

Direzione Centrale Entrate

Roma, 13-11-2020

Messaggio n. 4271

Allegati n.1

OGGETTO: Vademecum UniEMens

L'UniEMens è il flusso mediante il quale il datore di lavoro o un soggetto delegato individuato tra gli intermediari di cui alla legge 11 gennaio 1979, n. 12, inviano, mensilmente, i dati retributivi e le informazioni utili al calcolo della contribuzione dovuta per i lavoratori dipendenti e/o collaboratori.

Il flusso UniEMens nel corso degli anni si è arricchito di nuove sezioni e nuovi codici di indirizzamento e, a seguito di ogni modifica e implementazione, l'Istituto provvede alla pubblicazione dell'aggiornamento del "Documento tecnico UniEMens" edell'"Allegato tecnico UniEMens".

Gli intermediari hanno più volte rappresentato l'esigenza di poter disporre di un documento che riepilogasse le soluzioni alle "anomalie" scaturite dall'invio del flusso e, non ultimo, ad individuare un linguaggio comune con gli operatori delle Strutture territoriali con il quale affrontare le varie problematiche.

A tal fine, il Tavolo Tecnico costituito tra i rappresentanti del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro e dell'INPS, ha redatto il "Vademecum UniEMens", che si allega al presente messaggio (Allegato n. 1).

Il Vademecum è stato realizzato partendo dalla schematizzazione del percorso logico che, ogni mese, i flussi UniEMens compiono una volta trasmessi all'INPS, avendo cura di chiarire l'esatto significato delle espressioni "*DM quadrato, squadrato, corretto o errato*" oppure la differenza che sussiste tra una "*Regolarizzazione*" e una "*Variazione*" e quando è possibile effettuare l'una

o l'altra. Per una migliore comprensione, ove possibile, sono stati inseriti degli esempi tratti dall'operatività quotidiana.

Nel paragrafo *"Come variare un UniEMens trasmesso e quadrato"*, una tabella riepilogativa supporta gli intermediari nell'individuare la giusta opzione da scegliere tra le varie disponibili.

Un'intera sezione, infine, è dedicata al *"Portale contributivo Aziende e Intermediari"*, uno strumento essenziale che l'Istituto ha messo a disposizione dei Consulenti del Lavoro per controllare la presenza di errori nelle denunce trasmesse, per monitorare lo stato di avanzamento dei VIG oppure per verificare l'eventuale presenza di note di rettifica. Con il Vademecum è stato chiarito il significato delle voci di menu presenti nelle varie sezioni del portale.

Il documento sarà oggetto di aggiornamenti, revisioni e integrazioni affinché sia sempre attuale e utile nella consultazione.

Per gli operatori delle Strutture territoriali, il Vademecum è pubblicato nella sezione "Manuali" della pagina della Direzione centrale Entrate, raggiungibile al seguente percorso intranet: "[Funzioni Centrali](#)" > "[Entrate](#)" > "Documenti" > "[Manuali](#)" e può essere salvato sul proprio PC.

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.



Consulenti del Lavoro
▼ Consiglio Nazionale
dell'Ordine

Vademecum UniEMens

Sommario

Introduzione	3
Percorso logico	5
DM Quadrato	8
DM Squadrato	9
• Come correggere un DM provvisorio	9
• Come correggere un DM anomalo	10
DM non generabile	11
La gestione degli errori Emens	12
Come variare un UniEMens trasmesso e quadrato	36
Portale contributivo Aziende e intermediari	42
Sezione denunce	42
Sezione VIG	44
Sezione Rettifiche	51
Codifica codici errore UniEMens	54
Circolari e messaggi INPS	63
Ringraziamenti	64

Introduzione

Questa breve guida nasce da una consapevolezza: il flusso UniEMens è di vitale importanza nella costruzione della posizione previdenziale di ciascun lavoratore. Nel corso degli anni questo flusso si è arricchito di nuove sezioni e nuovi codici di indirizzamento. L'ultima versione del *“Documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali mensili”* è di ben 239 pagine, oltre alle 494 pagine dell'allegato tecnico.

Orientarsi in questo mare magnum non è affatto semplice, anche per il Consulente del Lavoro più navigato.

Consapevole di queste difficoltà, l'INPS ha da tempo messo a disposizione degli intermediari uno strumento (il *“Portale contributivo aziende e intermediari”*) per monitorare i flussi UniEMens trasmessi, incluso quelli di regolarizzazione, e per verificare la presenza di note di rettifica. L'utilizzo di questa *consolle*, tuttavia, è apparso fin da subito piuttosto ostico. Forse a causa di un'interfaccia poco amichevole oppure per l'utilizzo di un linguaggio un po' criptico.

Se a tutto questo aggiungiamo che l'intermediario e l'operatore di sede spesso operano su consolle di visualizzazione in parte differenti, appaiono evidenti le difficoltà che possono nascere in sede di confronto e comunicazione tra i vari attori coinvolti.

Per questi motivi il Tavolo Tecnico, costituito tra i rappresentanti del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro e l'INPS, unendo le reciproche competenze, ha pensato di redigere questa guida.

Abbiamo schematizzato il percorso logico che – ogni mese – i nostri flussi UniEMens compiono una volta trasmessi all'INPS. Nel farlo, abbiamo prestato attenzione a chiarire l'esatto significato delle espressioni *“DM quadrato, squadrato, corretto o errato”* oppure la differenza che passa tra una *“Regolarizzazione”* e una *“Variazione”* e quando è possibile effettuare l'una o l'altra. Per una migliore comprensione, ove possibile, abbiamo aggiunto degli esempi tratti dall'operatività quotidiana.

La tabella aggiornata dei codici errori UniEMens risulterà molto utile per districarsi tra le varie possibili segnalazioni, così come risulterà comodo sapere che esiste una sezione dell'area riservata del sito INPS dove è possibile verificare la presenza di denunce retributive mensili errate.

Nel paragrafo *“Come variare un UniEMens trasmesso e quadrato”*, una tabella riepilogativa aiuterà il Consulente a capire qual è la giusta opzione da scegliere tra le varie disponibili.

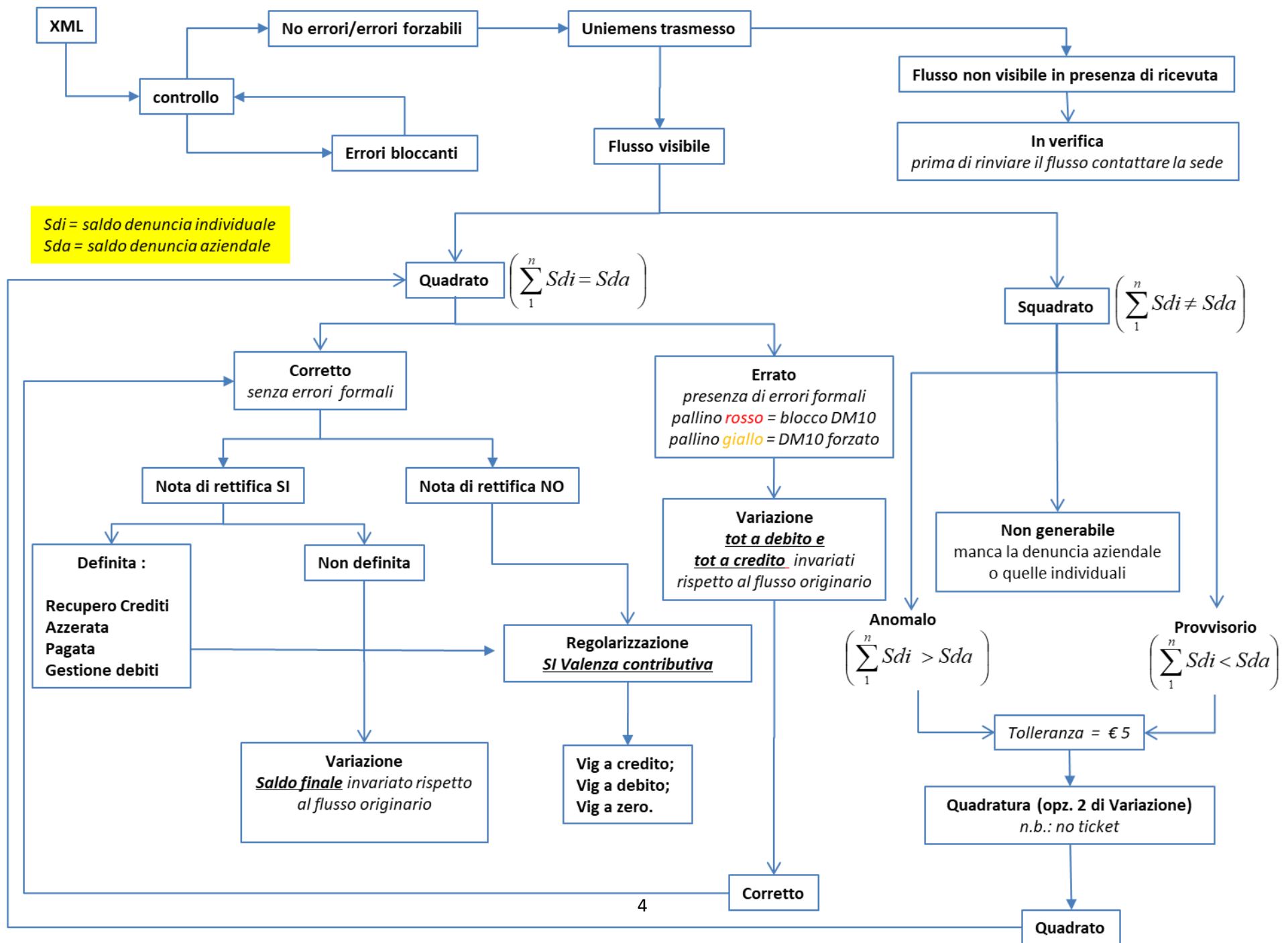
Un'intera sezione è dedicata al *“Portale contributivo aziende e intermediari”*, uno strumento essenziale a disposizione dei Consulenti del lavoro per controllare la presenza di errori nelle denunce trasmesse, per monitorare lo stato di avanzamento dei VIG oppure per verificare l'eventuale presenza di note di rettifica. Grazie alla preziosa collaborazione dei funzionari INPS, siamo riusciti a spiegare il significato delle voci di menu presenti nelle varie sezioni del portale.

Questo documento non ha la pretesa di essere esaustivo, ma rappresenta un contributo nell'ottica di una corretta divulgazione. Speriamo possa rappresentare per tutti i Colleghi una bussola per orientarsi e prendere decisioni consapevoli.

Non abbiamo immaginato questa breve guida come un'opera definitiva, bensì come un documento che deve essere continuamente aggiornato e revisionato, affinché sia sempre attuale e utile nella consultazione.

L'obiettivo, ambizioso, è quello di mettere nelle condizioni i colleghi di “governare” il flusso, anziché subirlo.

Buona lettura.



Percorso logico

Lo schema riportato nella pagina precedente sintetizza il percorso logico che, partendo dal flusso UniEMens, porta alla generazione del DM virtuale. Di norma, il flusso UniEMens è visibile nell'apposita sezione dell'area riservata ("[Servizi per aziende e consulenti/Portale contributivo aziende e intermediari](#)"). Se così non fosse, ma l'intermediario è in possesso della ricevuta di trasmissione, occorre accertarsi che il flusso UniEMens non sia in corso di verifica dall'INPS.

Le attività di verifica sono riconducibili al piano operativo "Frozen" di cui alla circolare [n. 93/2017](#), relativo sia a contrastare fenomeni di simulazione dei rapporti di lavoro (c.d. lavoro fittizio), sia alla gestione dei flussi di denuncia potenzialmente prescritti.

Tale applicativo analizza mensilmente le denunce individuali inviate, adottando una metodologia di controllo basata su sistemi statistici predittivi, in grado di intercettare i flussi informativi a rischio prima che gli stessi vadano a popolare le basi di dati, supportando i successivi accertamenti da parte delle strutture territoriali dell'Istituto.

Il flusso UniEMens è "**quadrato**" se la somma degli importi esposti nelle singole denunce individuali **quadra** con gli importi dichiarativi della sezione Aziendale.

Il flusso UniEMens è "**squadrato**" se la somma degli importi esposti nelle singole denunce individuali è diversa dagli importi dichiarativi della sezione Aziendale.

La presenza di una squadratura è segnalata all'intermediario nel cassetto bidirezionale per consentirne la definizione.

Un flusso UniEMens squadrato viene definito: "**anomalo**" se la somma dei saldi delle denunce individuali è maggiore del saldo della denuncia aziendale; "**provvisorio**" se la somma dei saldi delle denunce individuali è minore del saldo della denuncia aziendale; "**non generabile**" se mancano la denuncia aziendale o le singole denunce individuali. Ai fini della quadratura è prevista una **tolleranza massima di € 5**. Per info su come quadrare un DM10 anomalo, clicca [qui](#). Per info su come quadrare un DM10 provvisorio clicca [qui](#).

IMPORTANTE: se il flusso UniEMens è squadrato, non si genera il DM virtuale e ciò ha effetti sul rilascio del DURC ([messaggio n. 5207/2015](#)).

Il flusso UniEMens quadrato genera un DM virtuale cosiddetto DM2013 che può essere **formalmente corretto** o **errato** ed è visibile nella sezione "**Denunce**" del portale Contributivo Aziende e Intermediari. Gli errori formali che bloccano le fasi di abbinamento e calcolo sono contraddistinti dallo stato **ERRORE "pallino rosso"**. Gli errori formali meno gravi, che richiedono comunque un approfondimento, sono contraddistinti dallo stato **AVVISO** con un "**pallino giallo**". Entrambe le tipologie di errore sono identificate da un codice. La descrizione dei principali codici errore è disponibile [qui](#).

Se il DM virtuale contiene un'anomalia contraddistinta da un pallino rosso, è necessario correggerlo attraverso una "**variazione UniEMens**". A volte, è la sede territoriale competente a segnalare, tramite comunicazione bidirezionale, la presenza dell'errore.

Per la relativa correzione è **indispensabile non modificare i saldi a debito e a credito delle denunce individuali e di conseguenza il saldo finale**.

Ad esempio, se ad un lavoratore è stato erroneamente attribuito il tipo contribuzione “59” invece del “58” (ex L. 407/90), l’intermediario per la correzione dell’errore può operare indistintamente con due modalità:

- variare esclusivamente il tipo contribuzione abbinato al dipendente: il sistema informatico produrrà la variazione completa della denuncia, senza modificare i contributi precedentemente indicati;
- eliminare la denuncia con il tipo contribuzione errato e contestualmente inviare la stessa denuncia con il tipo contribuzione corretto, senza modificare i contributi precedentemente indicati.

In entrambi i casi l’operatore di sede dovrà integrare le variazioni nella denuncia, che sarà sottoposta alle successive fasi di verifica e calcolo, generando la nota di rettifica per la differenza contributiva dovuta.

