

CIA Agricoltori Italiani

TS Studio Paghe

"Gestione Colf"





L'applicativo PAGHE consente di effettuare:

- il calcolo della contribuzione dovuta per i collaboratori domestici;
- il calcolo della contribuzione dovuta dai collaboratori domestici alla "Cas.Sa Colf" (Cassa sanitaria Colf);
- la stampa dei bollettini di conto corrente postale da utilizzare per il versamento trimestrale dei contributi.

Di seguito si illustrano le modalità di codifica delle **tabelle retributive** e **contributive**, degli archivi anagrafici **azienda** e **dipendente** e delle **voci di calcolo** da utilizzare per l'elaborazione del cedolino.

Gestione COLF

Nel menù "Altre Gestioni" è presente la sezione "Gestione COLF" che raggruppa i seguenti programmi:

TB1501 – Tabella indennità COLF

La tabella racchiude i valori convenzionali delle indennità di vitto (distinti tra colazione - pranzo e cena) e di alloggio riconosciute al lavoratore convivente.

LYNFA Studio®				
= 🔊 ↔ Cerca nel menu	Q ()		- Y Lynfa Studio - raffaele / ALBORITM SNC - 🤨	
🖻 📇 🗋 🛧 ? 🔀 🛛 K < > >1				i 🗋 🖉
			Validita' dal 1/2018	
	VAI	LORI INDENNITA' COLF		
	Importo colazione - pranzo	1,93		
	Importo cena	1,93		
	Importo alloggio	1,67		

Il valore convenzionale di vitto e alloggio rileva nella determinazione della retribuzione effettiva utile alla verifica della fascia di appartenenza ai fini del calcolo dei contributi.

I valori giornalieri dell'indennità sostitutiva di vitto e alloggio indicati nel CCNL vengono aggiornati automaticamente dall'applicativo Paghe.

TB1502 – Tabella contributi COLF

La Tabella contributi Colf, aggiornata automaticamente dall'applicativo Paghe, contiene gli elementi da considerare per la determinazione del contributo orario dovuto per i lavoratori domestici e la sezione "Cassa Colf" nella quale sono indicati il codice da riportare nel bollettino per il versamento dei contributi alla cassa (colonna "Codice") ed il contributo orario totale e la quota oraria a carico del lavoratore (colonna "Ctr. Tot." e "Ctr. c/dipe").

Se l'orario di lavoro NON supera le 24 ore settimanali, il contributo orario è commisurato a tre diverse fasce di retribuzione effettiva oraria (colonna "Retr. oraria eff.", primi tre righi della tabella).

La retribuzione oraria effettiva percepita dal lavoratore è costituita dalla somma dei seguenti elementi:

- retribuzione oraria di fatto concordata tra le parti;
- valore convenzionale del vitto e alloggio, ripartito in misura oraria;
- tredicesima mensilità (gratifica natalizia) ripartita in misura oraria.



Se l'orario di lavoro <u>supera le 24 ore settimanali</u>, il contributo orario è fisso (colonna "*Retr. oraria eff.*", ultimo rigo della tabella).

	LA CONTRIBUT_ ×						
1 2 ? 🔛 🛛 🕅	сээ. Эл						
					Valio	dita' dal 1/2018	
			CON	TRIBUTI ORARI COL	F		
							4 (59) (6) 14 (6
Fire and	Retr. orana eff.	CIF. con CUAF	ai cui cidipe	ASPT con CUAF	Ctr. No CUAF	di cui cicipe	ASPI no CUAF
Fino a euro	7,97	1,41	0,35	0,10	1,42	0,35	0,0
Otto a euto 9 70	9,70	1,09	0,40	0,11	1,60	0,40	0,
the second se		1,94	0,49	0,13	1,95	0,49	0,
Office Build 9,70		1,02	0,20	0,00	1,03	0,20	0,
Oltre 24h sett.				CASSA COLF			
Oltre 24h sett.							
Oltre 24h sett.			Sodice C	tr Tot	Ctr. c/dipe		
Oltre 24h sett.			Codice C F2	tr Tot. 0,03	0,01		

L'importo del contributo orario varia anche a seconda che sia dovuto o meno il contributo CUAF (colonne "*Ctr con CUAF*" e "*Ctr no CUAF*").

Il contributo CUAF NON è dovuto quando il lavoratore è coniuge del datore di lavoro oppure è parente o affine entro il terzo grado e convive con il datore di lavoro.

La quota del contributo a carico del lavoratore è evidenziata nelle colonne "di cui c\dipe".

Le colonne "ASPI con CUAF" e "ASPI no CUAF" sono utili per indicare l'importo aggiuntivo di contributo addizionale ASPI da applicare per tutti i dipendenti con rapporto di lavoro domestico a tempo determinato.



GECOLF – Gestione COLF

Comando esterno che consente di accedere alla pagina "Contributi Colf" presente nella sezione "Altri Dati" della Gestione dipendenti (**DIPE**).

Per la descrizione di tale pagina di rinvia al paragrafo "Gestione Dipendente > Altri dati > Contributi COLF" (vedi pagina 16).



Per ciascun trimestre dell'anno, in questa sezione vengono evidenziati i dati utilizzati per il calcolo dei contributi. Le informazioni presenti in questa sezione verranno prelevati per la stampa dei relativi bollettini di versamento. La sezione in oggetto viene compilata con la conferma del cedolino.



STCOLF – Stampe COLF

Il comando STCOLF racchiude le seguenti opzioni:

- Stampa brogliaccio bollettini
- Stampa bollettini
- Stampa certificazione

	Q ()		- tint mais analy recently the
	Elaborazione	STCOLF - Standard	Limite n. 1 di 1
Stampa brogliaccio bollettini Stampa bollettini Stampa certificazione		Data di stampa Anno Trimestre Ristampa	Formatio Non definito 10/05/2018
Da Azienda	Q Filiale	Q. Matricola Q. Matricola	

Il **bollettino di versamento** dei contributi dei lavoratori domestici è da intendersi come *fac-simile* e non può essere direttamente utilizzato per effettuare il pagamento presso gli uffici postali in quanto **privo dell'apposita** autorizzazione rilasciata dall'ente Poste.

Pertanto, al fine di effettuare tale versamento deve essere utilizzato il **bollettino precompilato inviato dall'Inps**; nel caso in cui, in funzione di una diversa retribuzione oraria o di una diversa distribuzione della prestazione lavorativa, la contribuzione in esso riportata non corrisponda a quanto effettivamente dovuto, l'utente dovrà provvedere alla compilazione manuale di un bollettino (in bianco), riportando le informazioni evidenziate nella stampa generata con il suddetto comando **STCOLF**.

	Q .©		* Lynia Studio – suffiance / ALBONITM (ж. <mark></mark>
	<u>x</u>			00/
	Elaborazione	STCOLF - Standard		Limite n. 1 di 1
PARAMETRI AZIENDE				
Stampa brogilaccio bollettini Stampa bollottini Stampa certificazione		Deta di stampa Anno Voco descrittiva vitto Voce descrittiva alloggio Inserisco contribuzione azienda Inserisci annotazioni	Formato Non definit	• • •052018[T]
Da Azienda Ad Azienda	Q Filiale	Q. Matricola Q. Q. Matricola Q.		

La scelta "**Stampa certificazione**" consente di generare la certificazione dei compensi erogati nel corso del periodo d'imposta, che deve essere rilasciata ai lavoratori domestici dai propri datori di lavoro ai fini della compilazione della dichiarazione dei redditi (vedi dettaglio a pagina 31).



AZIE - Gestione azienda

Per la gestione dei collaboratori domestici, si consiglia di creare una filiale distinta da quelle eventualmente presenti.

La gestione dei collaboratori domestici non richiede la compilazione di tutti i campi presenti in anagrafica. L'utente, pertanto, può limitarsi alla compilazione dei soli campi obbligatori, come di seguito indicato:

Scheda "Dati contributivi"

È necessario indicare i codici **8832** "Collaboratori Domestici" e **7** "Gestione COLF" rispettivamente nei campi "Gruppo contributivo" e "Codice gestione ente".

Cerca het menu	Q ()		изонтны че 😸 😝
AZE-Gestione azienda - Dati contributivi AZE - Gestione azienda - Dati contributivi AZE - S	<u> </u>		0 D
zienda / Filiale 30 001	Collaboratori domestici		
NAGRAFICA JRPEF DATI CONTRIB	UTIVI DATI CONTRATTUALI INAIL LUL. TEB E	NTI PAGAMENTO DATI STATISTICI	
Dati INPS Sede INPS Posizione assicurativa	<u> </u>	Tipologia azienda	Non artigiana
Zodice statistico contributivo Zodice autorizzazione Zodice contratto Sospensione contributi	Q.*	Calcolo separato forza aziendale N° dipendenti categ. contributiva Indicazione separata dei contributi	
Codice recupero Esclusione contributo add. ASPI Calcolo contr. licenz, mese succ.	Calcolo arretrati ctr. licenz, ad aprile 2013	Codice gestione ente	기 역 Gestione COLF
Calcolo contr. fondo solidarietã	Automatico -		
Codici contributivi Gruppo contributivo	8832 - Collaboratori Domestici	Codice UNIEMENS	30
zategoria contributiva 2ontributi generali azienda 2ontributi associativi Fisalizzazione oneri sociali 2ontribuzione coop, sociali	8832 Collaboratori Domestici 8832 Collaboratori Domestici 0, * Q, *	Codice UNICA Codice unità operativa Codice unità produttiva	0 q (Sede principale)

L'indicazione del codice 7 al campo "Codice gestione ente" determina l'attivazione:

- della pagina "Dati aggiuntivi COLF" all'interno della sezione "Altri dati" di AZIE;
- delle pagine "Dati aggiuntivi COLF" e "Contributi COLF" all'interno della sezione "Altri dati" di DIPE.

