

Come usare il CSC - COMETA SISTEMA CONTRIBUTI

Il programma "CSC Cometa V3.01.xls" permette l'elaborazione della distinta elettronica (file txt) per la contribuzione al fondo.

Apri il CSC e seleziona la funzionalità prescelta:

- Modifica/aggiorna distinta corrente
- Inserimento nuova distinta
- Esci



Se stai utilizzando il CSC per la prima volta non ci sarà nessuna informazione memorizzata, altrimenti alla richiesta di modifica/aggiornamento o inserimento di una nuova distinta il CSC propone in automatico i dati anagrafici per l'azienda e gli aderenti. Se scegli di modificare/aggiornare la distinta in corso di lavorazione il CSC presenterà i dati relativi all'ultimo salvataggio.

Es. Dobbiamo inviare i contributi per l'Azienda "Metalmeccanica Italiana" del primo trimestre 1999. Nel trimestre precedente erano stati inseriti i contributi per 4 aderenti.

Riaprendo il file riferito alla Metalmeccanica Italiana, che avevamo chiamato Met_Ita.xls, il CSC valorizza automaticamente i dati riferiti all'Azienda "Metalmeccanica Italiana" e i nomi dei 4 Aderenti che erano stati inseriti nel trimestre precedente. L'operazione che bisogna eseguire sarà la valorizzazione dei campi riferiti al primo trimestre (data valuta, importo dei contributi, .).

INSERIMENTO NUOVA DISTINTA

Le maschere utilizzate per completare la procedura di inserimento sono tre:


1) MASCHERA INSERIMENTO TESTATA

Una maschera iniziale dove vengono richieste le informazioni riguardanti i dati dell'Azienda: **Codice fiscale, Ragione Sociale e Codice Azienda**. I dati relativi al periodo e divisa di contribuzione: **data contabile e data valuta, anno e periodo di contribuzione**. Il dato relativo al numero dei dipendenti e informazioni per facilitare

il collegamento con la vostra azienda nel caso si riscontrassero incongruenze nella distinta inoltrata: **Referente Cometa, Numero telefono e fax, indirizzo email.**

CSC Cometa - Inserimento Testata

Dati Distinta

Codice Fiscale Azienda 
00212840235

Ragione Sociale
METALMECCANICA ITALIA S.P.A.

Codice Azienda
000359

Data Contabile (gg/mm/aaaa)
20/10/1999

Data Valuta Contribuzione
20/10/1999

Anno Contribuzione
1999

Periodo Contribuzione
03

Numero Dipendenti
20

Riferimenti

Referente
Mario Rossi

Telefono
02/29038845

Fax
02/29038888

E-Mail
mario.rossi@metalmecanica.it

Convalida Dati

Torna a Menù Principale

Esci

Da questa maschera è possibile:

- tornare alla maschera precedente (tasto "**Torna a menù principale**")
- convalidare i dati passando alla maschera relativa al dettaglio aderenti (tasto "**Convalida dati**")
- abbandonare il programma ("**Esci**")

2) MASCHERA INSERIMENTO CONTRIBUTIONI ADERENTE

Questa maschera offre la possibilità di scorrere la lista degli aderenti inseriti usando i tasti "**Contribuzione Successiva**" e "**Contribuzione Precedente**", aggiungere nuovi Aderenti, o cancellare quelli inseriti utilizzando gli appositi tasti "**Aggiungi aderente**", "**Cancella aderente**" nonchè di recuperare le informazioni inserite su un aderente tramite il tasto "**Trova**".

CSC Cometa - Inserimento Contribuzioni Aderente

Anagrafica Aderente

Cognome Nome % TFR Esplicita

Codice Fiscale Codice Aderente Data Prima Assunzione % Contrib. Azienda

Codice Unità Indirizzo (gg/mm/aaaa) % Contrib. Aderente

Comune CAP Provincia Silente

Attualmente Iscritto

Dettaglio Contribuzione

Contributo Aderente <input type="text" value="0,00"/>	Contributo Iscrizione Aderente <input type="text" value="0,00"/>
Contributo Azienda <input type="text" value="0,00"/>	Contributo Iscrizione Azienda <input type="text" value="0,00"/>
Contributo TFR <input type="text" value="0,00"/>	Contributo TFR Silente <input type="text" value="0,00"/>
Contributo Volontario <input type="text" value="0,00"/>	Rivalutazione Contributo TFR <input type="text" value="0,00"/>

