



Titolo: Nuova Gestione Colf

Domanda:

Si ha la necessità di inserire una Colf nel programma Giotto. Qual è la procedura corretta?

Risposta:

ANAGRAFICA DITTA

In **Archivi** → **Ditte** → **Anagrafica** la ditta deve essere caricata come segue:

✓ nel bottone Anagrafica il **“Tipo persona”** deve essere **“Fisica”**:

Tipo persona Fisica ▼

e devono essere codificati tutti i dati relativi alla persona fisica;

✓ nei Dati Operativi, Parametri operativi - 1, il campo **“Sostituto d'imposta”** deve valere NO:

Parametri IRPEF
Sostituto d'imposta
☐ Sì ☒ No

✓ nei Parametri operativi – 2, Cedolino :

- nel campo **“Consulente”**, agganciare il consulente;

✓ nel bottone Ccnl usati collegare uno dei contratti previsti per la gestione del personale domestico, ovvero:

- 099A - PERSONALE DOMESTICO – CONVIVENTI
- 099B - PERSONALE DOMESTICO - NON CONVIVENTI
- 499A - PERSONALE DOMESTICO - CONVIVENTI - FEDERPROPRIETA';

✓ Posizioni Inps e Inai: NON sono previste per le colf, quindi non vanno inserite;

✓ nel bottone Libri matricola codificare un libro matricola con codice 1 e descrizione generica (campo obbligatorio):

Libro matricola
Codice
1 Riattiva Dipendente
Descrizione
COLF

✓ nel bottone Enti new: se previsto, agganciare l'ente CASSA COLF.



ANAGRAFICA DIPENDENTE

In **Archivi** → **Dipendenti** → **Anagrafica** devono essere compilati i seguenti campi:

✓ **Anagrafica 1 e 2:** inserire i dati anagrafici del dipendente;

✓ **Inquadramento:** inserire la “**Qualifica**” e valorizzare il campo “**Lav. Domestico**”, che può assumere i seguenti valori (Default = NO):

- **Si CUAF:** identifica i lavoratori domestici per i quali la ditta deve pagare anche il contributo CUAF (si tratta solitamente di collaboratori non conviventi o imparentati oltre il terzo grado);
- **No CUAF:** identifica i lavoratori domestici per i quali la ditta non deve pagare il contributo CUAF (si tratta solitamente del coniuge o di parenti o affini entro il terzo grado, conviventi).

Lav. Domestico

endente

No

Si CUAF

No CUAF

✓ **Ccnl:** inserire il “**Contratto**”, il “**Livello**”, il “**Tipo retribuzione**” e la “**Prov. di lavoro**”.

Il campo Percentuale Part time deve sempre essere 100.

In caso nel campo “Lav. Domestico” si scelgano i valori “Si CUAF” o “NO CUAF”, al salvataggio del dipendente verrà aperta una form di **Attribuzione voci ricorrenti colf**:

GENERALE: Raggruppamento voci di testata cedolino

Attribuzione voci ricorrenti colf

Voci lavoratore

	Quantità M/O	Valore M/O
Ributazione	<input checked="" type="checkbox"/> F_HH_LAV_TE_ORD	T9999
Vitto	<input type="checkbox"/>	
Alloggio	<input type="checkbox"/>	
Vitto + alloggio	<input type="checkbox"/>	
Tredicesima	<input checked="" type="checkbox"/>	F_EVAL_ST['T9999';F_13A_MESE['
Anticipo TFR	<input checked="" type="checkbox"/>	

Configurazione contratto

Ore settimanali: 54

Giorni per settimana: 6

Divisore oraio: 234

Attenzione: verificare le Voci ricorrenti generate ed integrare le informazioni mancanti.

Ok Annulla



NOTA BENE: in questa sede è possibile:

- **decidere quali voci di indennità collegare automaticamente al dipendente fra le voci ricorrenti;**

Le voci ricorrenti vengono impostate come valide tutti i mesi, da gennaio a dicembre, ma in "Validità" è indicato solo il mese di configurazione: è quindi necessario controllare e modificare la validità delle voci ricorrenti del dipendente.