Scheda "Dati contrattuali"

Indicare il codice contratto 8832 "COLLABORATORI DOMESTICI" nel campo "Gruppo contratto".

	A 💿			Servi / ALDONTS	ue 9 9 90
AZIE - Gestione atlends - Dati con AZIE - Gestione atlends - Dati con Con	strattual " ×				
ienda / Filiale 30	001 Collaboratori de	omestici			1
AGRAFICA JRPEF DATI COL		TUALI INAIL L.U.L. TFB ENTI PAGAME	NTO DATI STATISTICI		
Sruppo contratto	8832 - COLLABORA	TORI DOMESTICI	Codici paga di fatto		
Drari contrattuali	Ore Giorni	Ore settim. Coefficiente	Elementi paga	Codice	Descrizione
	1 34,67 2	6,00	1 MINIMI	1	Somma e stampa
	2		2	1	Somma e stampa
	3		3 IND.FUNZ	1	Somma e stampa
	4		4	1	Somma e stampa
	5		5	1	Somma e stampa
	6		6	1	Somma e stampa
codice settore	8832	Collaboratori Dome.	7 SCATTI	1	Somma e stampa
odice contratto presenze	8832 %	COLLABORATORI DOMESTICI	8 IND.VARIA	1	Somma e stampa
odice raggruppamento voci	8832		9 SUPERMIN.	1	Somma e stampa
lementi retribuzione	8832 🤍 =	Collaboratori Domestici	10 SUPE RIASS	1	Somma e stampa
laturazione ratei	8832 9	Collaboratori Dome.	11	1	Somma e stampa
lessibilità	8781	TABELLA VUOTA	12	1	Somma e stampa
ndennità vacanza contrattuale	8851 % *	TABELLA VUOTA	13	1	Somma e stampa
lalattia	8832	Collaboratori Domestici-orari	14	1	Somma e stampa
uperminimo riassorbibile	Q.~		15	1	Somma e stampa
lementi retribuzione dirigenti	Q.*		16	1	Somma e stampa
ingenti	Escludi elemen	u Li Applica trattamento minimo	RaterDifferimento		
liorno festività patrono		Erogazione mensilità aggiuntive	E CONTRACTOR OF CONTRACTOR		
Infortunio clinail A	nticipo Assegno -	13" 13/12 14" 14/06 -	Personalizzazione contratti		Gestione CIC/CDS



Scheda "INAIL"

La quota dei contributi versati all'Inps garantisce anche l'assicurazione Inail per infortuni e malattie professionali. Il campo dell'anagrafica dipendente relativo alla posizione Inail di riferimento deve essere compilato creando (cliccando sull'icona "Crea posizione Inail") una posizione assicurativa vuota.

LYNFA Studio®				
= 🕑 🛪 Cerca nel menu	Q (0)		🛩 Lynta Studio – ratlaete / ALGORITMI SNC – 😍	6
★ AZIE - Gestione atlenda - Dati Inali (pid: 3) ×				
영륨 D 초 ? 전 · · · · · ·				© D /
Azienda / Filiale 30 001	Collaboratori domestici			
ANAGRAFICA JRPEF DATI CONTRIBUTIV		NTI PAGAMENTO DATI ST.	ATISTICI	
Codice ditta			Anno	2018
Posizione INAIL azienda	Q		codice di accesso (PIN)	
Codice Descrizione 0	Codice P.A.T. Sede INAIL 00000000000 1 CATANIA	Voci	% Inail Sc	i di
LYNFA Studio®				
= 🗗 🕁 Cerca nel menu	Q ()		🛩 Lynda Studio – kattanto / ALOORITHA BHO – 🤨	
	×			804
				91/
Codice Azienda	30 Collaboratori domestic	k		
Codice filiale	1		A	2018
Codice Posizione	00			
Descrizione				
Posizione assicurativa territoriale	codice cont	rollo		
Codice sede inail	1 Q CATANIA			4.72
Codice posizione di menmento Codice voce Incuadramento	00 Silicosi/Asbestosi Sconto	- Amianto L.147/13	% Inail	- % Incidenza -
	□<			
	<	0< 0<		
		< .		
	-	_< _<		
	_ <	□< □<		
	□<	□< □<		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	□<	□< □<		
			% inail media	100 %
Retribuzione convenzionale dirigenti	Riduzione aziende artigiane L.296/06		Data autorizzazione	3
and the state of the second seco				- I had a set of the s
Retribuzione convenzionale quadri	Data cessazione	171	Numero autorizzazione	
Retribuzione convenzionale quadri Posizione dipendente aperta	Data cessazione Data variazione	2	Numero autorizzazione Sottonumerazione cedolini	

Scheda "L.U.L."

È necessario NON spuntare il campo "Sviluppo automatico" del cedolino.

LYNFA Studio®				
E Celca nel menu	۹.0			
AZIE - Gestione azienda - Libro unico lavor »	fi.			
◎品□±?Ⅲ × + + ×				0 D /
Azienda / Filiale 30 001	Collaboratori domes	stici		
ANAGRAFICA JRPEF DATI CONTRIBUTIVI	DATI CONTRATTUA	ALI INAIL LUL TEB ENTI PAGAMENT	TO DATI STATISTICI	
Tipo cedolino	Q +			
Generazione cedolino totalizzato				
Arrotondamento cedolino	8			
Proposta cedolini da elaborare	Q	Matricola		
Gestione presenze	P			
Sviluppo automatico				
Modalita di stampa presenze	14	Nel cedolino		
Stampa ore dipendenti mensilizzati	N Q	Ore		
Stampa presenze mese precedente	No			
Presenze calendario mensile base				



La gestione del calendario presenze è utile solo al calcolo della contribuzione (il programma calcola le ore retribuite sommando le ore standard e i giustificativi con "Tempo retribuito = S); indicare un giustificativo di assenza nella gestione del calendario presenze ha finalità puramente statistiche.



Altri Dati – Dati aggiuntivi COLF

Nella sezione "Altri Dati - Dati aggiuntivi COLF" sono richieste le seguenti informazioni:

LAVORATORI DOWESTICI		
Dati bollettino pagamento INPS - Intestazione CiC: INPS - Numero CiC:		
Calcolo Irpef	0<	

INPS – Intestazione C\C:

INPS – Numero C\C:

campi non più necessari in quanto si utilizza il MAV.

Calcolo IRPEF:

il campo deve essere contrassegnato se il datore di lavoro è sostituto d'imposta per natura (comunità religiosa o assistenziale, ente o associazione) ed è pertanto tenuto alla trattenuta e al versamento dell'irpef mensile. Se il campo in oggetto non viene compilato, il programma NON effettua il calcolo dell'Irpef.



DIPE - Gestione dipendenti

Si indicano di seguito gli altri campi dell'anagrafica dipendente che devono essere compilati ai fini della gestione dei collaboratori domestici.

Scheda "Dati generali"

I dati inseriti sono puramente indicativi

DIPE-Gestione del dipe	ndente - Dati gene	×									5		A 0
		12101											
zienda / Filiale 3 atricola	0 001	Collaborate ROSSI MA	ri domestici RIO					_					
NAGRAFICA DATI GENER	RALI BETRI	BUZIONE RAIE	TRATTENU	ITE VOCI	BASI COEFFI	CIENTI	FONDI	ASSEGNI FA	MILIARI	DETRAZIONI	PAGAMENTO	PRESTITI	ALTRO
malifica INPS - 1	10 Io.	Operaio					Assunzion	1e			01/02/2010	-	
Jualifica INPS - 2	F	Full time		Part-time	100.000	%	Tipo			14	01/02/2010/3		
Jualifica INPS - 3	1 9	Tempo indetermin	iato			Π.	Data inizio	rapporto			01/02/2010	đ	
zualifica speciale	4					-	Data trasfo	rmazione rap	porto		30	1	
ipo lavoratore	4						Data termin	ne agevolazio	ne				
And the second							Data fine p	eriodo di prov	a			1	
osizione assicurativa	00 4	Nessuna agevola	zione contributi	va			Data nne p	enodo qualino	1910				
ipo inserimento	9						Data	ento		C***	14		
ipo contribuzione	9						Tipo			19			
	1					~	Stato diper	ndente		in es	sere		
rattamento qualifica	00 🤜	Operai orari				>]	Dati statis	tici					
Arario contrattuale	19	Giorni	26,00	Ore	1,00		Cartellino /	Altro identific	ativo	10			
ipo incentivo						2	Centro di c	osto - 1		9.4			
alendario settimanale	7	Max Max	Cia I	ing Pair	Dam		Centro di c	osto - 2	-	01			
Viario	Lun	4.00	4 00	ren oac	Dom		Codice rep	arto - 1	-	2.			
10110		4,00	4,00			V	Codice rep	arto - 2		9			
rattamento IRPEE	0 9	Dipendente Imet	ordinaria				Codice rep	arto - 3		9.4			
restruction of her	19	a designation of beilt	and the same state			÷							



Qualifica INPS 1, Qualifica INPS 2, Qualifica INPS 3:

Indicare il dipendente come Tempo Pieno

Trattamento qualifica:

indicare il codice appropriato in base alla qualifica del collaboratore. In relazione al codice "Trattamento qualifica" (orario o mensilizzato) il programma provvederà automaticamente a trasferire gli importi retributivi in maniera appropriata all'interno della scheda "Retribuzione" di DIPE.

