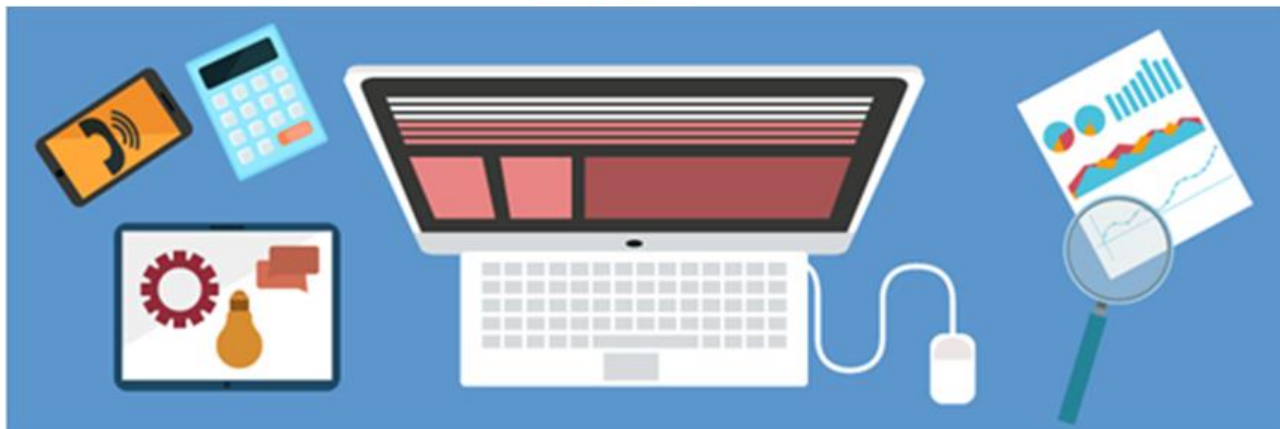




Manuale utente

Cassetto previdenziale del contribuente – Servizi GDP

Visualizza 770/circ. 38

INDICE DEI CONTENUTI

1	Informazioni generali	3
1.1	Versioni del documento	3
1.2	Obiettivi del documento	3
1.3	Convenzioni nel documento	3
1.4	Navigazione	3
2	Descrizione dell'applicazione	4
3	Accesso.....	5
3.1	Autenticazione	5
3.2	Verifiche per l'accesso	11
3.3	Attivazione funzione	11
4	Funzioni disponibili	12
4.1	Ricerca libera.....	13
4.2	Ricerca per anno di imposta	15
4.3	Ricerca per codice fiscale.....	17
4.4	Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale	19
5	Consultazione delle dichiarazioni	21
5.1	Consultazione	21
5.2	Anagrafica.....	21
5.3	Errori e warning	22
5.3.1	Assunzioni nel caricamento dei dati.....	22
5.4	Dati giuridici	23
5.5	Dati economici	25

1 INFORMAZIONI GENERALI

1.1 VERSIONI DEL DOCUMENTO

Versione	Data	Motivo
1.0	31/05/2024	Prima stesura documento

1.2 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida al contesto applicativo e funzionale in cui si inserisce l'applicazione di Visualizza 770/circ.38 e all'utilizzo delle funzioni relative.

1.3 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

1.4 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

La procedura permette agli Enti abilitati ai Servizi GDP del Cassetto previdenziale del contribuente di visualizzare i dati delle Denunce, inviate in ottemperanza alla Circolare INPDAP n. 38 del 21 luglio 2000 e tramite 770, memorizzate sul sistema attraverso due tipologie di ricerca: ricerca per anno e ricerca per iscritto.

La ricerca per anno / iscritto consente all'ente di visualizzare le Denunce dichiarate filtrandole per anno e iscritto di riferimento.

La ricerca per periodo / iscritto consente all'ente di visualizzare la Denuncia dichiarata per l'iscritto e periodo selezionato.

3 ACCESSO

L'accesso alle funzionalità descritte è consentito tramite Internet, previa autenticazione degli utenti abilitati.

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.

3.1 AUTENTICAZIONE

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



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".



Deve successivamente essere inserito il codice di controllo:

SELEZIONA IL TUO PROFILO

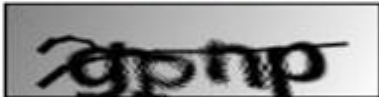
Per completare il passaggio al profilo sotto indicato è necessario riportare nell'apposita casella i 4 caratteri mostrati in figura e selezionare il pulsante AVANTI

Utente
[REDACTED]

Profilo da assegnare
Consulente/Commercialista

Codice di Controllo

Codice di Controllo



L'immagine contiene 4 caratteri
Digita i 4 caratteri del Codice di Controllo

Se non riesci a leggere i caratteri del codice di controllo prova a
[generarne uno nuovo](#)

Avanti

Torna alla scelta del profilo

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



Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

Cerca

[Home](#) [L'Istituto](#) [Dati, Ricerche e Bilanci](#) [INPS Comunica](#)

 **Servizi per le aziende ed i consulenti**

Servizi per le aziende ed i consulenti

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'azienda)

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)