Gli errori contraddistinti da un pallino giallo, non corretti dall’Intermediario, dopo 90 giorni, vengono forzati dalla procedura con conseguente elaborazione di nota di rettifica. Il classico errore forzabile (pallino giallo) è la mancanza del codice autorizzazione o l’esposizione errata di codifiche relative alla CIG che determinano un disallineamento con l’autorizzazione conguagliata.

Per evitare l’emissione della nota di rettifica, l’intermediario può effettuare una variazione UniEMens oppure inviare la documentazione necessaria per il riconoscimento dell’agevolazione richiesta.

Un flusso UniEMens quadrato e formalmente corretto può dar luogo ad una **nota di rettifica**, se c’è una differenza tra l’aliquota applicata dall’azienda e quanto calcolato dai sistemi INPS sulla base dell’inquadramento e dell’esposizione dei dati individuali oppure se vengono disconosciute le agevolazioni contributive ai sensi dell’art. 1, comma 1175 L. 296/2006. Tramite il portale contributivo è possibile esaminare il motivo per il quale è stata emessa la nota di rettifica. Per maggiori informazioni clicca [qui](#).

La nota di rettifica può essere **definita** o **non definita**. È definita se è stata **pagata, azzerata o inoltrata al recupero crediti o alla gestione debiti (gestione dei crediti aziendali)**. Non definita, in tutti gli altri casi.

Quando la nota di rettifica non è ancora definita, è possibile effettuare una “**variazione UniEMens**”.

Per la definizione della nota di rettifica, diversamente da quanto visto per il DM formalmente errato, è **possibile effettuare una variazione modificando (eliminando e/o aggiungendo) gli importi a debito e/o a credito della denuncia individuale senza però alterare il saldo della denuncia DM2013**.

IMPORTANTE: se si effettua una regolarizzazione in presenza di una nota di rettifica non definita, il VIG non si forma fino alla definizione della nota di rettifica stessa, salvo che non si tratti di una regolarizzazione di un soggetto identificato da un codice fiscale non presente nella denuncia originale (es. dipendente nuovo).

Qualora fosse necessario, per la stessa denuncia, effettuare sia una variazione utile alla sistemazione della nota di rettifica, sia inviare una regolarizzazione, è necessario prima procedere alla variazione mantenendo inalterato il saldo finale della denuncia e, solo successivamente, trasmettere il flusso di regolarizzazione. Sarà necessario informare la sede con le opportune comunicazioni bidirezionali, usando gli specifici oggetti messi a disposizione.

Se il flusso UniEMens è quadrato, formalmente corretto e non ha determinato l'emissione di note di rettifica è possibile, ove necessario, effettuare una **“Regolarizzazione”** oppure una **“Variazione senza valenza Contributiva”**. Per **“Regolarizzazione”**, s'intende **una modifica con valenza contributiva di un DM già acquisito e formato (clicca [qui](#) per ulteriori dettagli e cfr. allegato [messaggio 4973/2016](#)).** La regolarizzazione genera sempre un VIG a credito, a debito o a zero.

IMPORTANTE: il credito dell'azienda generato da una regolarizzazione contributiva deve essere chiesto a rimborso o posto in compensazione legale con altre partite debitorie, previa istanza telematizzata. Per questa tipologia di crediti non è prevista la compensazione attraverso il modello F24 (cfr. Messaggio n. 5159 del 22-12-2017).

Sia nella denuncia aziendale, che in quella individuale, sono presenti **elementi di univocità** che permettono l'esatta individuazione dell'azienda e/o del dipendente.

Gli elementi di univocità della denuncia aziendale sono la **matricola** e il **periodo di riferimento**.

Gli elementi di univocità della denuncia individuale sono il **codice fiscale**, la **qualifica 1**, la **qualifica 2**, la **qualifica 3** ed il **tipo di contribuzione**.

Se due denunce contengono gli stessi elementi di univocità, l'ultima denuncia inviata sostituirà la prima.

Se due denunce si differenziano per almeno un elemento di univocità, la seconda denuncia inviata si aggiungerà alla prima, senza sostituirla.

DM Quadrato

Quando la somma dei singoli importi a debito e a credito **coincide** con i dati di quadratura («TotaleADebito» e «TotaleACredito») dichiarati nella denuncia aziendale

Denuncia aziendale
TotaleADebito = 200
TotaleACredito = 40

Den. individuale 1
Debito = 100
Credito = 20

Den. individuale 2
Debito = 100
Credito = 20

DM Squadrato

• Come correggere un DM provvisorio

Il DM è provvisorio quando le somme degli importi a debito e/o a credito ricostruiti (ex quadro “BC” e “D”) sono inferiori ai rispettivi valori indicati negli elementi dichiarativi “**TotaleADebito**” e “**TotaleACredito**” presenti nei “**dati di quadratura**” della denuncia aziendale e tali differenze sono superiori a 5 €. Se il DM è provvisorio non può ritenersi assolto l’obbligo contributivo (msg. INPS n. 5207/2015).

I casi più frequenti si verificano quando mancano una o più denunce individuali oppure all’interno della denuncia individuale non sono stati inseriti degli importi che invece sono stati indicati nel totale a debito e/o a credito della denuncia aziendale.

SOLUZIONI

Se manca una denuncia individuale è sufficiente provvedere all’invio della stessa. Se i dati di una o più denunce individuali sono errati, ma non sono criteri di univocità, è sufficiente inviare nuovamente la denuncia individuale del lavoratore con i dati esatti che andrà a sovrapporsi.

Se sono errati i dati dichiarativi nella denuncia aziendale (totale a debito e/o a credito), è sufficiente inviare solo la denuncia aziendale con i dati dichiarativi corretti.

La trasmissione dei flussi UniEMens può essere effettuata o con invio di file o con variazione on line.

Nel caso di variazione on line deve essere utilizzata l’opzione di **Variazione UniE-Mens**, opzione “**Variazione dati denuncia per quadratura DM10 virtuale Squadrato**” oppure Eliminazione UniEMens, quando necessario. Se bisogna inse-

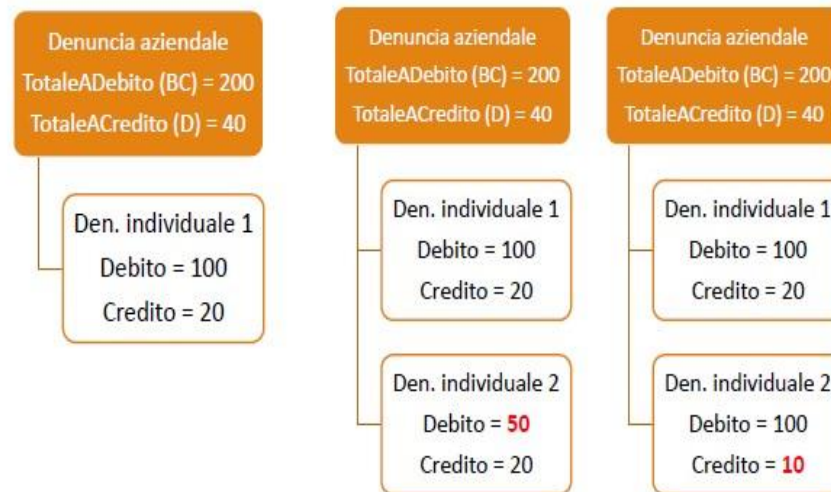
rire una denuncia mancante, di un flusso già inviato, va comunque utilizzata l’opzione Variazione UniEMens indicando il codice fiscale del lavoratore omesso. La procedura segnalerà l’assenza della denuncia e permetterà l’acquisizione dei dati individuali di quel singolo lavoratore.

In presenza di variazione da file, se la procedura paghe non permette la generazione di dati parziali (presenza solo di alcune denunce individuali o con solo la denuncia aziendale) è possibile inviare il file aziendale completo: le denunce individuali si sovrapporranno le une alle altre a parità di criteri di univocità e lo stesso avverrà per la denuncia aziendale.

Si sconsiglia, inoltre, l’eliminazione dell’intero flusso e la ritrasmissione in quanto è inutile e potrebbe talvolta rivelarsi dannoso.

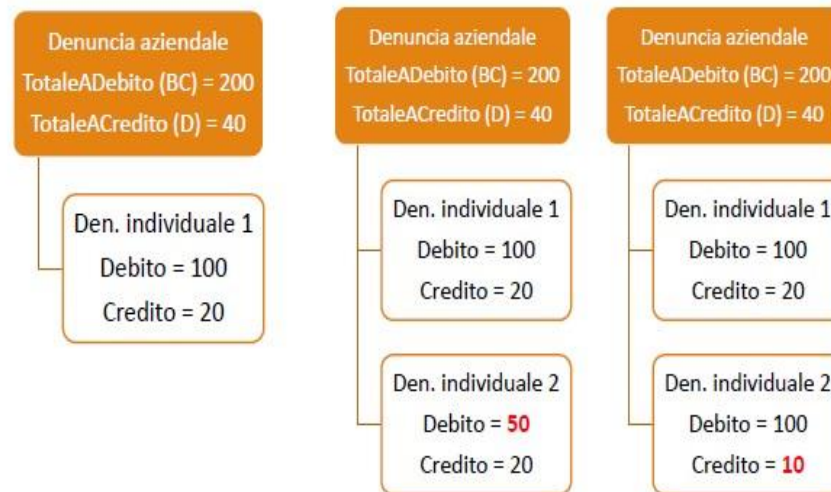
1° caso: INVIO PARZIALE

Non sono state inviate tutte le denunce individuali attese



2° caso: ERRORE

NELL'ESPOSIZIONE DEI DATI



• Come correggere un DM anomalo

Il DM è anomalo quando le somme degli importi a debito e/o a credito ricostruiti (ex quadro “BC” e “D”) sono superiori ai rispettivi valori indicati negli elementi dichiarativi “**TotaleADebito**” e “**TotaleACredito**” presenti nei “**dati di quadratura**” della denuncia aziendale e tali differenze sono superiori a 5 €. Se il DM è anomalo non può ritenersi assolto l’obbligo contributivo (msg. INPS n. 5207/2015).

1° caso:
DUPLICAZIONE
Correzione di un
campo univoco di
una denuncia
individuale senza
aver cancellato
quella errata



2° caso: ERRORE NELL’ESPOSIZIONE DEI DATI



Il caso più frequente si verifica con l’invio di più denunce individuali per lo stesso lavoratore, ma con criteri di univocità diversi. In questi casi, la denuncia individuale non si sovrappone a quella inviata precedentemente, ma si aggiunge. Per risolvere l’anomalia, occorre confrontare il DM virtuale ricostruito dall’INPS, con il DM scaturito dalla procedura paghe. Verificare su quale/i rigo/i si posiziona il maggiore importo che provoca la squadratura. La ricostruzione dei saldi a debito e/o a credito, rispetto a quanto denunciato dall’azienda, è evidenziata in rosso nell’opzione “**Consultazione denunce individuali**” presente nei servizi per le aziende e consulenti, sezione “**UniEMens**”.

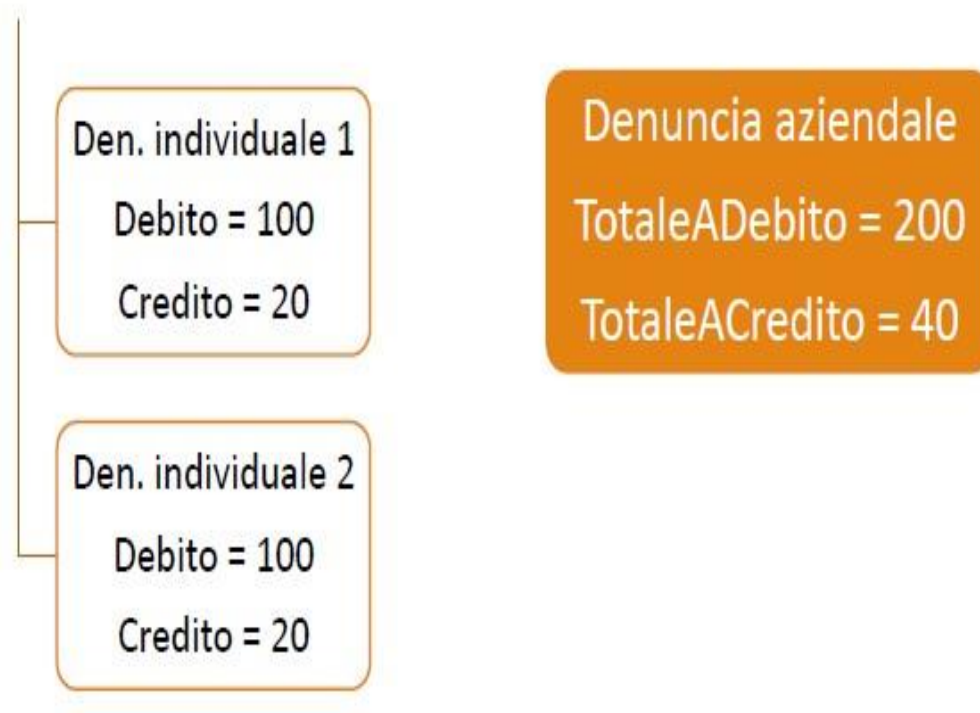
Uno strumento utile per tale analisi è l’esportazione del file excel del DM virtuale, disponibile nella stessa opzione di consultazione. In questo file sono elencati per ogni lavoratore i codici nei quali sono confluiti i dati con il relativo contributo.

Se il DM è anomalo per la presenza di uno o più denunce individuali “**doppie**”, è sufficiente eliminare le denunce che non devono essere presenti; se invece è corretto che per uno stesso lavoratore siano presenti denunce con criteri di univocità diversi (per es. cambio qualifica in corso di mese) è necessario modificare i dati di quadratura (Totali a debito e/o a credito) indicati nella denuncia aziendale.

DM non generabile

Il DM non è generabile quando sono presenti le denunce individuali, ma è assente la denuncia aziendale oppure, al contrario, quando è presente solo la denuncia aziendale e sono assenti le denunce individuali.

Quando il DM non è generabile non può ritenersi assolto l'obbligo contributivo (msg. INPS n. 5207/2015)



La data di presentazione di un DM2013 è la data in cui la denuncia risulta "QUADRATA".

In presenza di denuncia squadrata, la data di presentazione risulterà quella relativa all'ultimo invio di denuncia aziendale o individuale che ha determinato la quadratura.

Il termine di presentazione viene utilizzato per il calcolo delle sanzioni e per il controllo della decadenza – scadenza delle autorizzazioni di cassa integrazione.

