

Modello *Uniemens integrato*

Il programma permette la gestione di tutti i quadri del modello Uniemens.

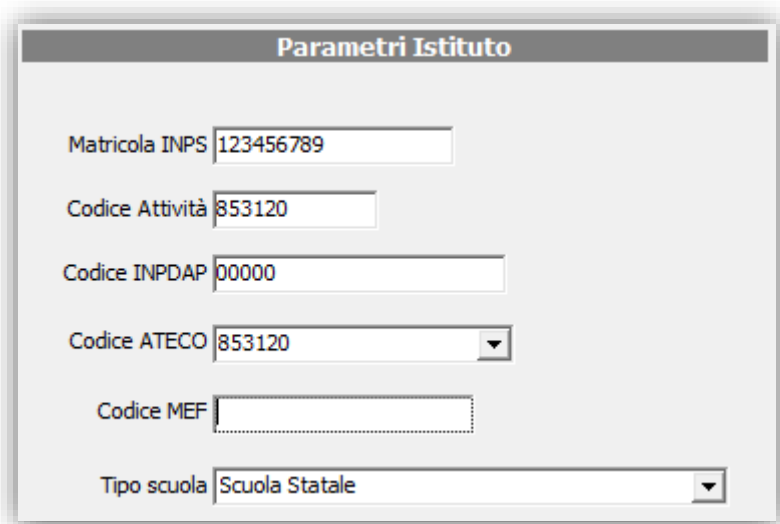
ATTENZIONE La parte dell'Uniemens che riguarda l'INPDAP ex DMA2 dovrebbe essere compilata per cassa, quindi dovrebbero comparire le liquidazioni se effettivamente pagate e, in caso siano state pagate in ritardo, nel dettaglio del V1, viene inserito il periodo in cui sono state effettivamente pagate se questo non rientra né nel periodo del V1 né nel periodo dell'E0.

Il programma gestisce questo tramite il collegamento tra Retribuzioni e Contabilità, se questo non è utilizzato o è utilizzato in maniera parziale il programma calcolerà come competenza segnalando la possibile anomalia, è in caso a cura dell'utente inserire i dati mancanti

ATTENZIONE Gli importi vanno scritti per intero, penserà il programma a troncarli o arrotondarli in fase di scrittura su disco.

OPERAZIONI PRELIMINARI

1) Entrare in **File**→ **Tabelle**→ **Parametri Istituto** ed inserire la matricola di iscrizione dell'Istituto all'INPS, il codice ATECO, codice attività (uguale a codice ATECO) e codice INPDAP = 00000



The screenshot shows a dialog box titled "Parametri Istituto" with the following fields:

- Matricola INPS: 123456789
- Codice Attività: 853120
- Codice INPDAP: 00000
- Codice ATECO: 853120 (dropdown menu)
- Codice MEF: (empty field)
- Tipo scuola: Scuola Statale (dropdown menu)

2) Entrare in **File**→ **Tabelle**→ **Collegamenti INPS**→ **Dati utente INPS** ed inserire i dati dell'utente o del consulente

Dati Utente INPS

ID

Cod.Fiscale

Ragione sociale

Tipo Utente

Sede INPS

3) Andare in **File**→ **Tabelle**→ **Collegamenti INPS**→ **Dati Istituto** ed inserire i dati dell'INPS riguardanti l'istituto

Dati Azienda

	Istituto	Sede INPS	ID Interno	
			ID Dipendenza	ID Aziendale
<input type="checkbox"/>	RMIS01000A ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE	7005 - --- ROMA CENTRO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati Azienda

	Anno	Mese	Progressivo	CSC	ISTAT	Tipo Accertamento	Codici Autorizzazione
<input type="checkbox"/>	2005	Gennaio	0001	30101	80212	Azienda con pi... posizioni, non autoi	6W6N6A

4) Entrare in **File** → **Tabelle** → **Firme** → **Anagrafica Firme**.

Verificare che il Dirigente scolastico sia inserito sul codice 0001 ed inserire, nella parte Anagrafica firme i dati anagrafici del rappresentante legale firmatario della dichiarazione che il Dirigente scolastico (Codice Carica "14").