- **personalizzare i valori contrattuali relativi alle ore settimanali, ai giorni per settimana e al divisore orario, dati che serviranno per riproporzionare la maturazione dei ratei FR/GN/TFR.**

Premendo "OK" si salva la configurazione automatica e/o le eventuali variazioni apportate.

Con tasto "Annulla" è invece possibile inibire la configurazione automatica di cui sopra per procedere all'inserimento manuale delle voci ricorrenti e alla personalizzazione dei parametri contrattuali direttamente dentro il contratto (si veda paragrafo successivo "Inserimento manuale voci ricorrenti [...]).

Attenzione: l'aggancio automatico delle voci ricorrenti avviene solo con la modifica del flag Lav. Domestico da NO ad uno degli altri due parametri previsti. NON viene tolta nessuna voce ricorrente se viene fatta l'operazione inversa, da Sì o No CUAF a NO, nè in caso di passaggio da Sì CUAF a No CUAF o viceversa. In questi ultimi due casi eventuali voci ricorrenti inserite per una errata configurazione del campo "Lav. Domestico" andranno eliminate a mano.

INSERIMENTO MANUALE VOCI RICORRENTI / MODIFICA MANUALE DEI PARAMETRI DI CONTRATTO

L'inserimento delle voci ricorrenti può essere fatto da:

Archivi → Dipendenti → Anagrafica → Voci Ricorrenti:

Nome	Matricola	Qualifica	Data Ass	VIA_RES_ESTERO	COM_RES_ESTERO	STATO_RES_ESTERO
ATORE CELESTE	2	COLLABOR. PENS.	01/01/2016			
O ENPALS	3	IMPIEGATO T. PIENO	01/01/2016			
NTE PROVA	4	EQUIP. INTERM P.T.(TS,GO)(C-2)	01/01/2015			
TE TIZIO	5	TIROCIANTI	01/01/2012			
PARTECIPA	6	ASSOCIATI PARTEC. NO PENSIONI	01/01/2000			
SERENA	7	IMPIEGATO T. PIENO	02/02/2018			

La modifica dei dati contrattuali può essere effettuata da:

Archivi → Dipendenti → Dati - 2 → CCNL → Parametri per Qualifica:

Nome	Matricola	Qualifica	Data Ass	VIA_RES_ESTERO	COM_RES_ESTERO	STATO_RES_ESTERO
ATORE CELESTE	2	COLLABOR. PENS.	01/01/2016			
O ENPALS	3	IMPIEGATO T. PIENO	01/01/2016			
NTE PROVA	4	EQUIP. INTERM P.T.(TS,GO)(C-2)	01/01/2015			
TE TIZIO	5	TIROCIANTI	01/01/2012			



Oltre alle voci selezionate nella form, vengono impostate come voci ricorrenti anche quelle relative alla contribuzione conto ditta e conto dipendente. In base alla compilazione dei campi **Tempo Determinato** e **Lav. domestico** vengono agganciate voci differenti.

Se Tempo determinato = N e Lav. domestico = Sì CUAF vengono agganciate alle ricorrenti le voci:

C3111 - CONTRIBUTI DOMESTICI CON CUAF

C3117 - QUOTA CONTR. CAR. COLF SI CUAF.

Se Tempo determinato = N e Lav. domestico = No CUAF vengono agganciate alle ricorrenti le voci:

C3112 - CONTRIBUTI DOMESTICI NO CUAF

C3110 - QUOTA CONTR. CAR. COLF NO CUAF.

Se Tempo determinato = S e Lav. domestico = Sì CUAF vengono agganciate alle ricorrenti le voci:

C3115 - CONTR. DOMESTICI TD CON CUAF

C3117 - QUOTA CONTR. CAR. COLF SI CUAF.