La gestione degli errori Emens

Assistenza Contatti Trova la sede ITA

INPS Cerca  [Consulente/Commerciali...](#)

Home L'Istituto ▾ Dati, ricerche e bilanci ▾ INPS Comunica ▾ Prestazioni e servizi ▾

 [Home](#) / [Prestazioni e Servizi](#) / [Servizi per le aziende ed i consulenti](#) [Modifica Contatti](#) [Modifica Pin](#) [Esci](#)

Servizi per le aziende ed i consulenti

Utilizzare il menu alla vostra sinistra per accedere alle funzionalità.

Servizi per le aziende ed i consulenti

- DM10 +
- UNIEMENS Aggregato +
- EMENS +
- UNIEMENS +
- Regolarità Contributiva +

 Salva  Stampa



Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti

- DM10 +
- UNIEMENS Aggregato +
- EMENS x
 - Invio Denunce
 - Consultazione Trasmissioni
 - Compilazione On-Line
 - Compilazione rettifiche
 - Eliminazione
 - Consultazione Errori
 - Rendiconto Aziendale

Cliccare sul menu laterale per visualizzare il servizio desiderato in questa categoria.

Salva Stampa



Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti

DM10 +

UNIEMENS Aggregato +

EMENS x

[Invio Denunce](#)

[Consultazione](#)

[Trasmissioni](#)

[Compilazione On-Line](#)

[Compilazione rettifiche](#)

[Eliminazione](#)

[Consultazione Errori](#)

EMens

Visualizzazione denunce retributive mensili errate

Utente:


RICERCA















☒ Per periodo


☐ Per matricola/periodo:

☐ Per matricola/codice fiscale:



Visualizza

Di seguito si espone il risultato della richiesta per periodo. In particolare, vengono elencate, nei vari mesi, le posizioni aziendali con errori ed il corrispondente numero di denunce errate. Cliccando sull' icona  si accede al relativo dettaglio:

Totale denunce individuali errate: 23			
Ricerca per Periodi			
	Periodo	Posizioni Aziendali con errori	Denunce errate
	07/2012	1	1
	01/2015	1	2
	02/2015	1	2
	03/2015	1	2
	04/2015	1	2
	05/2015	1	2
	06/2015	1	2
	07/2015	1	2
	08/2015	1	2
	09/2015	1	2
	10/2015	1	1
	03/2019	1	1
	04/2019	1	1
	08/2019	1	1
Nuova Ricerca		Indietro	

Nella maschera sottostante si evidenzia il dettaglio del mese 07/2012, per il quale sono elencate le matricole interessate. Cliccando sull'icona  si accede alla lista degli errori presenti per la singola posizione selezionata:

Posizioni aziendali con errori: 1 - Totale denunce individuali errate: 1				
Ricerca per Periodi				
Periodo: 7/2012				
	Riga	Matricola	Denominazione Azienda	Denunce errate
	1		S.P.	1
Nuova Ricerca Indietro				

Vengono visualizzati il codice fiscale/nominativo/le tre qualifiche/tipo contribuzione /tipo denuncia/tipo lavoratore. Nella riga sottostante si evidenziano l'identificativo di trasmissione/il codice errore/la gravità dell'errore. A sinistra l'icona  permette di accedere all'ulteriore dettaglio, mentre sulla destra l'icona  consente di accedere all'help.

Totale denunce individuali errate: 1

Ricerca per Periodi

Azienda:

Periodo: 3/2019


N.	Codice Fiscale	Nominativo	Qualifica	T.C.	T.D.	T.L.
1			S F D	00	Mese corrente	SC

Id. Trasm.	Codice errore	Descrizione	Gravità
	CFNV	CODICE FISCALE NON VALIDATO ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	3

Nuova Ricerca Indietro Esporta in Excel

Di seguito indichiamo l'ulteriore dettaglio della denuncia individuale con tutte le relative informazioni:

Denuncia EMens						
Matricola:			Ragione sociale:			
Periodo: 7/2012			Tipo denuncia: Principale			
CodiceFiscale:			Nominativo:			
Qualifica Lavoratore		Tipo Contribuzione		Tipo Lavoratore		
1-F-D		00		00		
Tipo Assunzione	Data Assunzione	Matricola Provenienza	Tipo Cessazione	Data Cessazione		
1	17		1B	21		
Codice Contratto	Codice Comune Lavoro		Coordinate Assegni Familiari:			
116			Tabella	Numero	Classe	
Orario contrattuale	Percentuale part-time	Numero mensilità		Imponibile		
4000	0	13000		610		
Retribuzione teorica	Giorni Retribuiti	Settimane Utili		Importo TFR		
320	5	0				
Coperture settimanali						
ID sett.	27	28	29	30	31	
Tipo	0	0	X	0	0	
Eventi						
GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (L.296/2006)						
SCELTA DESTINAZIONE						
Tipo Scelta:	T1	Data Scelta:	14/05/2007			
Profilo lavoratore	Iscrizione a Previdenza obbligatoria:	P93	Iscrizione a Previdenza complementare:	NO		
MANTENIMENTO DEL TER. EX ART. 2120 DEL CODICE CIVILE						

La visualizzazione dell'help , contiene, invece, le indicazioni per poter effettuare la correzione o l'eventuale cancellazione:

***Per ritrasmettere la denuncia è sufficiente inviare una nuova denuncia, che andrà automaticamente in sostituzione.**
Nel caso in cui debbano essere variati i dati identificativi, oltre alla trasmissione della nuova denuncia si dovrà procedere all'eliminazione di quella precedentemente inviata trasmettendo una denuncia di eliminazione, vale a dire, con i soli dati identificativi e con l'attributo Elimina="S" oppure utilizzando la funzione on line "Eliminazione EMens".

I dati identificativi della denuncia sono:

- Codice fiscale azienda
- Matricola
- Anno e mese
- Codice fiscale lavoratore
- Qualifica
- Tipo contribuzione

TIPOLOGIE DI ERRORI EMENS MAGGIORMENTE RICORRENTI

CFNV: CODICE FISCALE NON VALIDATO ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA

Segnala che il codice fiscale del lavoratore non risulta validato (inesistente) all'Anagrafe Tributaria, di conseguenza l'estratto contributivo non potrà essere ricostruito.

Come correggere: Il codice fiscale è un elemento univoco della denuncia individuale di conseguenza, una volta entrati in possesso del CF validato, è necessario cancellare la denuncia in errore e trasmettere un nuovo flusso individuale contenente il dato esatto. Questa operazione può essere effettuata tramite la procedura paghe o, in alternativa, online. Per evitare che si generino inutili proposte VIG, si consiglia di contattare la sede Inps competente inviando un Cassetto Previdenziale (oggetto «Emens») nel quale si indicheranno: codice fiscale errato, codice fiscale corretto. La sede INPS provvederà d'ufficio alle relative variazioni.

CFOM: CODICE FISCALE NON PIU' VALIDO, ESISTONO OMOCODICI ALL' ANAGRAFE TRIBUTARIA

Segnala che il codice fiscale del lavoratore ha problemi di omocodia. Può accadere che due o più persone abbiano dati anagrafici tali da generare lo stesso codice fiscale ("omocodici"). In questi casi l'Agenzia delle Entrate provvede ad attribuire ai soggetti interessati un nuovo codice fiscale sostituendo una o più cifre numeriche (a partire da quella di destra) con corrispondenti caratteri alfabetici.

Come correggere: Il codice fiscale è un elemento univoco della denuncia individuale di conseguenza, una volta entrati in possesso del cf validato, è necessario cancellare la denuncia in errore e trasmettere un nuovo flusso individuale contenente il dato esatto. Questa operazione può essere effettuata tramite la procedura paghe o, in alternativa, online. Per evitare che si generino inutili proposte VIG, si consiglia di contattare la sede Inps competente inviando un Cassetto Previdenziale (oggetto «emens») nel quale si indicheranno: codice fiscale errato, codice fiscale corretto. La sede INPS provvederà d'ufficio alle relative variazioni.

CINC: PREAVVISO DATI IN ATTESA DI COMPLETAMENTO

Nell'ultimo mese in cui il lavoratore presta servizio è possibile inserire la decorrenza del preavviso ed il numero delle settimane, solo in presenza della data di fine rapporto nell'elemento <cessazione>. Per prassi, le aziende liquidano il preavviso in mesi successivi a quello di effettiva cessazione: pertanto l'elemento <Imponibile> può essere esposto sia contestualmente alle altre informazioni nel mese di cessazione, sia come unico dato nel mese successivo in cui viene assoggettato a contribuzione. Dopo l'invio della denuncia contenente l'imponibile del preavviso, al fine di ricostruire correttamente l'estratto del lavoratore, il sistema aggancia il flusso del mese di cessazione in cui sono stati esposti la relativa decorrenza e il numero di settimane. In mancanza dell'elemento cessazione o delle date di inizio/fine del preavviso viene generato l'errore CINC. Facciamo presente che, se per qualunque motivo, l'azienda non espone l'imponibile del preavviso, non saranno accreditati i relativi contributi sull'estratto del lavoratore.

Come correggere: occorrerà variare la denuncia del mese di cessazione, verificando l'avvenuta compilazione dell'elemento <cessazione> ed eventualmente inserendo i dati mancanti obbligatori dell'elemento <Preavviso> (Dal Al e Numero Settimane). Nell'ipotesi in cui l'errore derivi dalla mancata esposizione dell'imponibile, è necessario provvedere al relativo inserimento. Si fa presente che l'imponibile del preavviso è un **di cui** dell'imponibile

dell'elemento <DatiRetributivi>: qualora non fosse stato già indicato andranno regolarizzati i relativi contributi che saranno assoggettati al calcolo sanzionatorio.

Z011: VARIABILI RETRIBUTIVE DATI IDENTIFICATIVI (QUALIF, TIPO CONTRIB. ECC.) NON CORRISPONDENTI ALLA DENUNCIA ORIGINARIA

Segnala l'impossibilità di modificare l'imponibile esposto nel mese della denuncia originaria (di solito relativa all'anno precedente) sulla quale la variabile deve agire (<AnnoMeseVarRetr> di <VarRetributive>), in quanto in archivio non esiste un flusso contenente quelle caratteristiche contributive (mese, matricola, codice fiscale, le tre qualifiche, tipo contribuzione). Questa situazione può verificarsi quando da un anno all'altro il lavoratore cambia la qualifica oppure addirittura cambia matricola aziendale, per effetto, per esempio, di un'operazione societaria.

Un caso potrebbe essere quello in cui la denuncia di gennaio 2019 di Mario Rossi, avente qualifica **1FI**, contiene una variabile che influisce sul periodo di dicembre 2018, ma in tale periodo il dipendente era esposto con qualifica 1FD; in tale fattispecie la variabile non potrà operare, perché nel mese di dicembre 2018 non esiste per quel lavoratore una denuncia con qualifica 1FI.

Come correggere: nell'esempio di cui sopra la correzione dell'errore avverrà mediante l'invio di una nuova denuncia individuale relativa al mese di gennaio 2019 contenente l'indicazione del corretto inquadramento del lavoratore (1FD) nell'elemento <InquadramentoLav> di <VarRetributive>. Pertanto, la regola generale è che i dati di chiave (matricola, qualifica e tipo contribuzione) della denuncia originaria dovranno essere gli stessi esposti all'interno della variabile retributiva.

TIPOLOGIE DI ERRORI EMENS LAVORATORI ISCRITTI AL FONDO PENSIONI LAVORATORI DELLO SPETTACOLO E AL FONDO PENSIONI SPORTIVI PROFESSIONISTI

Gli errori che seguono si riferiscono ai lavoratori iscritti al Fondo pensioni lavoratori dello spettacolo e al Fondo pensioni sportivi professionisti, nel [messaggio n. 5327 del 14/08/2015](#) troverete indicazioni sulla corretta compilazione di alcuni elementi di cui si compone il flusso UniEMens.

SP10 RICHIESTA VALORIZZAZIONE CALENDARIO GIORNALIERO

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 26 contro 0 indicati nel calendario dei giorni lavorati. Occorre modificare il calendario dei giorni lavorati portandoli a 26.

QUALIFICA LAVORATORE (2PI) IMPIEGATO - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00
 CODICE CONTRATTO 479
 GIORNO ASSUNZIONE
 PART TIME 75,00 %
 PART TIME NEL MESE
 TIPO PAGA
 IMPONIBILE 3.003,00
 IMPORTO CONTRIBUTI 1.165,76
 IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
 CODICE COMUNE LAVORO A473
 TIPO ASSUNZIONE
 ORARIO CONTRATTUALE 40,00

DIVISORE ORARIO
 SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 215
 TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
 RETRIBUZIONE TEORICA 1.500,00

ORE LAVORABILI
 GIORNI RETRIBUITI 26
 GIORNI CONTRIBUITI

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE
 N° MENSILITÀ 14,000

ORE CONTRIBUITE 126,00

COORD. ASS. FAM.
 TABELLA NUMERO CLASSE
 11 04 426

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					

SP16 RICHIESTA COMPILAZIONE TIPO COPERTURA GIORNO

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 0 contro 2 indicati nel calendario delle coperture. Occorre correggere i giorni retribuiti portandoli a 2.

MATRICOLA DI PROVENIENZA		MATRICOLA 4967892904		UNITÀ OPERATIVA																																																																																																																																																										
QUALIFICA LAVORATORE (SFD) LAVORATORE AUTONOMO DELLO SPETTACOLO - TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO O CONTRATTO A TERMINE																																																																																																																																																														
TIPO CONTRIBUZIONE 00 CODICE CONTRATTO 042 GIORNO ASSUNZIONE 1 PART TIME PART TIME NEL MESE TIPO PAGA IMPONIBILE 330,00 IMPORTO CONTRIBUTI 108,90 IMPORTO TFR IN AZIENDA		TIPO LAVORATORE SY CODICE COMUNE LAVORO 1690 TIPO ASSUNZIONE 1 ORARIO CONTRATTUALE DIVISORE ORARIO SETTIMANE UTILI		QUALIFICA PREVALENTE 023 TIPO DENUNCIA A GIORNO CESSAZIONE RETRIBUZIONE TEORICA ORE LAVORABILI GIORNI RETRIBUITI GIORNI CONTRIBUTI																																																																																																																																																										
				TIPO RAPPORTO LAVORO LA TIPO CESSAZIONE N° MENSILITÀ 12,000																																																																																																																																																										
<u>COORD. ASS. FAM.</u> TABELLA NUMERO CLASSE																																																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NUMERO SETTIMANA</th> <th colspan="7">GIORNI LAVORATI</th> <th colspan="7">COPERTURE</th> <th colspan="7">EVENTI</th> </tr> <tr> <th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>M</th><th>G</th><th>V</th><th>S</th> <th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>M</th><th>G</th><th>V</th><th>S</th> <th>D</th><th>L</th><th>M</th><th>M</th><th>G</th><th>V</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>N</td><td>N</td><td>N</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>S</td><td>N</td><td>N</td> <td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>S</td><td>N</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>						NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI							D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	1					N	N	N															2	N	N	N	N	N	N	N															3	N	N	N	N	S	N	N				X											4	N	N	N	N	N	N	N															5	N	N	N	N	N	S	N					X									
NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI																																																																																																																																															
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S																																																																																																																																									
1					N	N	N																																																																																																																																																							
2	N	N	N	N	N	N	N																																																																																																																																																							
3	N	N	N	N	S	N	N				X																																																																																																																																																			
4	N	N	N	N	N	N	N																																																																																																																																																							
5	N	N	N	N	N	S	N					X																																																																																																																																																		

SP18 ERRATA COMPILAZIONE GIORNO LAVORATO PER TIPO COPERTURA GIORNO = 0

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 26 contro 0 indicati nel calendario dei giorni lavorati. Occorre modificare le coperture del calendario dei giorni lavorati portandoli a 26.