Archivio Firme		
Id Firma	Descrizione	Nominativo
0001	IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof. Rocchi Stefano
0002	IL DIRETTORE S.G.A.	Rag. Traversa Stefano

Anagrafica Firme			
Cognome	ROCCHI	Nome	STEFANO
Sesso	M	Data Nascita	05/09/1960
Comune Nascita	H501 ... ROMA		RM
Cod. Fiscale	RCCSNT05D60H501X	Codice Carica	14
Comune Res.	H501 ... ROMA		RM
CAP Residenza	00189	Indirizzo Residenza	VIA VERDI
Telefono 1		Telefono 2	
E-Mail		Fax	

5) Entrare in **File** → **Tabelle** → **Sedi-Enti per modelli** → **Sede/Ente Servizio** e inserire i dati della scuola indicando al campo Forma Giuridica = **2610**, Codice fiscale della scuola, Codice INPDAP (00000), Codice ATECO

Sedi/Enti per modelli			
Id Ente	0001	Tipo Ente	Sede di servizio
Nome	ISTITUTO AXIOS		
Tipo Ind. (Via, Piazza, ecc...)/IA		Indirizzo	GARIBALDI N. 931
Comune	H501 ... ROMA		RM C.A.P. 00189
Telefono	06777213	Fax	0677723456
Forma Giur.	2610	Riferimenti	
Email		Sito	www.axiositalia.it

Codici	
Meccanografico	RMIS01000X
Fiscale	0000000003
INPDAP	00000
ATECO	853120
MEF	

- 6) Entrare in **File→ Tabelle→ Sedi-Enti per modelli→ Dicastero di appartenenza**
 Inserire i dati del Miur indicando al campo Forma Giuridica **2220**, Codice fiscale del ministero (80185250588), Codice INPDAP (00000), Codice ATECO

Sedi/Enti per modelli

Id Ente 0001 Tipo Ente Dicastero di appartenenza

Nome MIUR

Tipo Ind. (Via, Piazza, ecc...)/iale Indirizzo Trastevere N.

Comune H501 ... ROMA RM C.A.P.

Telefono Fax

Forma Giur. 2220 Riferimenti

Email Sito

Codici

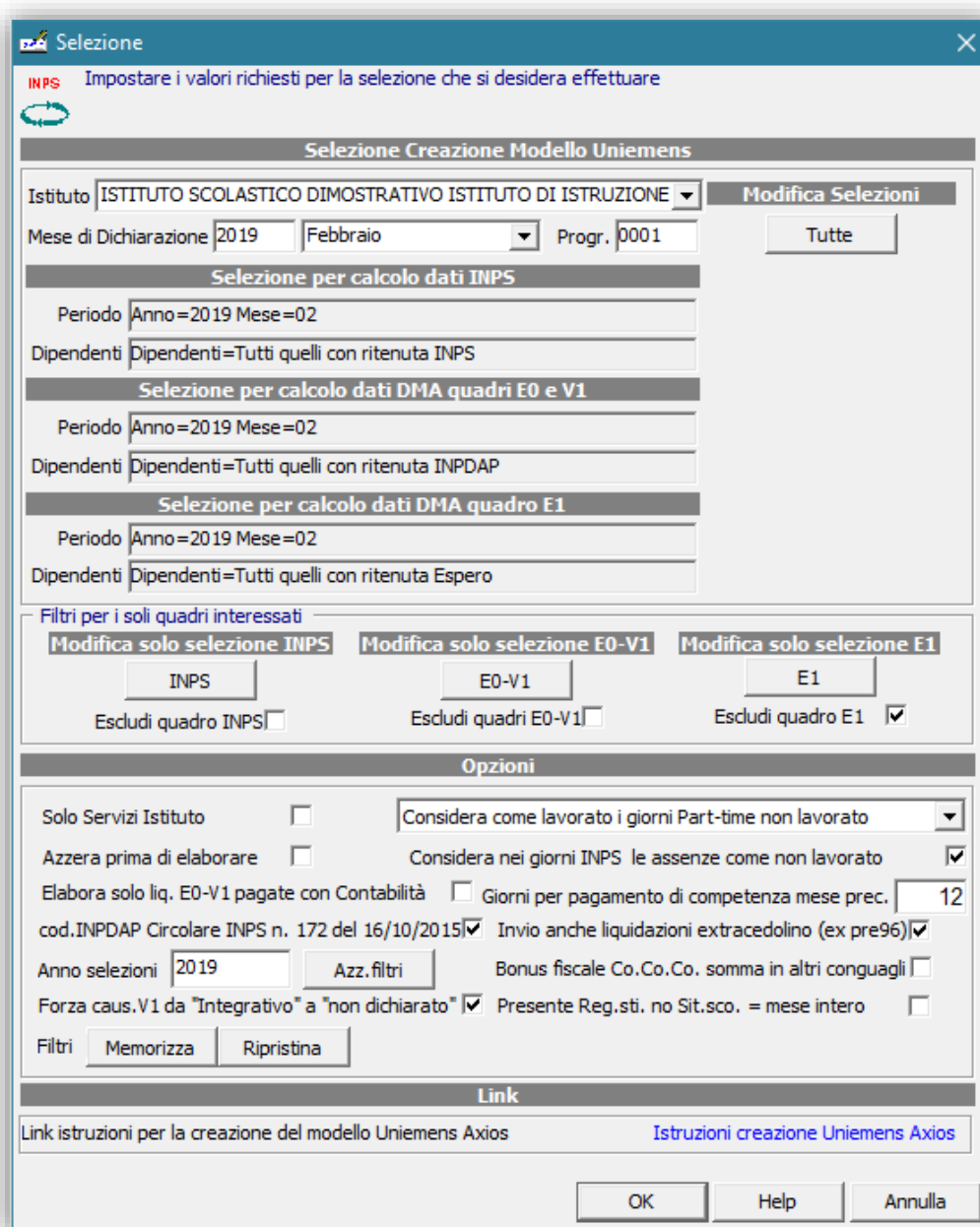
Meccanografico	RMIS01000X
Fiscale	80185250588
INPDAP	00000
ATECO	853120
MEF	