Orario contrattuale:

Le Ore vengono calcolate automaticamente in funzione del calendario settimanale creato.

Calendario settimanale:

Tramite l'icona *"Calendario settimanale base"*, posta a lato del campo *"Orario"*, creare il calendario proprio del collaboratore domestico. E' proposto un esempio in alto.



Scheda "Retribuzioni"



Livello:

indicare il livello retributivo di appartenenza. Il CCNL dei collaboratori familiari prevede livelli retributivi differenziati in base alla tipologia di lavoratore domestico (lavoratori conviventi, non conviventi, assistenza notturna, ecc.). I relativi importi retributivi risultano fissati in misura mensile (ad esempio per i lavoratori conviventi) oppure in misura oraria (lavoratori non conviventi).

Qualifica:

indicare una qualifica appropriata.

Tipo gestione scatti:

indicare "S" per attivare la gestione automatica degli scatti. In base a quanto stabilito dal ccnl, per ciascun biennio di servizio prestato ogni lavoratore ha diritto ad un aumento del 4% sul minimo di retribuzione. Ogni lavoratore può maturare un massimo di 7 aumenti.



Scheda "Ratei"

LYNFA S	tudio®									
	Cerca nel menu	ष ः						ялы че		
+ 0P	- Gestione del dipendent	e-Ratel (pid., ×								
0 = - 1 ? 🛄	нсэн									00/
Azienda / Filiale	30	001 Collaborate	ori domestici							
Matricola		1 ROSSIMA	RIO							
ANAGRAFICA	DATI GENERAL	BETRIBUZIONE RATE	TRATTENUTE VOCI	BASI COEFFICIENTI	FOND	ASSEGNI FAMILIARI	DETRAZIONI	PAGAMENTO	PRESTITI	ALTRO
Suddivisione	ratei 3	Collaboratore orario	ore	Data decorr	renza ferie		() >	Anno elabora	azione	2018
	Tabella	Descrizione	Tipo	Coefficiente R	Residuo a.p.	No contributi	Maturato	Goduto	Residuo	
Ferie		Collaboratore orario ore	Ore	2,88						
Permessi										
R.O.L.										
Festivita'										
13esima		Collaboratore orario ore	Ore	2,88						
14esima										
Premio 1										
Premio 2										
Premio 3										
Premio 4										
Flessibilita										

Suddivisione ratei:

indicare il codice appropriato in base alla modalità di gestione dei ratei (giorni/ore). Come stabilito dal CCNL al lavoratore domestico spetta un periodo di ferie di 26 giorni lavorativi per ogni anno di lavoro prestato. In caso di servizio iniziato o cessato in corso d'anno spettano al lavoratore tanti dodicesimi del periodo di ferie quanti sono i mesi di effettivo servizio prestati. Entro il mese di dicembre, al lavoratore domestico spetta una mensilità aggiuntiva pari alla retribuzione globale di fatto ossia pari alla retribuzione mensile prevista dal contratto di lavoro.

Scheda "Trattenute"

LYNFA Studio®										
■ c ⁰ ↔ Cerca nel menu		Q ()					ration / ALCON	пы энс 🤨		
+ DIPE - Gestione dei dipender	te-Trattenut ×									
©≣⊡±?≅ ×<>×										0 D /
Azienda / Filiale 30 Matricola	001	Collaboratori domestici ROSSI MARIO								
ANAGRAFICA DATI GENERAL	BETRIBUZIO	NE RATEI TRATTENUTE VOCI	BASI COEFFIC	IENTI FONDI	ASSE <u>G</u> NI FA	AMILIARI DE	TRAZIONI	PAGAMENTO	PRESTITI	ALTRO
Contributi INPS Autri contributi - 1 Altri contributi - 2 Altri contributi - 3 Contributi associativi Retr.convenz.coop.sociali Codice esposiz. DM10 Fiscalizzazione Gestione IVS Ente IVS Esclusione EMENS Codace contratto Comune lavoro		[8250]-No Contr Tabella vuota Si, solo dipe no agevolazioni Addizionale IVS mensile (MC) Si		Sospensione con Sospensione IRP	tributi YEF	N Q	No			
Soggetto INAIL Posizione INAIL Categoria INAIL Trattenuta sindacale Sindacato	S 4 0 4 *	Soggetto premio INAIL		Minimale contribu Trattenuta pensio Importo trattenuta Codice unità ope Codice unità pro Sede INPS	utivo one a rrativa duttiva		Voce	a tratlenuta		0

Contributi Inps:

la tabella viene automaticamente collegata.

Esclusione EMENS:

indicare "S".

Posizione Inail:

collegare il codice della posizione Inail creata vuota in anagrafica azienda.



Scheda "Voci"

	Cenca nel menu		Q ()						Studio - raffierite/ 4400	нын 9 а		
* DPE	- Gestione del dipendente - Vo	ci (piet										2.0
a												0.0
zienda / Filiale fatricola	30	001 Co 1 R0	llaboratori (SSI MARIO	domestici D								
ANAGRAFICA	DATI GENERALI	BETRIBUZIONE	RATEI	TRATTENUTE	VOCI	BASI COEFFICIENTI	FOND	ASSEGNI FAMILIARI	DETRAZIONI	PAGAMENTO	PRESTITI	ALTRO
Vace		Descrizione		V	alore	Periodo inízio	Periodo fina	e Mensä	tà	Cost	cdc/rep	-
9229 L	AV.DOMESTICO OR	E						Mensilita' fiscali				

Voce:

per la gestione del lavoro ordinario vengono forniti i codici voci **9228** e **9229** da utilizzare (sia per dipendenti mensilizzati che orari) rispettivamente in caso di gestione della retribuzione a giorni oppure a ore.

Aggiungere il codice 8100 se si vuole anche l'accantonamento TFR

Scheda "Fondi"

_YNFA Studio®	
Cerca nel menu 🔍 🛇	+ Lynia Stania - Anthenia A LOOMTHA SHC - 🤨
to DPE - Gestione del dipendente - Prevident	
ВЩ ⁽⁾	- B D
Azienda / Filale 30 001 Collaboratori domestici Matricola 1 ROSSI MARIO	
ANAGRAFICA DATI GENERALI BETRIBUZIONE RATEI TRATTENUTE VOCI BASI	COEFFICIENTI FONDI ASSEGNI FAMILIARI DETRAZIONI BAGAMENTO PRESTITI ALTRO
Scelta destinazione del TER	Secondo fondo previdenza per destinazione del solo TFR
Lisciuso dalla scelta I y Din escluso dalla scelta	Codice fondo
Data scelta	F.do ctr. contrattuale
	Informazioni su prima occupazione
	Data prima occupazione
	Data prima adesione a fondo
	Contributi previdenza complem, anno precedente Differenziale deducibile

Escluso dalla scelta:

contrassegnare il campo



Progressivi – T.F.R.

Cojes but monu	9, (<u>)</u>	in a grante transmis i successor of Ald Continue states 🛛 🙂
* DIPE-ARCHIVO ANAGRAFICO DIPENDEN ×		
enda / Filiale 30 ዓ. 001 ዓ. ♥ Colli tricola 1 ዓ. ♥ ROS	aboratori domestici SI*MARIO	Anno 2018
TI TFR IFR INPS		
Fondo anno precedente Juota fondo 2000 IFR a previdenza integrativa AP IFR a previdenza integrativa 2006 Juota TFR a previdenza 2000 Rivalutazione TFR maturata AP Rivalutazione TFR maturata 2014 mponibile accantonamento TFR Anticipazioni dell'anno		TFR Fondo 2000 Rivalutazione Acconti TFR
Imponibile contributi aggiuntivi Connexuo aggiuntivo TFR maturato nell'anno TFR Qu.I.R. dovuto Fondo TFR smobilizzato TFR destinato previdenza Rivalutazione anno Imposta sostitutiva Rivalutazione netta anno TFR spettante	> 	TFR Qu.I.R. erogato

Imponibile contributi aggiuntivi:

per i lavoratori domestici non va applicato il contributo aggiuntivo dello 0.5%, pertanto tale percentuale deve essere rimossa dal campo in oggetto.

