

In questo numero:

- **NUOVA MODULISTICA:**
CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO, TRASFERIMENTO, ASSUNZIONE DIPENDENTE GIÀ ISCRITTO.
- **PANNELLO ANOMALIE CONTRIBUTIVE**

COMUNICAZIONI AZIENDA – FONDO. PIU' SEMPLICITA', MENO BUROCRAZIA.

NUOVA MODULISTICA: CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Nell'intento di agevolare l'attività amministrativa delle Aziende, è stata semplificata la gestione delle comunicazioni al Fondo relativamente alla cessazione rapporto di lavoro, al trasferimento ed alla ri-assunzione dei dipendenti iscritti a Solidarietà Veneto. Di seguito una sintesi degli interventi: per poter scendere nel dettaglio, e approfondire ogni aspetto relativo alla compilazione ed alla gestione delle pratiche, segnaliamo fin d'ora che i nostri referenti di zona sono disponibili ad incontrare direttamente (e gratuitamente) tutti gli Uffici Personale – Studi di consulenza interessati. Non esitate in tal senso a comunicarci le vostre esigenze.

CESSAZIONE RAPPORTO LAVORO: NUOVA PROCEDURA

Il "Modulo di cessazione-trasferimento" è stato soppresso. Per l'azienda sarà sufficiente compilare, in caso di cessazione del rapporto di lavoro di un aderente a Solidarietà Veneto, il nuovo **MODULO DI CESSAZIONE** (il cui format ricalca quello della terza pagina del "vecchio" modulo, quella la cui compilazione compete all'azienda). All'azienda non è quindi richiesto nessun altro tipo di intervento salvo, ovviamente, il versamento dei contributi eventualmente ancora dovuti.

IL MODULO DI CESSAZIONE NEL DETTAGLIO

Il modulo si compone di una sola pagina, divisa in tre parti.

1- DATI DELL'ADERENTE

L'Azienda, o il Consulente, procederà alla compilazione della prima parte inserendo i dati anagrafici del lavoratore iscritto.

1 - DATI DELL'ADERENTE	
Cognome: _____	Nome: _____
Codice Fiscale: _____ Sesso: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Data di nascita: / /
Comune di nascita: _____ (o stato estero)	Provincia: ()
Indirizzo di residenza: _____	CAP: _____ Provincia: ()
Comune di residenza: _____	Tel. (preferib. cellulare): _____
Azienda (rag. soc.): _____	e-mail: _____

2- MOTIVO CESSAZIONE

Indicare la motivazione per cui è cessato il rapporto di lavoro. Trattasi di un dato estremamente importante ai fini dell'eventuale tassazione da applicare nel caso in cui il dipendente chiedesse al Fondo la liquidazione della posizione.

2 - MOTIVO CESSAZIONE
L'aderente: (barrare una sola casella):
A) <input type="checkbox"/> ha cessato l'attività lavorativa richiesta per l'iscrizione al Fondo per:
<input type="checkbox"/> Volontà delle parti (dimissioni, licenziamento, risoluzione consensuale, cambio inquadramento)
<input type="checkbox"/> Causa indipendente dalla volontà delle parti (mobilità, fallimento, fondo esuberi, cassa integrazione guadagni)
B) <input type="checkbox"/> ha raggiunto il pensionamento (ovvero raggiunto i requisiti accesso alle prestazioni stabilite nel regime obbligatorio di appartenenza)
C) <input type="checkbox"/> è deceduto.

3-DATI DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

Nella prima parte si dovranno indicare i dati relativi alla cessazione del rapporto ed all'ultimo versamento che verrà effettuato al Fondo.

3 - DATI DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA
Età pensionabile stabilita nel regime obbligatorio di appartenenza dell'aderente: (compilare solo nel caso di pensionamento)
Data conclusione rapporto di lavoro: / /
Aliquota a cui è stato tassato il T.F.R. liquidato dall'azienda (solo "vecchi iscritti"): %
Isritto al Fondo Pensione in questa azienda dal / / con prima contribuzione dal / /
Importo ultimo contributo dovuto al Fondo Pensione: € data versamento: / /

Segue quindi la parte relativa ai dati fiscali relativi agli iscritti ante 01/01/2001 (quota esente, abbattimento base imponibile, e TFR trasferito – anticipato). Si sottolinea che la compilazione di questo settore non è necessaria se il lavoratore ha aderito successivamente al 31/12/2000.

Compilare i punti che seguono solo per gli iscritti che hanno avuto versamenti di competenza ante 31/12/2000. "QUOTA ESENTE" € _____, ammontare contributi versati al Fondo dell'aderente entro il 31/12/2000 e non eccedenti il 4% della retribuzione imponibile annua al TFR. Qualora la quota esente non venga comunicata, il Fondo Pensione considererà esenti tutti i contributi versati dal dipendente fino al 31/12/2000. "ABBATTIMENTO BASE IMPONIBILE" (Solo "nuovi iscritti"): € _____ (Per entrambe le voci si vedono le istruzioni)				
ATTEZIONE!!! Indicare il TFR trasferito al Fondo (non quello anticipato in busta paga e poi versato secondo la modalità in essere nei primi anni '90)				
Anno	TFR "TRASFERITO" AL FONDO PENSIONE	Anno	TFR "TRASFERITO" AL FONDO PENSIONE	Timbro e firma dell'azienda
1993	€	1996	€	
1994	€	1997	€	
1995	€	1998	€	
Totale		€		

All'interno del modulo, nella parte finale, sono riportate le principali indicazioni per la corretta compilazione del modulo.

Terminata la compilazione è necessario apporre il timbro dell'Azienda e la firma del responsabile ed inviare copia del modulo VIA FAX al numero 041.97.62.68.

