# Cassa Edile Como e Lecco

# **DENUNCE EDILCONNECT**

dilConnect.Client - Internet Explorer, ent	anced for Bing and MSN	-□□ ि ☆
Gestione denuncia		
Denuncia periodo 2015-3	- 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL	📀 Controlla denuncia
Testata e riepilogo	Denuncia	🗿 Applica e controlla sezione
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note	
Lavoratori e cantieri	Denuncia	Operazioni
Elenco lavoratori	Stato denuncia: pronta per trasmissione	Importa denuncia da file paghe
BARDI LUCA	Totale da versare: € 936,40	Ripristina denuncia iniziale
BONOTTO MARIO		
••		News e informazioni
	Stampe ed esportazioni	
	Indicara l'indicizzo e-mail a cui inviace le stampe	
	Info@impresaedilesrl.it	
	🚊 Stampa ricevuta 🧧 Salva ricevuta su disco	
	🚊 Stampa denuncia 🧧 Salva denuncia su disco	
	🚊 Stampa modulo bonifico 🛛 💾 Salva modulo bonifico su disco	
Operazioni lavoratori		
📮 Aggiungi lavoratore 🗈 Duplica		
X Annulla scheda lavoratore		
Salva depuncia Esci	<u>]</u>	
Convo denoncia Esci		

# GUIDA COMPILAZIONE COMPILAZIONE MANUALE DENUNCIA

Guida per i consulenti e le imprese che compilano la denuncia senza utilizzare il file di esportazione dei software paghe.

# Sommario

So	ommario	1	
	Introduzione Nota importante relativa ai cantieri Utilizzo del "Cantiere generico"	2 3 ∠	<b>?</b> 3
	Apertura della denuncia	5	5
	Sezioni della denuncia	6	5
	Compilazione dei campi	7	7
	Compilazione della scheda "Testata"	9	)
	Gestione dei cantieri	10	)
	Compilazione della scheda "Lavoratore" Compilazione delle ore lavorate e festive Cantiere generico Ore assegnate a cantieri Compilazione delle altre ore Compilazione degli eventi di malattia/infortunio Compilazione dei dati della previdenza complementare Contributi previdenziali pregressi Note e allegati Salvataggio scheda lavoratore	12 14 15 16 18 19 21 22 23 24	245537 - 234
	Duplicazione e rimozione scheda lavoratore	25	5
	Aggiunta di un lavoratore	26	5
	Forzatura di un campo calcolato	28	3
	Controllo della denuncia	29	)
	Trasmissione della denuncia alla Cassa Edile	32	2
	<b>Visualizzazione errori denuncia</b> Forzatura errori nella denuncia	<b>33</b> 35	3
	Stampe denuncia	37	7
	Stampe cumulative denunce	40	)
	Importazione denunce da file paghe	42	2



**Nota**: per qualsiasi problematica contattare gli operatori della Cassa Edile ai numeri 031.245811 (sede di Como) e 0341.364480 (sede di Lecco)

Nel documento viene descritta l'operatività per la compilazione manuale della denuncia in EdilConnect per la Cassa Edile di Como e Lecco a partire dal periodo marzo 2015. Per le imprese ed i consulenti che esportano i dati dal software paghe è disponibile la guida scaricabile dal sito <u>www.cassaedilecomolecco.it</u>.

L'operatività per la compilazione della denuncia è molto simile a quella del sistema MUT, utilizzato dalla Cassa Edile di Como e Lecco fino al mese di febbraio 2015; la differenza principale è che la denuncia viene compilata on-line sul sito www.edilconnect.it e non deve essere scaricata sul PC locale.

Un'altra importante differenza è che è possibile gestire i cantieri EdilConnect direttamente nella denuncia mensile senza la necessità di doverli inserire prima dell'apertura delle denunce da parte della Cassa Edile. I cantieri vengono inoltre sempre aggiornati in tempo reale nella denuncia, per cui è possibile inserire, modificare o prorogare i cantieri in EdilConnect direttamente durante la compilazione della denuncia.

Un'ulteriore semplificazione riguarda l'invio delle stampe della denuncia e del modulo di versamento: queste vengono inviate in maniera predefinita direttamente all'indirizzo e-mail del compilatore della denuncia e possono quindi essere successivamente inoltrate all'impresa in maniera agevole, se desiderato.



Per compilare la denuncia è necessario registrarsi ad EdilConnect. La registrazione può essere effettuata sul sito **www.edilconnect.it**, premendo il pulsante "Avvia applicazione EdilConnect", quindi selezionando il collegamento "Registrati" nella finestra di accesso e seguendo le istruzioni.



All'interno del documento il termine "consulente" indica il compilatore della denuncia, anche nel caso in cui questa venga compilata direttamente dall'impresa.

## Nota importante relativa ai cantieri

Per uniformarsi al comportamento delle altre Casse Edili Iombarde, dalla denuncia di marzo 2015 i cantieri contenuti nella denuncia della Cassa Edile di Como e Lecco devono necessariamente essere dichiarati in EdilConnect, indipendentemente dal fatto che siano o meno soggetti a verifica di congruità.

Si sottolinea comunque che, anche se i cantieri vengono indicati in EdilConnect, non viene introdotta nessuna variazione relativa alla sperimentazione della verifica di congruità, per cui i cantieri privati di importo inferiore a € 100.000,00 non saranno comunque soggetti a verifica di congruità, nonostante vengano inseriti in EdilConnect.

La sperimentazione per la verifica di congruità continuerà quindi a riguardare i soli cantieri pubblici ed i cantieri privati situati in una provincia lombarda di importo pari o superiore a € 100.000,00.

Per quanto riguarda i cantieri esistenti, con <u>data di inizio anteriore al giorno 1 a-</u> <u>prile 2015</u> che non sono stati indicati in EdilConnect ma solo nelle denunce pregresse compilate con il MUT, le imprese hanno due possibilità:

- 1. Inserire i cantieri in EdilConnect, indicando nelle annotazioni a pag. 6 della procedura di inserimento del cantiere la dicitura "Inserimento richiesto dalla Cassa Edile di Como e Lecco per compilazione denuncia".
- 2. Ignorare i cantieri esistenti e assegnare tutte le ore relative al "Cantiere generico".

W

Non è prevista nessuna sanzione per le imprese che nelle denunce Edil-Connect non indicheranno i cantieri con data di inizio antecedente al 01/04/2015, anche se erano presenti nelle denunce precedenti, compilate con il sistema MUT.

#### Utilizzo del "Cantiere generico"

Il cantiere generico è un cantiere fittizio, utilizzato come contenitore per assegnare nella denuncia mensile alla Cassa Edile gli importi di manodopera dei lavoratori che non sono assegnabili a specifici cantieri.

Attualmente, al fine di ridurre gli adempimenti per imprese e consulenti, non sono posti vincoli all'utilizzo del "Cantiere generico" da parte della Cassa Edile di Como e Lecco.

Gli importi attribuiti al "Cantiere generico" possono, se desiderato, essere successivamente assegnati ai cantieri direttamente in EdilConnect, attraverso la funzione "Carica costi manodopera", accessibile dal menu "Gestione cantieri" in EdilConnect.

				EdilConnoc
		DILE SDL DEBLIC https://www.	adiloonnaatit/EdilConnaat/CVCarvior	
	IMPRESA EL	DILE SRL - DEBUG HILPS.//www.		Admenications/c - Ambiente Demo
Attività		(	Sestione cantien	
🖹 Riquadro 1 - M	lenu "Gestione 📲	mere il pulsante "Cerca". Il cam n attivi". Muovere il mouse sopr	po "codice fiscale impresa" è obbligatori a le "i" visualizzate vicino ai campi per i	io. Per cercare i cantieri non attivi nformazioni angiuntive.
🛅 Servizi a	cantieri"	2	Visualizza istruzioni	
Cantieri		•		
	<ol> <li>Codice univoco cantiere:</li> </ol>		📎 Pulisci criteri	Operazioni cantieri
Gescione cancien	<ol> <li>Codice fiscale impresa:</li> </ol>			Nuovo cantiere
Denunce	<ol> <li>Cantiere attivo da data:</li> </ol>		data: <	Carica costi manodonera
Gestione denunce		-997		
Altre pratiche		📃 Cantieri non attivi 🥡	🔾 Cerca	/
📔 Ricerca pratiche				
Comunicazioni certificate	Codice Data inizio Data	fine Indirizzo CAP	2 - Funzione "Carica	
E Seleziona Ente			costi manodopera"	
	_			
Ente				
CASSA EDILE				
🛅 Gestione pratiche				

Rimane confermata senza variazioni la possibilità di attribuire al "Cantiere generico" la manodopera che non può essere assegnata a specifici cantieri.