Altri dati – Dati aggiuntivi COLF

Calcolo contributi

Calcolo contributi Indennità vitto e alloggio		Altri dati Dati bollettino pagamento	
Colazione - Pranzo	□<	Cod. rapp. lavoro	
Cena	8<	C. Org.	
Alloggio	- *		
Calcolo quota CUAF	8<	Retribuzione ferie	3
Trattenuta ctr. c/dipe			
Retribuzione mensilizzati	2		
		Qonferma ⊻aria	Usota

Colazione – Pranzo, Cena, Alloggio:

tali campi devono essere compilati se al collaboratore domestico convivente viene riconosciuto il vitto (distinto tra Colazione-pranzo e Cena) e/o l'alloggio.

Calcolo quota CUAF:

il campo deve essere compilato se è dovuto contributo CUAF (impostazione di default).

Ē

Il contributo CUAF non è dovuto quando il lavoratore è coniuge del datore di lavoro oppure è parente o affine entro il terzo grado e convive con il datore di lavoro.

Il campo in oggetto viene utilizzato dal programma per determinare da quale colonna della tabella contributi Colf **(TB1502)** prelevare l'importo del contributo orario dovuto.

Trattenuta ctr. c/dipe:

indicare se devono essere trattenuti nel cedolino la quota di contributo a carico del lavoratore ed il contributo dovuto alla Cassa sanitaria Colf (evidenziato nella casella "contributo 2" dei totali cedolino).



Retribuzione mensilizzati:

per i dipendenti mensilizzati, il campo consente di individuare il criterio di determinazione della retribuzione oraria ai fini del calcolo della retribuzione effettiva.

Sono presenti le seguenti opzioni:

1. la retribuzione oraria viene determinata applicando la seguente formula:

retribuzione mensile : ore retribuite

(calendario presenze vengono sommate le ore standard + ore giustificativi con "Tempo retribuito" = S)

2. valore impostato di default dalla procedura. La retribuzione oraria viene determinata applicando la seguente formula:



[(ore settimanali calendario base x 52) / 12]

Altri dati

Cod. rapp. lavoro	
C. Org.	
-	
Retribuzione ferie	3
	C. Org. Retribuzione ferie

Cod. rapp. Lavoro:

informazione richiesta nel bollettino di c/c postale (superato dal MAV).

C. Org.:

indicare il codice F2 per attivare il calcolo del contributo dovuto alla Cassa sanitaria Colf.

Retribuzione ferie:

campo utile solo per i dipendenti orari con gestione delle ferie a giorni. Il campo in oggetto consente di stabilire il criterio da utilizzare per definire la quantità di ore di un giorno di ferie. Sono presenti le seguenti opzioni:

- 1. ore lavorative del mese precedente (determinate in base al calendario settimanale collegato al dipendente) / 26
- 2. ore retribuite mese precedente / giorni retribuiti mese precedente.
- 3. valore impostato di default dalla procedura.

(ore settimanali calendario base x 52) / 12

26

L'informazione indicata in questo campo viene utilizzata dalle voci di calcolo attraverso un nuovo codice da inserire nella formula (in merito si rinvia al paragrafo "Elaborazione e stampa cedolini mensili").



Altri dati – Contributi COLF

Per ciascun trimestre dell'anno, in questa sezione vengono evidenziati i dati utilizzati per il calcolo dei contributi. Le informazioni presenti in questa sezione verranno prelevati dal programma **STCOLF** per la stampa dei relativi bollettini di versamento.

La sezione in oggetto viene compilata con la conferma del cedolino.

In alternativa può essere compilata manualmente dall'utente: indicando la retribuzione effettiva e le ore retribuite il programma calcola automaticamente i contributi dovuti per ciascuna settimana del trimestre. Il check posto a lato di ciascun campo segnala che i dati calcolati dal programma sono stati variati manualmente dall'utente; tali valori non verranno ricalcolati in caso di successiva rielaborazione e conferma dei cedolini.

a 🖆 🕂 Grea	nel meno	Q (3)								- Capital In	-	ON / ALCONITH IS	ж Ц	ø		
★ DPE-Gestion	e dati contribuzione COLF (,. ×													2		80
Azienda / Filiale Matricola	30 9 001 9 + 1 9	Collabora ROSSI M	tori dor ARIO	mestici											Anno	201
D Trimestre	Settimana	Retrib		Gre	One ind		Ctr. Tot.		C/Dipe	Crassia		C/Dipe		ASPI		
1 Primo	31/12 - 06/01				10000		11111111									0
Secondo	07/01 - 13/01															
🗇 Terzo	14/01 - 20/01							0							(
Quarto	21/01 - 27/01														1	
		-								-		-			(
															(
	Settimana	Retrib		Ore	Ore ind.		Ctr. Tot.		C/Dipe	Gassa		C\Dipe		ASPI		
	28/01 - 03/02				-										[
	04/02 - 10/02														[
	11/02 - 17/02														[
	18/02 - 24/02														1	
															0	
															1	0
	Settimana	Retrib.		Ore	Ore ind.		Ctr. Tot.		C/Dipe	Cassa		C\Dipe		ASPI		
	25/02 - 03/03					0		0			D		0		(a
	04/03 - 10/03														0	0
	11/03 - 17/03							0							(0
	18/03 - 24/03														(a
	25/03 - 31/03														(a
															(a
	Conguaglio														(a
	Totale															a

Settimana:

vengono evidenziate tutte le settimane comprese fra l'ultima domenica del trimestre precedente e l'ultimo sabato del trimestre in elaborazione.

Retribuzione:

per ciascuna settimana retribuita nel trimestre viene evidenziato il valore della r**etribuzione oraria effettiva**; in caso di orario settimanale non superiore alle 24 ore, tale valore viene preso a riferimento per determinare il contributo orario dovuto.

La retribuzione oraria effettiva è costituita dalla somma dei seguenti elementi:

- retribuzione oraria;

- quota oraria degli importi convenzionali di vitto e alloggio, in base all'indicazione fornita in DIPE > "Altri dati – Dati aggiuntivi Colf";

- quota oraria della tredicesima mensilità, eventualmente comprensiva della quota oraria di vitto e/o alloggio.



La retribuzione oraria effettiva viene calcolata nel seguente modo:

Dipendenti orari

Alla paga oraria presente nella scheda "*Retribuzione*" dell'anagrafica dipendente viene sommata la quota oraria di 13esima, ricavata calcolando 1/12 della retribuzione oraria.

Dipendenti mensilizzati

Per i dipendenti mensilizzati, sono previsti due diversi criteri di determinazione della paga oraria in base all'indicazione fornita al campo *"Retribuzione Oraria mensilizzati"* di "DIPE > Altri dati > Dati aggiuntivi Colf" (vedi pagina 14).

Alla retribuzione oraria viene sommata la quota oraria di vitto e alloggio e di 13esima.

La quota oraria di **vitto e alloggio** viene ricavata moltiplicando i valori giornalieri presenti in **TB1501** per i giorni retribuiti nel mese e dividendo il prodotto ottenuto per le ore retribuite nel mese.

La quota oraria di **13esima** viene ricavata calcolando 1/12 della retribuzione oraria comprensiva dell'indennità di vitto e alloggio, se prevista.

Una volta determinata la retribuzione oraria effettiva, in tabella **TB1502** viene individuata la fascia in cui è compresa suddetta retribuzione oraria e rilevato il contributo orario corrispondente a tale fascia.

Ore Retribuite:

ore retribuite nel corso del trimestre, suddivise per settimana (dal calendario presenze: somma ore standard + ore giustificativi con "Tempo retribuito" = S).

Se l'utente desidera considerare le ore delle festività infrasettimanali nel conteggio dei contributi è necessario compilare la colonna ore standard del calendario presenze in corrispondenza di tali giorni, indicando le ore giornaliere.

Per ciascun mese vengono calcolati i contributi con riferimento alle ore retribuite per le settimane intere (da domenica a sabato) di calendario.

I contributi riferiti alle ore di lavoro retribuite che ricadono dopo l'ultimo sabato del mese vengono calcolati con il cedolino del mese successivo.

Per i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro nell'ultima settimana a cavallo con il mese successivo, i contributi dell'ultima settimana vengono comunque calcolati con il cedolino del mese di cessazione.

Ctr. Tot:

nella colonna "ctr tot" viene evidenziato l'importo dei contributi complessivamente dovuti (comprensivi della quota c/dipe), suddivisi per ciascuna settimana del trimestre.

Tale importo viene ricavato moltiplicando il contributo orario per le ore retribuite nella settimana.

C/Dipe:

quota del contributo a carico del dipendente.

L'importo viene sempre visualizzato anche se non viene operata la trattenuta a carico del dipendente.

Cassa:

contributo complessivamente dovuto alla Cassa sanitaria colf (comprensivo della quota c/dipendente) per ciascuna settimana del trimestre. Tale importo viene ricavato moltiplicando il contributo orario per le ore retribuite nella settimana.