- 7) **File→ Archivi di Base→ Dipendenti**, scheda contabili verificare che:
- Nel campo "Estraneo Amministrazione" indicare se si tratta di un estraneo o un collaboratore oppure un interno.
 - Nella parte Posizione I.N.P.S indicare il Cod. Contratto EP, Tipo Contribuzione (271 nel caso il dipendente svolga un orario di cattedra, Y71, nel caso il dipendente svolga un orario ridotto o part time), Qual. Assicurativa 2.
 - Per gli estranei e collaboratori, cliccare sul pulsante "Scolastico" e indicare i dati retributivi.

GENERAZIONE MODELLO UNIEMENS

Il programma leggendo i dati dal Registro Stipendi (per gli imponibili e i contribuiti), dalle Situazioni scolastiche di Personale (per i periodi del DMA), dal collegamento con Contabilità (Per il DMA quadro E0 e V1 se è stato liquidato o meno) e dalle Situazioni scolastiche di Personale (Per i periodi dei collaboratori, per i giorni e settimane INPS) creerà il modello Uniemens parte INPS e parte DMA2 (ex INPDAP).

Il percorso per effettuare la generazione della dichiarazione è **Periodiche** → **Uniemens individuale integrato** → **Creazione Modello Uniemens**



The screenshot shows the 'Selezione' window with the following configuration:

- INPS** Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare
- Selezione Creazione Modello Uniemens**
 - Istituto: ISTITUTO SCOLASTICO DIMOSTRATIVO ISTITUTO DI ISTRUZIONE
 - Mese di Dichiarazione: 2019 Febbraio
 - Progr.: 0001
- Selezione per calcolo dati INPS**
 - Periodo: Anno=2019 Mese=02
 - Dipendenti: Dipendenti=Tutti quelli con ritenuta INPS
- Selezione per calcolo dati DMA quadri E0 e V1**
 - Periodo: Anno=2019 Mese=02
 - Dipendenti: Dipendenti=Tutti quelli con ritenuta INPDAP
- Selezione per calcolo dati DMA quadro E1**
 - Periodo: Anno=2019 Mese=02
 - Dipendenti: Dipendenti=Tutti quelli con ritenuta Espero
- Filtri per i soli quadri interessati**
 - Modifica solo selezione INPS
 - Modifica solo selezione E0-V1
 - Modifica solo selezione E1
 - Escludi quadro INPS
 - Escludi quadri E0-V1
 - Escludi quadro E1
- Opzioni**
 - Solo Servizi Istituto
 - Azzera prima di elaborare
 - Elabora solo liq. E0-V1 pagate con Contabilità
 - cod.INPDAP Circolare INPS n. 172 del 16/10/2015
 - Anno selezioni: 2019
 - Forza caus.V1 da "Integrativo" a "non dichiarato"
 - Considera come lavorato i giorni Part-time non lavorato
 - Considera nei giorni INPS le assenze come non lavorato
 - Giorni per pagamento di competenza mese prec.: 12
 - Invio anche liquidazioni extracedolino (ex pre96)
 - Bonus fiscale Co.Co.Co. somma in altri conguagli
 - Presente Reg.sti. no Sit.sco. = mese intero
- Link**
 - Link istruzioni per la creazione del modello Uniemens Axios
 - Istruzioni creazione Uniemens Axios