La Cassa Edile mette solitamente a disposizione le denunce nei primi giorni del mese successivo a quello di competenza. Una volta che la denuncia è stata messa a disposizione, il consulente riceve un'e-mail dal Servizio Informativo Edil-Connect che avvisa dell'apertura della denuncia.

Per compilare la denuncia, accedere ad EdilConnect dal sito <u>www.edilconnect.it</u> e scegliere il menu "Gestione denunce". Impostare i criteri di ricerca e premere il pulsante "Cerca".

Per aprire la denuncia per la compilazione, premere il pulsante "Apri denuncia".

ilConnect.Client - Internet E	plorer, enhanced for Bing and M9	iN				_ 0
💽 🗢 🧃 C:\CEXChange\App	olications\EdilCc 🔎 🛃 💋 EdilC	ionnect.Client	×			$\Leftrightarrow \bigstar$
					EdilCon	nect
	1	IMPRESA EDILE SRL	- DEBUG I	nttps://127.0.0.1/EdilConnect/C	XServiceAuthentication.svc - AMBIEN	NTE DEMO
Attività				Gestione denunce		
Riquadro attività iniziali	Inserire i criteri di ricerca e pr Muovere il mouse sopra le "i"	emere il pulsante "C visualizzate vicino ai	erca". Per c campi per	ercare le denunce già completat informazioni aggiuntive.	e spuntare la casella "Denunce comple	etate".
Servizi abilitati			?	Visualizza istruzioni		
Gestion	(i) Cassa Edile:	IMPRESA EDILE SF	ŧL	💌 🔌 P	2 Operazioni	
Den ice	(i) Codice fiscale impresa:	80003670132			Importa da file p	aghe
Gestione denunce	i) Periodo di competenza - An	no: 2015	Mese:	3 🗹 Tutte le denunc	perte	appi
Altre pratiche	<ol> <li>Stato denunce:</li> </ol>		$\neg$	▼ Q Ce	rca	
Ricerca pratiche	🔒 Apri stampe ed esportazio	ni delle de	e			
Comunicazioni certificate	Ente Periodo	Operazi	Codice	Impresa	Avanzamento	Тіро
Seleziona Ente	Cassa Edile 2015-	03 Apri denuncia	1-009998	IMPRESA EDILE SRL	🖉 Aperta Cassa Edile	Normale
Ente	Como e Lecco					
CASSA EDILE						
COMO E LECCO						
Costione protiche						
g Gescione pratiche						
	11					

Se non viene visualizzato il pulsante "Apri denuncia", vuol dire che il consulente ha effettuato l'accesso ad EdilConnect con i dati dell'impresa, che non è abilitata alla compilazione della denuncia.

Il consulente deve utilizzare la propria utenza per potere compilare la denuncia.



La finestra principale di compilazione della denuncia si presenta come nella figura seguente.

estione denuncia		
enuncia periodo 2015-3	- 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL	🥜 Controlla denuncia
	Denuncia	Applica e controlla sezione
	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note	
Lavoratori e centier Elenco lavoratori P T BARDI LUCA T BONOTTO MARIO T TAHRI MOHAMED	Denuncia Stato denuncia: in compilazione Totale da versare: C 0,00	Operazioni  Timporta denuncia da file paghe  Ripristina denuncia iniziale  News e informazioni
	Stampe ed esportazioni Indicare l'indirizzo e-mail a cui inviare le stampe. Info@impresaedilesri.it	
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore 👔 Duplica	Stampa ricevuta Stampa ricevuta Stampa denuncia Stampa denuncia Stampa modulo bonifico Salva modulo bonifico su disco	

- Nella sezione "Testata e riepilogo" sono presenti le schede riepilogative della denuncia.
- Nella sezione "Gestione cantieri EdilConnect" è possibile inserire o modificare i cantieri esistenti dell'impresa, indicati in EdilConnect, che potranno essere utilizzati per assegnare le ore dei lavoratori.
- Nella sezione "Lavoratori e cantieri" è presente il riepilogo delle assegnazioni effettuate delle ore dei lavoratori ai cantieri nella denuncia.
- Nella sezione "Elenco lavoratori" è riportato l'elenco dei lavoratori presenti nella denuncia.



I campi possono essere compilabili o bloccati (nel caso siano stati impostati dalla Cassa Edile e resi non modificabili). Il campi possono essere "a compilazione libera", cioè il compilatore inserisce direttamente con la tastiera i valori dei campi, oppure "a tendina", se il valore deve essere selezionato da una lista predefinita.



I campi che contengono il simbolo " $\Sigma$ " sono campi bloccati calcolati automaticamente durante la compilazione.

Per conoscere i dettagli di un campo, selezionarlo con il mouse. In basso nella scheda viene riportata la descrizione del campo.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enha	nced for Bing and MSN		
🖉 🗢 🖉 C:\CEXChange\Applications\EdilCo	🔎 🔄 🥖 🧔 EdilConnect.Client 🛛 🗙 📃		☆ ☆
Gestione denuncia			
Depuncia periodo 2015-3 -			🦉 Controlla denuncia
		ninsisting unlest initiali	
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0)	Cantieri (0) Previdenza Note	
Lavoratori e cantieri		Anagrafica lavoratore	
Elenco lavoratori 🔍	Modifica dati anagrafici		
BARDI LUCA	Codice C.E. Cognome	Nome	Codice Fiscale
BONOTTO MARIO	144798 BARDI	LUCA	BRGLCU69D24C933N
	19690424		CO
1	Selezionare il campo	O Indirizzo	
	VIA CARL		
đ		porto di lavoro	
	Data Assunzio	Specifica Rapporto:	
E	10/01/2005 1 - Tempo Indeterminato		
	Gg Cessazione: Tipo Cessazione:		
		<b>_</b>	
	Tipo Occupazione: Esenzione I	Limiti Conl: Perc Pt:	Data trasf. Pt:
	F - Tempo Pieno		
		Inquadramento	
	Livello: Mansione:		Paga Oraria:
1	O2 - Operaio qualificato 💽 01 - Murat	La descrizione viene	in-
		dicata in basso nell	a
Operazioni lavoratori		scheda	J
Aggiungi lavoratore 🗈 Duplica		$\overline{}$	
× Annulla scheda lavoratore		Data Assunzione	
Salva denuncia Esci	Indicare la data di inizio del rapporto di lavoro con l	'impresa (nel formato gg/mm/aaaa)	
4			



La prima sezione da compilare è la "Testata", accessibile dalla sezione "Testata e riepilogo" scegliendo la scheda "Testata". Verificare che i dati preimpostati dalla Cassa Edile siano corretti ed eventualmente inserire quelli mancanti.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhar	iced for Bing and MSN 오고 ఈ 2월 EdiConnect.Client ×	×□ 향 ☆ ŵ
Gestione denuncia		+
Denuncia periodo 2015-3 -	1–009998 – IMPRESA EDILE SRL	🥜 Controlla denuncia 🛛 📮
Testata e riepilogo	Denuncia	🗐 Applica e controlla sezione
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note	
E Lavoratori e cantieri	Anagrafica impresa	
Elenco lavoratori 🔍	Codice C.E. Ragione sociale	Protocollo denuncia
🧷 🗊 BARDI LUCA	1-009998 Ragione sociale	466835
BONOTTO MARIO	Codice Fiscale Partita IVA	Codice Consulente
	80003670132 80003670132	T-1-6
	Indirizzo	021-245911
G	VIA BIAZ 20 - 22100 COMO (CO)	051-245811
	Dati denuncia	
	Mese: Anno: 3 2015 Tipo Impresa: CCNL: Seziol 1 - Industria I - Industria CC CCNL Previdenza: 01 - Industria I - Industria CC Dati per verifica limit; CO Tot. Dip. T. Indet.: Tot. Operai T. Pieno: Tot Operai P.T.:	ne "Dati per verifi- limiti part-time"
Operazioni lavoratori		
Aggiungi lavoratore		
Annulla scheda lavoratore		
Salva denuncia Esci		

Le caselle contenute nella sezione "Dati per verifica limiti part-time" devono essere compilate solamente se nella denuncia sono presenti lavoratori assunti con contratti part-time.



I cantieri che possono essere utilizzati nella denuncia devono essere indicati in EdilConnect. Per inserire o modificare i cantieri, selezionare la sezione "Gestione cantieri EdilConnect". Le operazioni che possono essere effettuate sui cantieri sono le seguenti:

- Inserimento di un nuovo cantiere: premere il collegamento "Aggiungi nuovo cantiere". Il cantiere potrà essere utilizzato nella denuncia direttamente dopo l'inserimento. Possono essere inseriti i cantieri situati in qualsiasi regione italiana.
- Modifica di un cantiere esistente: selezionando il codice univoco del cantiere nella prima colonna, sarà possibile accedere alla pagina principale del cantiere e modificarlo o eliminarlo, premendo il pulsante "Modifica cantiere" o "Elimina cantiere".
- Ricerca di cantieri terminati: se il cantiere non risulta presente nel mese corrente perché è stato prorogato ma la proroga non è stata indicata in Edil-Connect, è possibile impostare una nuova data di ricerca e premere il pulsante "Aggiorna". Identificato il cantiere, questo può essere prorogato come indicato al punto precedente.