Aspi:

importo aggiuntivo di contributo addizionale ASPI da applicare per tutti i dipendenti con rapporto a tempo determinato a partire dal 1° gennaio 2013 come da Circolare Inps n. 25 dell'8 febbraio 2013. L'importo è un di cui della colonna "Ctr. Tot".

🚺 Teams	System®		Ge	estione				
	Conguaglio Totale	0	0	0		0	0	
Eunzioni Boli	otini					Conforma	Varia	Usolta

Conguaglio:

nel caso in cui dalla somma delle ore retribuite nel trimestre scaturisca un numero non intero, tale numero deve essere arrotondato all'unità superiore. In tal caso viene compilato il rigo *"Conguaglio"*:

- nella colonna "Ore retribuite" viene evidenziato l'arrotondamento.
- nelle colonne "ctr tot" e "ctr c/dipe" i contributi calcolati sull'arrotondamento.

Nel caso in cui venga trattenuta al dipendente la quota contributiva di sua competenza, l'importo evidenziato nella riga "Conguaglio" sarà trattenuto nel cedolino dell'ultimo mese del trimestre unitamente alla quota mensile.

Totale:

totale delle ore retribuite e dei contributi dovuti nel trimestre comprensivi dell'arrotondamento.

Bollettini (anche se superati dal MAV)

	Conguaglio Totale	0	0	0	0	0	0	0
Eurizioni Bolie	stini					Conferma	⊻aria	Usota

I contributi devono essere versati con periodicità trimestrale entro il decimo giorno dalla scadenza del trimestre. La somma complessiva da corrispondere all'INPS si ottiene moltiplicando il contributo orario per il numero delle ore retribuite entro l'ultimo sabato del trimestre.

Per il versamento dei contributi relativi a ciascun trimestre deve essere utilizzato un solo bollettino di c/c postale. Se nel corso del trimestre si verifica una modifica della retribuzione o delle ore retribuite che comportano la variazione del contributo orario è necessario utilizzare più bollettini.

L'utente può visualizzare il numero di bollettini necessari per il trimestre oggetto di denuncia all'interno dell'apposita sezione alla quale si accede mediante il pulsante "Bollettini".

Tale sezione racchiude i seguenti campi:

BOLLETTING COLF							
			BOLLETTINI COLI	F TRIMESTRE 1/2	018		
Retribuzione	Ore	Ctr. orario	Citr. Tot.	C/Dipe	Cassa	C/Dipe	Ctr. ASPI

🔰 TeamSystem[®]

Gestione Colf

Vengono compilati tanti righi in funzione del diverso importo del contributo orario; in corrispondenza di ciascun rigo viene stampato un diverso bollettino.

Per ciascun rigo vengono fornite le seguenti informazioni:

Retribuzione: retribuzione oraria effettiva in base alla quale calcolare il contributo orario;

Ore retribuite: ore complessivamente retribuite;

Ctr. Orario: contributo orario dovuto;

Ctr. Tot: somma complessiva da versare nel trimestre, ottenuta moltiplicando il contributo orario per le ore retribuite;

C/Dipe: quota del contributo a carico del dipendente. L'importo viene sempre visualizzato anche se non viene operata la trattenuta a carico del dipendente.

Cassa: somma complessiva da versare alla cassa nel trimestre, ottenuta moltiplicando il contributo orario per le ore.

Elaborazione e stampa cedolini mensili

Elaborazione cedolino

L'inserimento delle presenze è utile solo al calcolo della contribuzione dovuta (il programma determina le ore retribuite sommando le ore standard e le ore inserite con giustificativi aventi il valore "S" al campo "Tempo retribuito").

LYNFA S	tudi	0®									_														
- e ⁰ -	Description	el merar					9.0												ALCORE	MINC	u.				
👚 🔹 CEDO	DL - GESTIÓ	NE CEDOLI	NO PAGA	(pid: 3)	×																				
8 A C ± ? 🖾																									00/
Mensilità 2 Azienda / Filiale Matricola	2018	1 9 30 9	SVIL	1 4 1 4 1 4	- -	Gen Colla ROS	naio aboratori d ISI MARIO	omestici I									8832/	00		Da	ita lice	nziame	onto		
Data	Ore	So	Ore	Sa	Ore	So	Ore	Data	Ore	Sa	Ore	Sa	Ore	Sa	Ore	Deta		Ore	Sq	Ore	Sa	Ore	Sq	Ore	a
01 - Lun	1 Ale						and the second second	15 - Lun	YCON		TENA CACK		Durdy Ch		Contract of the	29 - Lun		a bad ber		a succession				(Bathet)	
02 - Mar	4,00							16 - Mar	4,00							30 - Mar		4,00							
03 - Mer								17 - Mor								31 - Mer									
04 - Gio	4,00							18 - Gio	4,00																
05 - Ven								19 - Ven																	
06 - Sab								20 - Sab																	
07 - Dom								21 - Dom																	
Totale	8.00							Totale	8,00																
08 - Lun								22 - Lun																	
09 - Mar	4.00							23 - Mar	4.00																
10 - Mer								24 - Mer																	
11 - Gio	4.00							25 - Gio	4,00																
12 - Ven								26 - Ven																	
13 - Sab								27 - Sab																	
14 - Dom								28 - Dom																	
Totale	8,00				1			Totale	8,00																1.1.1.1

In fase di elaborazione del cedolino non vengono compilate le informazioni relative alla testata del cedolino e vengono proposte le voci inserite nella scheda "Voci" dell'anagrafica dipendente.

LYNFA S	tudio	9														
• • •	Cerca nel n	who		۹. 🖸								ALBOART	MINC	e.		
★ CEDC B 프 _ ± ? ⊠	L-GESTIONE (CEDOLINO PAGA	(pid. 3) ×													00
Mensilità 2 Azienda / Filiale Matricola		1 Q 30 Q	1 a + 1 a +	Gennaio Collaboratori ROSSI MARI	domestici O	Cedo	lino: Elaborato			Preser 8832/0	nze: El	aborat	te Data	a licen:	ziamento	
DATI GENERALI	Ore	GG GG	UFFO IO	Ore	GG	Importo	Eventi	GG Eventi	GG n		lettima	ne		n.	Settimane	
Lavorativi			INAJL				Lavorati	Permessi	0.	01	/01 - 06	5/01		04	21/01 - 27/01	
Contribuiti			Minimale				Festivi	Altro	00	2 07	/01 - 13	3/01		05	28/01 - 31/01	
Retribuiti Ore contratto		34,67	-	Giorni contr	ratto	26,00	Forio		00	3 14	/01 - 20	3/01	Retribu	zione		4,71640
Cod.		Descrizion	87	Ore/G	G	Base	Competenza	Trattenuta	Descrittiva		TFR	Ctr	Irpet		T.R.	
9229 LAV	DOMEST	ICO ORE	00005		36,00	4,71640	169,79			-		Si	SI	11		1
9230 FER	RE GOD.C	RE LAV.DO	MEST.		4,00	4,71640	18,87					Si	SI			
9234 VIT	TO-ALLOG	G. LAV.DO	MEST.		8,00	1,93000	15,44				SI	Si	Si			
R 8100 AC	CANTONA	MENTO T.F.	R.		36,00	4,71640			1	59,79	SI	_				_



Voci di calcolo

Le voci di calcolo utili all'elaborazione dei cedolini per i collaboratori domestici vengono impostate con le seguenti caratteristiche comuni:

"% assogg. contrib. sociali" = 100;

la contribuzione dovuta viene determinata in base alle ore settimanali retribuite ed alla retribuzione oraria effettiva (vedi comando **GECOLF** o sez. *"Altri dati – Contributi COLF"* di **DIPE**), indipendentemente dall'impostazione di tale Campo

"% assogg. Irpef" = 100;

tutte le voci di calcolo vengono assoggettate ad IRPEF; il calcolo e la trattenuta dell'Irpef verranno effettuati solo nel caso in cui il datore di lavoro costituisca sostituto d'imposta (campo *"Calcolo IRPEF"* nella sez. *"Altri dati – Dati aggiuntivi COLF"* di **AZIE** contrassegnato)

"% assogg. tfr" = 0

Tutte le voci fornite, ad esclusione di quella relativa all'indennità sostitutiva di vitto e alloggio, non vengono assoggettate a TFR; a tal fine potrà essere utilizzata un'ulteriore voce di calcolo utilizzata appositamente per la costituzione dell'imponibile TFR (ad esempio, codice voce 8100).