QUALIFICA LAVORATORE (2PI) IMPIEGATO - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 479
GIORNO ASSUNZIONE
PART TIME 75,00 %
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE 3.003,00
IMPORTO CONTRIBUTI 1.165,76
IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
CODICE COMUNE LAVORO A473
TIPO ASSUNZIONE
ORARIO CONTRATTUALE 40,00

DIVISORE ORARIO
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 215
TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA 1.500,00

ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI 26
GIORNI CONTRIBUTI

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 14,000

ORE CONTRIBUITE 126,00

COORD. ASS. FAM.

TABELLA NUMERO CLASSE
11 04 426

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					

SP20 GIORNI RETRIBUITI NON CONGRUENTE CON NUMERO GIORNI LAVORATI SEZIONE FONDO

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 0 contro 2 indicati nel calendario dei giorni lavorati. Occorre correggere i giorni retribuiti portandoli a 2.

QUALIFICA LAVORATORE (SFD) LAVORATORE AUTONOMO DELLO SPETTACOLO - TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO
O CONTRATTO A TERMINE

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 042
GIORNO ASSUNZIONE 1
PART TIME
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE 330,00
IMPORTO CONTRIBUTI 108,90
IMPORTO TFR IN AGENZIA

COORD.Ass.Fam.
TABELLA NUMERO CLASSE

TIPO LAVORATORE 5Y
CODICE COMUNE LAVORO 8690
TIPO ASSUNZIONE 1
ORARIO CONTRATTUALE
DIVISORE ORARIO
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 023
TIPO DENUNCIA A
GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA
ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI
GIORNI CONTRIBUTI

TIPO RAPPORTO LAVORO LA
TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 12,000

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
1					N	N	N														
2	N	N	N	N	N	N	N														
3	N	N	N	N	S	N	N					X									
4	N	N	N	N	N	N	N														
5	N	N	N	N	N	S	N						X								

SP21 GIORNI RETRIBUITI NON CONGRUENTE CON NUM GIORNI LAVORATI SEZIONE FONDO

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 26 contro 10 indicati nel calendario dei giorni lavorati. Dopo attenta verifica dei dati da correggere, si dovrà provvedere a modificare o i giorni retribuiti o le coperture nel calendario dei giorni lavorati.

QUALIFICA LAVORATORE (2PI) IMPIEGATO - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 042
GIORNO ASSUNZIONE
PART TIME 82,50 %
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA MENSILE
IMPONIBILE 1.025,00
IMPORTO CONTRIBUTI 369,92
IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SY
CODICE COMUNE LAVORO F205
TIPO ASSUNZIONE
ORARIO CONTRATTUALE 40,00
DIVISORE ORARIO 168,00
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 202
TIPO DENUNCIA A

TIPO RAPPORTO LAVORO

GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA 1.460,00
ORE LAVORABILI 144,00
GIORNI RETRIBUITI 26
GIORNI CONTRIBUTI

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 14,000

ORE CONTRIBUITE 144,00

COORD. ASS. FAM.

TABELLA NUMERO CLASSE

	GIORNI LAVORATI														COPERTURE				EVENTI			
NUMERO SETTIMANA	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	
1					N	S	N					X	X	X								
2	N	S	N	S	S	S	N	0	X	X	X	X	X	X								
3	N	S	S	S	S	S	N	0	X	X	X	X	X	X								
4	N	N	N	N	N	N	N	0	2	2	2	2	2	2		MAL	MAL	MAL	MAL	MAL	MAL	
5	N	N	N	N	N	N	N	0	2	2	2	2	2	2		MAL	MAL	MAL	MAL	MAL	MAL	

CODICE EVENTO	SETT./DIFF. ACCREDITO	GIORNI/DIFF. ACCREDITO
MAL	440	0

SP22 GIORNI RETRIBUITI NON CONGRUENTE CON DATI ESPOSTI IN CALENDARIO GIORNALIERO

Nell’esempio sono stati indicati giorni retribuiti 2 contro 10 indicati nel calendario dei giorni lavorati e nel calendario delle coperture. Occorre correggere i giorni retribuiti portandoli a 10.

QUALIFICA LAVORATORE (SFD) LAVORATORE AUTONOMO DELLO SPETTACOLO - TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO
O CONTRATTO A TERMINE

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 223
GIORNO ASSUNZIONE 21
PART TIME
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE 1.347,00
IMPORTO CONTRIBUTI 444,51
IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
CODICE COMUNE LAVORO E987
TIPO ASSUNZIONE 1
ORARIO CONTRATTUALE

DIVISORE ORARIO
SETTIMANE UTILI

COORD. ASS. FAM.
TABELLA NUMERO CLASSE

--	--	--

QUALIFICA PREVALENTE 053
TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA

ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI 2
GIORNI CONTRIBUTI 2

TIPO RAPPORTO LAVORO LA

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 12,000

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
45																					
46																					
47																					
48			S	S	S	S	S	S		X	X	X	X	X	X						
49			S	S	S	S			X	X	X	X									

27

SP23 ASSENZA DI GIORNI CONTRIBUITI

Nell'esempio sono stati indicati giorni contribuiti 0 senza la valorizzazione dei calendari pur in presenza di un imponible. Occorre verificare i dati e correggere i giorni contribuiti ed eventualmente inserire i giorni retribuiti con l'aggiornamento dei calendari giorni lavorati e coperture, nel caso specifico va indicato 1.

QUALIFICA LAVORATORE (2FT) IMPIEGATO - TEMPO PIENO - STAGIONALE D.P.R. N. 1525/1963

TIPO CONTRIBUZIONE 00
 CODICE CONTRATTO 042
 GIORNO ASSUNZIONE
 PART TIME
 PART TIME NEL MESE
 TIPO PAGA MENSILE
 IMPONIBILE 1.684,00
 IMPORTO CONTRIBUTI 653,73
 IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
 CODICE COMUNE LAVORO A453
 TIPO ASSUNZIONE
 ORARIO CONTRATTUALE 40,00
 DIVISORE ORARIO 168,00
 SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 216
 TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
 RETRIBUZIONE TEORICA

ORE LAVORABILI 146,74
 GIORNI RETRIBUITI
 GIORNI CONTRIBUITI

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE
 N° MENSILITÀ 14,000

COORD. ASS. FAM.

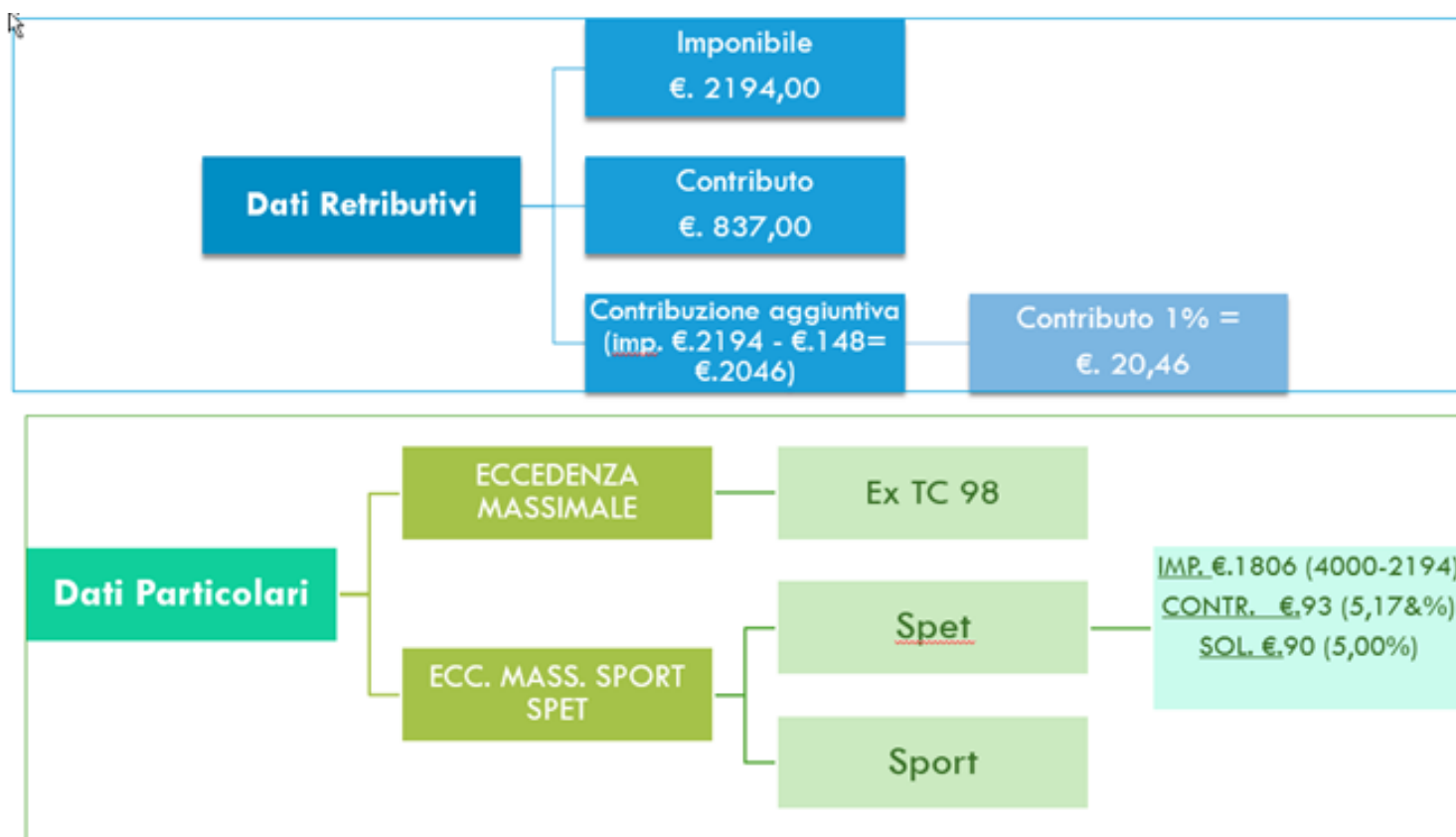
TABELLA NUMERO CLASSE

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
44					N								0								
45																					
46																					
47																					
48																					

SP31 IMPORTO IMPONIBILE + ECCEDENZA MASSIMALE NON CONGRUENTE CON IMPONIBILI SEZ.FONDO SPORT E SPETT.

Per i lavoratori dello Spettacolo già iscritti al 31/12/1995 (vecchi iscritti) (SY/SX) il contributo previdenziale è calcolato sulle giornate di prestazione lavorativa sulla base di appositi massimali giornalieri e fasce di retribuzione. Sulla parte di retribuzione eccedente il massimale viene applicato il contributo di solidarietà nella misura del 5% (misura 2,5% a carico committente/DL e 2,5% a carico lavoratore). La retribuzione eccedente viene gestita nel flusso UniEMens tramite la sezione Dati Particolari. Il flusso UniEMens controlla comunque la congruità del totale.

Esempio: se un lavoratore per una prestazione giornaliera ha avuto una retribuzione di € 4.000 essendo un importo relativo al massimale giornaliero di 3° fascia, come imponibile andrà inserito il massimale (€ 2.194 al 2016) e l'eccedenza andrà inserita in eccedenza massimale: il sistema controlla che la somma dei due importi corrisponda agli importi previsti nell'anno di competenza.



SP36 Presenza di giorni retribuiti in assenza di retribuzione

Nell'esempio sono stati indicati Giorni retribuiti 1 i calendari sono stati valorizzati correttamente ma la denuncia è priva di imponibile contributivo.

QUALIFICA LAVORATORE (SFD) LAVORATORE AUTONOMO DELLO SPETTACOLO - TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO
O CONTRATTO A TERMINE

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 167
GIORNO ASSUNZIONE
PART TIME
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE
IMPORTO CONTRIBUTI
IMPORTO TFR IN AZIENDA

COORD. ASS. FAM.
TABELLA NUMERO CLASSE

TIPO LAVORATORE SC
CODICE COMUNE LAVORO D612
TIPO ASSUNZIONE
ORARIO CONTRATTUALE 40,00
DIVISORE ORARIO 172,00
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 083
TIPO DENUNCIA A
GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA
ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI 1
GIORNI CONTRIBUTI 1

TIPO RAPPORTO LAVORO LA
TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 12,000

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
26							N							0							
27	N	N	N	N	N	N	N	0	0	0	0	0	0	0							
28	N	N	N	N	N	N	N	0	0	0	0	0	0	0							
29	N	N	N	N	N	N	N	0	0	0	0	0	0	0							
30	N	N	N	N	S	N	N	0	0	0	0	X	0	0							
31	N	N						0	0												

SP38 GIORNI ESPOSTI SUL CALENDARIO NON CONGRUENTI CON GIORNI RETRIBUITI

Nell'esempio sono stati indicati Giorni retribuiti 26 contro 0 indicati nel calendario delle coperture. Occorre correggere i giorni indicati nel calendario delle coperture inserendo anche i giorni lavorati.

QUALIFICA LAVORATORE (2Pi) IMPIEGATO - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 479
GIORNO ASSUNZIONE
PART TIME 75,00 %
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE 3.003,00
IMPORTO CONTRIBUTI 1.165,76
IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
CODICE COMUNE LAVORO A473
TIPO ASSUNZIONE
ORARIO CONTRATTUALE 40,00

DIVISORE ORARIO
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 215
TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA 1.500,00

ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI 26
GIORNI CONTRIBUTI

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 14,000

ORE CONTRIBUITE 126,00

COORD. ASS. FAM.
TABELLA NUMERO CLASSE
11 04 426

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					

SP40 ESPOSIZIONE COPERTURA GIORNALIERA, RICHIESTA PRESENZA GIORNI CON COPERTURA 1 O 2

Sono stati indicati due giorni nel calendario eventi mentre nel calendario coperture non è stata specificata il tipo copertura. Occorre inserire per le due giornate il tipo copertura 1 o 2 nel calendario delle coperture.

