



Gestione Fondo EST

Quando serve

Per gestire il calcolo dei contributi al fondo EST, il versamento in F24 con Causale contributo EST1, la compilazione nella Denuncia Individuale del flusso Uniemens della sezione "Convenzioni Bilaterali" e per la creazione del telematico Fondo EST.

Normativa

- ✓ Circ. n.1/2019: CCNL **aziende pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo**, aumento del contributo ordinario a 12 euro.
- ✓ Circ. n.3/2019: CCNL per i dipendenti da **aziende delle Imprese di viaggi e turismo**, da 11/2019 contributo ordinario a 12 euro.
- ✓ Circ. n.4/2019: CCNL per i dipendenti del **settore Distribuzione Moderna Organizzata (DMO)**, dal 01/2020 contributo ordinario a 12 euro.
- ✓ Circ. n.1/2020: CCNL per i dipendenti delle **Imprese di viaggio e turismo Fiavet**, dal 01/2020 istituito nuovo Codice Contratto 287.
- ✓ Circ. n.2/2020: CCNL per i dipendenti da **aziende di lavorazione dei fiori recisi**, dal 07/2020 obbligo iscrizione al fondo per i soli lavoratori a tempo indeterminato - sia part time che full time - e gli apprendisti, ad esclusione dei quadri
- ✓ Circ. n.4/2020: Riepilogo Codici contratto Fondo Est

CCNL	CODICE CONTRATTO INPS
TERZIARIO	042
ORTOFRUTTICOLI E AGRUMARI	125
FARMACIE MUNICIPALIZZATE	044
IMPIANTI SPORTIVI	479
AUTOSCUOLE	212
ATTIVITA' FUNEBRE	134
PUBBLICI ESERCIZI E RISTORAZIONE COLLETTIVA E COMMERCIALE E TURISMO	483
DISTRIBUZIONE MODERNA ORGANIZZATA	355
AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR	287
FIORI RECISI	184



Si ricorda che le quote del Fondo Est e la loro ripartizione fra azienda e lavoratore possono essere diversificate in base alla tipologia di contratto collettivo applicato ai dipendenti, pertanto si rimanda alla consultazione del Regolamento sul portale <http://www.fondoest.it/>

In questo documento:

1. Righi DM10
2. Contributi DM10
3. Tabella codici comuni DM10
4. Codici convenzioni enti bilaterali
5. Enti previdenziali

- 6. Parametri contributivi**
- 7. Gestione dipendente**
- 8. Sviluppo contributi**
- 9. Gestione dichiarazione UniEmens**
- 10. Gestione delega F24**
- 11. Nota contabile**
- 12. Dati Azienda Fondo EST**
- 13. Telematico Fondo EST**
- 14. Dati Dipendenti Fondo EST**
- 15. Selezione Dipendenti Tempi Determinati**
- 16. Stampa CU**
- 17. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

Descrizioni, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.

1. Righi DM10

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi → 14.Gestione tabelle → 4.Tabelle DM10 → 1.Righi DM10



Sulle somme versate ai fondi vige l'obbligo di corrispondere all'Inps il contributo del 10% al fondo di solidarietà.



Richiamare il codice rigo DM10 che dovrà essere usato per il versamento "M980" e prendere nota del "Codice ventilazione" in esso presente senza apportare modifiche di alcun genere.

Un esempio:

Righi DM10	
Settore contributivo	00 - Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00 - Tutti i Sottocodici
Codice I.N.P.S. DM10	M980 /
Previdenza/assistenza	Previdenza
Descrizione record	ART.9 BIS
Des.rigo	ART.9BIS
Quadro DM10	B Dato estraz. Ventil.
Codice Ventilazione	16 +
Num. Dipendenti	Si
Ore/gio/set./no dato	Nessun dato
Retribuzioni	Si
Fiscalizzazioni	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
Test riduzione	No
% riduz. contributi	0,00
Compensa tesoreria	Si

Esistenza subordinata alla presenza dei codici INPS

Nessuna condizione

Trattamento nel caso in cui Non si verificassero le condizioni specificate.