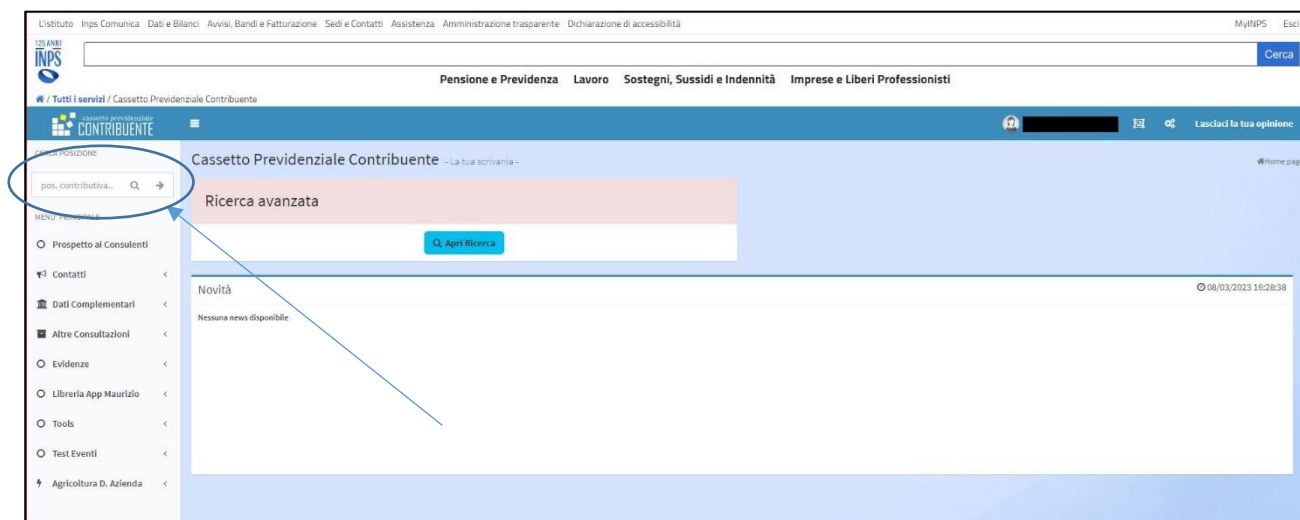
TFR Azienda

Cassetto Previdenziale Contribuente

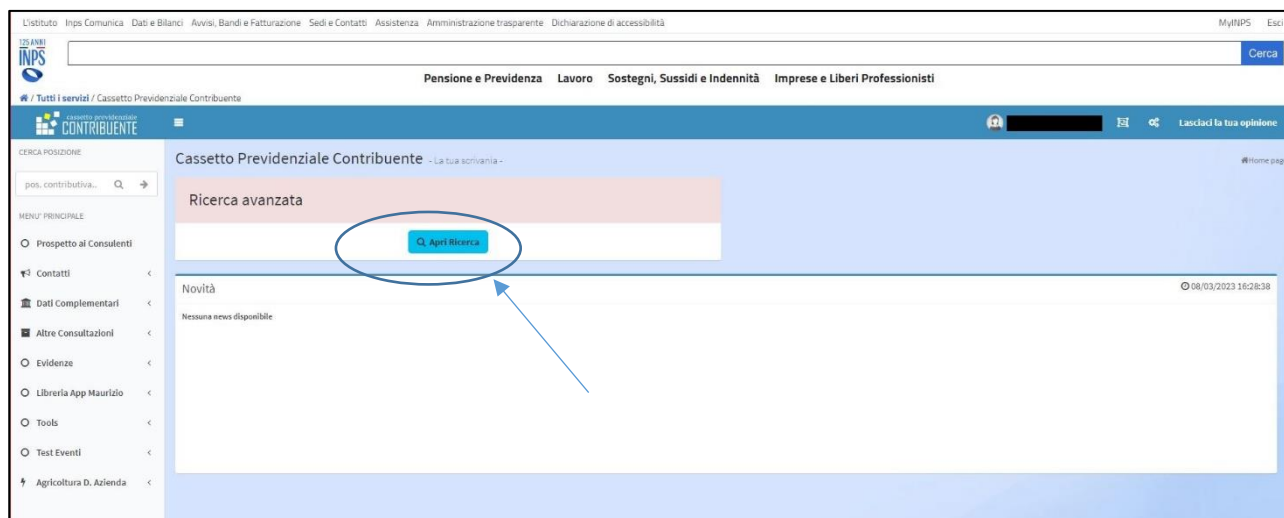
Utilizzare il menu alla vostra sinistra per accedere alle funzionalità.

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

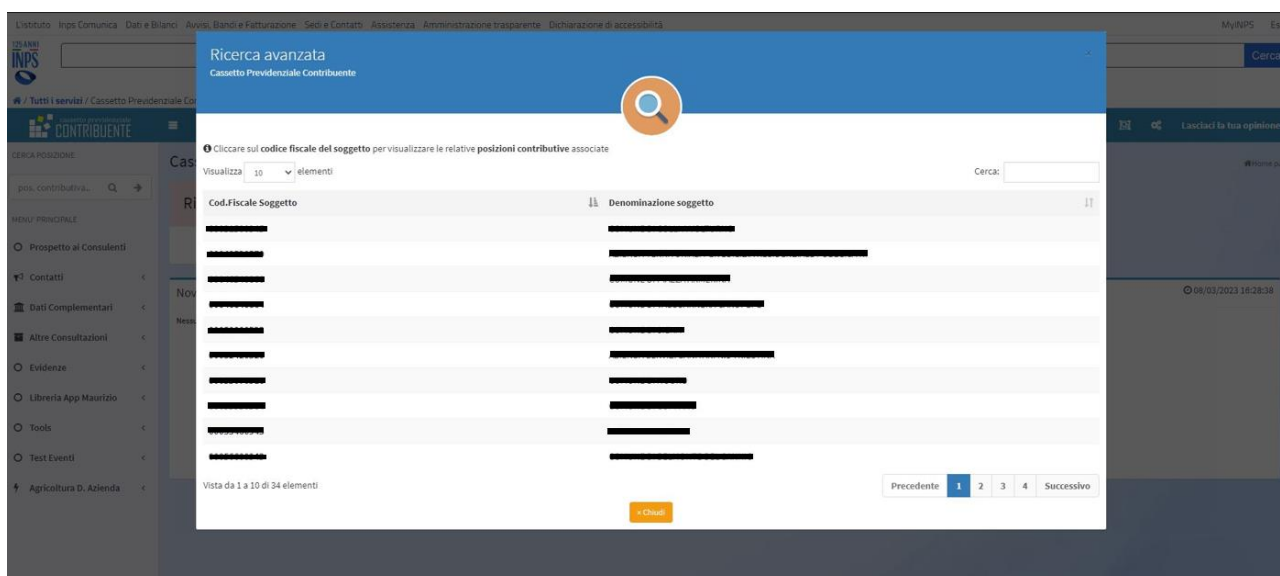
La prima è presente in alto a sinistra e permette la ricerca tramite la posizione contributiva, composta da CF Ente e Progressivo.



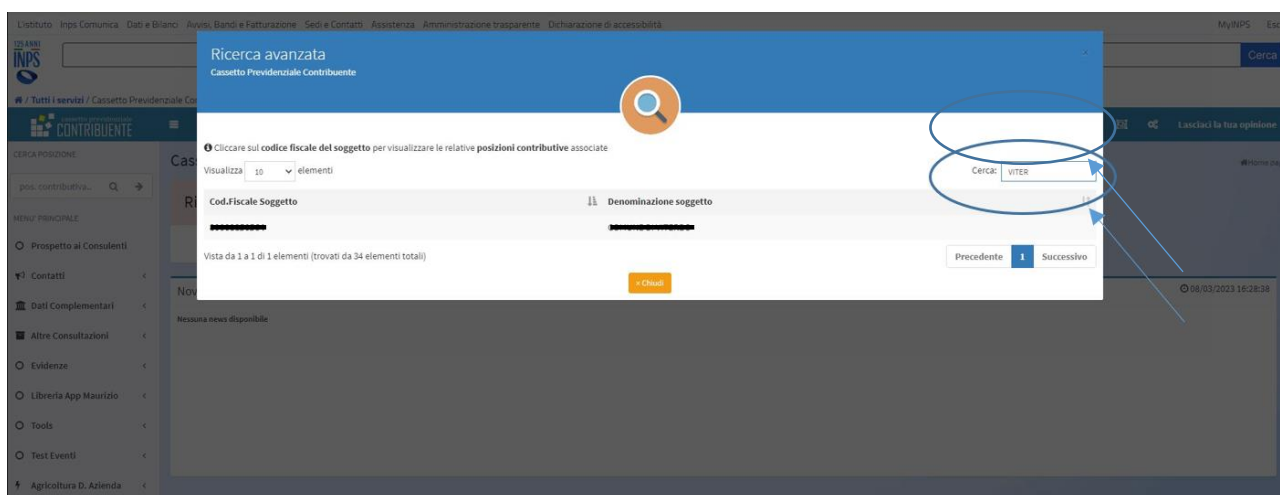
La seconda è presente nella **Ricerca Avanzata** che mostra un elenco di Enti disponibili su cui è possibile ricercare utilizzando il nome o una porzione del nome dell'Ente.