Mese di Dichiarazione 2019 Febbraio

All'apertura della maschera di creazione il programma si posizionerà sul mese precedente al mese in cui ci si trova proprio perché l'INPS si aspetta i dati (INPS ed

INPDAP) del mese appena trascorso.

In questo modo il programma compilerà nella denuncia la parte INPS per i supplenti, così come quella per i collaboratori e creerà il quadro **E0** (ossia di competenza) per quanto riguarda la parte INPDAP.

Nel caso in cui si siano pagati solo co.co.co (ossia collaboratori) e non ci sia quindi parte INPDAP, è possibile mettere la spunta su "Escludi quadri E0-V1", in questo caso il programma compilerà solo il modello ex EMENS e ex DM10.

Modifica solo selezione E0-V1

E0-V1

Escludi quadri E0-V1

Modifica solo selezione INPS

INPS

Escludi quadro INPS

Nel caso in cui invece si siano pagati solo dipendenti di ruolo e non ci sia quindi parte INPS, è possibile mettere la spunta su "Escludi quadro INPS", in questo caso il programma compilerà solo il modello DMA.

Per velocizzare la creazione della denuncia, tramite il pulsante "Tutte" è possibile richiamare i dipendenti interessati.

In tal modo si apre la schermata di selezione (in figura sotto) relativa all'anno indicato nella finestra principale.

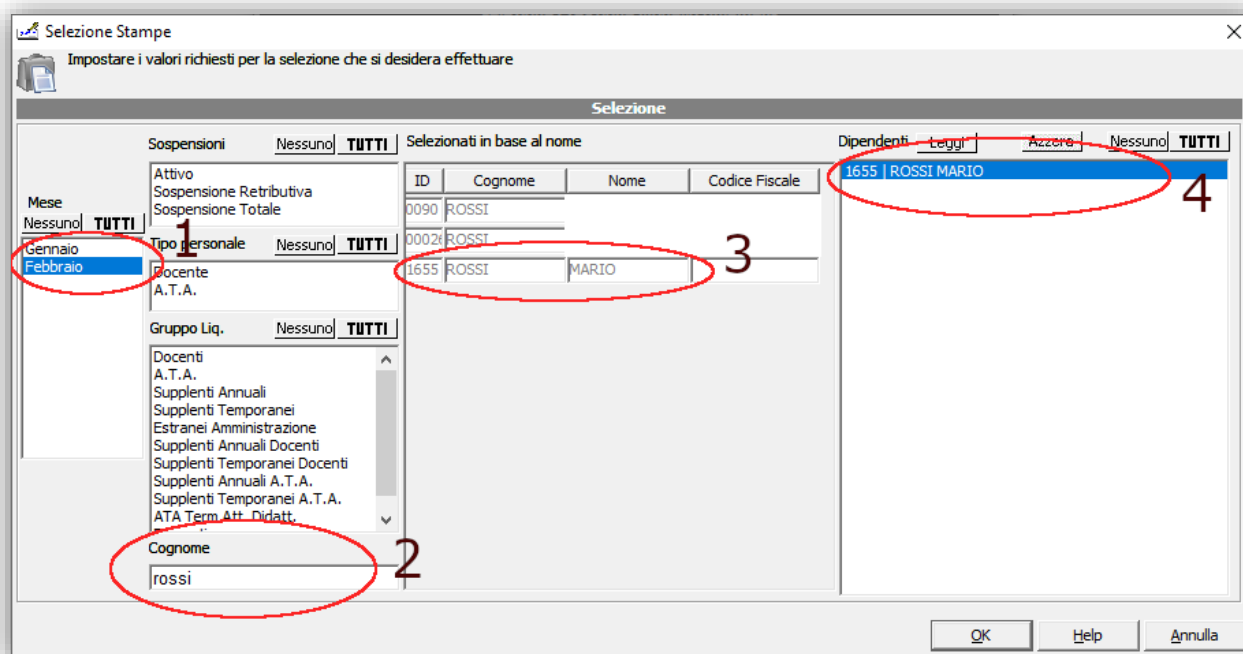


Figura g2

Il programma seleziona in modalità predefinita il mese corrispondente al mese di dichiarazione (di norma il cui relativo modello Uniemens è da inviarsi entro il termine del mese successivo).