QUALIFICA LAVORATORE (1FI) OPERAIO - TEMPO PIENO - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00

CODICE CONTRATTO 357

GIORNO ASSUNZIONE

PART TIME

PART TIME NEL MESE

TIPO PAGA MENSILE

IMPONIBILE 1.891,00

IMPORTO CONTRIBUTI 730,31

IMPORTO TFR IN AZIENDA

FRUZIONE CONGEDO PARENTALE IN AS SENZA DI REGOLAMENTAZIONE

TIPO LAVORATORE SC

CODICE COMUNE LAVORO B157

TIPO ASSUNZIONE

ORARIO CONTRATTUALE 39,00

DIVISORE ORARIO 169,00

SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PROFESSIONALE 6.2.4.1.1.5

QUALIFICA PREVALENTE 116

TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE

RETRIBUZIONE TEORICA 1.640,00

ORE LAVORABILI 194,00

GIORNI RETRIBUITI 22

GIORNI CONTRIBUTI 22

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE

N° MENSILITÀ 14,000

COORD. ASS. FAM.

TABELLA NUMERO CLASSE

GIORNI
LAVORATI COPERTURE EVENTI

NUMERO SETTIMANA	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
1					N	N	S								0	0	X	X			
2	S	S	S	S	S	S	N	X	X	X	X	X	X	0							
3	S	S	S	S	S	S	N	X	X	X	X	X	0	X							
4	S	S	S	S	N	N	N	X	X	X	X	0	0	0							
5	N	N	S	S	S	S		0	0	X	X	X	X		MAL	MAL					

CODICE EVENTO

SETT./DIFF. ACCREDITO

GIORNI/DIFF. ACCREDITO

MAL

48

0

SP42 NUM. GG. ESPOSTI SUL CALEND. COME RETRIBUITI NON SONO UGUALI AI GIORNI RETRIBUITI DICHIARATO

Nell'esempio sono stati indicati giorni retribuiti 4 contro quelli indicati sul calendario 30 giorni. Dopo le opportune verifiche si dovrà correggere l'informazione errata: o i giorni retribuiti o i giorni del calendario.

QUALIFICA LAVORATORE (SFD) LAVORATORE AUTONOMO DELLO SPETTACOLO - TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO
O CONTRATTO A TERMINE

PARTICOLARITÀ LAVORATORE NON RETRIBUITO

TIPO CONTRIBUZIONE 00

CODICE CONTRATTO 072

GIORNO ASSUNZIONE

PART TIME

PART TIME NEL MESE

TIPO PAGA MENSILE

IMPONIBILE 480,00

IMPORTO CONTRIBUTI 158,40

IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC

CODICE COMUNE LAVORO A473

TIPO ASSUNZIONE

ORARIO CONTRATTUALE

DIVISORE ORARIO

SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 029

TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE

RETRIBUZIONE TEORICA

ORE LAVORABILI

GIORNI RETRIBUITI 4

GIORNI CONTRIBUTI

TIPO RAPPORTO LAVORO LA

TIPO CESSAZIONE

N° MENSILITÀ

COORD. ASS. FAM.

TABELLA NUMERO CLASSE

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
26							S							X							
27	S	S	S	S	S	S	S	X	X	X	X	X	X	X							
28	S	S	S	S	S	S	S	X	X	X	X	X	X	X							
29	S	S	S	S	S	S	S	X	X	X	X	X	X	X							
30	S	S	S	S	S	S	S	X	X	X	X	X	X	X							
31	S	S						X	X												

Nell'esempio sono stati indicati Giorni retribuiti 20 contro 19 indicati nei calendari giorni lavorati e coperture. Occorre correggere i calendari giorni lavorati e coperture inserendo il giorno mancante.

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ **12.000**

34

SP44 ASSENZA DI GIORNI RETRIBUITI SUL CALENDARIO CON ELEMENTO GIORNIRETRIBUITI >0

Nell'esempio sono stati indicati Giorni retribuiti 26 contro 0 indicati nel calendario coperture. Occorre correggere il calendario coperture inserendo i giorni mancanti nel nostro caso 26.

QUALIFICA LAVORATORE (2Pi) IMPIEGATO - TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE - TEMPO INDETERMINATO

TIPO CONTRIBUZIONE 00
CODICE CONTRATTO 479
GIORNO ASSUNZIONE
PART TIME 75,00 %
PART TIME NEL MESE
TIPO PAGA
IMPONIBILE 3.003,00
IMPORTO CONTRIBUTI 1.165,76
IMPORTO TFR IN AZIENDA

TIPO LAVORATORE SC
CODICE COMUNE LAVORO A473
TIPO ASSUNZIONE
ORARIO CONTRATTUALE 40,00

DIVISORE ORARIO
SETTIMANE UTILI

QUALIFICA PREVALENTE 215
TIPO DENUNCIA A

GIORNO CESSAZIONE
RETRIBUZIONE TEORICA 1.500,00

ORE LAVORABILI
GIORNI RETRIBUITI 26
GIORNI CONTRIBUITI

TIPO RAPPORTO LAVORO

TIPO CESSAZIONE
N° MENSILITÀ 14,000

ORE CONTRIBUITE 126,00

COORD. ASS. FAM.
TABELLA NUMERO CLASSE
11 04 426

NUMERO SETTIMANA	GIORNI LAVORATI							COPERTURE							EVENTI						
	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S
48																					
49																					
50																					
51																					
52																					
53																					

Come variare un UniEMens trasmesso e quadrato

Per effettuare la variazione direttamente on-line, utilizzare l'apposita funzione presente nell'area riservata "*Servizi per aziende e consulenti/UniE-Mens/Variazione UniEMens*":

Inserire il codice fiscale dell'azienda e selezionare mese ed anno di riferimento. Nella maschera di dialogo successiva cliccare sul tasto "*Inserisci/Modifica*". Quindi, scegliere la matricola sulla quale operare ed il tipo di variazione da effettuare tra quelli disponibili.

Variazioni denunce retributive e contributive individuali mensili

C.F. Azienda: [] Rag. Soc. Azienda: [] Periodo: []
Matricola: [] CSC: 70708 CA: 0J 5N 6Y

SCELTA VARIAZIONI

1 ☐ Variazione dati denuncia senza valenza contributiva

2 ☐ Variazione dati denuncia per quadratura DM Virtuale Squadrato
Permette anche la variazione dei dati di quadratura della denuncia aziendale

☐ Variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale 2.1

☐ Variazione della sola denuncia aziendale 2.2

3 ☐ Correzione / Regolarizzazione dati denuncia
Permette la correzione di una denuncia respinta da sede o la regolarizzazione di una denuncia già quadrata

☐ Variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale 3.1

☐ Variazione della sola denuncia aziendale 3.2

Come fare per	Opzione da utilizzare		Note	N.B.
Variare denunce in stato AVVISO (pallino di colore giallo)	<p>Nessuna nel caso di invio documentazione</p> <p>Opzione 3.2 nel caso di modifica codice conguaglio Cig</p>		<p>La maggior parte degli errori gialli deriva dalla mancanza di codici di autorizzazione. Questi errori possono essere definiti solo con l'inserimento del codice autorizzazione da parte dell'Inps, se spettante (si ricorda che la richiesta di inserimento del codice di autorizzazione va effettuata tramite il cassetto previdenziale).</p> <p>Nell'ipotesi in cui l'errore giallo è dovuto all'esposizione di codifiche relative alla cig disallineate con le relative autorizzazioni si procederà alla variazione del codice conguaglio.</p>	Se l'errore non viene corretto si genera una nota di rettifica visualizzabile sul cassetto previdenziale.
Modificare i dati dei lavoratori: copertura settimanale, giorni lavorati, tipo e data cessazione o assunzione lavoratore, base calcolo TFR, scelta destinazione TFR.	Opzione 1		Va utilizzata solo per i casi di variazione senza valenza contributiva. Per tale motivo, i campi editabili sono limitati.	Le variazioni senza valenza contributiva per eventi di cig si ripercuotono anche sul calcolo degli importi conguagliati.
Consentire la quadratura di un DM squadrato (DM2013 anomalo, provvisorio, non generabile)	<p>Opzione 2.1 variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale</p> <p>Opzione 2.2 solo per denuncia aziendale</p>		<p>L'opzione 2 va utilizzata esclusivamente per la sistemazione dei flussi squadrati. Il DM non quadrato vale come flusso NON trasmesso ed è considerata una irregolarità contributiva ostativa al rilascio del DURC (Messaggio Inps 5207/2015).</p>	Il consulente può visualizzare la presenza di DM non quadrati con la ricerca periodo nella sezione " Consultazione denunce individuali " presente nei servizi per le aziende e consulenti, sezione " UniEMens ".
Correggere denunce stato ERRORE (pallino rosso)	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione	<p>Gli errori nelle denunce, che possono riguardare i dati individuali o anche i soli dati aziendali, sono consultabili e accessibili ai consulenti attraverso la consultazione del "Portale contributivo aziende e intermediari".</p> <p>L'errore va corretto utilizzando l'opzione di variazione 3 (1 o 2). Attenzione a NON MODIFICARE il totale a debito e a credito della DENUNCIA (anche qualora si utilizzasse il software paghe per la correzione).</p>	Per la codifica degli errori fare riferimento qui .
	Opzione 3.2 per i soli dati aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione		

Come fare per	Opzione da utilizzare		Note	N.B.
Modificare la qualifica e/o il tipo contribuzione	Opzione 3.1	Tipo regolarizzazione "00" variazione	Nel caso in cui la modifica riguardi i dati univoci relativi alla qualifica o tipo contribuzione si può procedere con l'invio di unica denuncia di variazione mediante l'esposizione degli elementi identificativi della denuncia da sostituire. È possibile inoltre effettuare tale variazione utilizzando anche il file "xml" della procedura paghe sostituendo l'elemento "inquadramentolav-variaz" . In maniera automatica si produrrà l'eliminazione della denuncia originaria e la sua sostituzione.	Cfr. "documento tecnico UniEMens"
Variare una denuncia in presenza di note di rettifica in stato "NON DEFINITA"	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione	Va utilizzata per correggere i dati errati che hanno generato la nota di rettifica. NON modificare i saldi della denuncia (anche qualora si utilizzasse il software paghe). Deve essere effettuata entro la scadenza della Nota di rettifica.	Sarà cura dell'operatore di sede procedere all'integrazione della variazione nella nota di rettifica e al relativo ricalcolo.
	Opzione 3.2 per solo i dati aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione		
Regolarizzazione in presenza di note di rettifica in stato "DEFINITO" (pagata; trasferita al recupero crediti; trasferita alla gestione debiti.) Le note di rettifica definite per trasferimento al recupero crediti sono visualizzabili nel cassetto previdenziale alla voce "crediti e inadempienze"	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendale	Tipo regolarizzazione "RS" regolarizzazione spontanea	Va utilizzata per qualsiasi tipo di regolarizzazione spontanea: <ul style="list-style-type: none"> correggere i dati errati che hanno generato la nota di rettifica. Regolarizzazione di differenze contributive per assenza del codice autorizzazione che identifica l'inquadramento aziendali. annullamento di addebiti di rettifica art. 1 comma 1175 L.296/2006 generate da un disconoscimento conseguente all'errato rilascio di Durc con esito irregolare. La trasmissione genera un VIG a credito che verrà utilizzato dall'INPS per compensare l'inadempienza della nota di rettifica. 	
	Opzione 3.2 solo per i dati aziendali. Esempio: recupero riduzione contributiva nel settore edile 11,50%	Tipo regolarizzazione "RS" regolarizzazione spontanea		

Come fare per	Opzione da utilizzare	Note	N.B.
<p>Regolarizzare un periodo in cui NON sono presenti né denunce errate, né note di rettifica in stato "EMESSO" o "INVIATO". Ad esempio, per denunciare un dipendente per la prima volta, per dichiarare differenze di imponibili, per sentenza, omissione, ect.. Attenzione il VIG A CREDITO O DEBITO non si genera se, per lo stesso periodo, non è stato corretto l'errore o definita la nota di rettifica.</p>	<p>Opzione 3.1 per dati individuali e aziendali</p>	<p>Codifica tipo regolarizzazione lato consulenti: "RS" per regolarizzazione spontanea; "CM" per regolarizzazione per conciliazione monocratica; "VE" per regolarizzazione a seguito verbali altri Enti per differenze retributive; "SS" per regolarizzazioni per differenze retributive da sentenza; "VN" per regolarizzazione a seguito di verbali altri enti per lavoro nero; "PE" per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PEGASO"; "SN" per regolarizzazioni a seguito di sentenza lavoro nero.</p>	<p>Determina la generazione di un VIG a debito o a credito.</p> <p>Codifica del tipo regolarizzazione lato INPS: "AS" per regolarizzazione da sede; "AP" per regolarizzazione per annullamento rapporto di lavoro; "AM" per regolarizzazione per conciliazione monocratica; "AL" per regolarizzazione per denuncia del lavoratore differenze retributive; "AO" per regolarizzazione per denuncia del lavoratore lavoro nero; "AX" per regolarizzazione a seguito sentenza lavoro nero; "AZ" per regolarizzazione a seguito di sentenza differenze retributive; "AE" per regolarizzazione a seguito verbale di altri enti differenze retributive; "AN" per regolarizzazione a seguito verbale di altri enti lavoro nero; "AV" per recupero taxa ingresso mobilità; "AC" per regolarizzazione per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PEGASO"; "AI" per recupero indennità di malattia/maternità senza documentazione; "AJ" per recupero indennità di malattia/maternità con documentazione; "AA" per recupero ANF senza ANF/DIP; "AD" per recupero ANF con documentazione; "AY" per accertamento dai VIG.DOC. – morosità; "AW" per accertamento da VIG. DOC. – evasione. Prima di poter procedere alla trasmissione di un flusso di regolarizzazione sarà necessario inviare un cassetto utilizzando l'oggetto "UNIEMENS - regolarizzazione (DM-VIG) - Invio documentazione" Messaggio Hermes n. 4973/2016 (quando nel messaggio INPS si parla di "ticket" si intende il numero di protocollo del cassetto bidirezionale).</p>

Tipo Regularizzazione da Datore di Lavoro

Tipo Regularizzazione	Descrizione	TipoSegnalazione inadempienza
RS	Regularizzazione Spontanea	11
SN	Regularizzazione a seguito sentenza lavoro nero	11
SS	Regularizzazione a seguito sentenza differenze retributive	11
VE	Regularizzazione a seguito verbale di altri enti - Differenze retributive	22
VN	Regularizzazione a seguito verbale di altri enti - Lavoro Nero	22
CM	Regularizzazione per Conciliazione monocratica	69
PE	Regularizzazione per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PE-GASO"	71

Tipo Regularizzazione da accertamenti INPS

Tipo Regularizzazione	Descrizione	TipoSegnalazione inadempienza
AS	Regularizzazione da Sede	18
AP	Regularizzazione per annullamento rapporto di lavoro	83
AM	Regularizzazione per Conciliazione monocratica	69
AL	Regularizzazione per denuncia del lavoratore differenze retributive	10
AO	Regularizzazione per denuncia del lavoratore lavoro nero	10
AX	Regularizzazione a seguito sentenza lavoro nero	18
AZ	Regularizzazione a seguito sentenza differenze retributive	18

Tipo Regularizzazione	Descrizione	TipoSegnalazione inadempienza
AE	Regularizzazione a seguito verbale di altri enti differenze retributive	22
AN	Regularizzazione a seguito verbale di altri enti lavoro nero	22
AV	Recupero tassa ingresso mobilità	66
AC	Regularizzazione per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PE-GASO"	71
AI	Recupero indennità malattia/maternità senza documentazione	72
AJ	Recupero indennità malattia/maternità con documentazione	73
AA	Recupero ANF senza ANF/DIP	74
AD	Recupero ANF con documentazione	75
AY	Accertamento da VIG. DOC. - morosità	81
AW	Accertamento da VIG. DOC. - evasione	82
VF	Annullamento fittizi	87
VT	Annullamento evasione	88
VS	Annullamento morosità	88

Portale contributivo Aziende e intermediari

Il portale contributivo consente di:

- visualizzare le denunce ricostruite sulla base dei dati inviati dal CDL tramite il flusso UNIMENS;
- visualizzare le note di rettifica emesse dall'INPS;
- visualizzare le regolarizzazioni ricostruite.