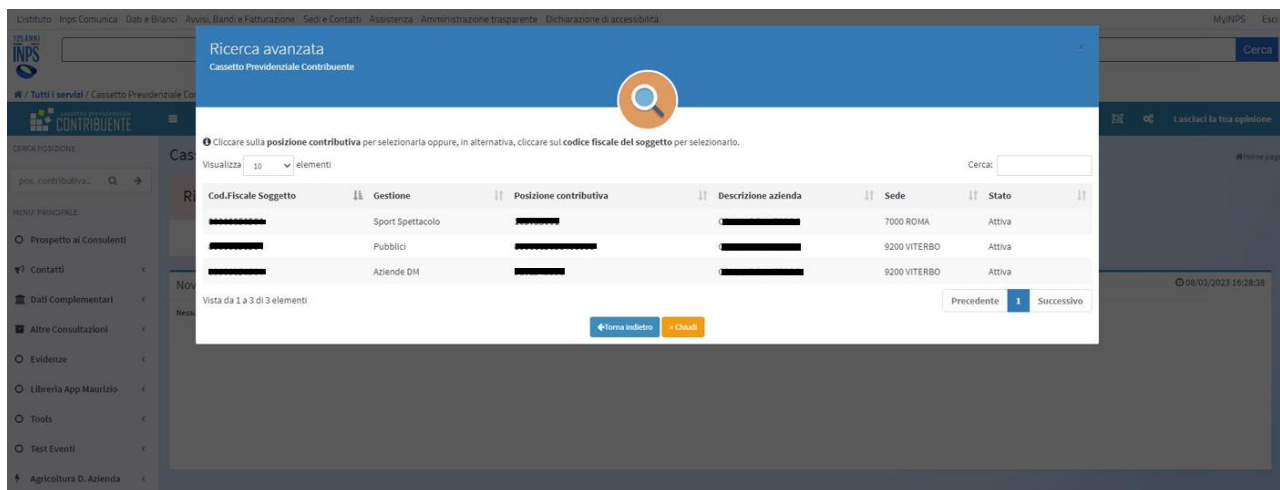
Si apre la pagina contenente la lista di tutti gli Enti per cui è stata configurata la Delega.



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

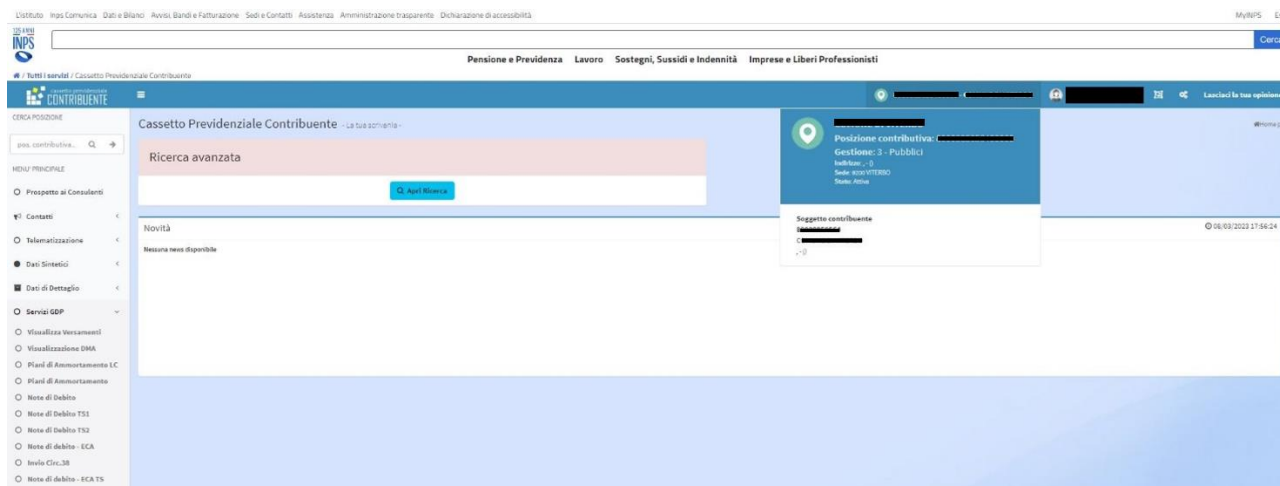


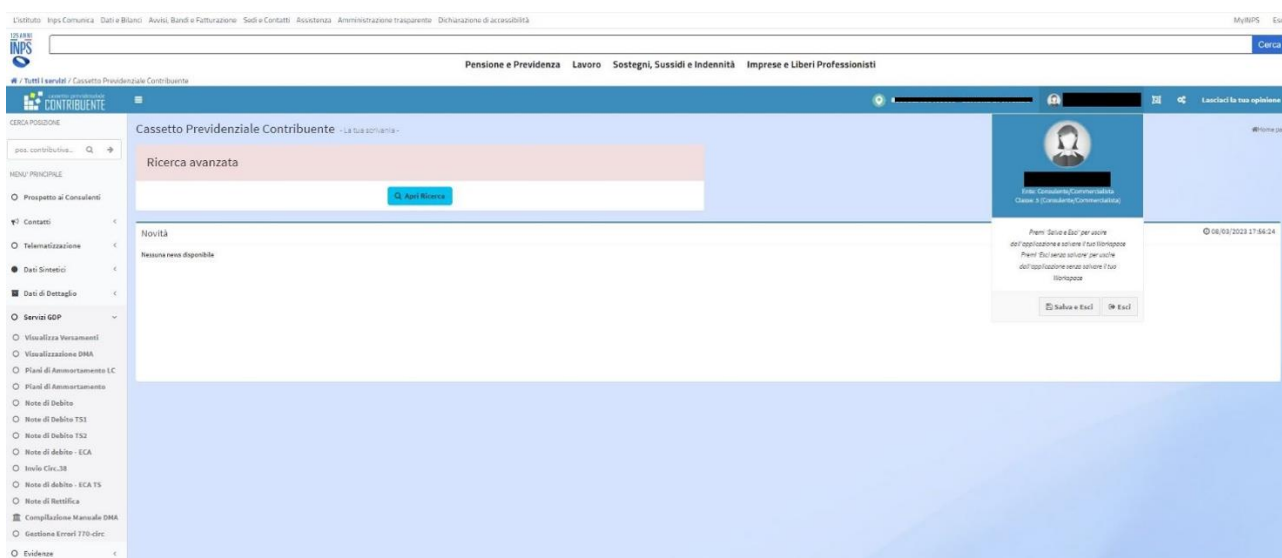
Viene quindi prospettato l'elenco risultato del filtro applicato e, selezionando un elemento, si otterrà:



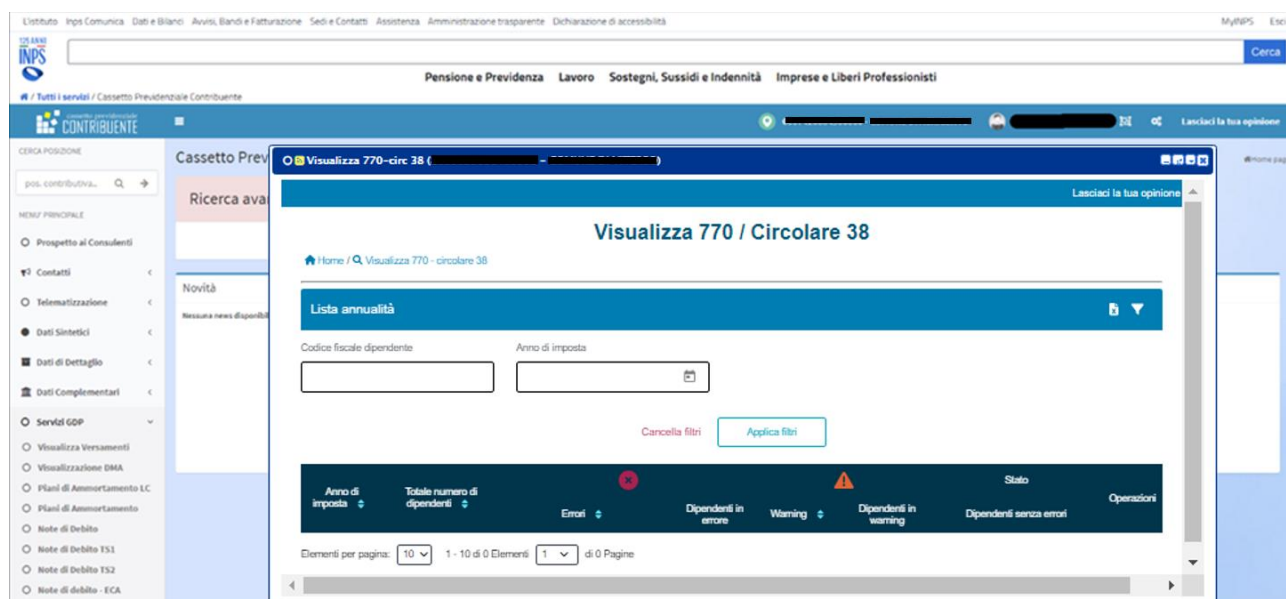
Superata la fase di autenticazione, il sistema prospetta la pagina di area riservata, nella quale a sinistra sono presenti i collegamenti alle applicazioni per cui l'utente è abilitato; i dati del soggetto contribuente e dell'Ente autenticatosi rimarranno impostati e visibili in alto nella pagina.

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





Nel menu principale, posto nella colonna a sinistra, accedere al sottomenù **Servizi GDP** e selezionare **Visualizza 770/circ.38**. 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, vengono effettuate alcune verifiche necessarie ai fini dell'accesso:

- verifica che l'utente sia un delegato dell'Ente selezionato e quindi abilitato ad operare per suo conto;
- 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, si aprirà una nuova pagina che spiegherà il motivo del mancato accesso alla funzione.

3.3 ATTIVAZIONE FUNZIONE

Selezionando la voce di menu **Visualizza 770-circ.38**, si accede alla **Home page** dell'applicazione, dalla quale è possibile scegliere le opzioni di navigazione.

4 FUNZIONI DISPONIBILI

Le dichiarazioni sono ricercabili richiedendo l'anno di imposta e/o il codice fiscale del dipendente. Si può inserire anche la parte iniziale del codice fiscale, in questo caso l'applicazione mostra i risultati relativi ai codici fiscali che inizia con i caratteri digitati.

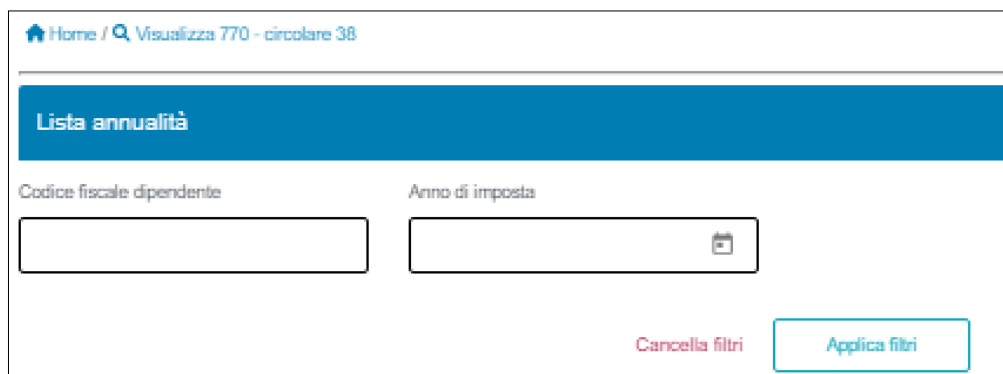


Figura 4-1 – Maschera di ricerca

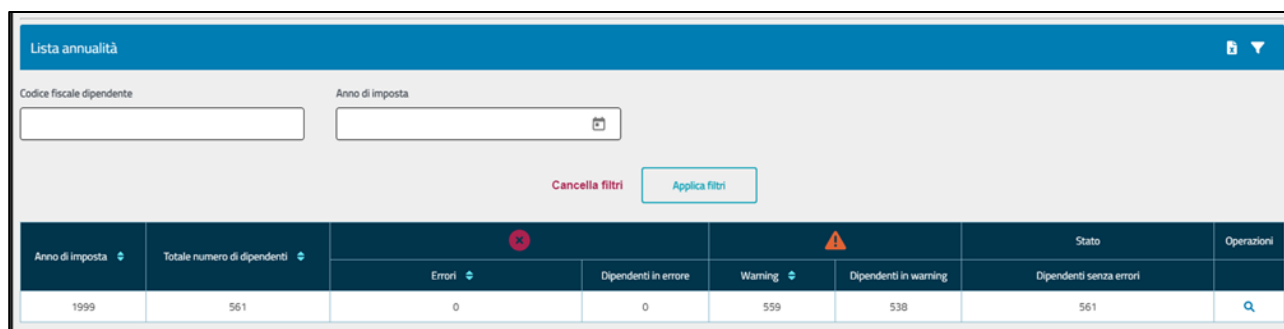
In base ai campi utilizzati nella ricerca, l'applicazione mostra risultati diversi e ogni risultato ha una propria lista di lavoro scaricabile.