Gestione denuncia	EddConnect.Client		e inserire u	n 🥒 Cor	
Testata e riepilogo Gestione cantieri EdilConnect Lavoratori nco lavoratori	Cantieri L'elenco riporta i cantieri che risultano data di conclusione) o aggiungere nuo	NUOVO C attivi nervi vi caput	tiere	<del>are rua</del> ti dei cantieri	i (es. prorogandone la
Selezionare la sezione "Gestione cantieri Edil- Connect"	Aggiungi nuovo cantiere	Elenco can successiva al: 01/03/2015	ntieri 15	Q Angiorna	
	Conce         Data Inizio         Data I           9175009925         01/01/2015         31/05           917500         10/11/2014         30/04	/2015 VIA PARINI 33 161 /2015 VIA DIAZ 26 221	100 GENOVA 100 COMO	GE COSTRUZIO CAPANNONE CO RISTRUTTUI PALAZZINA	modificare il periodo di ricerca
Coperazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Duplica Annulla scheda lavoratore Salva denuncia Esci	o modificare u tiere esistent	in can- e.			e 



Nella denuncia possono essere utilizzati solo i cantieri indicati in EdilConnect.

La verifica di congruità continuerà a riguardare solamente i cantieri che sono soggetti a verifica di congruità (cantieri situati nella regione Lombardia con committente pubblico, oppure con committente privato di importo superiore a 100.000 euro).



Tutte le ore dei lavoratori che non possono essere assegnate a specifici cantieri possono essere assegnate al "Cantiere generico".

La gestione dei cantieri in EdilConnect può essere svolta sia dal consulente sia dall'impresa, attraverso il menu "Gestione cantieri" di EdilConnect. L'operatività suggerita è che i cantieri siano gestiti direttamente dalle imprese e i consulenti si limitino ad attribuire le ore lavorate nella denuncia mensile.



I cantieri possono essere inseriti direttamente nella denuncia, oppure attraverso l'abituale funzione "Gestione cantieri" in EdilConnect. Le due operazioni sono del tutto equivalenti.



Le schede dei lavoratori possono essere compilate selezionando con il mouse il nominativo del lavoratore nell'elenco a sinistra della finestra della denuncia.

Gestione denuncia				_	
Denuncia periodo 2015-3	- 1-009998 - IMP	RESA EDILE SRL			🦉 Controlla denuncia
Testata e riepilogo	BARDI LUCA		🌖 Ripris	tina valori iniziali	Applica e controlla lavoratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Import	ti e ore (0) Malattie/Inf. (0)	Cantieri (0) Previd	enza Note	
Lavoratori e cantieri			Anagrafica lavoratore		
Elenco lavoratori	💊 📄 Modifica dati an	nagrafici			
	Codice C.E.	Cognome	Nome		Codice Fiscale
	144798 Data di pascita	BARDI Luogo di pascita	LUCA		BRGLCU69D24C933N Provincia di pascita
	19690424	COMO			CO
	VIA CARLONI 29	- 22100 COMO (CO)	110111220		
			Rapporto di lavoro		
Lavoratore da com-	Data Assunzione: 1	Tipo Assunzione:	Specifica Rapp	orto:	
pilare	10/01/2005	1 - Tempo Indeterminato			
	Gg Cessazione:	Tipo Cessazione:	-		
	Tipo Occupazione:	Esenzione	Limiti Cenl:	Perc Pt:	Data trasf. Pt:
	F - Tempo Pieno	•		•	
			Tegua desenanto		
	Liveller	Manaianaa	Inquadramento		Dana Oracia:
	Livello:	ficato 1 Mura	toro		Paga Oraria:
	02 - Operaio quali		tore		
Operazioni lavoratori					
Aggiungi lavoratore (1) Duplica					

La scheda del lavoratore è composta da sei sezioni: "Anagrafica", "Importi e ore", "Malattie/Inf.", "Cantieri", "Previdenza", "Note", che saranno descritte nei paragrafi seguenti.

Si suggerisce di iniziare la compilazione dalla sezione "Anagrafica", verificando la correttezza dei dati preimpostati dalla Cassa Edile.

Vicino al nominativo di ogni lavoratore sono presenti dei simboli che indicano lo stato di compilazione. Posizionare il mouse sopra il simbolo per visualizzarne la descrizione. L'elenco simboli utilizzati è descritto nella tabella seguente.

Simbolo	Descrizione
ø	Scheda in compilazione. La presenza di questo simbolo indica che la scheda del lavoratore non è ancora stata compilata.
₽	Il simbolo indica che il lavoratore ha qualifica impiegato o qua- dro, per cui sono compilabili i soli campi relativi alla previdenza complementare, oltre alla sezione anagrafica.
0	Il simbolo indica che la scheda del lavoratore è stata controllata ed è corretta.
۸	Il simbolo indica che la scheda del lavoratore è stata controllata e sono presenti messaggi di avviso non bloccanti (cfr. Visualizza- zione errori denuncia a pag. 33).
0	Il simbolo indica che la scheda del lavoratore è stata controllata e sono presenti messaggi di avviso errori bloccanti (cfr. Visualiz- zazione errori denuncia a pag. 33).
Ð	Il simbolo indica che la scheda del lavoratore è una scheda duplicata di un lavoratore nella stessa denuncia (possibile ad esempio in caso di cambio di qualifica nel mese, cfr. Duplica- zione e rimozione scheda lavoratore a pag. 25).
ł	Il simbolo indica che il lavoratore ha uno o più eventi di malatti- a/infortunio nel mese.
ß	Il simbolo indica che per il lavoratore sono stati forzati degli errori (cfr. Forzatura errori nella denuncia a pag. 35).

#### Compilazione delle ore lavorate e festive

Una volta verificata la sezione "Anagrafica", si suggerisce di procedere con la compilazione delle ore lavorate e festive: queste non vanno indicate nella scheda "Importi e ore", ma nella scheda "Cantieri", anche se si riferiscono al "Cantiere generico".

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhar	Accel for Bing and MSN	Scheda "Cantieri"
Gestione denuncia	(	
Denuncia periodo 2015-3 -	1–009998 – IMPRESA EDILE SRL	🖉 Controlla denuncia
Testata e riepilogo	BARDI LUCA	Ripristina valori iniziali 🛛 Applica e controlla lavoratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0)	Previdenza Note
Lavoratori e cantieri Elenco lavoratori C T BARDI LUCA C T BONOTTO MARIO C T TAHRI MOHAMED	Ore lavorate totali: 0 Ore lavorate totali: 0 Or Cantiere gei Indicare le ore lavorate e festive del lavoratore che non possono e Ore ordinarie: Ore festive: Imponibile GNF: Accant. ( Cantieri lavo Cantieri lavo Aggiungi cantiere	e cantieri e festive totali : 0 nerico essere assegnate a cantieri specifici. GNF: 2 Applica pratore
C Operazioni lavoratori		e
<ul> <li>Aggiungi lavoratore</li> <li>Duplica</li> <li>Annulla scheda lavoratore</li> </ul>		
Salva denuncia Esci		

Le ore lavorate e festive vanno sempre indicate nella sezione "Cantieri" della scheda del lavoratore, anche se si riferiscono al "Cantiere generico".

Nei paragrafi successivi sono descritte le modalità di assegnazione delle ore lavorate e festive al "Cantiere generico" (ore non assegnabili a specifici cantieri) e ai cantieri di EdilConnect.

## Cantiere generico

Le ore non assegnabili a nessun cantiere possono essere inserite nell'apposita sezione "Cantiere generico". Tali ore vanno intese come "non assegnate". Se desiderato, tutte le ore non assegnate potranno essere successivamente ripartite direttamente in EdilConnect attraverso la funzione "Carica costi manodopera" (accessibile dal menu "Gestione cantieri").

Una volta indicate le ore nel "Cantiere generico", premere il pulsante "Applica".

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhar	ced for Bing and MSN     □ ×       □ ★ 6 EdiConnect.Client     ×
Gestione denuncia	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL
Testata e riepilogo	BARDI LUCA Ripristina va
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note
Elenco lavoratori	Ore lavorate totali:       40       Ore festive fear :       0         Cantiere generico       Cantiere generico       Indicare le ore lavorate e festive del lavoratore che non possono essere assegnate a cantieri specifici.         Ore ordinarie:       Ore festive:       Imponibile GNF: Accant. GNF:         40       0       397       2       56       2       Applica
1 – Inserire le ore o rie e festive non o gnate	rdina- sse- 2 – Premere il pulsante "Applica". L'imponibile e l'accantonamento GNF vengono compilati automaticamente.
X Annulla scheda lavoratore	Ore Lavorate Indicare le ore di lavoro ordinario effettivamente prestate nel mese nel cantiere. Il formato deve essere HHH,M dove "M" può
Salva denuncia Esci	assumere solo i valori 0 e 5.