Analogamente si prosegue fino ad ottenere la selezione desiderata per il periodo di calcolo dati Inps e per i dipendenti corrispondenti.

Terminate le operazioni di selezione si evidenziano le principali opzioni per la generazione della dichiarazione:

Opzioni

Solo Servizi Istituto Considera come lavorato i giorni Part-time non lavorato

Azzera prima di elaborare Considera nei giorni INPS le assenze come non lavorato

Elabora solo liq. E0-V1 pagate con Contabilità Giorni per pagamento di competenza mese prec. 12

cod.INPDAP Circolare INPS n. 172 del 16/10/2015 Invio anche liquidazioni extracedolino (ex pre96)

Anno selezioni 2019 Azz. filtri Bonus fiscale Co.Co.Co. somma in altri conguagli

Forza caus.V1 da "Integrativo" a "non dichiarato" Presente Reg.sti. no Sit.sco. = mese intero

Filtri Memorizza Ripristina

Per una corretta creazione, è necessario impostare i seguenti parametri (predefiniti e attivi in figura):

- "cod.INPDAP Circolare INPS n. 172 del 16/10/2015":

Se selezionato verrà inserito in "ListaPosPA+ PRGAZIENDA" il valore "00001" e come Codice fiscale nella sezione "<EnteAppartenenza>" quello della scuola; se non selezionato verrà utilizzato il valore come da parametri inseriti.

- Se si utilizza il collegamento con Contabilità è possibile selezionando "Elabora solo liquidazioni pagate con Contabilità" dichiarare secondo il principio di cassa, altrimenti il programma creerà le registrazioni come di competenza segnalando la possibile anomalia comunque non bloccante.

Eventuali modifiche, cancellazioni o inserimenti manuali possono essere effettuati da **Periodiche** → **Uniemens individuale integrato** → **Gestione denuncia aziendale**

Dopo aver in tal modo verificato il contenuto della dichiarazione generata, andare **Periodiche** → **Uniemens individuale integrato** → **Scrittura Uniemens Integrato su disco** e scegliere il mese della dichiarazione. Il file verrà creato nella cartella "C:\axios\ret\uniemens" e il nome sarà nel formato: "Uniemens_DMA-aaaa-mm-progressivo.XML"

ESEMPIO GENERAZIONE UNIMENES PERIODI PRECEDENTI

È possibile che si renda necessario comunicare all'INPS la DMA di periodi precedenti.

Per spiegare meglio come creare un uniemens per periodi precedenti, procediamo con un esempio concreto.

Consideriamo il caso in cui sia necessario da parte della Istituzione Scolastica l'invio della dichiarazione per gli anni pregressi dal 2013 al 2018.

È consigliabile, per esigenze legate al controllo dei file creati e alla gestione degli eventuali errori, effettuare un invio diverso per ciascun anno; quindi verrà effettuata la gestione dell'anno 2013, per gli altri anni si agirà in maniera analoga.

IMPORTANTE: Per la corretta compilazione dei quadri V1 (ossia periodi precedenti e non di competenza nel periodo di dichiarazione) della parte DMA2 è necessario scegliere come mese di dichiarazione un mese successivo a quello di effettuazione dell'ultimo pagamento.

Ipotizziamo di avere dei pagamenti relativi ad alcuni dipendenti per i mesi di Luglio, Settembre e Dicembre 2013; pertanto scegliamo come data di dichiarazione Gennaio 2014 (successivo quindi alla data dell'ultimo pagamento). Verifichiamo da **Periodiche** → **Uniemens individuale integrato** → **Gestione Denuncia Aziendale** che per il mese scelto non siano presenti dichiarazioni, quindi procediamo con la generazione di un nuovo modello:

Periodiche → **Uniemens individuale integrato** → **Creazione Modello Uniemens**

Selezione X

INPS Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione Creazione Modello Uniemens