Nessun trattamento

Inizio documento

2. Contributi DM10

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione tabelle →04.Tabelle DM10 →02.Contributi DM10



Verificare la presenza dell'aliquota contributiva per il codice INPS "M980", come da esempio:

Aliquote contributive DM10	
Settore contributivo	00 - Tutti i Settori contributivi
Sottocodice	00 - Tutti i Sottocodici
Cod. I.N.P.S.	M980 /
Descrizione	SOLID. 10%
Tipo calcolo	1 - Retrib. per percentuale
%	10,000
Quota fissa	0,00000
Test fiscalizzaz. max	No
Altro carico ditta	No
Totale Percentuale	10,000

Inizio documento

3. Tabella codici comuni DM10

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione tabelle →04.Tabelle DM10 →03.Codici comuni DM10



Verificare la presenza del codice INPS "M980" nella tabella e nel caso in cui sia assente, inserirlo nel primo campo disponibile, facendo attenzione a non cancellare altri codici già presenti.

Tabelle generali DM

Settore contributivo: 00 - Tutti i Settori contributivi
 Sottocodice: 00 - Tutti i Sottocodici
 Descrizione record: CODICI COMUNI

2322	35	M155	M130	M950	M951	L136
W140	L137	L138	M120	W150	M900	M900
M900	M910	L139	L140	W300	45	40
M900	A	A200	M910	M911	L131	M900
A250	M900	M900	CF01	CF02	CF11	TF01
TF02	PF10	PF10	PF20	PA10	PA20	TF11
TF12	PF01	PF01	TF13	TF14	PF30	TF01
TF16	M123	M124	CF30	L134	L135	L136
L137	L206	L144	L145	L146	L147	CF00
G403	G705	F301	F302	L142	E300	G441
E400	G442	G411	M980	G410	M962	M150
L965	L966	L967	CF03	T327	T328	G401

Inizio documento

4. Codici convenzioni enti bilaterali

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →05.Gestione mensile →05.Gestione UniEmens
 →12.Tabelle UniEmens →07.Cod. convenzioni enti bilaterali



In riferimento al codice **EST1** verificare la valorizzazione del campo <Periodo denuncia Uniemens primo scarico>, come da esempio:

Tabella Codici Convenzione Bilaterali Uniemens

Cod.Conv.Bilaterale Uniemens: EST1

Descrizione: Fondo Est

Periodo denuncia UNIEMENS primo scarico: 11/2010

Periodi pregressi in primo scarico

09/2010	10/2010	00/0000	00/0000	00/0000	00/0000
---------	---------	---------	---------	---------	---------

i Le istruzioni per il corretto invio dei flussi Uniemens si trovano nella circolare Inps n. 140 del 4 novembre 2010.

Inizio documento

5. Enti previdenziali

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione tabelle →01.Tabelle generali →06.Enti previdenziali



Il regolamento del fondo EST prevede la possibilità di versare i contributi sia con periodicità mensile posticipata che con periodicità annuale anticipata. Qualora l'azienda opti per il versamento dei contributi con periodicità mensile potrà scegliere fra tre diverse modalità di pagamento: bonifico bancario, carta di credito oppure delega F24. Optando invece per il versamento annuale anticipato la modalità di pagamento "F24" non è consentita.



A seconda della tipologia di pagamento scelta occorrerà valorizzare il campo <Causale contrib.per F24> quindi configurare in modo diverso la tabella "Enti previdenziali":

Modalità versamento tramite delega F24: <Causale contrib.per F24> EST1

Enti Previdenziali	
Codice ente previdenziale	507
Sigla ente previdenziale	FONDO EST
Descr. ente previdenziale	FONDO EST
Codice Fiscale ente	08626141009
Codice ente principale	0 -
Codice ente SICO	-
Ente Bilaterale	
Causale contrib. per F24	EST1
Causale contrib. per Uniemens	EST1
Provincia	- Tutte le Province
Periodicità Versamento	Mensile
Importo Min. Versamento	0,00
Stampa Periodo Dal	Si
Stampa Periodo Al	No
Arrotondamento in F24	<input checked="" type="radio"/> Centesimo
Compensabile in F24	Si
Periodo primo versamento	00/0000

➤ Valorizzare il <Periodo primo versamento> con mese/anno per il versamento in F24.