Sono presenti tre sezioni:

1. **Denunce;**
2. **VIG;**
3. **Rettifiche.**



Sezione denunce

▼ Elenco delle denunce											
Sede	Codice Fiscale	Matricola	Periodo comp.	Data present.	Importo deb. azienda	Importo cred. azienda	Saldo	Tipologia Denuncia	Stato	Errori	
			01/2019	17/02/2019	4.339,00	517,00	3.822,00	Attiva	Trasmesso		 
 											

All'interno della sezione "**Denunce**", utilizzando uno o più criteri di ricerca, è possibile visualizzare l'elenco delle denunce inviate dal CDL per le ditte in delega. La colonna "**Tipologia Denuncia**" può assumere tre valori:

1. **Attiva** ovvero con saldo a credito dell'INPS;
2. **Passiva** ovvero con saldo a debito dell'INPS;
3. **Saldo zero**.

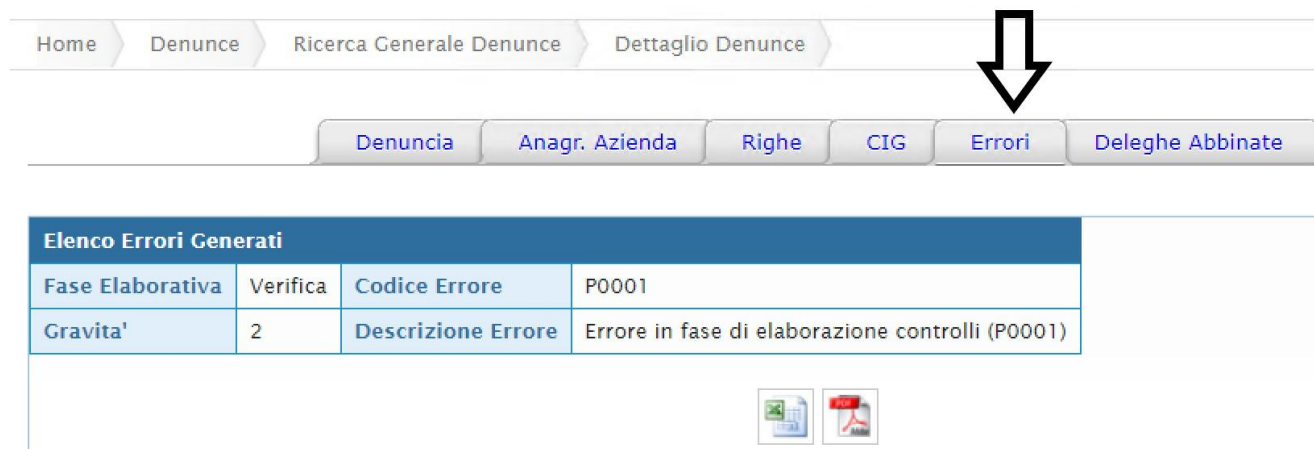
La colonna "**Stato**" può assumere i seguenti valori:

Ricostruito:	<i>Con il flusso UniEMens è stato ricostruito il DM2013</i>
Danneggiato:	<i>Denuncia che sarà lavorata esclusivamente da INPS</i>
Errato:	<i>Denuncia con errori (gialli/rossi)</i>
Corretto:	<i>Denuncia corretta pronta per l'elaborazione</i>
Contabilizzato:	<i>Le denunce passive e insolute sono contabilizzate</i>
Abbinato contabilmente:	<i>La delega di pagamento F24 è stata abbinata alla denuncia</i>
Calcolato:	<i>La denuncia è stata calcolata secondo le corrette aliquote</i>
Riciclato:	<i>Denuncia in fase di verifica interna</i>
Ripartito:	<i>Gli importi indicati sono stati imputati ai relativi conti di competenza</i>
Trasmesso:	<i>La denuncia è trasmessa agli archivi centrali</i>
In corso di contabilizzazione:	<i>Le denunce passive e insolute sono in fase di contabilizzazione</i>
Gestione precedente:	<i>Denunce trasmesse ante reingegnerizzazione</i>
Respinto:	<i>La denuncia è stata resa disponibile all'integrazione delle variazioni inviate dall'azienda</i>
In corso di ripartizione:	<i>La denuncia è in fase di ripartizione</i>

La colonna "**Errori**" può assumere i seguenti valori:

Senza errori:	<i>Denuncia formalmente corretta</i>
Informazione:	<i>Fase di controllo</i>
Avviso:	<i>Presenza di errori contraddistinti dal pallino giallo (es. mancanza CA)</i>
Errore:	<i>Presenza di errori contraddistinti da pallino rosso</i>
Danneggiato:	<i>Errore che sarà rimosso dalle procedure INPS</i>

Osservando la colonna “**Errori**” è possibile accertarsi della presenza di denunce errate a causa di errori formali. Esistono varie tipologie di errori: “**Errore**” quelli contraddistinti da un **pallino rosso** sono bloccanti e considerati gravi; “**Avviso**” quelli contraddistinti dal **pallino giallo** sono considerati forzabili da operatore o da sistema. Ciascun errore è identificato da un codice. La decodifica dei principali errori è disponibile [qui](#). Cliccando sulla lente di ingrandimento si accede al dettaglio della denuncia trasmessa. In questa sezione, risultano particolarmente utili i tab “**Righe**”, “**CIG**” ed “**Errori**”.



Elenco Errori Generati			
Fase Elaborativa	Verifica	Codice Errore	P0001
Gravita'	2	Descrizione Errore	Errore in fase di elaborazione controlli (P0001)

Below the table, there are two icons: a document with a magnifying glass and a PDF icon.

Sezione VIG



Portale Contributivo
Aziende & Intermediari

Home Denunce **VIG** Rettifiche

Home > VIG

Ricerca Proposte VIG

Ricerca VIG

La sezione “VIG” è divisa in due sottosezioni:

- **Ricerca proposte VIG;**

- **Ricerca VIG.**

La **proposta VIG** si genera automaticamente a seguito di una **regolarizzazione UNIEMENS** sulla base dei dati trasmessi dall'intermediario e verificati in base alla documentazione fornita (cfr. messaggio INPS 4973/2016).

IMPORTANTE: se si effettua una regolarizzazione in presenza di una nota di rettifica non definita o di una denuncia errata, il VIG non si forma fino alla definizione della nota di rettifica stessa, salvo che non si tratti di una regolarizzazione di un soggetto identificato da un codice fiscale non presente nella denuncia originale (es. dipendente nuovo).

Pertanto, qualora fosse necessario effettuare sia una variazione utile alla sistemazione della nota di rettifica, sia inviare una regolarizzazione, è necessario prima effettuare la variazione mantenendo inalterato il saldo finale della denuncia e, solo successivamente, trasmettere il flusso di regolarizzazione.

Il sistema delle regolarizzazioni ricostruisce le proposte vig. per differenza confrontando i dati trasmessi originariamente e calcolati con i dati della nuova trasmissione. Non vengono ricostruite proposte vig. in presenza di variazione di dati con riferimento alle contribuzioni riscosse conto terzi, alle variabili e alla modifica di dati senza valenza contributiva. (ad esempio, la sola variazione del n. di autorizzazione cig)

Il VIG resterà nello status "**proposta**" fino a quando l'operatore di sede non confermerà il VIG, alla luce della documentazione inviata in base a quanto previsto dal messaggio Hermes 4973/2016. Solo allora sarà visibile nella sezione "**Ricerca VIG**".

La colonna "**Tipo VIG**" può assumere tre valori:

- **E:** aggiunge dati o modifica dati già trasmessi e può essere attivo o passivo;
- **G:** elimina o modifica dati già trasmessi e può essere attivo o passivo;
- **E+G:** da agosto 2019, le regolarizzazioni che prevedono differenze a debito e a credito vengono ricostruite con una VIG "E+G" a conferma unica ovvero, con la conferma si determina direttamente il saldo a debito o a credito.

Qualche esempio può aiutare a distinguere i vari tipi di VIG.

VIG E e VIG G

Un'azienda assume un lavoratore disabile, ma commette un errore nel flusso UniEMens sia nell'indicare il tipo di incentivo (DI45 invece di DI67), sia nella misura dello stesso (1.126,30 invece di 563,15). La denuncia UniEMens originale appariva così:

```
<Incentivo>  
  <TipoIncentivo>DI45</TipoIncentivo>  
  <CodEnteFinanziatore>H00</CodEnteFinanziatore>  
  <ImportoCorrIncentivo>1126,30</ImportoCorrIncentivo>  
</Incentivo>
```


A seguito della regolarizzazione, viene modificata così:

```
<Incentivo>
  <TipoIncentivo>DI67</TipoIncentivo>
  <CodEnteFinanziatore>H00</CodEnteFinanziatore>
  <ImportoCorrIncentivo>563,15</ImportoCorrIncentivo>
</Incentivo>
```

DI45	Incentivo di cui all'art. 13, della legge 68/1999, come modificato dall'art. 10, d.lgs. 151/2015 per l'assunzione di lavoratori con disabilità intellettiva e psichica che comporti una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento. Circ. n. 99/2016.
DI67	Incentivo di cui all'art. 13, della legge 68/1999, come modificato dall'art. 10, d.lgs. 151/2015 per l'assunzione di lavoratori diversamente abili che abbiano una riduzione della capacità lavorativa compresa tra il 67 per cento e il 79 per cento. Circ. n. 99/2016.

Il sistema UniEMens crea due registrazioni contabili distinte:

- **VIG “G”**, che **elimina un elemento a valenza contributiva presente nella denuncia originale**; “passivo”, perché la differenza eliminata (1.126,30) è a debito INPS;
- **VIG “E”**, che **inserisce un nuovo elemento a valenza contributiva nella denuncia originale**; “passivo”, perché la differenza inserita (563,15) è a debito INPS;

Sede	Codice Fiscale	Matricola	Periodo Competenza	Data Ricezione	Tipo Regolarizzazione	Saldo Ricostruito	Tipo VIG	Stato
			05/2017	01/09/2017	Spontanea	-563,15	Passivo Tipo E	DEFINITO
			05/2017	01/09/2017	Spontanea	-1126,30	Passivo Tipo G	CONFERMATO

N.B.: non è possibile effettuare una registrazione differente, dato che ad ogni codice tipo incentivo corrisponde un conto differente. Il saldo finale sarà dato dalla differenza tra i due saldi ricostruiti.

- **VIG E+G**









Periodo comp.	Data Ricezione	Tipo Regularizzazione	Saldo Ricostruito	Saldo Calcolato	Tipo VIG	Stato	Esito Verifica	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	 
								
07/2019	01/10/2019	Spontanea	0,00	13,24	E+G	CALCOLATA		

Figura 1 - Proposta VIG

▼ VIG Tipo E

Codice	Q1	Q2	Q3	Tipo contrib.	Tipo lav.	Dipend.	Tempo lavoro	Imponibile ricostruito	Importo ricostruito	Importo calcolato	Aliquota	Esito verifica	Azioni
2H00	2	F	T	H0	SR	1	-	490,00	180,02	193,26	39,44		



▼ VIG Tipo G



Codice	Q1	Q2	Q3	Tipo contrib.	Tipo lav.	Dipend.	Tempo lavoro	Imponibile ricostruito	Importo ricostruito	Importo calcolato	Aliquota	Esito verifica	Azioni
1H00	1	F	T	H0	SC	1	-	490,00	180,02	180,02	0		



Figura 2 - Proposta VIG, dettaglio. **NB:** il pallino giallo evidenzia una differenza tra l'importo dei contributi denunciati attraverso l'UniEMens e quanto calcolato dal sistema INPS.

In figura 1 e 2 viene mostrato un "VIG E+G". In questo caso, è stato modificato il codice univoco "Qualifica1" del lavoratore che è passato da 1 a 2. La differenza, in questo caso a debito dell'azienda, è data dagli importi indicati nella colonna "Importo calcolato" $(180,02 - 193,26) = 13,24$. Questa differenza deve essere versata utilizzando il codice F24 "RC01" unitamente alle sanzioni il cui importo deve essere calcolato direttamente dall'azienda/intermediario.

La colonna “**Stato**” può assumere i seguenti valori:

Da verificare:	<i>La proposta VIG è stata ricostruita, ma non è stata verificata dal sistema (potrebbe contenere errori non ancora evidenziati)</i>
Verificata:	<i>La proposta VIG è stata verificata ed eventuali errori (gialli/rossi) sono ora visibili</i>
Calcolata:	<i>La proposta VIG è stata calcolata (gli importi del calcolo sono visibili nella sezione “proposta”)</i>
Confermata:	<i>La proposta VIG è stata confermata dall’operatore ed è visibile nella sezione VIG</i>
Rifiutata:	<i>La proposta VIG è stata rifiutata dall’operatore di sede</i>
In corso di ricostruzione:	<i>Proposta VIG in corso di ricostruzione (ex.: flussi di trasmissione con la stessa tipologia di regolarizzazione e relativi alla stessa matricola/periodo di competenza sono in corso di integrazione con dei flussi già inviati)</i>
In corso conferma:	<i>Proposta VIG in corso di conferma</i>

La colonna **Esito Verifica** può assumere i seguenti valori:

OK:	<i>Formalmente corretta, in attesa di verifica da parte della sede;</i>
Warning:	<i>Differenze tra il contributo dichiarato dall’azienda/intermediario e il contributo calcolato dal sistema INPS. In attesa di verifica della sede;</i>
Errore:	<i>La proposta VIG contiene un errore sostanziale per cui non è possibile passare alla fase di calcolo (ad esempio, la richiesta di un’agevolazione contributiva che non può essere concessa fino a quando non viene verificata la regolarità contributiva dell’azienda da parte dell’Istituto).</i>



Proposta			
Anagr. Azienda			
Righe			
Errori			
Elenco Errori Generati			
Fase Elaborativa	Verifica	Codice Errore	P0326
Gravita'	2	Descrizione Errore	Errore in fase di elaborazione controlli (P0326)
 			

Figura 3 – attesa esito regolarità

In figura 3 è evidenziato un caso molto frequente di proposta VIG ricostruita come tale dall'INPS pur in mancanza dell'indicazione del "tipo regolarizzazione" e del "codice ticket" così come richiesto dal [messaggio INPS 4973/2016](#).