Istituto **Modifica Selezioni**

Mese di Dichiarazione

Selezione per calcolo dati INPS

Periodo

Dipendenti

Selezione per calcolo dati DMA quadri E0 e V1

Periodo

Dipendenti

Selezione per calcolo dati DMA quadro E1

Periodo

Dipendenti

Filtri per i soli quadri interessati

Escludi quadro INPS Escludi quadri E0-V1 Escludi quadro E1

Opzioni

Solo Servizi Istituto

Anno selezioni

Forza caus.V1 da "Integrativo" a "non dichiarato"

Filtri

Link

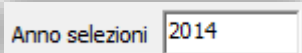
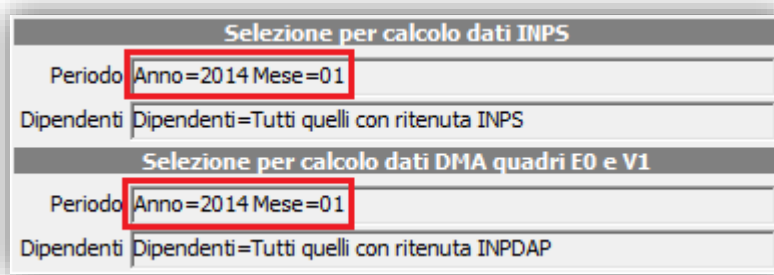
Link istruzioni per la creazione del modello Uniemens Axios [Istruzioni creazione Uniemens Axios](#)

Mese di Dichiarazione

Inserire quindi nel campo Mese di dichiarazione "2014 Gennaio"

Da notare nel periodo di selezione per calcolo INPS che il programma seleziona automaticamente il periodo di competenza della dichiarazione (quindi in questo caso Gennaio 2014): non volendo inviare dichiarazioni relative a questo periodo

(essendo i nostri pagamenti effettuati a Luglio, Settembre e Dicembre 2013) dobbiamo innanzitutto deselezionare questo periodo.



Quindi, dopo esserci accertati che nell'anno di selezione sia indicato il 2014 premendo il pulsante di selezione "Tutte" si aprirà la schermata di selezione in figura e2.

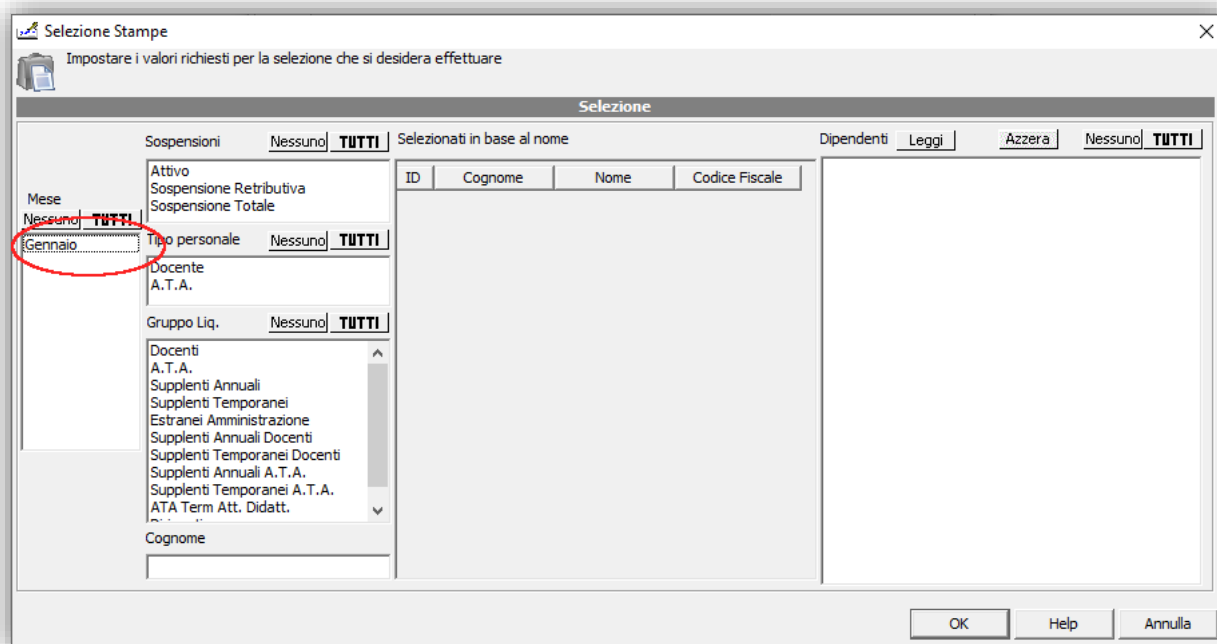


Figura e2

In questa schermata accertarsi che il mese di Gennaio (preselezionato perché di competenza in base al mese di dichiarazione) sia correttamente deselezionato, come in figura e2 e dare OK.