Confermare il caricamento.

Modalità versamento tramite "Bonifico" o "Carta di credito"

Codice ente previdenziale	999
Sigla ente previdenziale	FONDO EST
Descr. ente previdenziale	FONDO EST
Codice Fiscale ente	08626141009
Codice ente principale	0 -
Codice ente SICO	-
Ente Bilaterale	
Causale contrib. per F24	
Causale contrib. per Uniemens	EST1

Confermare il caricamento.

[Inizio documento](#)

6. Parametri contributivi

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione tabelle →03.Tabelle dipendente
 →03.Tabelle contributive →03.Parametri contributivi



L'Una tantum è la quota, a carico dell'azienda, di iscrizione del lavoratore a Fondo Est, il cui pagamento è dovuto, una sola volta, al momento della prima iscrizione del lavoratore stesso. Gli importi e modalità di pagamento sono stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e sono pertanto differenti.



Di seguito un esempio di creazione dei parametri per il versamento della quota **Una tantum** per il "CCNL per i dipendenti da aziende dei settori dei pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo" che prevede quote differenti per dipendenti tempo pieno (15 euro) e tempo parziale (8 euro):

Una tantum lavoratore tempo pieno:

Parametri contributivi chiusura cedolino			
Parametro	884 - UNA TANTUM F. EST TP		
Note	UNA TANTUM FONDO EST TEMPO PIENO		
Tipo stampa	No Stampa	Com./Rit./Fig.	Ritenuta
Tipo mensilità	N - Normale	Tipo applicaz.	Mensile Mese <input type="text" value="1"/>
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	<input type="text" value="0"/> Anno corrente
Per. conguaglio	<input type="text" value="00"/> / <input type="text" value="0000"/>	Nr. mensilità`	<input type="text" value="12"/>
Tipo calcolo	<input type="text" value="8"/> Quota fissa	Codice ente	<input type="text" value="507"/> FONDO EST
	<input type="text" value="0"/>		
Data inizio	<input type="text" value="01/01/2014"/>	Data termine	<input type="text" value="31/12/2099"/>
Arr. input Euro	+ <input type="text" value="0"/>	Arr. output Euro	+ <input type="text" value="0"/>
Cod. min./max.	<input type="text" value="0"/>	Tab. fasce Mass.	<input type="text" value="0"/>
	Dipendente		Ditta
Quota Fissa Lire	+ <input type="text" value="0,00"/>		+ <input type="text" value="0,00"/>
Quota Fissa Euro	+ <input type="text" value="0,00000"/>		+ <input type="text" value="15,00000"/>
Arrot. Ctr. Euro	<input type="text" value="0"/>	Centesimo	<input type="text" value="0"/>
			<input type="text" value="0"/> Centesimo

➤ Valorizzare il campo **<Quota Fissa>** con l'importo a carico del datore di lavoro.

Detraz. d'imposta	<input type="text" value="0,00"/>	Lord. malattia	<input type="text" value="No"/>	Comp.corr. O1/M	<input type="text" value="No"/>
R.soc.arretr. AAPP	<input type="text" value="0,00"/>	Tot. rit. soc.	<input type="text" value="No"/>	Contrib.Fondo	<input type="text" value="No"/>
R.soc.trasferta	<input type="text" value="0,00"/>	Utilizzo costi	<input type="text" value="No"/>	TFR.Fondo Comp.	<input type="text" value="No"/>
R.soc.preavv./Altre	<input type="text" value="0,00"/>	Ventilaz. DM10	<input type="text" value="0"/>	Bonus pension.	<input type="text" value="N"/>
R.soc.Detass.Straor	<input type="text" value="0,00"/>				
R.soc.Modello 770	<input type="text" value="0,00"/>				

Confermare il caricamento.