Lavoro ordinario

Per la gestione del lavoro ordinario vengono forniti i codici voci **9228** e **9229** da utilizzare (sia per dipendenti mensilizzati che orari) rispettivamente in caso di gestione della retribuzione a giorni oppure a ore. Tali voci vengono impostate come di seguito illustrato:

Gestione a giorni

LYNFA Studio®			
= 🕹 🛧 Cerca nel menu	Q ()	🛩 Lynda Studio – saffaele / ALGORITMI SMC – 🤩	
★ VOCI - Tabella voci (pid: 3) ×			
			ω 🗋 🖉
Raggruppamento / Voce	0000 9228 A LAV. DOMESTICO GG		
DATI GENERALI ALTRI DATI FORM	<u>M</u> ULA		
Descrizione Descrizione informativa Stampa su cedolino Composizione retribuzione Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff.noltiplicazione mens. Valore unitario automatico Composiz. 1° elem mens. Tipo calcolo % Assogg: contrib. sociali Cod.mensilità ammesse Cod.IRPEF Cod.quadrature e DM10 Cod. aggiornamento EMENS Imponibie malattia	LAV. DOMESTICO GG + © Si ONo Oslo se diversa da zero 2! 2	Guida alla compilazione	
Ripartizione part-time Somma totale lordo Puntatori imponibili Puntatori totali Puntatori statistica Codice totalizzatore	Si ONo Osolo mensilizzati C C O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O O		



Gestione a ore

Cerca hel menu	Q.()	- Cynta Tanain - Antonio A Accomptina tano
★ VOCI-Tabella voci (pid: 3) ×		ê û
Raggruppamento / Voce	0000 9229 R LAV.DOMESTICO ORE	
DATI GENERALI ALIRI DATI FOR	MULA	
Descrizione Descrizione informativa Descrizione informativa Stampa su cedolino Composizione retribuzione Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff.divisione comf.divisione mens. Coeff.moltiplicazione mens. Valore unitario automatico Composiz. 1* elem, mens. Tipo calcolo % Assogg: contrib, sociali Cod. reggiorn.dipendente Cod. aggiorn.dipendente Cod. aggiorn.dipendente Cod. aggiorn.amento EMENS Imponibile malattia Ripartizione part-time Somma totale lordo Puntatori itabilita Puntatori statistica	LAV.DOMESTICO ORE + © Silo se diversa da zero + © Orario 0 % Magiorazione 100,000 14 orario 0 % Magiorazione 100,000 14 orario 0 Ult.divisione 1,000 0 orario 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 orario 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 orario 0 Competenza 0,000 0,000 0.0000 0	Guida alla compilazione

Mediante il codice **14** al campo "Coefficiente moltiplicazione / divisione" viene richiamata la formula automatica **@JCF2** che consente di ottenere il coefficiente orario mensile calcolato automaticamente in funzione dell'orario settimanale base applicato al dipendente (Ore settimanali x 52 /12).

LYNFA Studio® a c ^o * Cerca nel menur Q ©	v Lynia Staniko - autikalo / ALGORTHA BAC 🤨 🍯
☆ V001-Tabelis voot (pldt 3) × 69 届 □ ① ? 第	0 D
Raggruppamento / Voco 0000 9229 % LAV.DOMESTICO ORE DATI GENERALI ALIRI DATI FORMULA	
Condizionata	
Formula per condizione vera o assente	
Formula per condizione falsa	



Ferie godute

Per la gestione delle ferie godute vengono fornite le seguenti voci di calcolo

Cod. 9230 per dipendenti orari/mensilizzati con gestione ferie ad ore

Con riferimento ai dipendenti orari, la retribuzione spettante per ciascuna ora di ferie verrà prelevata direttamente dalla scheda "Retribuzione" di **DIPE**.

		- Londa Standar - La comme suiz - 19 - Eil
★ VOC:-Tabella voci (pid: 3) × 0 ▲ ① ① ? ②		60/
Raggruppamento / Voce	0000 9230 G FERIE GOD.ORE LAV.DOMEST.	
DATI GENERALI ALIRI DATI FOR	MULA	
Descrizione Descrizione informativa Stampa su cedolino Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff. divisione mens. Tipo calcolo % Assogg: contrib. sociali Cod.mensilità ammesse Cod. IRPEF Cod. quadrature e DM10 Cod. aggiornamento EMENS Imponibile malattia Ripartizione part-time Sorma totale lordo Puntatori tatistica Codice totalizzatore	FERIE GOD ORE LAV.DOMEST. • Si O No O Solo se diversa da zero 0 2<	Guida alla compilazione

Per i dipendenti mensilizzati, mediante il codice **14** al campo "Coefficiente divisione" viene richiamata la formula automatica **@JCF2** che consente di ottenere il coefficiente orario mensile calcolato sulla base dell'orario settimanale base applicato al dipendente (Ore settimanali x 52 / 12); tale divisore viene utilizzato per calcolare la retribuzione oraria.

Si precisa che per l'erogazione di ferie godute a dipendenti mensilizzati con gestione delle ferie a giorni (voce di calcolo non fornita automaticamente) sarà sufficiente utilizzare una voce di calcolo normalmente utilizzata in tale casistica.



Cod. 9231 per dipendenti orari con gestione ferie a giorni

Con la voce 9231 è possibile imputare come quantità i giorni di ferie goduti (quantità che viene scalata dal rateo maturato). Ai fini del pagamento, i giorni imputati vengono convertiti in ore in base al criterio impostato nel campo *"Retribuzione ferie"* della sez. *"Altri dati – Dati aggiuntivi COLF"* di **DIPE** (vedi pagina 14).

LYNFA Studio®		
🔹 🔊 🌣 Ceica nel menu	Q. (0)	🗠 tyrda Studio - saltaalo / ALBONTHA SMC - 🧐 - J
		ē 0
Raggruppamento / Voce	0000 9231 R FERIE GOD.GG LAV.DOM.ORE	
DATI GENERALI ALTRI DATI FOR	MULA	
Descrizione Descrizione informativa Stampa su cedolino Composizione retribuzione Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff. divisione mens. Coeff. divisione mens. Coeff. divisione mens. Valore unitario automatico Composiz. '1' elem, mens. Tipo calcolo % Assogg: contrib. sociali Cod. angior dipendente Cod. aggiornamento EMENS Imponibile malattia Ripartizione part-time Somma totale Iordo Puntatori statistica Codice totalizzatore	FERIE GOD.GG LAV.DOM.ORE 9 9 1 0 1 0 1 0 1 0 0 0 <	Guida alla compilazione

Mediante il codice **9** al campo "Composizione retribuzione" viene richiamata la nuova formula automatica **@JCF3** che consente appunto di determinare il numero di ore corrispondente ad un giorno di ferie; il valore determinato dalla formula **@JCF3** viene moltiplicato per la retribuzione oraria indicata nella scheda "Retribuzione" di **DIPE** (codice formula **@R00**).

LYNFA Studio®			
Cerca nel menu Q. 🖸	Y Lynfa Studio - raffaele / ALDORITM SNC	u #	
★ VOCI-Tabella voci (plat.3) × ▲ △ ? 20 × + + + + + + + + + + + + + + + + + +			ê D /
Raggruppamento / Voce 0000 9231 FERIE GOD.GG LAV.DOM.ORE DATI GENERALI ALTRI DAT FORMULA			
Condizionata			
Formula per condizione vera o assente @JCF3*@R00 Formula per condizione falsa			



Tredicesima

Per la gestione della mensilità aggiuntiva di tredicesima vengono forniti i codici voci **9232** e **9233** da utilizzare (sia per dipendenti mensilizzati che orari) rispettivamente in caso di gestione della tredicesima in ore oppure in dodicesimi.

Tali voci vengono impostate come di seguito illustrato:

Voce per gestione in ore

·조미소? @ · · · ·		6 D 4
taggruppamento / Voce	0000 9232 TREDICES.GOD.ORE LAV.DOM.	
DATI GENERALI ALIRI DATI FOR	MULA Roads (F2)	
Descrizione informativa Descrizione informativa Stampa su codolino Composizione retribuzione Cadici elementi base Tipo voce mens. Coeff.divisione mens. Coeff.divisione mens. Coeff.divisione mens. Valore unitario automatico Composiz. 1" elem. mens. Tipo calcolo % Assog: contrib. sociali Cod.mensilità ammesse Cod.IRPEF Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Somma totale lordo Puntatori monibili Puntatori totali Puntatori statistica Codice totalizzatore	TREDICES GOD.ORE LAV.DOM. • Si • No ○ Solo se diversa da zero • Q 2 2 2	Guida alla compilazione

Voce per gestione in dodicesimi

LYNFA Studio®	۹.0	in a specie da sub-sub-sub-sub-sub-sub-sub-sub-sub-sub-
★ VOCI-Tabella voci (pkl: 3) × ★ ① ①		20/
Raggruppamento / Voce	0000 9233 9. TREDIC.GOD.DOD.LAV.DOMES.	
DATI GENERALI ALTRI DATI FOR	MULA	
Descrizione informativa Stampa su cedolino Composizione retribuzione Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff. divisione mens. Coeff. moltiplicazione mens. Vatore unitario automatico Composiz. 1º elem. mens. Tipo calcole % Assogg: contrib. sociali Cod.mensilità ammesse Cod IRPEF Cod.quadrature e DM10 Cod. aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.amento EMENS Imponibile malattia Ripartizione part-time Somma totale lordo Puntatori totali Puntatori statistica Codio etalaizzatore	TREDIC GOD DOD LAV.DOMES. + ® Si ONo O Solo se diversa da zero 2	Guida alla compilazione