€

Torna a Dati Azienda Visualizza Totali e Crea File di Esportazione

Contribuzione Successiva
Contribuzione Precedente
Conferma dati
Cancella aderente
Trova
Esci

In questa maschera vengono richieste o presentate, se già inserite in precedenza, le informazioni riguardanti:

ANAGRAFICA ADERENTE

- **Cognome, Nome, Codice fiscale, Codice Aderente, Data prima assunzione;**
- Unità Produttiva di appartenenza dell'aderente (**codice unità**) e indirizzo di residenza aderente (**Indirizzo, Comune, CAP, Provincia**). Da valorizzare solo in caso di prima contribuzione di aderente silente;
- % di contribuzione versata (Aderente, Azienda e TFR esplicito)
- Flag **Silente** o **Attualmente iscritto**

DETTAGLIO CONTRIBUZIONE

- **Contributo aderente, azienda, TFR esplicito**
- **Contributi di iscrizione azienda/aderente** da versare in occasione della prima contribuzione al fondo, se non si versa con solo TFR (in questo caso i contributi non sono dovuti)
- **Contributo TFR silente**, da versare unicamente in caso di TFR o parte di TFR conferito per silenzio assenso
- **Rivalutazione contributo TFR**, da versare in un'unica soluzione per quanto accantonato nel corso del primo semestre del 2007 (con la distinta del trimestre 2007-2)

Di seguito vengono riportate alcune informazioni circa le principali novità e la loro valorizzazione in fase di compilazione dei dati anagrafici e contributivi:

- Aderente che versa in forma esplicita tutto o parte del TFR:**
selezionare il valore 100% nella casella “% TFR esplicita” ed inserire il relativo importo nella casella “**contributo TFR**”. La casella “contributo TFR silente” viene automaticamente bloccata dal sistema in quanto non deve essere valorizzata.

b. Aderente che versa il 40% del TFR in forma esplicita ed il 60% per silenzio assenso (a partire dal trimestre di contribuzione 2007-3):

selezionare il valore 40% nella casella “% TFR esplicita” ed inserire il relativo importo nella casella “**contributo TFR**”. Selezionare poi la cella “**silente**” ed inserire l’importo del TFR residuo nella casella “**contributo tfr silente**”

c. Aderente silente, che versa in forma tacita il 100% del TFR (a partire dal trimestre di contribuzione 2007-3):

selezionare la cella silente ed inserire l’importo del TFR nella casella “**contributo TFR silente**”. Le caselle relative alle altre componenti contributive risultano bloccate in quanto non vanno compilate. Per questi aderenti è inoltre obbligatorio compilare tutti i dati anagrafici (indirizzo, comune, cap, provincia) in occasione della trasmissione della prima distinta nella quale vengono inseriti. **IMPORTANTE:** Questi dati vengono recepiti a sistema solo la prima volta in cui l’aderente viene inserito in distinta, eventuali variazioni anagrafiche di indirizzo non verranno recepite tramite distinta ma secondo i consueti canali (on-line su Fondimatica, comunicazione via fax o posta al Fondo)

3) MASCHERA RIASSUNTO TOTALI

In questa maschera vengono proposti in automatico i dati riguardanti i totali di contribuzione.

Totale record valorizzati	
Totale record valorizzati	1
Totali Contribuzioni	
Contributo Aderente	11,45
Contributo Azienda	11,45
Contributo TFR	30,00
Contributo Volontario	0,00
Contributo Iscrizione Aderente	0,00
Contributo Iscrizione Azienda	0,00
Contributo TFR Silente	0,00
Rivalutazione TFR	0,00
Totale Generale	52,90

Torna a dettaglio Contribuzioni Stampa Salva File Distinta Esci

Verificata la correttezza dei dati e dei relativi totali è possibile convalidare quanto inserito tramite il tasto “**Salva File Distinta**”. Il programma effettuerà la generazione ed il salvataggio del file txt nella directory dove era precedentemente stato salvato il programma CSC Cometa V3.01.xls. Nella stessa directory il programma provvede automaticamente a generare la distinta anche in formato xls da utilizzare **unicamente** per gli archivi aziendali.

Per uscire dal CSC occorre selezionare il tasto “**Esci**”. Il programma chiederà se si vogliono salvare le modifiche apportate al file. In caso affermativo verranno salvati in memoria tutti i dati anagrafici e contributivi inseriti, alternativamente il file rimarrà aggiornato alla versione antecedente l’ultimo utilizzo.