Una tantum lavoratore tempo parziale:

Parametro	885 - UNA TANTUM F. EST PT		
Note	UNA TANTUM FONDO EST PART TIME		
Tipo stampa	No Stampa	Com./Rit./Fig.	Ritenuta
Tipo mensilita	N - Normale	Tipo applicaz.	Mensile Mese 1
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	0 Anno corrente
Per. conguaglio	00 / 0000	Nr. mensilita`	12
Tipo calcolo	8 Quota fissa	Codice ente	507 FONDO EST
	0		
Data inizio	01/01/2014	Data termine	31/12/2099
Arr. input Euro	+ 0	Arr. output Euro	+ 0
Cod. min./max.	0	Tab. fasce Mass.	0
	Dipendente		Ditta
Quota Fissa Lire	+ 0,00		+ 0,00
Quota Fissa Euro	+ 0,00000		+ 8,00000
Arrot. Ctr. Euro	Centesimo		Centesimo

➤ Valorizzare il campo <Quota Fissa> con l'importo a carico del datore di lavoro.

Detraz. d'imposta	0,00	Lord. malattia	No	Comp.corr. O1/M	No
R.soc.arretr. AAPP	0,00	Tot. rit. soc.	No	Contrib.Fondo	No
R.soc.trasferta	0,00	Utilizzo costi	No	TFR.Fondo Comp.	No
R.soc.preavv./Altre	0,00	Ventilaz. DM10	0	Bonus pension.	N
R.soc.Detass.Straor	0,00				
R.soc.Modello 770	0,00				

Confermare il caricamento.



Creare un nuovo parametro per il **contributo ordinario** per il contratto applicato, come da esempio:

Periodicità versamento mensile posticipato:

Parametro	890 - FONDO EST		
Note	FONDO EST		
Tipo stampa	Stampa	Com./Rit./Fig.	Ritenuta
Tipo mensilita	N - Normale	Tipo applicaz.	Mensile Mese 1
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	0 Anno corrente
Per. conguaglio	00 / 0000	Nr. mensilita`	12
Tipo calcolo	8 Quota fissa	Codice ente	507 FONDO EST
	0		
Data inizio	01/01/2019	Data termine	31/12/2099
Arr. input Euro	+ 0	Arr. output Euro	+ 0
Cod. min./max.	0	Tab. fasce Mass.	0
	Dipendente		Ditta
Quota Fissa Lire	+ 0,00		+ 0,00
Quota Fissa Euro	+ 0,00000		+ 12,00000
Arrot. Ctr. Euro	Centesimo		Centesimo

➤ Valorizzare il campo <Quota Fissa> Ditta con l'importo dovuto.

Detraz. d'imposta	0,00	Lord. malattia	No	Comp.corr. 01/M	No
R.soc.arretr. AAPP	0,00	Tot. rit. soc.	No	Contrib.Fondo	Ass.San
R.soc.trasferta	0,00	Utilizzo costi	No	TFR.Fondo Comp.	No
R.soc.preavv./Altre	0,00	Ventilaz. DM10	0	Bonus pension.	
R.soc.Detass.Straor	0,00				
R.soc.Modello 770	0,00				

Confermare il caricamento.

Nota bene

Come evidenziato nella premessa normativa **il contributo varia in base al CCNL applicato**, sia nella misura che nella ripartizione fra azienda e lavoratore.

Ad esempio, il CCNL Terziario Distribuzione e Servizi prevede che il contributo dovuto sia pari a 12 euro mensili pro capite, di cui 10 euro a carico dell'azienda e 2 euro a carico del lavoratore.

Le tabelle dovranno quindi essere create tenendo conto dell'azienda al quale saranno destinate.