Mediante il codice 14 al campo "Coefficiente divisione / moltiplicazione" viene richiamata la nuova formula automatica @JCF2 che consente di ottenere il coefficiente orario mensile calcolato sulla base dell'orario settimanale base applicato al dipendente (Ore settimanali x 52 /12):

YNFA Studio®
🖬 🗗 🏠 Cerca nel meno 🔍 😋 💎 Lyria Statio - attack / ALDORTHA SPC 😍
☆ VOCI-Tabelis voi (plict3) × 二 二 2 □ × → □ </th
Aggruppamento / Voce 0000 9233 G TREDIC.GOD.DOD.LAV.DOMES.
□Formula condizionata
Condizione
Formula per condizione vera o assente
Formula per condizione falsa



Indennità vitto e alloggio

Per l'erogazione dell'indennità sostitutiva di vitto e alloggio viene fornita la voce di calcolo 9234:

Cerca nel meno Cerca nel meno		- Lipito Strano - Andrean A ALGORITHM BAC 🤨 J
Raggruppamento / Voce	0000 9234 S VITTO-ALLOGG, LAV.DOMEST.	
DATI GENERALI ALTRI DATI FOR	MULA	
Descrizione Descrizione informativa Descrizione informativa Stampa su cedolino Composizione refribuzione Codici elementi base Tipo voce mens. Coeff.divisione mens. Coeff.divisione mens. Coeff.divisione mens. Valore unitario automatico Composiz. 1° elem, mens. Tipo calcolo % Assogg: contrib. sociali Cod.mensilità ammesse Cod.IRPEF Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Cod.aggiorn.dipendente Somma totale lordo Puntatori imponibili Puntatori totali Codice bellazzatore	VITTO-ALLOGG, LAV DOMEST. Si No O Solo se diversa da zero 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1 fix Maggiorazione 100,000 1 % Maggiorazione 100,000 100,000 9 oratio 9 Ult.divisione 1,000 1,000 0 oratio 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 oratio 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 oratio 0 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 oratio 0 0 Ult.moltiplicatore 1,000 0 oratio 0 0 0 0 0 0 Tassazione normale 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Guida alla compilazione

Mediante il codice 9 al campo "Composizione retribuzione" viene richiamata la nuova formula automatica @JCF1

In tale voce l'utente dovrà imputare il numero di giorni per i quali erogare l'indennità; il programma, mediante la formula @JCF1, verificherà nella sezione *"Altri dati – Dati aggiuntivi"* di **DIPE** le specifiche indennità che spettano al dipendente e ne riporterà l'importo complessivamente spettante per ciascuna giornata.



Stampa dei cedolini

Prima di procedere alla stampa dei cedolini relativi a lavoratori domestici (normale comando **STCED**) è necessario procedere alle seguenti impostazioni:

 Creare in tabella "Codici registro" (TB0706) un registro apposito per i lavoratori domestici (senza necessità di inserire alcuna informazione all'interno) e collegarlo in "Tabella registri" (TB0707) in un nuovo progressivo;

Esempio di tabella TB0706

Conta nel mena	Q. ()	in spons mana a standa a data temperatura successi na data temperatura successi na data temperatura successi na
★ TB0705 - TADELLA CODICI REGISTRO (pid	<u>×</u>	0 D
Codice registro	8332 9	
Descrizione	Registro COLF	
Dal foglio N.	1	
Al foglio N.	99999999	
Estremi vidimazione	1000	
Ultimo foglio stamosto	3 D Archiviations CC	T
Autorizzazione stampa laser consulente – Autorizzazione INAIL Data autorizzazione INAIL Confere serie INAIL		
Autorizzazione INPS		
Data autorizzazione INPS	171	
Codice sede INPS	Q	
Tipo stampa	0	
Autorizzazione numerazione unitaria Numero autorizzazione		
Data autorizzazione	131	
D Autorizzazione numerazione automatica	1	

Esempio di tabella TB0707

Progressive Descrizione Registro Descrizione registro 1 Cedolino 1 Registro cedolini 2 2 Cedolino 1 Registro cedolini 3 3 Lavora a domicilio 3 Registro cedolini 4 4 Registro Libro Unico 2006 Registro Libro Unico 5 5 Registro COLF 8332 Registro COLF 6 6 Stagisti-Tiroc-Bor 7300 Registro CoLF 10 1 1 1 1 1 11 1 1 1 1 1 12 1 1 1 1 1 14 1 1 1 1 1 1 13 1	± 180707 - TABELL	A REGISTRI (pld: 3) ×		
Progressive Descrizione Registro Descrizione registro 1 1 Cedolino 1 Registro cedolini 2 2 Ced. con presenze 2 Registro cedolini domicilio 3 3 Lavoro a domicilio 2 Registro cedolini domicilio 4 Registro Libro Unico 2009 Registro Lavoranti a domicilio 5 5 Registro CDF 8332 Registro CDF 6 6 Stagisti-TirocBor 7300 Registro Stagisti-TirocBors. 7 1 1 1 1 1 10 1 1 1 1 1 11 1	1 2 ? 🛛	16: 4 S R 31	~	0
1 Cedolino 1 Registro cedolini 2 2 Ced. con presenze 2 Registro cedolini con presenze 3 3 Lavoro a domicilio 3 Registro cedolini con presenze 4 4 Registro Libro Unico 2009 Registro Libro Unico 5 5 Registro COLF 8332 Registro COLF 6 6 Stagisti-TirocBor 7300 Registro Stagisti-TirocBors. 9 0 0 0 0 0 11 0 0 0 0 0 12 0 0 0 0 0 14 0 0 0 0 0 14 0 0 0 0 0	Progressivo	Descrizione	Registro	Descrizione registro
2 2 Ced. con presenze 2 Registro cedolini con presenze 3 3 Lavoro a domicilio 3 Registro lavoranti a domicilio 4 4 Registro Libro Unico 2009 Registro COLF 5 5 Registro COLF 8332 Registro Stagisti-TinocBors. 7 6 Stagisti-TinocBor 7300 Registro Stagisti-TinocBors. 9 6 Stagisti-TinocBor 2 Registro Stagisti-TinocBors. 10 6 Stagisti-TinocBor 2 Registro Stagisti-TinocBors. 11 7 7 7 7 12 7 7 7 7 13 7 7 7 14 7 7 7	1 1	Cedolino	19	Registro cedolini
3 3 Lavoro a domicilio 3 Registro lavoranti a domicilio 4 4 Registro Unico 2009 Registro Unico 5 5 Registro COLF 8332 Registro COLF 6 6 Stagisti-TirocBor 7300 Registro Stagisti-TirocBors. 9 6 5 Stagisti-TirocBor 9 10 6 6 9 6 11 6 6 6 6 12 6 6 6 14 6 6 6	2 2	Ced. con presenze	2 9	Registro cedolini con presenze
4 Registro Libro Unico 5 5 6 6 7 6 8 7300 8 7300 9 7 9 7 10 7 11 7 12 7 13 7 14 7 15 7	3 3	Lavoro a domicilio	39	Registro lavoranti a domicilio
5 5 Registro COLF 8332 % Registro COLF 6 6 Stagisti-TirocBor 730 % Registro Stagisti-TirocBors. 7 4 4 4 4 8 4 4 4 4 9 4 4 4 4 10 4 4 4 4 11 4 4 4 4 12 4 4 4 4 13 4 4 4 4 14 4 4 4 4	4 4	Registro Libro Unico	2009 9	Registro Libro Unico
6 6 Stagisti-TirocBor 7300 % Registro Stagisti-TirocBors. 7 6 6 6 9 6 6 10 6 6 11 6 6 12 6 6 13 6 6 14 6 6	5 5	Registro COLF	8332 🔍	Registro COLF
7 8 9 6 10 6 11 7 12 6 13 6 14 6 15 6	6 6	Stagisti-TirocBor	7300 9	Registro Stagisti-TirocBors.
8 4 9 4 10 4 11 4 12 4 13 4 14 4 15 4	7		٩	
0 4 10 4 11 4 12 4 13 4 14 4 15 4	8		<u> </u>	
10 4 11 4 12 4 13 4 14 4 15 4	9		<u> </u>	
	10			
	11		4	
	12			
	13			
	14			
	10			



- 2. Creare un'apposita riga di correlazione all'interno della *"Tabella correlazione tipi cedolini"* (CNFCED, scelta 1), associando il *layout* del cedolino desiderato al codice creato in *"Tabella registri"*;
- 3. Creare una "Configurazione cedolini LASER" (CNFCED, scelta 5) per ciascun codice azienda creato per la gestione di lavoratori domestici.