Se non sono presenti ore nel cantiere generico, lasciare in bianco le caselle "Ore ordinarie" e "Ore festive".

## Ore assegnate a cantieri

Per assegnare le ore lavorate e festive ai cantieri EdilConnect, premere il pulsante "Aggiungi cantiere".

🥰 Edi	lConnect.Client - Internet Explorer, enha	nced for Bing and M5N	
9	🕥 🗢 🧃 C:\CEXChange\Applications\EdilCo	PI 经 @ EdiConnect.Client × 前 ☆ 袋	
	Gestione denuncia		
	Denuncia periodo 2015-3 -	1–009998 – IMPRESA EDILE SRL	
	Testata e riepilogo	BARDI LUCA 🔊 Ripristina valori iniziali 🚦 Applica e controlla lavoratore	
E	Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note	
E	Lavoratori e cantieri	Ore lavorate nei cantieri	
		vorate totali: 40 Ore festive totali : 0	
	1 – Premere "Aggiune	gi Cantiere generico	
	cantiere"	inarie: Ore festive: Imponibile GNE: Accent. GNE:	
		Cantieri lavoratore	~
			2
E		Cantiere denuncia	$\sim$
E		Cantiere:	
E		Cerca	
		Ore ordinarie: Ore festive: Imponibile GNF: Accant. GNF:	
		Σ Σ Applica X Rimuovi	
e.			
and the second sec			
Ľ			
	Operazioni lavoratori		
	📄 Aggiungi lavoratore 🛛 Duplica		
	X Annulla scheda lavoratore	Ore Bavorate Indicare le ore di lavoro ordinario effettivamente prestate nel mese nel cantiere. Il formato deve essere HHH,M dove "M" può	
	Salva denuncia Esci	assumere solo i valori 0 e 5.	
Vi			

Il cantiere può essere selezionato premendo il simbolo della freccia nella tendina "Cantiere", oppure premendo il pulsante "Cerca".

Una volta selezionato il cantiere, è possibile assegnare le ore lavorate e festive dell'operaio nel cantiere e premere il pulsante "Applica".

Se ci sono ulteriori cantieri in cui il lavoratore ha lavorato nel mese, ripetere la procedura a partire dalla pressione del pulsante "Aggiungi cantiere".

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhar	ced for Bing and MSN
Gestione denuncia	Il totale delle ore lavora- te e festive viene ripor-
Testata e riepilogo	BARDI LUCA
B Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (176) Malattie/Inf. (1) Previdenza Note
Lavoratori e cantieri Elenco lavoratori BARDI LUCA C T BONOTTO MARIO C T TAHRI MOHAMED	Ore lavorate nei cantieri         Ore lavorate totali:       144       Ore festive totali :       0         Cantiere generico         Indicare le ore lavorate e festive del lavoratore che non possono essere assegnate a cantieri specifici.         Ore ordinarie:       Ore festive:       Imponibile GNF: Accant. GNF:         40       0       397 $\Sigma$ $S6$ $\Sigma$ Applica         Cantieri lavoratore         Cantiere denuncia         Cantiere denuncia         Gantiere:         9175009916 - RISTRUTTURAZIONE PALAZZINA          Cerca
3 – Inserire le ore or rie e festive Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Duplica X Annulla scheda lavoratore Salva denuncia Esci	Cre ordinarie: Ore festive: Imponibile GNF: Accant. GNF:       104     0     1032     2     147     2       dina-     4 - Premere il pulsante "Applica"

Il totale delle ore lavorate e festive viene anche riportato nella scheda "Importi e ore".



Il totale delle ore lavorate e festive assegnate ai cantieri e al cantiere generico viene riportato in alto, sotto l'intestazione della sezione.

#### Compilazione delle altre ore

La compilazione delle altre ore, ad eccezione di quelle lavorate e festive, viene effettuata nella scheda "Importi e ore".

Nella scheda è visibile anche il riepilogo totale delle ore lavorate e festive, aggiornato a seguito del salvataggio della scheda.

L'imponibile GNF e gli accantonamenti vengono calcolati in automatico e presentati nella sezione "Imponibili e accantonamenti".

Continue dominatio		+
Depuncia periodo 2015-3 -		l 'imponibile e ali ac
Testa sinilar		cantonamenti sono r
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note	portati in questa sezio
Lavoratori e cantieri	Imponibili e accantonamenti	
Elenco lavoratori 🛛 🔍	Imponibile Gnf: Accant Gnf Lavorate: Accant Gnf Assenza: ΣΣΣΣΣΣ	
stive sono visibili dopo	Ore Nota: le ore lavorate e le ore festive devono essere indicate nella sezione "Cantieri".	
scheda.	Lavorate:     Malattia:     Infortunio:     Carenza:     Ferie:     Festive:     Cig:       Σ     8     24     Σ     Σ	PNR:
	Congedi	
E	Congedi:	
	Assenze giustificate	
	Altra Cassa Edile	
	Fuori Provincia: Codice Altra Cassa:	
E		
Operazioni lavoratori		
	Ore Malattia	

Nel caso il campo calcolato non corrispondesse al valore atteso, è possibile forzarne il valore premendo il pulsante "Forza valore" nella sezione in basso nella pagina (cfr. Forzatura di un campo calcolato a pag. 28)

# Compilazione degli eventi di malattia/infortunio

Gli eventi di malattia/infortunio possono essere compilati nella sezione "Malattie/Inf.". Per aggiungere un evento, premere il pulsante "Aggiungi evento malattia/infortunio".

🖉 EdilC	onnect.Client - Internet Explorer, enhar	ced for Bing and MSN			
$\Theta \in$	C:\CEXChange\Applications\EdilC	🔎 🚽 🏉 🥭 EdilConnect.Client	×		슈 🖈 🏟
	Sestione denuncia				+
	Denuncia periodo 2015-3 -	1_009998 _ IMPRESA EDII	IF SRI	Controlla denuncia.	0
	Testata e rienilere	BARDI LUCA	Pinrietina valori iniziali	Applica e controlla lavor:	atore
	Testata e nepilogo				atore
	Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (U)	Malattie/Int. (0) Cantieri (0) Previdenza Note		_
	Lavoratori e cantieri	Aggiungi evento malattia/info	Eventi malattia e infortunio		_
81	Elenco lavoratori 🔍		orano		
E	BANDI LUCA				
			Per aggiungere un event	odi)	
E			malattia o infortunio selezi	ona-	
			re "Aggiungi evento mal	atti-	
			a/infortunio"	J	
E.					
E					
E					
					е
6					
and the second s					
E					
	Anniungi lavoratore				
	X Annulla scheda lavoratore				
	Salva denuncia Esci				
V					

Compilare i dati dell'evento e premere il pulsante "Applica".

C:\CEXChange\Applications\EdilCc	iced for Bing and MSN
Gestione denuncia	
Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL 🖉 Controlla denuncia
Testata e riepilogo	BARDI LUCA 🧻 Ripristina valori iniziali 📲 Applica e controlla lavoratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note
Lavoratori e cantieri	Eventi malattia e infortunio
Elenco lavoratori 🔍	Aggiungi evento malattia/infortunio
🥔 🛱 BARDI LUCA	Evento malattia
P BONOTTO MARIO	Tipo mal./inf.: Data inizio: Giorno fine:
🥖 🛱 TAHRI MOHAMED	M - Malattia 03/03/2015 6
	Ricaduta: Ore ass. ingius.: Importo richiesto:
	Z2 Applica X Rimuovi
	Compilare i campi dell'evento e premere "Applica"
Aggiungi Javoratore	Giorno Fine Assenza
X Annulla scheda lavoratore	Indicare il giorno di termine di malattia, infortunio o malattia professionale nel caso in cui questo ricada all'interno del mese di
	riferimento della denuncia.

Viene visualizzato un messaggio di conferma.



Per inserire ulteriori eventi di malattia/infortunio, premere nuovamente il pulsante "Aggiungi evento malattia/infortunio".

#### Compilazione dei dati della previdenza complementare

La compilazione dei dati relativi alla previdenza complementare avviene nella scheda "Previdenza".