Richiamare o creare il parametro utile al calcolo del contributo di solidarietà M980, un esempio:

Parametro	891 - SOL.FDO EST		
Note	SOLID.F.DO EST 10%		
Tipo stampa	Stampa	Com./Rit./Fig.	Ritenuta
Tipo mensilita	N - Normale	Tipo applicaz.	Mensile Mese 1
Tipo conguaglio	No	Appl.conguaglio	0 Anno corrente
Per. conguaglio	00/0000	Nr. mensilita`	0
Tipo calcolo	40 Percentuale su contributo ditta mese	Codice ente	1 INPS
	0		
Data inizio	01/01/2019	Data termine	31/12/2099
Arr. input Euro	+ 0	Arr. output Euro	+ 0
Cod. min./max.	0	Tab. fasce Mass.	0
	Dipendente		Ditta
Percent.fascia 1	+ 0,0000		+100,0000
Percent.fascia 2	+0,0000		+0,0000
Percent.fascia 3	+0,0000		+0,0000
Arrot. Ctr. Euro	Centesimo		Centesimo

➤ Nel primo rigo libero inserire i parametri, lasciando inalterati eventuali righi presenti:

Parametro 01	884	UNA TANTUM F. EST	Parametro 06	0
Parametro 02	885	UNA TANTUM F. EST	Parametro 07	0
Parametro 03	890	FONDO EST	Parametro 08	0
Parametro 04			Parametro 09	0
Parametro 05	0		Parametro 10	0

➤ Nel campo <Ventilazione DM10> inserire lo stesso codice precedentemente rilevato, relativo al versamento del contributo di solidarietà all' INPS (vedi punto 1).

Detraz. d'imposta	0,00	Lord. malattia	No	Comp.corr. O1/M	No
R.soc.arretr. AAPP	0,00	Tot. rit. soc.	No	Contrib.Fondo	No
R.soc.trasferta	0,00	Utilizzo costi	No	TFR.Fondo Comp.	No
R.soc.preavv./Altre	0,00	Ventilaz. DM10	16	Bonus pension.	
R.soc.Detass.Straor	0,00				
R.soc.Modello 770	0,00				

Confermare il caricamento.

[Inizio documento](#)

7. Gestione dipendente

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi → 02.Gestione dipendente → 01.Gestione dipendente



Inserire nell'anagrafica dei dipendenti interessati i codici dei parametri contributivi creati.

Anagrafica dipendente grafica, un esempio: lavoratore tempo pieno prima iscrizione al Fondo EST



Una volta elaborato il cedolino del mese in corso, ricordare prima di elaborare il mese successivo, di eliminare dal dipendente il parametro "Una tantum".

Anagrafica dipendente standard, un esempio: lavoratore tempo pieno prima iscrizione al Fondo EST

Fiscalizz. aggiuntive		Parametri Contributivi aggiuntivi	
Cod.	0	Cod.	884 UNA TANTUM F.
Cod.	0	Cod.	890 FONDO EST
Cod.	0	Cod.	891 SOL.FDO EST
		Cod.	0
		Cod.	0
		Cod.	0



Una volta elaborato il cedolino del mese in corso, ricordare prima di elaborare il mese successivo, di eliminare dal dipendente il parametro "Una tantum".



Nel caso non fossero disponibili spazi liberi nella sezione **<Parametri contributivi aggiuntivi>**, occorre creare un nuovo raggruppamento parametri uguale a quello già utilizzato con l'aggiunta dei nuovi parametri (si consiglia di utilizzare la funzione di precaricamento).

[Inizio documento](#)

8. Sviluppo contributi

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →05.Gestione mensile →09.Sviluppo contributi



Dopo aver elaborato i contributi, eseguire la stampa sviluppo contributi per verificare sia il contributo di solidarietà M980, che il versamento dei contributi al fondo Est (sezione Contributi Aggiuntivi).

Un esempio:

SOMME PREVIDENZIALI A DEBITO								
Descrizione	INPS	N.dip.	GG/sett.	Retribuzioni	% Cont.	Cont. c. ditta	Contr. c. dip.	Contr. totale
ART.9BIS	M980	1		25,00	10,00	2,50	0,00	2,50

CONTRIBUTI AGGIUNTIVI							
Descrizione	N.dip.	Imponibile	% car.ditta	Cont. c. ditta	% car. Dip.	Contr. c. dip.	Contr. da versare
INAIL	1		0,0000	0,00	0,0000	0,00	0,00
FONDO EST	1	2,00	0,0000	25,00	0,0000	2,00	27,00

[Inizio documento](#)