Tale tabella andrà impostata come di seguito descritto:

TeamSystem[®]

- Collegare al campo "Riga correlazione" il codice precedentemente creato in CNFCED, scelta 1;
- Non compilare il campo "Marchio Inail/Inps";

- Inserire "**No**" in tutti i successivi campi relativi alla numerazione ed alle autorizzazioni relative al Libro Unico del Lavoro (in particolare "*Numerazione automatica*" e "*Stampa numerazione*")

LYNFA Studio®				
😑 🗐 🛪 Cerca nel menu	۹ 💿		🛩 Lynfa Studio - raffaele / ALDOATTMESNO - 🙂 🔗	
CNFCED - CONFIGURAZION	E CEDOLINI LA			,
@≣□±?Ⅲ ×<>×				00/
Azienda 30	Collaboratori domestici			
	Originale azlenda	Originale dipendente	Copia per lo studio	
Riga correlazione Marchio szlenda Marchio Inall/Inps Numerazione autom Stampa numerazione Indirizzo sul retro Foglio comunic.	8 9 Ced. senza pres. 2009 No No	No No No	8 9 Ced. senza pres. 2009 No	
Autoriz. inps Autoriz. TeamSystem	No No			
Marchio azienda Marchio firma dat.lav. Parametri				
Lunghezza mod. con pres Lunghezza mod. senza pres	72			

Stampa quadrature

Nel prospetto **QUADR** i contributi c/azienda e c/dipendente vengono visualizzati nella sezione "Dati ad uso amministrativo > Generali". I contributi da versare alla Cassa Colf vengono esposti unitamente ai contributi. Se il datore di lavoro è anche sostituto d'imposta, vengono evidenziati l'imponibile Irpef e l'Irpef dovuta nella sezione "Dati ad uso amministrativo > Fiscali".

RIEPILOGO	Gennaio	2018	30 / 001	Collabo	ratori dor	mestici		Stampato	ii 18.05.18 1	5:17		
CATEGORIA		n.dip.	ore	99	set.	Imponib.	C/S	%dip.	%tot.	o/dipend.	ciditta	TOTALE
					DA	TI USO	AMM	INISTRATIV	0			
	CONTRIE	BUTTIVI				F	ISCALI				GENERALI	
										TOTALE LORDO NETTO IN BUSTA ARROT.PRECEDENT ARROT.ATTUALE COLF contr. dipe. COLF contr. azie.	E	204,10 193,00 0,85 0,95 11,20 33,92



Stampa primanota

Al fine di evidenziare in prima nota i contributi relativi ai lavoratori domestici, sono stati istituiti i nuovi totalizzatori **Q239** Contributi colf c/azie e **Q240** Contributi colf c/dipe. I contributi da versare alla Cassa Colf vengono esposti unitamente ai contributi.

	RIEPILOGO PAGHE E CONTRIBUTI m	ese di		Gennaio 2018	1
zienda/Fil.	0030 Collaboratori domestici				
Cod.Conto	Descrizione operazione	Importo		DARE	AVERE
	RETRIBUZIONI E ALTRE COMPETENZE				
	Salari	204.10	D		
	Salari & stipendi	201,10		204,10	
	Contributi Inos Lav domestici	11.20	A		
	Ritenute previdenziali	1120	~		11,20
	Arrotondamento precedente	0,85	A		
	Arrotondamento attuale	0,95	D	186805	
	Altre trattenute		224	0,10	
	NETTO IN BUSTA				193,00
	CONTRIBUTI LAVORATORI DOMESTICI				
	Contributi Inps c/Datore di lavoro	33.92	D		
	Contributi Inps c/Lav. domestico	11,20	D		
	Contributi Inps		80	45,12	
	Totale contributi Lav.domestici				45,12
	TOTALE GENERALE			249,32	249,32

Stampa Certificazione annuale redditi Colf

Nel programma **STCOLF** è presente la scelta "Stampa certificazione" che consente di generare la certificazione dei compensi erogati nel corso del periodo d'imposta, che deve essere rilasciata ai lavoratori domestici dai propri datori di lavoro ai fini della compilazione della dichiarazione dei redditi. Viene proposta la schermata nella quale l'utente dovrà impostare la data di stampa (che verrà riportata nella certificazione) e l'anno di riferimento della certificazione (il programma propone l'anno precedente quello di elaborazione).

Nel caso in cui il dipendente abbia fruito di **vitto** e **alloggio in natura**, nella certificazione è possibile stampare separatamente il corrispondente valore convenzionale indicando ai campi "Voce descrittiva vitto" e "Voce descrittiva alloggio" il codice delle voci di calcolo utilizzate nel cedolino per evidenziare il suddetto valore. Inoltre è possibile esporre la contribuzione versata a carico del datore di lavoro; l'importo sarà prelevato dal campo "Ctr. Tot." di pagina "Altri dati" > "Contributi COLF" di DIPE.

Confermando i limiti impostati verrà generata la stampa di seguito riportata. La stampa viene generata:

- se il datore di lavoro **NON** è sostituto d'imposta (**AZIE**>Altri dati–Dati aggiuntivi Colf: campo "Calcolo Irpef" NON compilato)
- se nell'anno di riferimento sono stati erogati dei compensi o TFR o altre indennità;
- in presenza di più rapporti di lavoro nel corso dell'anno di denuncia vengono stampate distinte certificazioni.



	Certificazione an Dichiarazione so	nuale delle retribuzioni corrisposte stitutiva della dichiarazione UNICA
Il sottoscritto datore	di lavoro	
Cognome	Collaboratori domest	None
Nato a	CATANIA (CT)	11
Residente in		VIA TRINACRIA, 7
CAP		Prov. CT
Codice fiscale	02329500876	
dichiara di aver corri	sposto nell'anno 2018 dal	01/01/2018 al 31/01/2018 al lavoratore
Cognome	ROSSI	Nome MARIO
Nato a	CATANIA (CT)	il 12/03/1966
Residente in	CATANIA	CORSO SICILIA 1
CAP	95131	Prov. CT
Codice fiscale	RSSMRA66C12C351A	
i seguenti compensi	per prestazioni di lavoro domes	tico:
Retribuzione loro	ia	204,10
di cui retribu	zione in natura per vitto	e alloggio 30,88
Contributi INPS a	a carico del lavoratore to	attenuti 12,60
Contributi CASSA	SANITARIA COLF a carico d	del lavoratore trattenuti
Giorni per i qual	li spettano le detrazioni:	31
Tipo rapporto:	Tempo indeterminato	
Contribuzione a d	carico del datore di lavor	o versata 38,16
TFR e altre indennita	' erogate nell'anno 2018:	
Data inizio rappo	orto	01/02/2010
Data fine rapport	0	31/01/2018
Anni - Mesi commi	isurazione	8 - 0
		Maturato al 31/12/2000 Maturato dal 01/01/2001
TFR maturato		13,72
TFR erogato al ne	etto della riva	13,72
Titolo		Saldo
TFR erogato anni	precedenti	
Anni-Mesi periodo	o di lavoro Ful	8 - 0
Anni-Mesi periodo	o di lavoro Par	0 - 0 0 - 0
Percentuale Part	Time	N N
Altre indennita'		
Titolo Altre indennita'	erogate anni p	
Rivalutazione TFF	R erogata:	
Annotazioni		

Data

Firma del datore di lavoro

ROSSI MARIO



Sezione "compensi":

- retribuzione lorda;

l'importo viene prelevato dalla pagina "Progressivi > Irpef e detrazioni" di DIPE, campo "Imponibile Irpef" (totali anno), sommando gli eventuali contributi trattenuti a carico del dipendente. Nel caso in cui si voglia esporre separatamente l'eventuale valore del compenso in natura per vitto e alloggio, nella richiesta di stampa è necessario imputare la/le voce/i utilizzate nel cedolino.

L'importo di tale/i voce/i verrà prelevato dallo storico voci (GESSTO).

Se la voce di retribuzione convenzionale di vitto e alloggio utilizzata dall'utente non è stata assoggettata ad Irpef, il programma provvede anche a sommare il relativo importo alla retribuzione lorda riportata nella certificazione.

Viceversa, il valore del compenso per l'indennità sostitutiva di vitto e alloggio è già ricompreso nell'imponibile Irpef e non viene esposto separatamente.

- contributi Inps e Cassa Colf trattenuti al dipendente

(prelevati dalla pagina *"Altri dati > Contributi Colf"* di DIPE); il programma verifica se al dipendente è stata trattenuta la quota contributiva a suo carico sulla base del flag presente al campo *"Trattenuta ctr c/dipe"* di **DIPE** > Dati aggiuntivi Colf.

- il numero dei giorni compresi nel periodo per i quali il lavoratore ha diritto alle detrazioni

- la tipologia di rapporto di lavoro (a tempo determinato / indeterminato)

Sezione "TFR e altre indennità erogate nell'anno":

- La sezione viene compilata solo in presenza di erogazioni nell'anno di riferimento; le informazioni per la compilazione di tale sezione vengono prelevate dalle pagine "Progressivi > Indennità anzianità" e "Progressivi > TFR" di DIPE e sono determinate secondo le modalità adottate per la compilazione delle analoghe informazioni presenti nel modello 770 per i normali dipendenti.
- Al campo "Rivalutazione TFR erogata" viene evidenziato l'importo della rivalutazione erogata nell'anno (DIPE, "Progressivi > TFR": campo "Erogato > Rivalutazione" anno di certificazione – importo presente nello stesso campo ap).