Compilare i dati relativi al lavoratore; per avere un suggerimento sui campi calcolati, compilare il campo "Imponibile Tfr" e premere il pulsante "Calcola".

dilConnect.Client - Internet Explorer, enha	nced for Bing and MSN
🕤 🗢 🧧 C:\CEXChange\Applications\EdilCo	P 🖌 🏉 EdilConnect.Client 🗙 🔛 🔐 🏠
Gestione depuncia	
Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL
Testata e riepilogo	BARDI LUCA Si Ripristina valori iniziali 📓 Applica e controlla lavoratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (176) Malattie/Inf. (1) Cantieri (1) Previdenza Note
Lavoratori e cantieri	Adesione Previdenza Complementare
Elenco lavoratori 🔍	Adesione Fondo Previd.: Scelta modulo TFR: Data firma TFR:
🔘 🧹 BARDI LUCA	S - Aderisce al Fondo FP - 100% TFR Fondo Previd. 07/05/2007
BONOTTO MARIO	Modalità adesione: Fondo Prev. Compl.: Tipo adesione TFR:
🥜 🛱 TAHRI MOHAMED	▼ 01 - Prevedi ▼ 3 - Ante 28/04/93 100% TFR ▼
	Decorrenza Adesione:
	1 - Prima del 01/01/2007
	Importi del mese
	Imponibile Tfr: Quota Ditta: Quota Dipend.: Quota TFR: % Volont.: Quota contratt.:
	2500 Σ Calcola 25 75 172 2 9
	Recupero importi pregressi
	Periodo 1 Periodo 2 Periodo 3 iodo
	Premere il pulsante "Calcola"
	per inserire i valori proposti a
	partire dall'imponibile Tfr indi-
	cato.
	Anno mese
Operazioni lavoratori	
📄 Aggiungi lavoratore 🛛 🗋 Duplica	
X Annulla scheda lavoratore	Periodo1 Annomese
Salva denuncia Esci	Anno e mese di competenza (formato AAAAMM, es. 201501 = gennaio 2015) relativo al contributo pregresso.

Dal momento che non è possibile calcolare sempre correttamente i contributi Prevedi a partire dal solo imponibile Tfr, controllare sempre che i valori calcolati corrispondano a quelli indicati nella busta paga del lavoratore e modificarli se differenti.

Se si lascia vuota la casella "Quota contratt.", relativa al contributo contrattuale Prevedi, per gli operai e apprendisti il valore viene compilato automaticamente al salvataggio della scheda.

#### Contributi previdenziali pregressi

Per inserire il recupero di contributi previdenziali relativi a mesi antecedenti a quello di competenza della denuncia, utilizzare la sezione "Recupero importi pregressi", nella scheda "Previdenza". Indicare il periodo di competenza (nel formato AAAAMM, ad esempio per indicare gennaio 2015 inserire "201501") e compilare le caselle desiderate.

C:\CEXChangelApplications\EditC:  C CEXChangelApplications\EditC:  C Cestione denuncia  Cestione denuncia  Denuncia periodo 2015-3 - 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL  Controlla denuncia  Testata e riepilogo BARDI LUCA BARDI LUCA BARDI LUCA Controlla denuncia Cestione cantieri Cestione
Gestione denuncia         Denuncia periodo 2015-3 - 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL         Previdenza       © Controlla denuncia         Testata e riepilogo       BARDI LUCA       © Ripristina valori iniziali       @ Applica e controlla lavoratore         Gestione cantieri       Anagrafica       Importi e ore (0)       Malattie/Inf. (0)       Cantieri (0)       Previdenza       Note         Lavoratori e cantieri       Adesione Previdenza Complementare       Adesione Frevidenza Complementare       Data firma TFR:       Previdenza       Or/05/2007         P BARDI LUCA       © BARDI LUCA       © FP - 100% TFR Fondo Previd.       07/05/2007       O/05/2007         P Bolt       Seleziongre la scheda deside-       Fondo Prev. Compl.:       Tipo adesione TFR:
Denuncia periodo 2015-3 - 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL       Controlla denuncia         Testata e riepilogo       BARDI LUCA       Ripristina valori iniziali       Applica e controlla lavoratore         Gestione cantieri EdilConnect       Anagrafica Importi e ore (0)       Malattie/Inf. (0)       Cantieri (0)       Previdenza       Note         Lavoratori e cantieri       Adesione Previdenza Complementare       Adesione Previdenza Complementare       Adesione Fondo Previd.:       Scelta modulo TFR:       Data firma TFR:       C       Adesione Importi e Origo Origi Origo Origo Origi Origo Origi Origo Origi Origo Origi Orig
Testata e riepilogo       BARDI LUCA       Ripristina valori iniziali       Applica e controlla lavoratore         Gestione cantieri       Anagrafica       Importi e ore (0)       Malattie/Inf. (0)       Cantieri (0)       Previdenza       Note         Lavoratori e cantieri       Adesione Frondo Previd.:       Scelta modulo TFR:       Data firma TFR:         Elenco lavoratori <ul> <li>Adesione Fondo Previd.:</li> <li>Scelta modulo TFR:</li> <li>Data firma TFR:</li> <li>FP - 100% TFR Fondo Previd.</li> <li>07/05/2007</li> <li>Fondo Prev. Compl.:</li> <li>Tipo adesione TFR:</li> </ul>
Gestione cantieri       Anagrafica       Importi e ore (0)       Malattie/Inf. (0)       Cantieri (0)       Previdenza       Note         Lavoratori       cantieri       Adesione Previdenza       Complementare         Elenco lavoratori       Adesione Fondo Previd.:       Scelta modulo TFR:       Data firma TFR:         Image: Previdenza       Adesione Fondo Previd.:       Scelta modulo TFR:       Data firma TFR:         Image: Previdenza       FP - 100% TFR Fondo Previd.       07/05/2007         Image: Previdenza       Fondo Previd.       Tipo adesione TFR:
Lavoratori e cantieri       Adesione Previdenza Complementare         Elenco lavoratori       Adesione Fondo Previd.:       Scelta modulo TFR:         Data firma TFR:       Data firma TFR:         P BADDI LUCA       T FP - 100% TFR Fondo Previd.       07/05/2007         P Bon       Seleziongre Ig Schedg deside-       Fondo Prev. Compl.:       Tipo adesione TFR:
Adesione     Previdenza     Complementare       Elenco lavoratori     Adesione     Fondo Previdenza     Complementare       Adesione     Fondo Previdenza     Complementare       Image: Adesione     Fondo Previdenza     Complementare
Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside     Image: Sector module reside       Image: Sector module reside     Image: Sector modul
Part Selezionare la scheda deside-
5 mensilità pregresse) Sezione "Recupero importi
pregressi"
Imponit Ouota Ditta: Ouota Dipend TK: % Volont.: Ouota contratt.:
2500 Σ Calcola 25 75 172 2 10
Recupero importi pregressi
Periodo 1 Periodo 2 Periodo 3 Periodo 4 Periodo 5
Annomese: Contr Lav.: Contr Vol.: Contr Ditta: Quota Tfr: Rival. Tfr: Contr. Contr.:
Totali importi pregressi
Inclingare il perio de di compo
tenza dei contributi
buti
Operazioni lavoratori
Aggiungi lavoratore
Salva denuncia Esci Importo contribu Campi dei totali (opzionali)

Non è necessario compilare i campi contenenti i **totali** dei periodi pregressi, che vengono calcolati automaticamente al salvataggio della scheda.

# Note e allegati

Le annotazioni per il lavoratore possono essere inserite nella scheda "Note". E' possibile anche allegare documenti alla denuncia.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enha	ced for Bing and MSN	_ [] >
C:\CEXChange\Applications\EdilC	P 🔄 🔄 EdilConnect.Client 🛛 🗙 📃	ĥ ☆ Ű
Gestione denuncia		T 10 1
Denuncia periodo 2015-3 -	1–009998 – IMPRESA EDILE SRL	🥜 Controlla denuncia 🛛 🔍
Testata e riepilogo	BARDI LUCA S Ripris	tina valori iniziali 🛛 🗐 Applica e controlla lavoratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previd	
Lavoratori e cantieri	Annotazioni Inserire le annotazioni relative al lavoratore da trasmettere alla Cassa Annotazioni: Allegati Inserire gli eventuali allegati da trasmettere alla Cassa Edile.	Inserire eventuali annotazioni per il lavoratore
Operazioni lavoratori	Allega documento	
Salva denuncia Esci		

#### Salvataggio scheda lavoratore

Per salvare la scheda, premere il collegamento "Applica e controlla lavoratore" in alto a destra nella sezione.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enha	iced for Bing and M5N	
🗢 🗢 🖉 C:\CEXChange\Applications\EdilCc	P 🔄 🆅 🏉 EdilConnect.Client 🛛 🗙	⊕ ☆ ∅
Continue domination	E PA	+
Gestione denuncia		0
Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SKL	
Testata e riepilogo	BARDI LUCA 🦻 Ripristina valori iniziali 📲 Applica e controlla lavo	ratore
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note	
Lavoratori e cantieri	Annotazioni	
Elenco lavoratori	Inserire le annotazioni relative al lavor Annotazioni: Premere per salvare la scheda del lavoratore	
1	Allegati	
	Inserire gli eventuali allegati da trasmettere alla Cassa Edile.	е
1		
	Allega documento	
Operazioni lavoratori		
Aggiungi lavoratore 🗋 Duplica		
Annulla scheda lavoratore		
Salva denuncia Esci		

Un messaggio confermerà il salvataggio.