9. Gestione dichiarazione UniEmens

Scelta di menu

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

65.Adeempimenti INAIL/INPS →01.Uniemens →01.Gestione Dichiarazione

Con l'elaborazione dei contributi la procedura valorizza la sezione **"Convenzioni Bilaterali"** con il Codice Convenzione EST1, il Periodo e l'Importo, nella Denuncia Individuale dei lavoratori, sezione "Dati Retributivi", in corrispondenza dei **"Dati Particolari"**, un esempio:

DATI PARTICOLARI - CONVENZIONI BILATERALI

Codice Convenzione: EST1 Fondo Est

Periodo	Importo
01/2019	27,00

Inizio documento

10. Gestione delega F24

Scelta di menu

Percorso
 ALTRI ADEMPIMENTI
 61.Versamenti Unificati → 01.Gestione Versamenti

Dopo l'elaborazione versamenti e l'abilitazione importi, il modello F24 sarà compilato come segue:

SEZIONE INPS									
N.	Sede	Causale	Matricola INPS	Da mm	Anno	A mm	Anno	Importi a debito versati	Importi a credito compensati
1		DM10		1	2019				
2		EST1		1	2019			27,00	
3									
4									

Inizio documento

11. Nota contabile

Scelta di menu

Percorso
 PAGHE
 31.Paghe e Stipendi → 05.Gestione mensile → 08.Nota Contabile



Per inserire nella stampa della nota contabile la contribuzione a carico del datore di lavoro, richiamare un codice Azienda qualsiasi, dare invio e al campo **<Modulo> NOTACO** digitare il tasto "F7- Modifica tabelle di calcolo":

Stampa Nota Contabile

Codice ditta: [] - []

Modulo: **NOTACO** - []

Cod. tabella: [1] - []

Estremi inizio totalizzazione: [] - []

Estremi fine totalizzazione: [] - []

Mensilita': []

Periodo: []

Da matricola: [0]

A matricola: [999999999]

Data di stampa: []

Sul modulo **"NOTACO"** digitare il tasto funzione "F2-Help di campo" e richiamare la tabella di calcolo relativa al versamento enti bilaterali e fondi sanitari (ns esempio n. 600):

Codice modulo NOTACO - Nota contabile

Codice calcolo 0

Formato stampa 0 Euro

Condizione -

Valuta No

Descriz. stampa

CalCOLO TABULATO

Archivio Modifica Visualizza Help

Cod	Descrizione
600	VERS.ENTI+FONDI S.AZ
601	
602	
603	

Lire

Periodo 0

➤ Aggiungere nel primo rigo libero l'ente del parametro gestito inserendo nella colonna <Campo>7.

Codice modulo NOTACO - Nota contabile

Codice calcolo 600 - VERS.ENTI+FONDI S.AZ

Formato stampa 0 Euro

Condizione 0 -

Valuta Si

Descriz. stampa VERS. ENTI BIL.+FONDI SANITARI C/AZIENDA

Lire

Periodo 0

CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	DE Dati altri			7	Contributo	0
2	+	DE Dati altri			7	Contributo	0
3	+	DE Dati altri			7	Contributo	0
4	+	DE Dati altri	507	FONDO EST	7	Contributo	0

Confermare il caricamento con il tasto funzione "F9-Registrazione Righe".

Richiamare la tabella di calcolo relativa al totale da versare e inserire i parametri con 8 nella colonna <Campo>:

Codice modulo NOTACO - Nota contabile

Codice calcolo 612 - TOT.VERS ENTI B/FOND

Formato stampa 0 Euro

Condizione 0 -

Valuta Si

Descriz. stampa TOT. VERS.ENTI BILATERALI/FONDI SANITARI

Lire

Periodo 0

CONTINUA

Num	Op.	Tipo campo	Cod/Cost.	Descrizione	Campo	Contenuto	Rip.
1	+	DE Dati altri			9	Contributo	0
2	+	DE Dati altri			9	Contributo	0
3	+	DE Dati altri			9	Contributo	0
4	+	DE Dati altri			9	Contributo	0
5	+	DE Dati altri	507	FONDO EST	9	Contributo	0

Confermare il caricamento con il tasto funzione "F9-Registrazione Righe".