In questo caso, l'intermediario, tramite cassetto previdenziale, può inviare la documentazione necessaria.

Il codice errore P0316, invece, identifica il caso di un VIG non lavorabile perché la sede è in attesa dell'esito della verifica della regolarità contributiva ai fini del riconoscimento dei benefici.

Sezione Rettifiche

Rettifica Anagr. Azienda Righe CIG Notifiche														
Risultati														
Codice	Q1	Q2	Q3	Tipo contrib.	Tipo lav.	Dipend.	Tempo lavoro	Imponibile ricostruito	Importo ricostruito	Imponibile calcolato	Importo calcolato	Aliquota	Errori	
1000	1	F	I	00	0	2	26 gg	2.376,00	858,21	2.376,00	858,21	36,12		
5J80	5	F	I	J8	PB	1	26 gg	1.314,00	97,89	1.314,00	229,29	17,45		
5J10	5	P	I	J1	PB	1	106 hh	550,00	49,23	550,00	49,23	8,95		
M980	-	-	-	-	-	3	-	38,00	03,81	38,00	03,80	10,00		
Q198	-	-	-	-	-	-	-	-	00,86	-	00,86	-		
0032	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-		
Q298	-	-	-	-	-	-	-	-	-01,10	-	-01,10	-		
L480	1	-	I	00	0	1	-	486,00	-175,90	486,00	-175,90	-		
Dettaglio Riga														
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Tempo lavoro	Imponibile ricostruito	Importo ricostruito	Imponibile calcolato	Importo calcolato	Errori						
			26	1.314,00	97,89	1.314,00	229,29	-						

Figura 4 - Sezione Rettifiche

All'interno della sezione "**Rettifiche**", utilizzando uno o più criteri di ricerca, è possibile esaminare il motivo per il quale è stata emessa una nota di rettifica.

La procedura di calcolo, per i codici relativi a denunce individuali, effettua il calcolo aggregato per codice e dove esistono differenze riporta il calcolato sul singolo codice individuale

I motivi che determinano l'emissione di una nota di rettifica possono essere molteplici:

1. **differenza di aliquota o mancanza di un codice autorizzazione (CA)**: in questo caso, accedere al dettaglio della rettifica (icona lente di ingrandimento), e verificare nel tab **“Righe”** la differenza tra **“importo ricostruito”** (quello indicato nel file dall'azienda/intermediario) e **“importo calcolato”** (quello calcolato dall'INPS). Le due colonne sono esportabili in Excel per consentire un'analisi più immediata. La/e riga/e caratterizzata/e da differenze tra i due importi sono quelle che hanno determinato la nota di rettifica. Se nell'ambito di un'agevolazione contributiva viene calcolata l'aliquota intera vuol dire che manca il CA relativo alla fruizione dell'agevolazione oppure l'azienda risulta irregolare all'interrogazione della procedura DURC ON Line;
2. **conguagli CIG/CIGS**: verificare nella colonna **“Righe”** la differenza tra **“importo ricostruito”** ed **“importo calcolato”** relativamente alle righe con i codici di conguaglio. Nel tab **“CIG”** possono essere consultate le autorizzazioni di cassa integrazione indicate nel flusso originario solo per la CIG aggregata. Per la CIG con ticket, **al momento**, non è presente l'indicazione del numero di autorizzazione, ma solo l'importo di conguaglio dichiarato nel file originario e che in seguito al calcolo ha fatto scaturire la nota di rettifica. In questo caso, per effettuare una migliore disamina, è necessario accedere alla sezione **“Evidenze CIG”** nel cassetto previdenziale della matricola interessata **oppure al Cruscotto Cig e Fondi ([msg 4065 del 07-11-2019](#))**

⚙ / Prestazioni e Servizi / Cruscotto Uniemens Cig e Fondi di Solidarietà

CigFondi Ricerche Contribuzioni Evidenze Esci Utente: [nome]

Consultazione Richieste

Matricola

CODICE FISCALE

Numero Domanda

Numero Autorizzazione

Tipo Prestazione

Numero Ticket

Periodo Autorizzazione Dal

Periodo Autorizzazione Al

Numero Protocollo

Data Autorizzazione Dal

Data Autorizzazione Al

Esito Domanda

Sede di Competenza

Stato Domanda

Numero Provvedimento/Delibera

Data Domanda

+

Dati Aziendali

Ricerca

Off Solo ticket con anomalie

Off Solo ticket Aperti

3. **sanzioni per ritardato versamento del DM:** oltre a differenze contributive e alle relative sanzioni, la Nota di rettifica può contenere la voce sanzioni civili per ritardato versamento. Tale addebito è presente qualora sia stato versato il saldo della denuncia in ritardo, ma prima della ricostruzione della denuncia, utilizzando erroneamente il codice tributo DM10. Si rammenta infatti che per il versamento in ritardo della contribuzione dovuta a saldo della denuncia il codice tributo da utilizzare è RC01.
4. **conguaglio prestazioni indebite con riferimento alla qualifica del lavoratore oppure non previsto per il settore di appartenenza del lavoratore:** a titolo di esempio, una malattia conguagliata per un impiegato dell'industria oppure un congedo matrimoniale per un lavoratore del settore terziario, commercio e servizi;
5. **conguaglio di prestazioni per importi superiori al tetto massimo previsto:** a titolo di esempio un congedo straordinario (L070) ex legge n. 388/2000;

Codifica codici errore UniEMens

Elenchiamo di seguito le modalità operative e la descrizione dei principali codici errore delle denunce.

Facciamo presente che per tutti i problemi relativi all'inquadramento aziendale e all'attribuzione dei codici di autorizzazione sarà necessario inviare una comunicazione bidirezionale per il tramite del fascicolo elettronico della matricola interessata, utilizzando l'oggetto "[Inquadramento](#)".

Per eventuali altre problematiche relative alla definizione delle denunce errate è possibile contattare la sede competente con una comunicazione bidirezionale, utilizzando l'oggetto "[UniEMens trasmessi](#)".

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
AS001	CODICE IMPORTO MOMENTANEAMENTE SOSPESO	Codice interno - non è richiesto alcun intervento da parte dell'azienda
AS003	BLOCCO TEMPORANEO PER REALIZZAZIONE REGOLE	Codice interno- non è richiesto alcun intervento da parte dell'azienda
AS004	BLOCCO TEMPORANEO IN ATTESA DI REGOLE	Codice interno- non è richiesto alcun intervento da parte dell'azienda
BA004	AMMESSO SOLO PER RAMI 2 O 3	Il Tipo Contribuzione "61-62-63-64-71-72" sono compatibili solo con CSC del ramo 2 o 3
BA014	AMMESSO CON CA 4A O 4B	Verificare la presenza del CA nell'inquadramento aziendale
BA017	AMMESSO CON CA 6K	Verificare la presenza del CA nell'inquadramento aziendale
BA019	AMMESSO CON CA 9L O 9M	Verificare la presenza del CA nell'inquadramento aziendale
BA025	ASSENTE CODICE FONDO INTEGRATIVO	Viene verificata la presenza del Fondo Integrativo
BA037	ASSENTE CODICE X200	Codice previsto per il Fondo di previdenza per gli impiegati dipendenti dai concessionari del servizio riscossione dei tributi e delle entrate dello stato e degli enti pubblici
BA049	AZIENDA NON SOGGETTA A CIG	Utilizzato per le codifiche E500, E301, E501 - La procedura verifica se l'azienda è soggetta alla normativa CIG e non accetta il versamento di importi a titolo di contributo addizionale
BA050	AZIENDA NON SOGGETTA A CIGS	Utilizzato per le codifiche E403 e E603 - La procedura verifica se l'azienda è soggetta alla normativa CIGS e non accetta il versamento di importi a titolo di contributo addizionale
BA055	CODICE SOLO PER AGENZIE INTERINALI	Utilizzo di una codifica prevista dalle disposizioni solo per le agenzie interinali

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
BA058	CODICE INCOMPATIBILE COL C.S.C.	<p>Uso di codifica incompatibile con c.s.c. aziendale.</p> <p>A titolo di esempio</p> <p>Il codice tipo Contribuzione "59" è ammesso con C.S.C 7.07.01 e 7.07.02 solo se presente anche c.a. 5H.</p> <p>Il codice tipo Contribuzione "55" è incompatibile con il C.S.C. 3.XX.XX e con il C.S.C 2.XX.XX senza c.a. 0V.</p> <p>Il codice tipo Contribuzione "68", che individua i dipendenti delle aziende di fornitura di lavoro temporaneo collocati presso imprese utilizzatrici in sostituzione di lavoratori in astensione per maternità (circ. INPS n. 136/2001), è ammesso solo in presenza del c.s.c. 7.07.08.</p> <p>I codici Tipo Contribuzione "90", "41", "42", "43", che identificano lavoratori addetti ai pubblici esercizi sottoposti a particolari regimi contributivi, sono ammessi solo per C.S.C 7.05.01-02-03-05.</p> <p>I codici "1T4", "2T4", "3T4", relativi alla contribuzione ANF, dovuta dalle aziende del credito, assicurazioni e tributi, sulla retribuzione persa per assenza del lavoratore (maternità, congedi parentali, ecc.) sono ammessi solo per inquadramenti nel ramo 6.</p>
BA059	CODICE INCOMPATIBILE CON C.A.	Verificare la compatibilità del codice con il CA presente nell'inquadramento aziendale
BA060	CODICE NON AMMESSO CON PIU' CA SERIE 6	La procedura in presenza di più c.a. della "serie 6", al fine della corretta imputazione contributiva, controlla la presenza del relativo tipo contribuzione e non accetta la presenza di qualifica senza l'esposizione del relativo tipo contribuzione.
BA062	AMMESSO CON CA 3S	I codici Tipo Contribuzione "K0", "K1", "K2", "K3", "K4", "K5", "K6", "K7", "K8" che identificano i lavoratori con qualifica di apprendista occupato in sotterraneo iscritti al Fondo minatori, sono ammessi solo con i C.S.C 1.02.XX o 4.02.XX e con il c.a. 3S.
BA064	AMMESSO CON CA 5V	Il CA 5V viene attribuito alle cooperative sociali lettera b) che hanno soci e lavoratori svantaggiati per i quali beneficiano dell'esonero totale della contribuzione (quota a carico del datore di lavoro e quota a carico del lavoratore). Occorre presentare la documentazione relativa.

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
BA066	AMMESSO CON CA 4Z	<p>I codici Tipo Contribuzione da "01 a 09" sono ammessi solo in presenza del c.a 4Z che identifica le aziende che occupano personale inviato a svolgere attività in Paesi esteri con i quali vigono accordi parziali di sicurezza sociale.</p> <p>I contributi sono dovuti in via principale secondo quanto previsto dalla convenzione, mentre per le assicurazioni non previste dalla convenzione si applica la Legge 398/1987.</p> <p>Le contribuzioni IVS e CUAF, ove previste dalle convenzioni, si calcolano sempre sulle retribuzioni effettive.</p> <p>Per le altre assicurazioni, le retribuzioni possono essere sia effettive che convenzionali a seconda di quanto previsto dall'accordo, e l'applicazione della contribuzione segue le normali disposizioni.</p> <p>Pertanto, in presenza di contributo per la mobilità deve essere controllato anche il requisito occupazionale e, se raggiunto sommando più posizioni, deve essere inserito il c.a. 3Y.</p>
BA067	CODICE NON AMMESSO IN PRESENZA CA 1M	Il codice 1M consente l'esposizione esclusivamente delle contribuzioni minori.
BA069	CODICE NON AMMESSO PER CODICE SEDE	<p>Individua codifiche o codici tipo contribuzione incompatibili con riferimento alla sede dell'azienda.</p> <p>I codici Tipo Contribuzione B3-C3-D3-F3 ammesso solo per codici sede del Mezzogiorno o in presenza di ca 0L (accentramento contributivo).</p> <p>Il codice Tipo Contribuzione "59" Lavoratori assunti ai sensi dell'art.8, comma 9, della Legge 29/12/90, n.407, aventi titolo alla esenzione totale dei contributi a carico del datore di lavoro (disoccupati o cassintegrati assunti da aziende del Mezzogiorno ovvero da imprese artigiane) (circ. INPS n. 25/91) in presenza di inquadramento aziendale diverso da 4.XX.XX, è ammesso solo per aziende operanti nel Mezzogiorno.</p>
BA070	CODICE NON AMMESSO PER IL PERIODO	Verificare il periodo di validità del codice utilizzato
BA078	CODICI PER IL FONDO PENSIONE MANCANTI	<p>Codice valido fino alle denunce con periodo 12/2012.</p> <p>In base all'inquadramento aziendale, la procedura verifica per i periodi ante 2013 la presenza della contribuzione dovuta ai relativi fondi.</p>
BA093	QUALIFICA INCOMPATIBILE	<p>Utilizzo di qualifica incompatibile con inquadramento aziendale o con codice causale. Ad es: Dirigenti esposti con <qualifica1> = 9 al posto di 3. La qualifica 9 deve essere utilizzata solo nel settore 1.XX.XX o in altro ramo con ca 9U. (msg 12489/2008). Errore generato da esposizione su posizioni con C.S.C 5.01.02 della <qualifica1> uguale a "1". Errore generato da esposizione della <qualifica 1> = 7 su posizioni diverse dal ramo 1.</p>