Per avere...	Fare riferimento al capitolo...
Numero errori/warning in un anno	4.1 Ricerca libera
Numero errori/warning di un dipendente (un anno per volta)	4.2 Ricerca per anno di imposta
Numero errori/warning dei periodi di un dipendente.	4.3 Ricerca per codice fiscale 4.4 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale (per limitare ad un solo anno)
Numero dipendenti con/senza segnalazioni	4.1 Ricerca libera
Numero periodi con/senza segnalazioni in anno	4.2 Ricerca per anno di imposta
Elenco dipendenti con dichiarazioni	4.2 Ricerca per anno di imposta
Elenco periodi di un dipendente	4.3 Ricerca per codice fiscale

Elenco periodi di un dipendente in un anno	4.4 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale
Situazione di un anno (totali)	4.1 Ricerca libera
Situazione di un anno (dettaglio)	4.2 Ricerca per anno
Situazione di un dipendente (totale per anno)	4.2 Ricerca per anno
Situazione di un dipendente (dettaglio)	4.3 Ricerca per codice fiscale 4.4 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale
Estrazione lista di lavoro con codici fiscali	4.2 Ricerca per anno

4.1 RICERCA LIBERA

Questa ricerca fornisce la situazione delle dichiarazioni raggruppate per anno di imposta a partire dal 1996 al 2004 compresi. Per ogni anno sono indicati i numeri di errori/warning e dei dipendenti. La ricerca si effettua lasciando vuoti i campi e fornisce un resoconto con le informazioni raggruppate per anno di imposta. L'elenco dei risultati è proposto sia all'apertura dell'applicazione sia quando si clicca su **Cancella filtri**.



The screenshot shows the 'Lista annualità' (Annuality List) interface. At the top, there are two input fields: 'Codice fiscale dipendente' (empty) and 'Anno di imposta' (empty with a calendar icon). Below these are two buttons: 'Cancella filtri' (red text) and 'Applica filtri' (blue button). The main part of the interface is a table with the following data:

Anno di imposta	Totale numero di dipendenti	Errosi	Dipendenti in errore	Warning	Dipendenti in warning	Stato	Operazioni
1999	561	0	0	559	538	561	

Figura 4-2 Ricerca libera e risultati

Il risultato è un elenco composto da:

- Anno di imposta
- Numero totale dei dipendenti con almeno una dichiarazione nell'anno
- Numero degli errori rilevati nelle dichiarazioni dell'anno
- Numero dei dipendenti con almeno una dichiarazione con errori nell'anno
- Numero dei warning rilevati nelle dichiarazioni dell'anno
- Numero dei dipendenti con almeno una dichiarazione con warning nell'anno

- Numero dipendenti le cui dichiarazioni sono prive di errori (anche se con warning)

Per gli Utenti Ente, i dati sono prodotti elaborando le sole dichiarazioni il cui datore di lavoro è l'Ente dell'utente che sta effettuando la consultazione.



Figura 4-3 Icone estrazione e filtro

Cliccando l'icona **Excel**, posizionata in alto a destra, è possibile esportare i risultati della ricerca. I dati presenti sono i dati già proposti nell'elenco con l'aggiunta dell'indicazione del numero dei periodi presenti nell'anno.

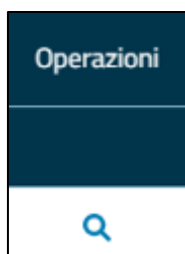
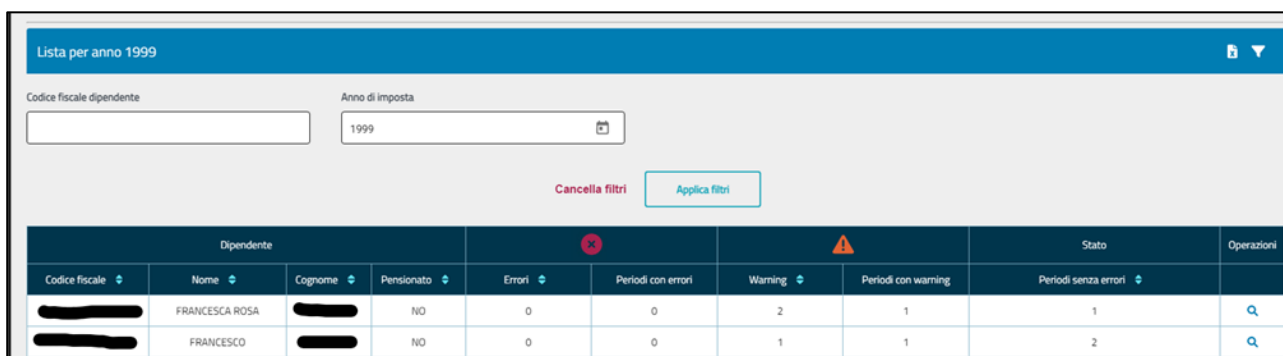


Figura 4-4 Icona lente per ricercare l'anno del rigo

Nella colonna Operazioni è presente l'icona **lente** che permette di filtrare ulteriormente i risultati utilizzando l'anno della riga. Per gli effetti di questa azione, consultare il capitolo [4.2 Ricerca per anno di imposta](#).

4.2 RICERCA PER ANNO DI IMPOSTA

Questa ricerca fornisce un elenco dei dipendenti per i quali è stata presentata una dichiarazione per l'anno di imposta scelto. Per ogni dipendente, relativamente all'anno scelto, sono indicati i dipendenti, il numero di errori/warning e dei periodi. La ricerca si effettua inserendo uno degli anni dal 1996 al 2004 e poi premendo il pulsante **Applica filtri**. Viene fornito un resoconto con le informazioni raggruppate per singolo dipendente.



Dipendente				Errori	Periodi con errori	Warning	Periodi con warning	Stato	Operazioni
Codice fiscale	Nome	Cognome	Pensionato					Periodi senza errori	
[REDACTED]	FRANCESCA ROSA	[REDACTED]	NO	0	0	2	1	1	[Icon]
[REDACTED]	FRANCESCO	[REDACTED]	NO	0	0	1	1	2	[Icon]

Figura 4-5 Ricerca per anno di imposta e risultati

Il risultato è un elenco composto da:

- Codice fiscale del dipendente
- Nome del dipendente
- Cognome del dipendente
- Indicazione se il dipendente è un pensionato
- Numero degli errori rilevati
- Numero dei periodi con almeno un errore
- Numero di warning rilevati
- Numero di periodi con almeno un warning
- Numero di periodi senza errori (anche se con warning)

Per gli Utenti Ente, i dati sono prodotti elaborando le sole dichiarazioni il cui datore di lavoro è l'Ente dell'utente che sta effettuando la consultazione.



Figura 4-6 Icone estrazione e filtro

Cliccando l'icona **Excel**, posizionata in alto a destra, è possibile esportare i risultati della ricerca. I dati presenti sono i dati già proposti nell'elenco con l'aggiunta dell'indicazione del numero di periodi presenti.