Selezione per calcolo dati INPS

Periodo

Dipendenti Dipendenti=Selezione definita da utente

Selezione per calcolo dati DMA quadri E0 e V1

Periodo

Dipendenti Dipendenti=Selezione definita da utente

Accertarsi che nella parte relativa al periodo di selezione non sia selezionato alcun mese.

Nell'anno selezione inserire il 2013 relativo ai pagamenti per i quali dobbiamo inviare la dichiarazione e cliccare successivamente sul pulsante "Tutte"

Anno selezioni

Si aprirà la schermata di selezione periodi e dipendenti e provvediamo quindi a selezionare i dati di interesse per questo esempio: i mesi di Luglio, Settembre e Dicembre e la selezione del/dei dipendente/i.

Selezione Stampe

Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione

Sospensioni Selezionati in base al nome

Mese	Attivo	ID	Cognome	Nome	Codice Fiscale
<input type="text" value="Nessuno"/> <input type="text" value="TUTTI"/>	<input type="text" value="Sospensione Retributiva"/>	0090	ROSSI		
<input type="text" value="Gennaio"/>	<input type="text" value="Sospensione Totale"/>	0002	ROSSI		
<input type="text" value="Febbraio"/>	<input type="text" value="Tipo personale"/>	0055	ROSSI	MARIO	
<input type="text" value="Marzo"/>	<input type="text" value="Docente"/>				
<input type="text" value="Aprile"/>	<input type="text" value="A.T.A."/>				
<input type="text" value="Maggio"/>	<input type="text" value="Gruppo Liq."/>				
<input type="text" value="Giugno"/>	<input type="text" value="Nessuno"/> <input type="text" value="TUTTI"/>				
<input type="text" value="Luglio"/>	<input type="text" value="Docenti"/>				
<input type="text" value="Agosto"/>	<input type="text" value="A.T.A."/>				
<input type="text" value="Settembre"/>	<input type="text" value="Supplenti Annuali"/>				
<input type="text" value="Ottobre"/>	<input type="text" value="Supplenti Temporanei"/>				
<input type="text" value="Novembre"/>	<input type="text" value="Estranei Amministrazione"/>				
<input type="text" value="Dicembre"/>	<input type="text" value="Supplenti Annuali Docenti"/>				
	<input type="text" value="Supplenti Temporanei Docenti"/>				
	<input type="text" value="Supplenti Annuali A.T.A."/>				
	<input type="text" value="Supplenti Temporanei A.T.A."/>				
	<input type="text" value="ATA Term Att. Didatt."/>				
	<input type="text" value="Cognome"/>				
	<input type="text" value="rossi"/>				

1655 | ROSSI MARIO

OK Help Annulla

Una volta inseriti tutti i periodi e selezionati correttamente tutti i dipendenti premere il tasto OK per tornare alla finestra di creazione Modello Uniemens.

Figura e5

Si verifichi nella scheda il periodo impostato (in alto in figura e5) poi si proceda con la esclusione degli eventuali quadri di cui non è richiesta la generazione (in questo caso è stata ipotizzata necessaria solo la parte DMA2 (ex INPDAP) quindi si sono esclusi i quadri INPS (evidenziato in figura) e il quadro E1 (che è anche escluso di default).

In questo esempio si è anche utilizzata l'opzione (evidenziata in basso) che crea una situazione scolastica "fittizia" per evitare incongruenze qualora i pagamenti siano stati effettuati in periodi in cui non risulta associata alcuna situazione scolastica (si pensi al caso di un pagamento di un progetto ad un docente supplente che alla data del pagamento non risulta più in servizio nella scuola).

Premendo OK si procede quindi alla generazione della dichiarazione che potrà essere verificata in **Periodiche**→ **Uniemens individuale integrato**→ **Gestione denuncia aziendale** e successivamente generato il file in **Periodiche**→ **Uniemens individuale integrato**→ **Scrittura Uniemens Integrato su disco**.