Se Tempo determinato = S e Lav. domestico = No CUAF vengono agganciate alle ricorrenti le voci:

C3116 - CONTR. DOMESTICI TD SENZA CUAF

C3110 - QUOTA CONTR. CAR. COLF NO CUAF.

✓ In Enti new: se previsto agganciare l'ente CASSA COLF precedentemente collegato nella ditta.

VOCI RICORRENTI COLF

In **Tabelle** —→ **Contrattuali** è presente la tabella **Voci ricorrenti Colf** che contiene le voci di corpo codificate a livello STANDARD per l'elaborazione dei cedolini dei lavoratori domestici che vengono proposte in fase di caricamento del collaboratore.

CONFIGURAZIONE VOCI RICORRENTI COLF		
Contributi ditta		Voci correlate
COLF SI CUAF	C3111	CONTRIBUTO DATORE CON CUAF
COLF NO CUAF	C3112	CONTRIBUTO DATORE NO CUAF
COLF TD SI CUAF	C3115	CONTR. DOMESTICI TD CON CUAF
COLF TD NO CUAF	C3116	CONTR. DOMESTICI TD SENZA CUAF
Contributi lavoratore		
COLF SI CUAF	C3117	QUOTA CONTR. CAR. COLF SI CUAF
COLF NO CUAF	C3110	CONTRIBUTI CARICO COLF NO CUAF
Varie lavoratore		
RETRIBUZIONE	C0001	RETRIBUZIONE
VITTO		
ALLOGGIO		
VITTO + ALLOGGIO		
TREDICESIMA	C3806	ACCONTO TREDICESIMA
ANTICIPO TFR	C5101	ANTICIPAZIONE TFR



Le voci di VITTO, ALLOGGIO e VITTO + ALLOGGIO, se necessarie, vanno parametrizzate dall'utente. L'azione è preventiva e necessaria affinché in fase di "Attribuzione voci ricorrenti colf" i tre parametri siano attivi. In caso nessuna voce sia stata agganciata in Voci ricorrenti colf, i campi risulteranno non gestibili:

Attribuzione voci ricorrenti colf

Voci lavoratore

		Quantità M/O	Valore M/O
Ributizione	<input checked="" type="checkbox"/>	F_HH_LAV_TE_ORD	T9999
Vitto	<input type="checkbox"/>		
Alloggio	<input type="checkbox"/>		
Vitto + alloggio	<input type="checkbox"/>		

VOCI DI CORPO

Per le voci di corpo, è possibile utilizzare le voci con le propagazioni standard. Non è quindi necessario fare modifiche. Per eventuali anticipi TFR riconosciuti al collaboratore deve essere usata la voce **C5101 - Anticipo TFR** o una voce copiata da quest'ultima. Tale voce permette, con le propagazioni standard, di riportare annualmente, nei Progressivi del dipendente, l'eventuale TFR erogato in anticipo memorizzandolo in fase di apertura del nuovo anno, con il job Annuale JY001 - Apertura anno.

ELABORAZIONE E STAMPA CEDOLINO

Elaborazioni → Cedolini → Modifica cedolini

Cedolino: (Read-Write)

Codice	Cognome	Nome	Qualifica	Livello	Dal	Al	Desc. Ced.
1	BADANTE	CONVIVENTE	OPERAIO T. PIENO	LIVELLO C	01/01/20		PROFILO

Operazioni Dati Stampe

Stampa PDF

Stampa Retribuzioni ☒

Stampa Presenze ☐

Calcola Canc

Cedolino bloccato ☐

PAGA BASE	SCATTI	SUPERMINIMO	TOTALE
915,15	15,00	100,00	1.030,15

Codice	Descrizione	Qtà	Importo unit.	Competenze	Trattenute	Figurative +/-	Provenienza
C0001	RETRIBUZIONE	26,000	39,62115	1.030,15			Standard
C3111	CONTRIBUTI DOMESTICI CON CUAF	243,000	1,02000			247,86	Dipendente
C3117	QUOTA CONTR. CAR. COLF SI CUAF	243,000	,26000		63,18		Dipendente

L'elaborazione avviene secondo le modalità canoniche. Per quanto riguarda invece la stampa del cedolino, si può utilizzare direttamente la stampa non vidimata presente nella paletta "Stampe" del cedolino, in quanto per questi soggetti non è previsto che il medesimo venga bollato.