Per salvare la scheda di un lavoratore è sufficiente anche selezionare un lavoratore differente nella lista dei lavoratori a sinistra nella finestra. Il lavoratore verrà salvato automaticamente prima del cambio di scheda.



Per duplicare una scheda di un lavoratore, premere il pulsante "Duplica" presente sotto l'elenco dei lavoratori. Per eliminare la scheda corrente, premere il pulsante "Elimina scheda lavoratore".

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhanced	I for Bing and MSN		× ם_
Gestione denuncia			+
Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL	🖉 Controlla denuncia	0
Testata e riepilogo	Denuncia	🚰 Applica e controlla sezion	e 🗍
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note		
Lavoratori e cantieri Elenco lavoratori () Contro Mario Contro Mario Contro Contro Mario Contro Mario Contre Mario Contro Mario Contro	Denuncia Stato denuncia: in compilazione Totale da versare: € 0,00	Operazioni Importa denuncia da file paghe Ripristina denuncia iniziale News e informazioni	
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Duplica Elimina scheda lavoratore Salva denuncia	Stampe ed esportazioni Indicare l'indirizzo e-mail a cui inviare le stampe. ica la scheda del lavora- tore uncia su disco uncia su disco uncia su disco uncia su disco uncia su disco		

Una scheda duplicata presenta, vicino al nome del lavoratore, nella lista dei lavoratori, il simbolo <sup>(1)</sup>. Una scheda può essere duplicata ad esempio in caso di cambio di qualifica nel mese.



Per aggiungere una scheda di un lavoratore, premere il pulsante "Aggiungi lavoratore" presente sotto l'elenco dei lavoratori e seguire le indicazioni.

🥰 Edil	Connect.Client - Internet Explorer, enhar	ced for Bing and MSN	
0	C:\CEXChange\Applications\EdilCc	₽ 🚽 🍲 EdilConnect.Client 🛛 🗙 📃	合 🖈 🄅
	Gestione denuncia		
Ξ.	Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SRI	Controlla denuncia
	Testata e riepilogo	BARDI LUCA Sipristina valori iniziali	Applica e controlla lavoratore
E	Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Importi e ore (0) Malattie/Inf. (0) Cantieri (0) Previdenza Note	
E			
	Elenco lavoratori Q	Annotazioni Inserire le annotazioni relative al lavoratore da trasmettere alla Cassa Edile.	
	🥜 🗊 BARDI LUCA	Annotazioni:	
	C BONOTTO MARIO		·
	🥖 🛱 TAHRI MOHAMED		
6			- L
		Allegati	
		Inserire gli eventuali allegati da trasmettere alla Cassa Edile.	e
н			
6			
College			
	Aggiunge	un lavoratore	
E			
	Operr		
	Aggiungi lavoratore Duplica		
	Salva denuncia Esci		
V			

Inserire i dati richiesti e premere "Salva".

stione denuncia			
enuncia perioa	io 2015-3 - 1-009998 - IMPRESA EDILE SRI	L	Oontrolla denuncia
estata e riepilogo	Aggiunta lavoratore		e controlla sezior
Gestione cantieri Ed	Dati anag	rafici lavoratore	
avoratori e cantieri	Inserire i dati anagrafici del lavoratore. Inserendo il Coo	lice Fiscale saranno automaticamente compilati i campi "D	ata
Elenco lav	Premere INVIO nel campi "Luogo di nascita" per avviare	e la ricerca con i dati inseriti. Per indicare una nazione di d	i i
🕑 🥜 BARDI LUC	nascita estera, indicare nel campo "Provincia di nascita" Se il lavoratore non ha Codice Eiscale o ha Codice Eiscal	' la sigla "EE". le provvisorio, premere la spunta "Eorza Codice Eiscale"	Σ
C 🗊 BONOTTO			cia:
📀 🗊 TAHRI MO	Cognome:	Nome:	Σ
		MARKUS	
	DRNMPC74D13C933E	Eorza Codice Fiscale	
	Data di nascita: Nazione di nascita:	Nazione straniera (i) Pr.:	0
	13/04/1974 15 TUNISIA	EE	
			_
	Indirizzo	o di residenza	
	Inserire l'indirizzo di residenza del lavoratore. Se il lavo campo "Provincia" la sigla "EE".	ratore non ha un indirizzo nel territorio italiano, indicare n	el
	Indirizzo: Geocodifica		
	VIA 💌 DIAZ	26	rib. Assoc. Fp:
	CAP: (i) Comune:	🗌 Indirizzo straniero 🕕 Pr.:	:
	22100 COMO	cc	
Operazioni l			_
Aggiungi lavorato		Salva Annull	la
Annulla scheda lav	rature		
Salva denuncia	Esci Totale delle or	ate	



Se un campo che viene calcolato automaticamente (ad es. "Imponibile GNF") deve essere variato manualmente, è possibile forzare il campo, premendo il pulsante "Forza un valore differente da quello calcolato", presente in basso nella sezione.

Anagrafica I – Selezionare il campo da forzare. Note Note
Imponibile Gnf: Accant Gnf Lavorate: Accant Gnf Assenza:
1429 <u>Σ</u> 203 Σ 45 Σ
Ore
Nota: le ore lavorate e le ore festive devono essere indicate nella sezione "Cantieri".
Lavorate: Malattia: Infortunio: Carenza: Ferie: Festive: Cig: PNR:
144 Σ 8 24 0 Σ
Congedi
Assenze giustificate
Ass. Giu.:
Euori Provincia: Codice Altra Cassa:
2 – Premere il pulsante per con- sentire la modifica del campo.
Imponita ampo calcolato automaticamente)
n campo viene calcolato automaticamento non deve essere compliato.
indicare l'importo della retribuzione del lavoratore calcolata sugli elementi di cui al punto 10, per tutte le ore di lavoro ordinario e per le festività (escluso 4 Novembre), arrotondando all'unità di Euro.

Successivamente alla forzatura sarà possibile modificare il valore del campo.

W

La forzatura del campo non modifica i controlli che vengono applicati allo stesso, per cui si potranno avere eventualmente avvisi o errori bloccanti sul campo.



Una volta terminata la compilazione della denuncia, per controllare i totali calcolati nella denuncia e visualizzare eventuali messaggi di errori o avvisi, premere il pulsante "Controlla denuncia" in alto a destra nella finestra.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhan	nced for Bing and MSN P _ ∲ @ EdilConnect.Client × ŵ ☆				
Gestione denuncia					
Denuncia periodo 2015-3 - 3	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL 🖉 Controlla denuncia				
Testata e riepilogo	TAHRI MOHAMED 🦻 Ripristina valori iniziali 📲 Aprili e controlla lavoratore				
Gestione cantieri EdilConnect	Anagrafica Previdenza Note				
Gestione cantieri       Anagrafica       Previdenza       Note         Lavoratori e cantieri <ul> <li></li></ul>					
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Duplica Annulla scheda lavoratore Salva denuncia Esci	F - Tempo Pieno     ///       Inquadramento       Livello:     Mansione:       Paga Oraria:     14 - Impiegato 4º liv.       00 - Non Indicata (Impiegati)     Impiegato 4º liv.				

