

## Spostamento dipendenti da azienda Madre a Filiale

Nel caso di trasferimento di dipendenti dall'azienda Madre ad una filiale o viceversa, oppure anche nel caso di trasferimento da una filiale all'altra, la procedura di **Spostamento dipendenti** deve essere eseguita con **<Causale 770> = "0 - Trasferimento interno"**.

### Spostamento dipendenti, 31.02.14.03

Un esempio di spostamento dal 01/11/2020:

<b>Causale 770</b>		<input type="text" value="0"/>				Azzera ferie, festività, perm.					<input type="text" value="No"/>
Anno da travasare		<input type="text" value="2020"/>				Azzera fles./banca ore					<input type="text" value="No"/>
Travasamento cedolini dipendente		<input type="text" value="Si"/>				Azzera ratei					<input type="text" value="No"/>
Travasamento malattia/Altri eventi		<input type="text" value="Si"/>				Azzera detrazioni/deduzioni					<input type="text" value="No"/>
Travasamento T.F.R.		<input type="text" value="Si"/>				Azzera parametro f.p.l.d.					<input type="text" value="No"/>
Applicazione detr. TFR		<input type="text" value="Inv."/>				Cancella dipendente travasato					<input type="text" value="No"/>
<b>Periodo da considerare PROVENIENZA</b>						<b>Periodo da considerare DESTINAZIONE</b>					
	Test	da mese	mens	a mese	mens		Test	da mese	Mens	al mese	mens
Fiscale	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Fiscale	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>
TFR	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	TFR	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>
Previd.	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	Previd.	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>
Inail	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	Inail	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>
Per.lav	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	Per.lav	<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>

In questi casi non c'è interruzione del rapporto di lavoro ma solo un trasferimento di sede quindi è importante che il trasferimento dei dati sia globale:

- Cedolini;
- Malattia/Altri eventi;
- TFR;
- Ferie, festività, permessi;
- Ratei;
- Detrazioni;
- Parametro f.p.l.d. (legge 297)

Si ricorda che in base alla compilazione del **"Periodo da considerare PROVENIENZA"** viene memorizzata la **"Gestione Modelli Annuali"** nella sezione **Varie** della **Gestione Dipendente per i dipendenti trasferiti (vecchia matricola)**;

in base alla compilazione del **"Periodo da considerare DESTINAZIONE"** viene memorizzata la **"Gestione Modelli Annuali"** nella sezione **Varie** della **Gestione Dipendente per la nuova matricola**.

Nella videata successiva inserire al campo:

**<Dalla ditta>** il codice della ditta di provenienza;

**<Alla ditta>** il codice della ditta di destinazione;

<Dal dipend.> il numero della matricola da trasferire;

<Al dipend.> il numero matricola da assegnare al dipendente trasferito nell'altra sede.

- Confermare la selezione con **(S)I.**
- Non uscire dalla videata e procedere con il trasferimento delle altre matricole selezionando **(A)ltro dipend.**
- Selezionare **(E)sci** quando si sono trasferiti tutti i dipendenti:

Terminata la procedura di spostamento dipendente ricordarsi di modificare il riferimento della posizione INPS e INAIL nelle nuove matricole della filiale, accedendo in Gestione Dipendente, scelta 31.02.01.

Verificare se necessarie altre modifiche di riferimenti tabellari.

La corretta compilazione dei Modelli Annuali dei dipendenti è fondamentale per l'elaborazione della Certificazione Unica che in questo caso riporterà un'unica sezione fiscale con il conguaglio complessivo dei redditi, due sezioni Dati Previdenziali e due sezioni Dati Assicurativi INAIL.