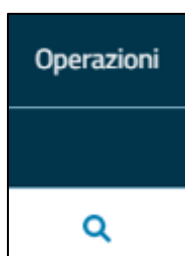
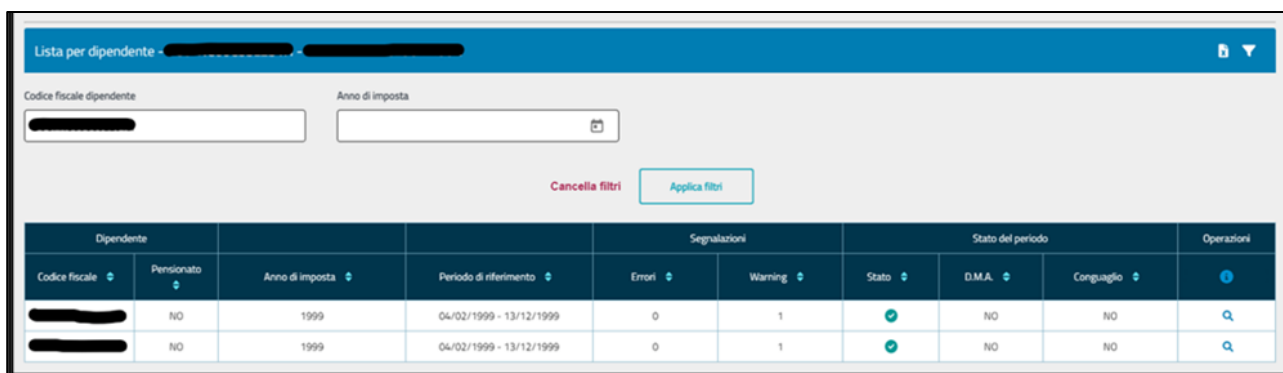


Figura 4-7 Icona lente per ricercare il codice fiscale del rigo nell'anno già ricercato

Nella colonna Operazioni è presente l'icona **lente** che permette di filtrare i risultati utilizzando il codice fiscale della riga. Per gli effetti di questa azione, consultare il capitolo [4.4 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale](#).

4.3 RICERCA PER CODICE FISCALE

Questa ricerca fornisce un elenco degli anni e dei periodi per cui il dipendente è stata presentata una dichiarazione. Per i periodi presenti, sono indicati il numero di errori e warning rilevati e gli indicatori di Stato, denunce e Conguaglio. La ricerca si effettua inserendo il **codice fiscale dipendente**, oppure la parte iniziale, e poi premendo il pulsante **Applica filtri**. Viene fornito un resoconto con le informazioni raggruppate per periodo. Per le ricerche di codici fiscali esatti, e non parziali, il sistema mostra nella barra del titolo il cognome ed il nome del dipendente a cui il codice fiscale è associato.



Dipendente		Anno di imposta	Periodo di riferimento	Segnalazioni		Stato del periodo			Operazioni
Codice fiscale	Pensionato			Errori	Warning	Stato	D.M.A.	Conguaglio	
[redacted]	NO	1999	04/02/1999 - 13/12/1999	0	1	✓	NO	NO	[icon]
[redacted]	NO	1999	04/02/1999 - 13/12/1999	0	1	✓	NO	NO	[icon]

Figura 4-8 Ricerca per codice fiscale e risultati

Il risultato è un elenco composto da:

- Codice fiscale del dipendente
- Indicazione se il dipendente è un pensionato
- Anno di imposta
- Periodo di riferimento
- Numero di errori rilevati nel periodo
- Numero di warning rilevati nel periodo
- Stato del periodo (indica se sono presenti errori)
- Indicatore di presenza della denuncia
- Indicatore di presenza del Conguaglio

Per gli Utenti Ente, i dati sono prodotti elaborando le sole dichiarazioni il cui datore di lavoro è l'Ente dell'utente che sta effettuando la consultazione.



Figura 4-9 Icone estrazione e filtro

Cliccando l'icona **Excel**, posizionata in alto a destra, è possibile esportare i risultati della ricerca. I dati presenti sono i dati già proposti nell'elenco.

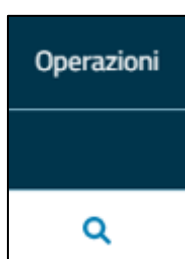
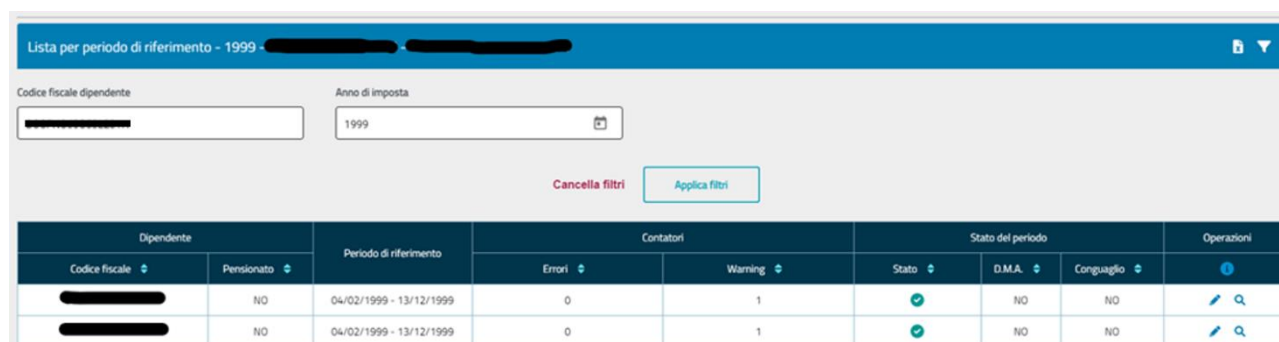


Figura 4-10 Icona lente per consultazione del periodo

Nella colonna Operazioni è presente l'icona per entrare nel dettaglio della dichiarazione del periodo scelto. L'icona **lente**, che è sempre presente, permette di consultare la dichiarazione. Per maggiori informazioni, consultare il capitolo **5. Consultazione dichiarazioni**.

4.4 RICERCA PER ANNO DI IMPOSTA E PER CODICE FISCALE

Questa ricerca fornisce un elenco dei periodi nell'anno di imposta scelto del dipendente per cui è stato inserito il codice fiscale dipendente oppure dei dipendenti il cui codice fiscale iniziale con la porzione inserita. Si ricorda che il campo del codice fiscale permette anche ricerche parziali. Per i periodi presenti, sono indicati il numero di errori e warning rilevati e gli indicatori di Stato, denuncia e Conguaglio. La ricerca si effettua inserendo uno degli anni dal 1996 al 2004, il codice fiscale oppure la parte iniziale e poi premendo il pulsante **Applica filtri**. Viene fornito un resoconto delle informazioni raggruppate per dipendente. Per le ricerche di codici fiscali esatti, e non parziali, il sistema mostra nella barra del titolo il cognome ed il nome del dipendente a cui il codice fiscale è associato.