In caso di errori o avvisi generati durante il controllo della denuncia, sarà visualizzata una finestra come indicato al paragrafo Visualizzazione errori denuncia a pag. 33. Una volta controllata la denuncia, il totale da versare viene riportato nella scheda "Pannello attività" della sezione "Testata e riepilogo".

dilConnect.Client - Internet Explorer, enha	anced for Bing and MSN					
📀 🗢 🧃 C:\CEXChange\Applications\EdilC	🔎 🚽 🏉 EdilConnect.Client 🛛 🗙 📃	合 🛧 🗄				
Gestione denuncia						
Denuncia periodo 2015-3 -		Controlla denuncia				
	Desursée					
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attivita Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note					
Lavoratori e cantieri	Denuncia State desuggia: escenta por tracmiscione	Operazioni				
Elenco lavoratori 🔍	Tatala da versarez £ 036.40	<ul> <li>Ripristina denuncia iniziale</li> </ul>				
SARDI LUCA	Totale da versare: C 930,40					
CO C BONOTTO MARIO						
C TAHRI MOHAMED		News e informazioni				
		L				
	Il totale da versare viene e	-				
	sposto nel "Pannello attività	"				
	Stampe ed esportazioni					
	Indicare l'indirizzo e-mail a cui inviare le stampe.					
	info@impresaedilesrl.it 🔠					
	a Stampa ricevuta					
	Stampa denuncia					
	Stampa modulo bonifico     Salva modulo bonifico su disco					
Operazioni lavoratori						
Aggiungi lavoratore 🕒 Duplica						
Annulla scheda lavoratore						
Salva denuncia Esci	J					

Nella scheda "Riepilogo" è possibile controllare il dettaglio dei calcoli effettuati.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhan	nced for Bing and MSN			
Gestione denuncia Depuncia periodo 2015 2 1 000000 IMPRESA EDUE SPL Mella sezione "Riepilogo" si può controllare il dettaglio dei cal-				
Testata e riepilogo	Denuncia			
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note			
E Lavoratori e cantieri	Ore			
Elenco lavoratori	$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $			
E	Tot. Imponibile Gnf: Tot. Imponibile Tfr:       1429     D       Accantonamenti			
	% Accant.:         1. Accantonamento:         2. Accant. assenza:         3. Accant. tot. (1+2):           14,2         203         Σ         45         Σ         248         Σ			
	Contributi         S. Prev. Compl.:         Di cui pregressi.:           10,8242         155         Σ         508,4         Σ         9         Σ			
	% Contrib. Assoc.:         7. Contributi Assoc.:         % Contrib. Assoc. Fp:         7.1 Contrib. Assoc. Fp:           1,725 - % Como con ANCE Nazionale         25         0         Σ			
E	Contributi reg. PT: 9. Totale da versare: 0			
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore D Duplica				
Salva denuncia Esci	Ore Lavorate Totale delle ore ordinarie registrate per tutti i lavoratori presenti nella denuncia.			



Per trasmettere la denuncia alla Cassa Edile, premere il pulsante "Salva denuncia" in basso a sinistra nella finestra.

Viene visualizzato un messaggio di conferma, che consente di salvare in bozza la denuncia oppure di trasmetterla alla Cassa Edile. Se si salva in bozza sarà possibile aprirla nuovamente e modificarla prima dell'invio alla Cassa Edile.



Y

Dopo la trasmissione della denuncia alla Cassa Edile non sarà più possibile apportare variazioni alla denuncia.



Per visualizzare i messaggi di errore relativi al singolo lavoratore, premere il pulsante "Visualizza" che compare sotto il titolo della scheda del lavoratore.

TAHRI MOHAMED					🍤 Ripristina valo	ori iniziali	📳 Appli	ica e controlla lavoratore
🕖 La sezione contiene 1 errore e 3 avvisi. Visualizza								
Anagrafica 🕕	Previdenza	Note						_
Anagraf       Premere per visualizzare gli erro- ri e gli avvisi nella scheda del lavoratore								
Codice C.E.		Cognon	ne		Nome		Codice	e Fiscale
146450		TAHRI			MOHAMED		THRMI	MD61H66C933T
Data di nascita		Luogo d	li nascita				Provin	icia di nascita
19610626		сомо		T	J.:	_	CO	
V E. FERMI 13	22038 TAV	ERNERIO	(CO)					
			ł	kappoi	rto di lavoro			
Data Assunzione:	Tipo Assur	zione:		S	pecifica Rapporto:			
08/06/2005	1 - Tempo	Indeterr	ninato	-			-	
Gg Cessazione:	Tipo Cessa	zione:						
				-				
Tipo Occupazione			Esenzione Limi	iti Ccn	l:	Perc Pt:		Data trasf. Pt:
F - Tempo Pieno		-			•			1.1
				Inqui	adramento			
				Inda	anamento			
Livello:			Mansione:					Paga Oraria:
I4 - Impiegato 4	I4 - Impiegato 4º liv. 🔹 00 - Non Indicata (Impiegati)							

Per effettuare il controllo della scheda è prima necessario salvare la scheda come descritto al par. Salvataggio scheda lavoratore a pag. 24.

Viene visualizzata la finestra contenente il dettaglio degli errori.

rrori e avvisi l	avoratore			
			Errori e avvisi lavoratore	
e schede riporta liccare sul codio	ano gli errori e gli a ce dell'errore per p	avvisi per il lavoratore e osizionarsi sulla casella	le eventuali forzautore. di testo corrispondente all'errore o all'avviso.	
			Errori e avvisi	
Errori e avvisi	Forzature errori			
		🕕 🛆 Visualizza er	rori e avvisi 🛛 🕕 Visualizza solo errori 🛛 🖄 Visualizza solo avvisi	
Livello	Codice	Sezione	Descrizione	Forzatura
🕕 Errore	<u>E.5.24.1</u>	Ore lavoratore	Imponibile Tfr - Il campo "Imponibile TFR" è obbligatorio per i lavoratori che aderiscono a Prevedi.	Forza errore
À Avviso	<u>E.5.55.4</u>	Ore lavoratore	Prev Compl Dipendente - Il contributo previdenziale del lavoratore indicato 75 è atteso essere uguale alla percentuale 3% dell'imponibile TFR (valore calcolato: 0).	
🛕 Avviso	<u>E.5.56.2</u>	Ore lavoratore	Prev Compl Quota Tfr - Quota TFR previdenza complementare non congruente con l'accantonamento TFR calcolato (valore calcolato: 0).	
🛕 Avviso	<u>E.5.179.1</u>	Ore lavoratore	Prev Compl Contr - Contributo contrattuale Prevedi indicato 14 maggiore del valore calcolato 9.	
		Premere per v zione del lavo dente	visualizzare la se- ratore corrispon- all'errore	
				Esci

E' possibile cliccare con il mouse sulla casella "Codice" dell'errore per accedere alla sezione del lavoratore corrispondente.

Per visualizzare i messaggi di errore relativi all'intera denuncia, premere il pulsante "Controlla denuncia" in alto a destra.

1-009998 - IN	APRESA EDILE SRL	① Controlla denuncia			
Denuncia	Denuncia 📓 🖉 🛵 e controlla sezione				
Pannello attività	Testata Riepilogo Regol. Part-Tim	e Note			
Stato denuncia: i Totale da versare	Denuncia n compilazione : € 889,00	Premere per visualizzare gli erro- ri e avvisi di tutta la denuncia.			

# Forzatura errori nella denuncia

Per forzare un errore premere il pulsante "Forza errore" nella colonna "Forzatura" della finestra di riepilogo degli errori. La forzatura di un errore consente la trasmissione della denuncia alla Cassa Edile, nel caso in cui la segnalazione di errore dipenda da una limitazione degli algoritmi di controllo della denuncia applicati dalla Cassa Edile e il consulente sia certo della correttezza dei dati inicati.

1011 0 0001911				
			Errori e avvisi lavoratore	
schede riporta ccare sul codio	ano gli errori e gli a ce dell'errore per p	avvisi per il lavoratore e osizionarsi sulla casella	le eventuali forzautore. di testo corrispondente all'errore o all'avviso.	
			Errori e avvisi	
rrori e avvisi	Forzature errori			
		🕕 🔬 Visualizza er	rori e avvisi 🛛 🕕 Visualizza solo errori 🛛 🖄 Visualizza solo avvisi	
ivello	Codice	Sezione	Descrizione	Forzatura
🕖 Errore	<u>E.5.24.1</u>	Ore lavoratore	Imponibile Tfr - Il campo "Imponibile TFR" è obbligatorio per i lavoratori che aderiscono a Prevedi.	Forza errore
🛦 Avviso	<u>E.5.55.4</u>	Ore lavoratore	Prev Compl Dipendente - Il contributo previdenziale del lavoratore indicato 75 è atteso essere uguale alla percentuale 3% dell'imponibil TFR (valore calcolato: 0).	e
🛕 Avviso	E.5.56.2	Ore lavoratore	Prev Compl Quota Tfr - Quota TFR previdenza complementare non congruente con l'accantonamento TFR calcolato (valore calcolato	
🔌 Avviso	<u>E.5.179.1</u>	Ore lavoratore	Prev Compl Contr - Contributo contrattuale Prevedi indicat maggiore del valore calcolato 9.	
			Premere per forzare un errore.	
				Esci

Per forzare un errore è necessario inserire la motivazione e confermare l'operazione inserendo la password di accesso ad EdilConnect.