Inizio documento

12. Dati Azienda Fondo EST

Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →05.Gestione mensile →13.Stampe mensili →13.Fondi Ass.Sanitari →01.Fondo EST →01.Dati Azienda Fondo EST



Richiamare ogni Azienda interessata e caricare le informazioni richieste:

Dati azienda FONDO EST	
Azienda	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Identificativo Azienda	<input type="text"/>
Codice banca	<input type="text" value="00"/>

[Inizio documento](#)

13. Telematico Fondo EST

Scelta di menu
Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →05.Gestione mensile →13.Stampe mensili →13.Fondi Ass.Sanitari →01.Fondo EST →03.Telematico Fondo EST



Dopo la selezione dell'azienda, impostare il Periodo per la generazione del telematico:

Generazione supporto per FONDO EST	
Periodo	<input type="text" value="00/0000"/>

[Inizio documento](#)

14. Dati Dipendenti Fondo EST

Scelta di menu
Percorso

PAGHE

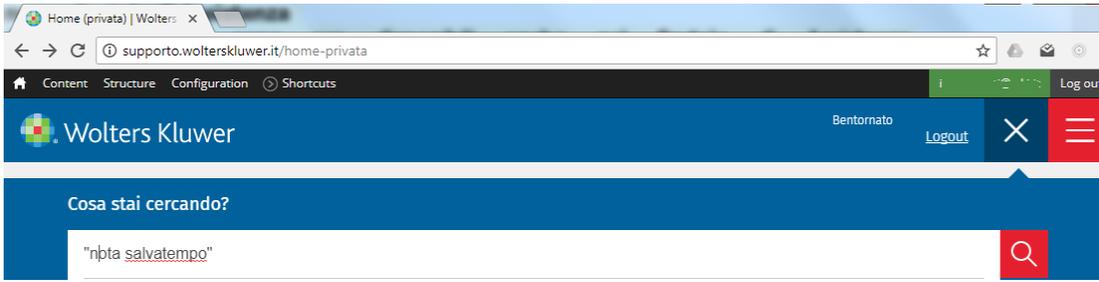
31.Paghe e Stipendi →05.Gestione mensile →13.Stampe mensili →13.Fondi Ass.Sanitari →01.Fondo EST →02.Dati Dip. Fondo EST



Questa gestione è da compilare per inserire delle eccezioni da Includere/Escludere nel telematico:

Gestione dipendente Fondo EST eccezioni	
Codice ditta	<input type="text"/> -
Matricola	<input type="text"/> -
Contratto integrativo (S/N)	<input type="text"/>
Sospensione (S/N)	<input type="text"/>
Includi/Escludi da telematico	<input type="text"/>

[Inizio documento](#)



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint SP e Bpoint SAAS

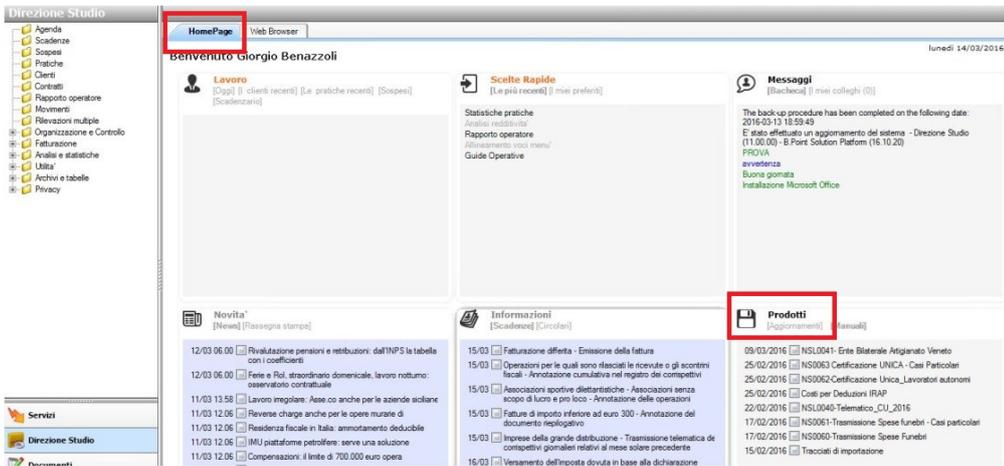
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in Bpoint DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali



