tasto (), è possibile l'operazione 'Visualizza dettaglio dovuto'; la selezione di un Origine del Dovuto porta alla visualizzazione del Dettaglio in base al tipo di Dovuto selezionato.

Il Dettaglio quadratura è scaricabile in formato Excel.

4.1.8 Dettaglio dovuto tipo Denuncia (DMA)

La schermata 'Dettaglio DMA' presenta le seguenti informazioni:

- Periodo di denuncia
- Quadro DMA
- Sezione



- CMU (codice motivo utilizzo)
- Importo
- Ente dichiarante
- Ente di appartenenza
- Sede di servizio

Per ogni riga della lista è possibile l'operazione 'Visualizza dettaglio iscritti' che permette di scaricare un excel con il dettaglio degli iscritti relativi al quadro selezionato.

4.1.9 Esportazione dati

Cliccando l'icona 🗴 è possibile esportare i dati presenti nella pagina. L'applicazione avvierà il salvataggio di un file sul proprio dispositivo. In base alle impostazioni del proprio browser si può ricevere una richiesta di dove salvare il file oppure il file può essere scaricato direttamente senza la finestra di richiesta di salvataggio.

4.1.10 Informazioni di supporto

Cliccando l'icona 😯 è possibile leggere una descrizione di quanto mostrato nella pagina e avere informazioni di supporto alla lettura dei dati nonché le operazioni che sono possibili.

4.2 RICALCOLA DOVUTI SCOPERTI





La funzione Ricalcolo dei dovuti scoperti consente di aiutare l'Ente nel calcolare l'importo di sanzioni/interessi su dovuti scoperti a fronte dell'indicazione di una determinata data di pagamento.

Individuata l'ultima quadratura validata ed inviata, per l'anno di riferimento precedentemente indicato, è data possibilità all'utente di imputare una nuova data di scadenza del pagamento; ciò attiva l'esecuzione dell'algoritmo di calcolo di sanzioni/interessi sui dovuti scoperti, in modo da consentire il pagamento di un onere calcolato alla data.

L'accesso alla funzionalità è possibile cliccando su **Visualizza** come mostrato nell'immagine qui sopra.

4.2.1 Ricerca ECA per Ricalcolo Dovuti Scoperti

All'apertura della pagina di ricerca, l'applicazione verifica la presenza di eventuali ECA per cui è possibile effettuare il ricalcolo degli interessi/sanzioni facendo riferimento alla data odierna. In caso di assenza è mostrato il messaggio riportato nella prossima immagine mentre i campi di ricerca risultano disabilitati.

Seleziona periodo		
× Non sono state trovate i	base dati ECA per cui è possibile effettuare il ricalcolo di interessi/sanzion	i alla data odierna
		0
Anno di riferimento:	Mese di riferimento:	
Home Cerca		

Gli ECA per cui è possibile effettuare il ricalcolo sono quelli di prima lavorazione definitivi oppure di post validazione con avviso bonario aventi data validazione, o data di avviso bonario, non maggiore di 30 giorni.

In presenza di ECA ricalcolabili, la pagina di ricerca mostra Anno di riferimento attivo ed utilizzabile.



Seleziona periodo		
		0
Anno di riferimento:	Mese di riferimento:	
Home		

Per ricalcolare i dovuti scoperti per gli ECA dell'Ente scelto, è necessario selezionare un anno in Anno di riferimento e un mese in Mese di riferimento per poi premere il Cerca.

L'applicazione mostra come risultato l'ultima quadratura validata ed inviata.

				Lasciaci la tua opinione
> Lista Quadratur	a			
nto: 2019/08				
				Ø
			Lista Quadrature	
FINE PERIODO	DATA ELABORAZIONE	TIPO QUADRATURA	RICALCOLO INTERESSI/SANZIONI	
2019/08	07/05/2020	MENSILE	Ricalcola	
Pre	cedente 1 Successivo	Vai a pagina		
	> Lista Quadratur into: 2019/08 FINE PERIODO 2019/08 Pre	> Lista Quadratura ento: 2019/08 FINE PERIODO 2019/08 2019/08 Precedente 1 Successivo	> Lista Quadratura ento: 2019/08 FINE PERIODO DATA ELABORAZIONE 2019/08 07/05/2020 MENSILE Precedente 1 Successivo	> Lista Quadratura into: 2019/08 Lista Quadrature FINE PERIODO DATA ELABORAZIONE TIPO QUADRATURA RICALCOLO INTERESSI/SANZIONI 2019/08 07/05/2020 MENSILE Ricalcola Precedente 1 Successivo Val a pagina

4.2.2 Ricalcola Dovuti Scoperti

Selezionando il tasto Ricalcola verrà presentata una maschera dove impostare la data del presunto pagamento:



Seleziona periodo > Lista Q	iadratura > Seleziona data		Lasciaci la tua opinio	one
Seleziona periodo > Lista Q	ıadratura > Seleziona data			
Periodo di riferimento: 2019	(08			
				0
Illtimo giorno utile: 28/04/2	023			•
Data presunto pagamento:				
gg/mm/aaaa	iii			

Alla selezione del tasto **Ricalcola** viene presentata una maschera con il nuovo calcolo di sanzioni e interessi alla data impostata:

Seleziona periodo > Lista Quadratura >	Seleziona data > Dovuti scoperti				
Periodo di riferimento: 2019/08	Data di scadenza: 3				
					0
			uti Scoperti		
DATA DI SCADENZA	IMPORTO DOVUTO SCOPERTO	SANZIONI	INTERESSI	TOTALE	
20/09/2019	300,00	58,21	0,00	358,21	
TOTALI	300,00	58,21	0,00	358,21	
	_				

Selezionando il tasto **Prospetto** è possibile visualizzare il ricalcolo appena elaborato in formato pdf.



4.3 LASCIACI LA TUA OPINIONE - INSTANT FEEDBACK

In tutte le pagine dell'applicazione è presente, in alto a destra, la funzione "**Lasciaci la tua opinione**".

E' possibile indicare il grado di soddisfazione utilizzando una scala numerica da 1, per indicare che si è poco soddisfatti, a 5, per indicare che si è molto soddisfatti.

È presente un'area in cui, se lo si desidera, è possibile inserire un commento e/o suggerimento relativo all'applicazione ed al suo utilizzo.

Lasci	aci la tu	a opinio	ne		х
E' possil servizio	bile seleziona fru <mark>i</mark> to in una	are uno dei v scala da 1 (p	alori seguen ooco soddisf	ti, a seconda del grado di atto) a 5 (molto soddisfat	soddisfazione del tto).
Selezior	na il tuo <mark>g</mark> rad	o di soddisfa	zione		
01	O ²	О з	0 4	0 5	
nell'appos Lasciaci un co	sito riquadro		-00	500 residui	
(scrivi qu	ii II tuo testo)				
Cliccando si rispetto del	ul pulsante "Confe la normativa in es	rma" si autorizza sere sul trattame	l'Istituto a trattar nto dei dati perso	e i dati per le finalità del servizio "La nali in tema di privacy (Informativa a	sciaci la tua opinione" , nel ai sensi dell'art. 13 del
Regolamen	to (UE) 2016/679				
An	nnulla ×				Conferma 🖌