Dipendente		Periodo di riferimento	Contatori		Stato del periodo			Operazioni
Codice fiscale	Pensionato		Errori	Warning	Stato	D.M.A.	Conguaglio	
[redacted]	NO	04/02/1999 - 13/12/1999	0	1	✓	NO	NO	[edit] [search]
[redacted]	NO	04/02/1999 - 13/12/1999	0	1	✓	NO	NO	[edit] [search]

Figura 4-11 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale

Il risultato è un elenco composto da:

- Codice fiscale del dipendente
- Periodo di riferimento
- Numero di errori rilevati nel periodo
- Numero di warning rilevati nel periodo
- Stato del periodo (indica se sono presenti errori)
- Indicatore di presenza della denuncia
- Indicatore di presenza del Conguaglio

Per gli Utenti Ente, i dati sono prodotti elaborando le sole dichiarazioni il cui datore di lavoro è l'Ente dell'utente che sta effettuando la consultazione.



Figura 4-12 Icone estrazione e filtro

Cliccando l'icona **Excel**, posizionata in alto a destra, è possibile esportare i risultati della ricerca. I dati presenti sono tutti i dati proposti nella pagina.

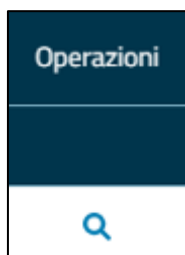


Figura 4-13 Icona lente per consultazione del periodo

Nella colonna Operazioni è presente l'icona per entrare nel dettaglio della dichiarazione del periodo scelto. L'icona **lente**, che è sempre presente, permette di consultare la dichiarazione. Per maggiori informazioni, consultare il capitolo **5. Consultazione dichiarazioni**.

5 CONSULTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI

5.1 CONSULTAZIONE

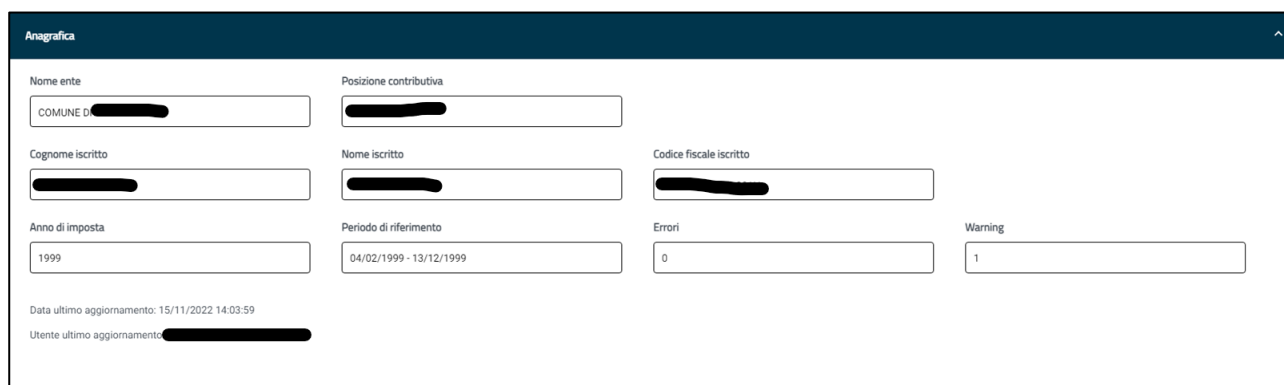
Gli utenti possono consultare le dichiarazioni indipendentemente dalla presenza o meno di errori/warning. Gli utenti Ente sono limitati alla consultazione delle dichiarazioni per le quali il proprio Ente compare come datore di lavoro.

Per consultare una dichiarazione cliccare sull'apposita icona delle Operazioni in corrispondenza del periodo di interesse come descritto nel capitolo [4.3 Ricerca per codice fiscale](#) e nel capitolo [4.4 Ricerca per anno di imposta e per codice fiscale](#).

Le sezioni disponibili sono illustrate nei successivi capitoli [5.2 Anagrafica](#), [5.3 Errori e warning](#), [5.4 Dati giuridici](#) e [5.5 Dati economici](#).

5.2 ANAGRAFICA

La sezione dell'Anagrafica riporta i riferimenti dell'Ente (datore di lavoro), del dipendente e del periodo che si sta consultando. Tali dati non sono modificabili.



Nome ente		Posizione contributiva	
COMUNE DI			
Cognome iscritto		Nome iscritto	Codice fiscale iscritto
Anno di imposta	Periodo di riferimento		Errori
1999	04/02/1999 - 13/12/1999		0
			Warning
			1
Data ultimo aggiornamento: 15/11/2022 14:03:59			
Utente ultimo aggiornamento:			

Figura 5-1 Anagrafica del dipendente

Relativamente al periodo sono presenti due contatori per mostrare il numero di errori e il numero di warning rilevati.

Sono indicati, inoltre, la data dell'ultimo aggiornamento ed il codice fiscale dell'utente che ha effettuato l'ultimo salvataggio.

5.3 ERRORI E WARNING

Errori/Warning			
Categoria	Codice errore	Descrizione errore	Gravità
Controllo sostanziale	S00072	Giorni utili incompatibili con il numero di giorni compreso tra data inizio e data fine	Warning

Figura 5-2 Sezione errori e warning della dichiarazione

La sezione riporta l'elenco degli errori (riportati per primi) e dei warning che sono stati rilevati riportando le seguenti informazioni:

- **Categorie:** per indicare la provenienza dell'errore da un Controllo Sostanziale oppure da un Controlla di Anagrafica
- **Codice errore:** codifica identificativa dell'errore
- **Descrizione errore:** messaggio che indica la causa dell'errore
- **Gravità:** per indicare se la segnalazione è un Errore oppure un Warning

Gli **errori** non possono essere risolti.

Di seguito una disamina delle assunzioni fatte in fase di caricamenti dati che hanno portato alla generazione di **warning**, e indicazioni su come agire per una eventuale risoluzione.