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
BA108	ASSENTE CODICE DI AUTORIZZAZIONE	Assenza di codice autorizzazione
BA136	AMMESSO SOLO PER COOPERATIVE DI LAVORO	I codici t.c “S1” - “S2” - “S3” - “S4” - “S5” - “S6” - “S7” - “S8” - “S9” individuano i soci lavoratori assunti con agevolazioni. Tali contribuzioni sono compatibili esclusivamente con le cooperative di lavoro.
BA137	NO CA 1M OBBLIGO PRESENZA QUALIFICA	Codice valido per denunce fino a 12/2014 Presenza di soli codici relativi al versamento della contribuzione di maternità in assenza del c.a 1M (P400)
BA138	ASSENZA CODICE INDENNITA' MATERNITA'	Codice valido per denunce fino a 12/2014
BA141	AMMESSO CON CA 3R	Codice relativo al Fondo di solidarietà per il sostegno del reddito dell'occupazione, della riconversione, riqualificazione professionale del personale del gruppo Poste.
BA147	ASSENTE CODICE PER F. SPECIALE M112	Assenza del codice F.Speciale M112 in presenza di aziende obbligate. Con la Circolare n.102/2007 sono state dettate disposizioni in tema di “Legge 3 dicembre 2004, n.291, art. 1-ter. Fondo Speciale per il sostegno del reddito e dell’occupazione e per la riqualificazione del personale del trasporto aereo. Modifiche e integrazioni alla circolare n.108 del 7 ottobre 2005.”
BA148	AMMESSO CON CA 4P	Codice ammesso solo in presenza del CA 4P attribuito per Fondo di solidarietà per il settore del trasporto aereo e del sistema aeroportuale (circ. 132/2016).
BA151	AMMESSO CON CA 9V	I codici Tipo Contribuzione “V1”, “V2”, “V3”, “V4”, “V5” e “V6” sono ammessi solo in presenza del codice di autorizzazione 9V che identifica le aziende aventi diritto al beneficio di cui all'art. 5 co. 2 legge n. 39/2004, introdotto dal D.L. 134/2008. (Circ. n. 46/2009).
BA152	AMMESSO CON CA 4K	I codici Tipo Contribuzione “V7” e “V8” sono ammessi solo in presenza del c.a. 4K che identifica aziende che assumono lavoratori in Cassa Integrazione Straordinaria o in Mobilità ai sensi dell'art. 1-bis, c. 2, della legge n. 291/2004. (Circ. n. 46/2009).
BA155	NON AMMESSO SU POSIZIONE ISCRITTI FONDO	Codice valido fino al 31/12/2012
BA156	AMMESSO CON CA 2M	Contributo dovuto per personale iscritto al Fondo per il perseguimento di politiche attive di sostegno del reddito e dell’occupazione per il personale delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato S.p.A ammesso solo in presenza del c.a 2M
BA160	AMMESSO PER COOPERATIVE SOCIALI	Tipo contribuzione ammesso solo in presenza di cooperative sociali
BA166	INCOMPATIBILE CON TIPO LAVORATORE	Codifica non compatibile con Tipo Lavoratore

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
BA169	INCOMPATIBILE CON TEMPO DETERMINATO	Codice o codifica incompatibile con qualifica 3 tempo determinato
BA175	TIPO LAV. E TEMPO DETERMINATO INCOMPATIBILI	La procedura controlla la compatibilità tra il tipo lavoratore "X4 lavoratore iscritto al Fondo Autoferrotranvieri prima del 31/12/1998" o "Z4 lavoratori iscritti al Fondo Autoferrotranvieri dopo il 31/12/1995" e la presenza in <Qualifica3> del tempo indeterminato. Il D.Lgs n. 414/1996 ha soppresso il Fondo autoferrotranvieri disponendo che tutti i dipendenti di aziende private adibiti a pubblici servizi di trasporto siano obbligatoriamente iscritti per l'IVS all'INPS in una gestione contabile separata. Come noto, l'iscrivibilità al Fondo è subordinata all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato - art. 4 legge 889/71.
BA178	ASSENTE TIPOLAVORATORE SPORT SPETTACOLO	Verificare la mancata esposizione del Tipo Lavoratore, obbligatoria per CSC Sport e Spettacolo
BA179	TIPOLAV. INCOMPATIBILE CON CSC/CA/QUALIFICA	Verificare la compatibilità del Tipo Lavoratore con CSC/CA/Qualifica
BS047	ASSENZA DI UNO O PIU' CAMPI	Fino a 12/2012 assenza di uno o più campi relativi a tempo lavoro, retribuzione e contribuzione; da 01/2013 assenza di uno o più campi è un controllo di ricostruzione.
BS081	INSERIRE DIP./RETRIB./CONTRIBUTO	Controllo sulla presenza della retribuzione o contributo
BS105	CODICE ABBINATO A G603	Codice valido fino alle denunce 12/2012 relativo alla solidarietà
BS107	CODICE ABBINATO A G801	Codice valido fino alle denunce 12/2012 Codice relativo alla CIGS in deroga
BS111	CODICE ABBINATO A G802	Codice valido fino alle denunce 12/2012 Codice relativo alla CIGS in deroga
DA001	AMMESSO SOLO IN PRESENZA DI CA 2Y	Assenza del codice autorizzazione 2Y in presenza di Incentivo art.13 legge 68/1999 modificato dall'art. 10 DLGS 151/2015
DA008	ASSENTE CA 9B	Azienda destinataria benefici L. 30/1997 - Regione Sicilia
DA023	ASSENTI LAVORATORI DISABILI	
DA026	CODICE NON AMMESSO PER PERIODO	Presenza di codici non ammessi nel periodo di riferimento della denuncia
DA029	NON AMMESSO PER CODICE SEDE	Presenza di codici non ammessi con il codice sede
DA052	ASSENTE CONTRIBUTO FONDO TESORERIA	La procedura, in presenza di recuperi delle liquidazioni a carico del Fondo di Tesoreria codici causale PF10-PF20 o delle anticipazioni PA10-PA20, controlla sia l'inquadramento aziendale che le esposizioni dei conguagli e dei versamenti. Per le denunce da 01/2013 il controllo è forzabile dall'operatore.
DA056	ASSENTE CODICE PA10 E CA 1R	Per le denunce da 01/2013 il controllo è forzabile dall'operatore.
DA057	ASSENTE CODICE PF10 E CA 1R	La procedura, in presenza di recuperi di liquidazioni a carico del Fondo di Tesoreria, verifica l'inquadramento aziendale e le esposizioni dei conguagli o recuperi.

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
DA059	AMMESSO SOLO IN PRESENZA DI CA 8E	Assenza del c.a. 8E in presenza di azienda che fruisce dell'incentivo progetto ICS DD 2296 del 19/05/2005
DA076	AMMESSO SOLO IN PRESENZA DI CA 4M	Verificare l'assenza del c.a. 4M in presenza di Incentivo giovani genitori
DA077	AMMESSO SOLO IN PRESENZA DI CA 4S	Presenza di sgravio in assenza del c.a 4S per Azienda operante nel comune di Campione d'Italia
P0001	DENUNCIA PASSIVA CON DEBITO DICHIARATO A ZERO	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede. Non è richiesto nessun intervento da parte dell'azienda
P0002	DENUNCIA PASSIVA O SALDO ZERO CON PRESENZA DI UNA DELEGA ASSOCIABILE AD ESSA	In presenza di denuncia passiva o a saldo "0", la fase di verifica controlla la contestuale presenza di eventuali versamenti non consentendo al momento l'accesso alle fasi successive.
P0042	ERRORE DAL SERVIZIO CONTABILE	Codici interni - non è richiesto alcun intervento da parte dell'azienda
P0060	AZIENDA SOSPESA NEL PERIODO DI COMPETENZA	Verificare che l'azienda sia attiva nel periodo di competenza oggetto di invio
P0061	AZIENDA NON ATTIVA NEL PERIODO DI COMPETENZA	Verificare che l'azienda sia attiva nel periodo di competenza oggetto di invio
P0062	DENUNCIA SALDOZERO CON IMPONIBILE CREDITO/DEBITO ATTUALE PARI A 0	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede. Non è richiesto nessun intervento da parte dell'azienda
P0063	AUTORIZZAZIONE CIG MATRICOLA STESSO SOGGETTO CONTRIBUENTE	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni relative allo stesso soggetto contribuente. Non è richiesto nessun intervento da parte dell'azienda
P0065	AUTORIZZAZIONE CIG ALTRA MATRICOLA E DIVERSO SOGGETTO CONTRIBUENTE	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni relative a diverso soggetto contribuente. Verificare il codice fiscale cui appartiene l'autorizzazione cig indicata
P0066	AUTORIZZAZIONE CIG SCADUTA	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni scadute. Verificare i termini di scadenza dell'autorizzazione indicata, in base a quanto previsto dal D.Lgs.148/2015
P0067	AUTORIZZAZIONE CIG ORE TOTALMENTE CONGUAGLIATE	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni con ore completamente conguagliate Verificare il numero di ore già conguagliate sull'autorizzazione indicata
P0068	AUTORIZZAZIONE CIG ORE RICHIESTE MAGGIORI RESIDUO	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni con ore richieste maggiori del residuo Verificare il numero di ore già conguagliate sull'autorizzazione cig
P0069	DISALLINEAMENTO TIPOLOGIE CIG	Codice forzabile per verifica e controllo di codifiche disallineate rispetto alla tipologia di cig indicata dall'autorizzazione

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
P0072	CIG UNITÀ TEMPO LAVORO ASSENTE	
P0073	CIG IN DEROGA, TOTALE ORE DISALLINEATE	
P0075	TIPO CIG CONGUAGLIATA DIVERSA DA TIPOLOGIA AUTORIZZAZIONE	
P0113	CODICE FISCALE DM NON COERENTE CON CODICE FISCALE ANAGRAFICA AZIENDA	
P0175	ERRORE DAL SERVIZIO DI ANAGRAFICA UNICA PER L'ESTRAZIONE DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DEL SOGGETTO CONTRIBUENTE	Codici temporanei
P0261	DISALLINEAMENTO TIPOLOGIE CIG AZIENDALI; MANCATA CORRISPONDENZA NELLE CIG AZIENDALI	
P0262	DISALLINEAMENTO TIPOLOGIE CIG AZIENDALI; MANCATA CORRISPONDENZA NELLE RIGHE DI CONGUAGLIO	
P0263	DISALLINEAMENTO TIPOLOGIE CIG AZIENDALI; MANCATA	
	CORRISPONDENZA PER SQUADRATURA IMPORTI	
P0295	ERRORE DAL SERVIZIO CHE VERIFICA LA DECADENZA DELL'AUTORIZZAZIONE CIG	
P0296	AUTORIZZAZIONE CIG DECADUTA	Codice forzabile per verifica e controllo da parte della sede di denunce con presenza di autorizzazioni decadute. Verificare i termini di decadenza dell'autorizzazione indicata, in base a quanto previsto dal D.Lgs.148/2015
P0316	In attesa di esito verifica della regolarità	Trasmettere preventivamente il modulo DPA
SIC01	SERVIZIO PIGRECO: CODICE RIGA NON PREVISTO	Codici interni soggetti al controllo dell'operatore
Codici relativi alla segnalazione al calcolo di indebitto		
I0003	AZIENDA NON SOGGETTA ALLA CUAF	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebitto per azienda non soggetta alla cuaf
I0006	AZIENDA NON SOGGETTA ALLA MATERNITA'	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebitto per azienda non soggetta alla maternità
I0008	AZIENDA NON SOGGETTA ALLA MALATTIA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebitto per azienda non soggetta alla malattia

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
I0009	H100/H101 INDEBITI RAMI NON 1/4/6	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per presenza di Trattamento richiamo alle armi
I0011	AZIENDA NON SOGGETTA A CIG ORDINARIA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per presenza di versamenti conguagli relativi alla cig ordinaria
I0012	CODICE INDEBITO PER CSC	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito con C.S.C
I0018	CODICE INDEBITO PER CA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito con C.A
I0022	INDEBITO ASSENZA CA 8K	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito con C.A relativo a Contratto di solidarietà art.8 D.L. 232/95
I0023	AZIENDA NON SOGGETTA A CIG STRAORDINARIA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per presenza di versamenti conguagli relativi alla cig straordinaria
I0024	INDEBITO PER CODICE SEDE	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito con codice sede
I0028	ASSENTI LAVORATORI SOGGETTI ALLA CUAF	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per presenza di lavoratori non soggetti alla CUAF
I0031	LAVORATORE NON SOGGETTO ALLA MALATTIA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per presenza di lavoratori non soggetti alla MALATTIA
I0032	ASSENTE T.C. T4	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per assenza del versamento CUAF. Le aziende del Credito e le Assicurazioni, in costanza del rapporto di lavoro, per i dipendenti a tempo pieno, sono tenute al versamento del contributo CUAF sulla retribuzione che il dipendente avrebbe percepito se avesse lavorato anche se il dipendente è stato assente senza retribuzione. I casi più comuni sono assenze per Maternità, Allattamento, sciopero o permesso non retribuito, servizio militare ecc..
I0049	INDEBITO ASSENZA CODICE AUTORIZZAZIONE	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per assenza del c.a.
I0054	ASSENTE CODICE RIGA 54	
I0062	INDEBITO PER PERIODO	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per periodo
I0089	AZIENDA NON SOGGETTA AL TFR	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per azienda non soggetta a TFR
I0090	ASSENTE VERS.TO FONDO DI TESORERIA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per assenza contribuzione di Tesoreria
I0094	QUALIFICA NON SOGGETTA IVS	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per assenza di qualifica soggetta al versamento IVS
I0096	INDEBITO PER IL TIPO CONTRIBUZIONE	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per incompatibilità con il t.c.

Codice errore	Descrizione	Modalità operative
I0098	INDEBITO PER LAVORATORI A TEMPO DETERMINATO	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per incompatibilità con la qualifica a tempo determinato
I0103	INDEBITO PER LA QUALIFICA	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per incompatibilità con la qualifica
I0104	INDEBITO PER TIPO LAVORATORE	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per incompatibilità con tipo lavoratore
I0106	INDEBITO ASSENZA CA 6Y	Codice utilizzato per la segnalazione al calcolo di indebito per assenza del c.a 6Y Esonero contributivo articolo unico commi 118 e seguenti Legge n.190/2014

Circolari e messaggi INPS

- Messaggio n. 5207 del 06-08-2015: Aziende che operano con il sistema UniEMens: denunce mensili “Anomali e Provvisori”;
- Messaggio n. 7099 del 23-11-2015: Rilascio prima versione del Portale Contributivo “Aziende & Intermediari”;
- Messaggio n. 4973 del 6-12-2016: Implementazioni per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali UNIE-
- MENS – Flussi di regolarizzazione;
- Messaggio n. 5159 del 22-12-2017: Gestione DM10 passivi, note di rettifica passive e Dm10Vig passivo;
- Messaggio n. 4065 del 07-11-2019: Rilascio in produzione della nuova applicazione "**Cruscotto Cig e Fondi**"

Ringraziamenti

Si ringrazia per il contributo fornito:

i Funzionari INPS:

- **Alagna Maria Sabrina** – Roma Monteverde Gianicolense;
- **Berliri Manuela** – Venezia;
- **Consalvi Riccardo** – Brescia;
- **De Bernardi Caterina** – Varese;
- **Trovellesi Maria Francesca** – Direzione Centrale Entrate;

i componenti del tavolo tecnico Consiglio Nazionale Consulenti del Lavoro ed in particolare i colleghi:

- **Silvestri Vincenzo;**
- **Sette Francesco;**
- **Puppo Paolo;**
- **Graziano Alessandro;**
- **Gargano Rino.**