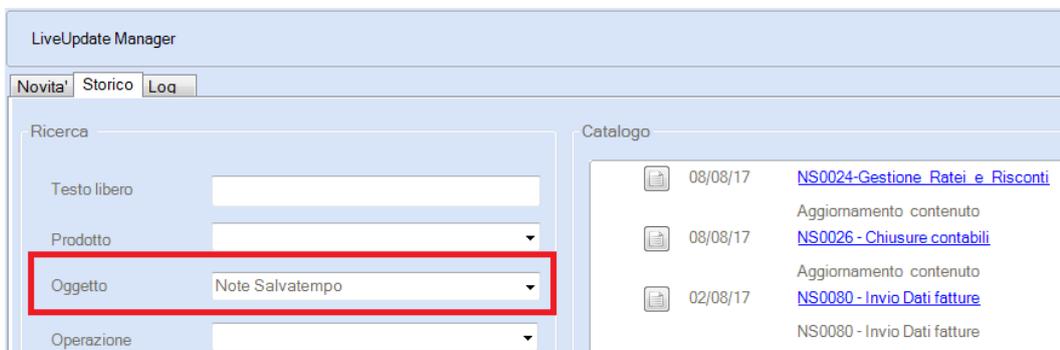
Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

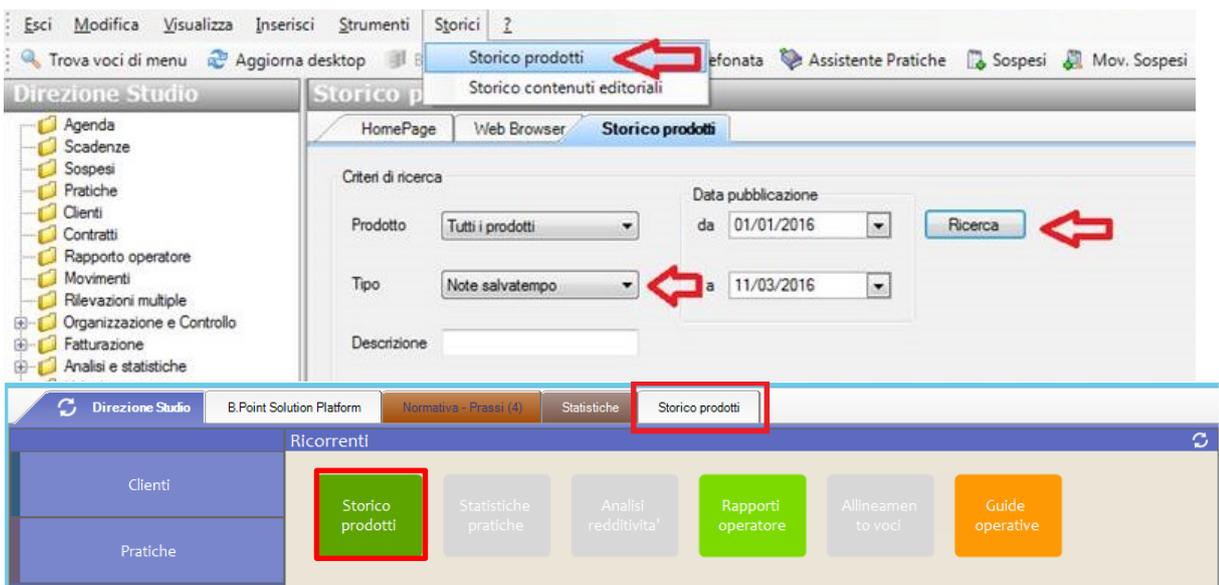
Scelta di menù

Percorso
 ARCHIVI E UTILITA'
 85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpdate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce , indicare le date desiderate e premere sul bottone . Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.



Le Note Salvatempo in **BpointDS/BpointDS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **STORICO -> STORICO PRODOTTI**



Inizio documento