Procedere quindi, tramite la Gestione delle Mensilità presente nelle Utility, a bloccare la mensilità per passare alla successiva e ripartire dall'Apertura mese. Alternativamente si potranno comunque elaborare tutti i Job mensili fino a bloccare la mensilità.



RIEPILOGO CONTRIBUTI

Per totalizzare i contributi da versare con il bollettino trimestrale, si potrà utilizzare la stampa del cedolino riepilogativo:

Stampe → **Stampe** → **Mensili** → **RM550 Stampa cedolone riepilogativo vidimato**

Indicando, nei parametri del report, il periodo di competenza di inizio e fine trimestre.

Mensili	Considera le mensilità aggiuntive <input type="checkbox"/>
RM550_RI-Ristampa cedolone riepilogativo vidimato	
RM550-Stampa cedolone riepilogativo non vidimato	
Periodo	Da 01/03/20 xx ... A 31/03/20xx ...

STAMPA CERTIFICAZIONE ANNUALE DELLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE

Stampe → **Stampe** → **Annuali**

E' possibile stampare il report **RY005 - Certificazione Colf** che costituisce il modello da rilasciare a fine anno ai collaboratori domestici; viene stampato solo per i dipendenti con contratto 099A, 099B e 499A.

Per la stampa vengono richiesti i seguenti parametri:

- **Contributi Colf:** vengono proposte in automatico le voci presenti in tabella Voci ricorrenti Colf per le voci Contributi lavoratore; è possibile selezionare dalla lookup presente voci di corpo diverse che è possibile aggiungere o togliere con i pulsanti "+" e "-";
- **TFR:** come per i Contributi Colf viene proposta in automatico la voce presente in tabella Voci ricorrenti Colf per l'Anticipo TFR e anche in questo caso è possibile aggiungere o togliere altre voci di corpo;
- **Dipendente:** è possibile selezionare un singolo collaboratore, se non viene selezionato nulla, vengono stampati tutti i dipendenti della ditta. In caso di selezione multi-ditta, tale filtro non può essere applicato;
- **Nome del file e Accoda:** per la stampa in pdf;
- **Anno di riferimento:** indica l'anno per il quale verranno stampate le certificazioni dei collaboratori.

Sulla stampa è presente l'indicazione di:

- **Dati anagrafici datore di lavoro**
- **Dati anagrafici del collaboratore**
- **Periodo di lavoro:** dal giorno ... al giorno ...
- **Giorni detrazione:** viene preso il valore annuale della voce di piede **P8016**.
- **Retribuzione annua lorda, al lordo dei contributi lavoratore/lavoratrice:** somma della voce di piede **P1100** - IMPON. FISC. LORDO TASS. ORD. e dei "Contributi INPS a carico colf" (voci C3110 e C3117).
- **Contributi INPS a carico del lavoratore/lavoratrice:** importo delle voci di corpo relative ai contributi lavoratore (C3110 e C3117 + voci selezionate nel parametro del report)
- **Imponibile fiscale per dichiarazione dei redditi:** importo della voce di piede **P1100** - IMPON. FISC. LORDO TASS. ORD.
- **Anticipazioni e Saldo Trattamento di Fine Rapporto:** importo delle voci di corpo usate per il pagamento del TFR (C5101 + voci selezionate nel parametro del report).

NOTA BENE: ricordiamo che, per la corretta determinazione dell'imponibile fiscale, è necessario modificare la propagazione delle voci C3110 - QUOTA CONTR. CAR COLF NO CUAUF e C3117 - QUOTA CONTR. CAR. COLF SI CUAUF nel raggruppamento FSC sulla voce P1101.