5.3.1 Assunzioni nel caricamento dei dati

Durante le fasi di caricamento in Base Dati dei flussi di 770 e di Circ.38, sono state stabilite delle regole per il trattamento di alcune informazioni obbligatorie carenti nei dati trasmessi dagli enti. Senza queste informazioni l'intera denuncia non sarebbe stata elaborabile, perciò sono state introdotte segnalazioni **warning** per tenere traccia delle modifiche apportate e rendere noto come è stata sistemata la denuncia:

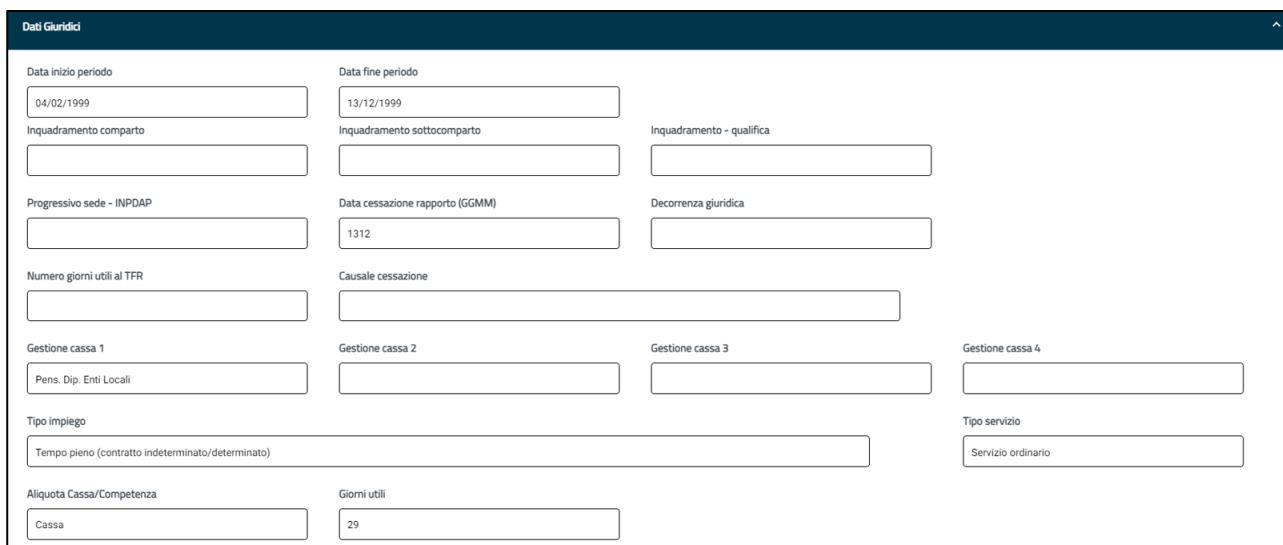
Codice warning	Descrizione del warning	Regole utilizzate
S00116	Forzatura: Data inizio a 01/01/anno imposta e Data fine a 31/12/anno imposta - Data inizio e data fine non valorizzate	
S00003	Calcolo data fine in base ai giorni utili non compatibile con data inizio (anno diverso) - Forzata al 31/12	
S00004	Calcolo data inizio in base ai giorni utili non compatibile con data fine (anno diverso) - Forzata al 01/01	

S00005	Data fine non valorizzata, ma forzata	Forzata al 31/12 dell'anno della Data inizio
S00006	Data inizio non valorizzata, ma forzata	Forzata al 01/01 dell'anno della Data fine
S00008	Data inizio valorizzata, ma forzata	Forzata al 01/01 dell'anno della Data fine
S00009	Data fine valorizzata, ma forzata	Forzata al 31/12 dell'anno della Data inizio
S00012	Tipo impiego non valorizzato, ma forzato	Forzato a Tempo pieno (contratto indeterminato/determinato)
S00013	Tipo servizio non valorizzato, ma forzato	Forzato a Servizio ordinario
S00017	Tipo impiego non presente in base dati, ma forzato	Forzato a Tempo pieno (contratto indeterminato/determinato)
S00018	Tipo servizio non presente in base dati, ma forzato	Forzato a Servizio ordinario
S00113	Forzatura Aliquota Cassa/Competenza: il campo non valorizzato o contenente valore diverso da 1 o 2 viene valorizzato ad 1	

Nel caso in cui regole stabilite per il trattamento di alcune informazioni, sopra riportate, non risultino essere corrette, si può procedere con l'invio di una denuncia a variazione per il periodo interessato, valorizzando nel modo opportuno le informazioni.

5.4 DATI GIURIDICI

In questa sezione sono riportati i dati giuridici della dichiarazione del dipendente.



Dati Giuridici			
Data inizio periodo 04/02/1999	Data fine periodo 13/12/1999		
Inquadramento comparto	Inquadramento sottocomparto	Inquadramento - qualifica	
Progressivo sede - INPDAP	Data cessazione rapporto (GGMM) 1312	Decorrenza giuridica	
Numero giorni utili al TFR	Causale cessazione		
Gestione cassa 1 Pens. Dip. Enti Locali	Gestione cassa 2	Gestione cassa 3	Gestione cassa 4
Tipo impiego Tempo pieno (contratto indeterminato/determinato)	Tipo servizio Servizio ordinario		
Aliquota Cassa/Competenza Cassa	Giorni utili 29		

Figura 5-3 Sezione dei Dati Giuridici (immagine parziale)

I campi obbligatori presenti nella sezione sono:

- Data inizio periodo
- Data fine periodo
- Inquadramento comparto
- Inquadramento sottocomparto
- Inquadramento – qualifica
- Gestione cassa 1
- Tipo impiego
- Tipo servizio
- Aliquota Cassa/Competenza
- Giorni utili

Data inizio periodo e **Data fine periodo** determinano il limite dei giorni inseriti nel campo **Giorni utili**. Il limite è di 30 giorni quando le due date sono il primo e l'ultimo giorno dello stesso mese. Per altri periodi il limite è il numero di giorni calcolato tra le due date (entrambe incluse nel conteggio) e non superiore a 360 giorni.

Data cessazione rapporto è presente nel caso in cui è l'ultima dichiarazione del dipendente. In questo caso è indicata la data come giorni e mesi nel formato: GGMM

Gestione cassa 1, **Gestione cassa 2**, **Gestione cassa 3** e **Gestione cassa 4**: il primo campo è obbligatorio ed opzionali i successivi. Nel caso la cassa non è prevista per l'anno di imposta, l'applicazione mostra un errore.

Tipo impiego e **Tipo servizio**: il valore proposto potrebbe non essere corretto poiché quanto proposto non è valido nell'anno di imposta della dichiarazione.

Giorni utili: il valore è determinato dalle date di inizio e fine periodo. Il limite è di 30 giorni quando le due date sono il primo e l'ultimo giorno dello stesso mese. Per altri periodi il limite è il numero di giorni calcolato tra le due date (entrambe incluse nel conteggio) e non superiore a 360 giorni.

5.5 DATI ECONOMICI

Nella sezione sono riportati i dati economici della dichiarazione del dipendente presentata nel periodo.

Dati Economici				
Retribuzioni fisse e continuative	Retribuzioni accessorie	Retribuzioni di base per il 18%	Retribuzioni ai fini TFS	Retribuzioni ai fini TFR
993,66				
Premi di produzione	Indennità non annualizzabili	Magg. base pensionabile	D.lgs.165/97, art.4	Tredicesima mensilità
Contr. ai fini pensionistici dichiarato	Contr. a carico del lavoratore tratt. ai fini pensione	Contr. a carico del lavoratore tratt. ai fini TFS	Contr. ai fini TFR	
Indennità integrativa annua conglobata %	Imponibile contributivo ai fini TFR %	Percentuale aspettativa sindacale %		
Contributi sospesi anno 2002	Contributi sospesi anno 2003	Contributi sospesi anno 2004		

Figura 5-4 Sezione Dati Economici (immagine completa)