#### Denunce EdilConnect - Guida compilazione manuale

Forzatura errore	22
a	Inserimento forzatura
c La forzatura di un errore consente di trasmettere la errore bisogna essere certi che non ci siano modalità maggiori informazioni.	denuncia anche in presenza della segnalazione bloccante. Prima di forzare un à differenti per correggere l'errore segnalato. Contattare la Cassa Edile per
	Errore
Lavoratore: BARDI LUCA	
Sezione: Ore lavoratore	Inserire il motivo della forzatura
Campo: Imponibile Tfr	
Messaggio: Imponibile Tfr - Il campo "Imponib	ile TFR" è obbliga
	Motivazione forza.
Inserire la motivazione per la quale si effettua la forz	zatura. Le informazioni re
effettua la forzatura saranno trasmesse alla Cassa E	dile competente.
	•
	Inserimento PIN
Inserire la password di accesso ad EdilConnect per c	onfermare la forzatura.
Password:	Inserire la password di accesso ad EdilConnect

Possono essere forzate solo le tipologie di errori previste dalla Cassa Edile. Se non compare la scritta "Forza errore" vicino all'errore, la possibilità di forzatura non è prevista.



Dopo la trasmissione della denuncia alla Cassa Edile il sistema genera le stampe, che vengono inviate all'indirizzo e-mail impostato nella sezione "Pannello attività" della denuncia.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enh	anced for Bing and MSN	_□_			
Gestione denuncia		t in the second s			
Denuncia periodo 2015-3	- 1-009998 - IMPRESA EDILE SRL				
Testata e riepilogo	Denuncia				
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note				
Lavoratori e cantieri Elenco lavoratori	Denuncia Stato denuncia: trasmessa	Operazioni  Importa denuncia da file paghe  Rincistina denuncia iniziale			
C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Totale da versare: € 911,40	News e informazioni			
	Impostare l'indirizzo e-mail a cui inviare le stampe della denuncia				
	Stampe ed       Indicare l'indirizzo e-mail a servitare le stampe.         Info@impresaedilesrl.it       Imfo@impresaedilesrl.it         Stampa ricevuta       Salva ricevuta su disco         Stampa denuncia       Salva denuncia su disco         Stampa modulo bonifico       Salva modulo bonifico su disco				
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Duplica Annulla scheda lavoratore Salva denuncia Esci					

Se nello studio di consulenza le denunce sono compilate da più operatori , è possibile che ogni operatore imposti un differente indirizzo e-mail per ricevere le denunce di propria competenza. L'e-mail che viene inviata contiene tre documenti PDF:

- La ricevuta di trasmissione della denuncia
- La denuncia completa
- Il modulo di versamento



Tutti i documenti sono generati in formato PDF/A, per cui sono predisposti per l'archiviazione a lungo termine.

E' possibile sempre stampare le denunce ed i moduli di versamento direttamente in EdilConnect, oppure salvarli sul disco locale del PC.

EdilConnect.Client - Internet Explorer, enhar 🖉	nced for Bing and MSN		
C:\CEXChange\Applications\EdilCc	🔎 🚽 🏀 EdilConnect.Client 🛛 🗙 📃		☆☆ 🕸
Gestione denuncia			t l
Denuncia periodo 2015-3 -	1-009998 - IMPRESA EDILE SRL		o
Testata e riepilogo	Denuncia		
Gestione cantieri EdilConnect	Pannello attività Testata Riepilogo Regol. Part-Time Note		
E Lavoratori e cantieri	Denuncia	Operazioni	
Elenco lavoratori Q	Stato denunca: trasmessa Totale da versare: € 911,40	<ul> <li>Importa denuncia da file pagne</li> <li>Ripristina denuncia iniziale</li> </ul>	
Operazioni lavoratori Aggiungi lavoratore Aggiungi lavoratore Salva denuncia Esci	Stampa dei documenti Indicare l'int Indicare	News e informazioni	



E' possibile richiedere la stampa cumulativa delle denunce trasmesse in un mese. Premere il pulsante "Stampa cumulativa denunce" nella finestra di ricerca delle denunce.

						Edil	Connect
				C	CASSA EDILE COMO I	e lecco – tizian	A SCOGNAMILLO
Attività			Ge	estione denunce			
🛅 Riquadro attività iniziali	Inserire i criteri di ricerca e Muovere il mouse sopra le "	premere il pulsante " i" visualizzate vicino	Cerca". Per cer ai campi per in	care le denunce già c formazioni aggiuntive	ompletate spuntare la	a casella "Denunce	e completate".
📔 Servizi abilitati			<b>?</b> v	/isualizza istruzi			
Cantieri					Richiesta star	npa cumul	ati-
📔 Gestione cantieri	Cassa Edile:				~ ~	a	
Denunce	Codice fiscale impresa:					🔙 Importa	da file paghe
📔 Gestione denunce	<ol> <li>Periodo di competenza -</li> </ol>	Anno: 2015	Mese: 3	Tutte	ance aperte	Importaz	zioni e gruppi
Altre pratiche	③ Stato denunce:				🔍 Cerca		
📔 Ricerca pratiche	Apri stampe ed esporta	zioni delle denunce vi	sualizzate  🗎	Stampa cumulativa o	lenunce		
🔄 Comunicazioni certificate	Ente Perio	odo Operazioni	Codice I	impresa		Avanzamento	Tipo
	Cassa Edile						

Viene visualizzata la finestra seguente:

Stampa cumulativa	23
Periodo denunce	
Indicare l'anno e il mese per cui generare la stampa cumulativa. Saranno generate le stampe cumulative di tutte le denunce che risultano trasmesse alla Cassa Edile al momento della stampa per il periodo di competenza indicato.         Anno:       2015       Mese:       3	
Indirizzo e-mail	
Indicare l'indirizzo e-mail a cui inviare il collegamento per scaricare i file PDF delle stampe cumulative. A tale indirizzo sarà inviata un'e-mail contenente il collegamento per scaricare i file PDF delle stampe, successivamente alla predisposizione. La generazione delle stampe cumulative avviene solitamente entro pochi minuti dalla richiesta, ma può richiedere fino a 24 ore. E-mail: info@impresaedile.it	
Premere per inviare la rich sta.	ie-
Invia richiesta Esci	

Inserire i dati richiesti (anno e mese di competenza delle denunce da stampare ed indirizzo e-mail a cui inviare i collegamenti alle stampe cumulative.

L'e-mail contiene 3 collegamenti per stampare:

- > Stampa cumulativa ricevute di trasmissione
- > Stampa cumulativa denunce
- > Stampa cumulativa bollettini di versamento

https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&view=btop&ver=dqujp3h61mgd&search=all&th=14d2acca8d71302		
Image: Sposta in Posta in arrivo     Image: Sposta in Posta in arrivo		
EdilConnect - Stampe cumulative Ente CO00 - CASSA EDILE COMO E LECCO - MARZO = 2015 Cassa Edile x		
Servizio Informativo EdilConnect <servizioinformativo@edilconnect.it></servizioinformativo@edilconnect.it>	1. <b>*</b>	
Spett.le CASSA EDILE DI COMO E LECCO,	Cliccare per visualizzare il	
di seguito sono riportati i collegamenti per scaricare i file PDF delle stampe cumulative ric	documento	
21.55.47. Cliccare sul collegamento per aprire il documento. Se non si riesce ad aprire il collega mail, copiare e incollare il testo del collegamento in una finestra del browser Internet.	tamente dall'e-	
Stampa cumulativa ricevute di trasmissione:		
https://www.edilconnect.it/Casse/Services.aspx?s=dsc&b=r&p=44277b4ff1094a0ca2f102d431703100		
Stampa cumulativa denunce:		
https://www.edilconnect.it/Casse/Services.aspx?s=dsc&b=d&p=44277b4ff1094a0ca2f102d431703100		
Stampa cumulativa bollettini di versamento:		
https://www.edilconnect.it/Casse/Services.aspx?s=dsc&b=b&p=44277b4ff1094a0ca2f102d431703100		
Ricordiamo che le stampe resteranno disponibili agli indirizzi indicati per 7 giorni, dopodiché dovrà essere richiesta una nuova generazione di stampe cumulative.		
Per qualsiasi problema relativo alla visualizzazione delle stampe cumulative può accedere al sito <u>www.edilconnect.it</u> ed utilizzare la funzione "Contatta l'assistenza" per richiedere assistenza.		
Cordiali saluti		
Servizio Informativo EdilConnect www.edilconnect.it		
==== Non rispondere a questa e-mail, poiché i messaggi inviati a questo indirizzo non verranno evasi. servizio di assistenza per imprese e consulenti, acceda ad EdilConnect ed utilizzi la funzione "C	Se desidera contattare il ontatta l'assistenza".	

Cliccare sul collegamento desiderato per scaricare il file PDF corrispondente.



Per importare le denunce dal file generato dai software paghe, riferirsi al documento:

<u>kttp://www.cassaedilecomolecco.it/pdf/denuncia\_importazione\_paghe.pdf</u>

**Nota**: per qualsiasi problematica contattare gli operatori della Cassa Edile ai numeri 031.245811 (sede di Como) e 0341.364480 (sede di Lecco)