A questo punto la posizione dell'iscritto entrerà in "Stato conservazione": l'aderente continuerà a maturare rendimenti ed anzianità d'iscrizione al Fondo.

Le eventuali scelte in relazione alla posizione presso il Fondo dovranno essere comunicate direttamente dall'iscritto attraverso la compilazione del **MODULO DI LIQUIDAZIONE**.

Il lavoratore potrà naturalmente mettersi in contatto con il Fondo per qualsiasi tipo di consulenza - approfondimento.

TRASFERIMENTO

L'eventuale richiesta di trasferimento ad altro Fondo dovrà invece essere inoltrata attraverso la compilazione (questa volta congiunta azienda – lavoratore) del nuovo modulo (di contenuto analogo a quelli di cessazione e liquidazione) appositamente predisposto e disponibile in web.

ASSUNZIONE DI UN DIPENDENTE GIÀ ISCRITTO

Nel caso in cui venisse assunto un lavoratore già iscritto a Solidarietà Veneto (cambio azienda), per procedere all'allineamento della posizione con la nuova azienda sarà sufficiente la compilazione di **UN SOLO DOCUMENTO: IL MODULO DI CAMBIO AZIENDA**.

Non sarà dunque più necessario far compilare al lavoratore un nuovo modulo di adesione. Con la semplice compilazione del Modulo di Cambio Azienda **controfirmato dall'aderente e dall'Azienda**, la posizione verrà automaticamente aggiornata alla nuova situazione lavorativa.

Si ricorda che, nel caso in cui l'assunzione avvenga in un'azienda in cui non vi siano altri lavoratori già aderenti a Solidarietà Veneto, l'azienda stessa potrà comunicare i propri dati al Fondo tramite la compilazione e l'invio del **"MODULO ACCENSIONE RAPPORTO AZIENDALE"**. A seguito di questa comunicazione Solidarietà Veneto potrà mettere a disposizione i codici e le password per poter effettuare i versamenti e l'invio delle distinte di contribuzione.

AREA RISERVATA AZIENDE: INFORMAZIONI AGGIORNATE E SEMPRE A DISPOSIZIONE.

PANNELLO ANOMALIE CONTRIBUTIVE

Dal 19 Ottobre l'Azienda, o lo Studio di Consulenza, con il semplice accesso alla posizione on-line aziendale, riceverà immediatamente, in tempo reale, tutte le informazioni necessarie per risolvere eventuali anomalie rilevate nelle comunicazioni Azienda – Fondo.

COME FUNZIONA? Se il sistema di gestione amministrativa rileva delle anomalie queste verranno visualizzate e segnalate nel **PANNELLO ANOMALIE CONTRIBUTIVE**.

PANNELLO ANOMALIE CONTRIBUTIVE

Il seguente pannello segnala la presenza di anomalie riferibili alle attività dell'azienda (invio delle adesioni, invio delle distinte periodiche, bonifici) che impediscono l'investimento dei contributi dei vostri dipendenti.

È necessario prendere visione delle anomalie riscontrate premendo il pulsante rosso. Troverete indicazioni su come risolvere le situazioni sospese.

Vi ricordiamo che il mancato invio dei moduli di adesione, il ritardato invio della lista di contribuzione e/o del relativo versamento costituiscono un'inadempienza contrattuale oltre a pregiudicare la possibilità per gli iscritti di costituirsi una posizione previdenziale secondaria.

ATTENZIONE!

La situazione evidenziata dal pannello è aggiornata al **DATA**

Qualora abbiate già provveduto all'invio delle adesioni mancanti, all'invio della distinta e all'esecuzione del bonifico e rileviate tuttora la presenza di anomalie già segnalate, Vi ricordiamo che per l'acquisizione ed elaborazione delle stesse possono essere necessari alcuni giorni. In tal caso Vi preghiamo di consultare nuovamente il pannello tra qualche giorno.

ATTENZIONE! nella prima schermata che verrà visualizzata è indicata la data di aggiornamento del sistema. Ricordiamo che per l'elaborazione dei dati riguardanti distinte, contributi ed adesioni possono essere necessari alcuni giorni. Qualora l'anomalia fosse stata già risolta, consigliamo di verificare nuovamente la situazione nei successivi aggiornamenti.

Nella parte centrale della schermata, poi, verrà visualizzato il tipo di anomalia e le azioni da intraprendere per risolverla. Scendiamo nel dettaglio.

► CREDITO A FAVORE DELL'AZIENDA

Nel caso in cui, nel trimestre precedente, sia stato registrato un versamento maggiore rispetto alle distinte caricate, in web verrà indicato l'importo da portare a compensazione nel successivo versamento.

ATTENZIONE! il sistema segnala genericamente anche il "credito a favore dell'azienda" come "BONIFICI SENZA DISTINTA" (vedi di seguito). Cliccando sul tasto evidenziato, però, sarà possibile visualizzare il dettaglio e, quindi, l'eventuale credito.

► BONIFICI SENZA DISTINTA

Questo messaggio compare nel caso in cui, alla data indicata, sia stato registrato un versamento al Fondo rispetto al quale, però, non risulta caricata la relativa distinta di contribuzione.

Anche in questo caso, cliccando sul tasto indicato, verranno visualizzati i dettagli del versamento oggetto della problematica. Si ricorda che in mancanza della distinta di contribuzione il Fondo non può procedere alla riconciliazione degli importi nelle posizioni dei lavoratori iscritti: la risoluzione di questa anomalia risulta quindi particolarmente importante.



Bonifici senza distinta

Risoluzione: procedere al caricamento della distinta di versamento utilizzando le procedure disponibili.

► DISTINTE SENZA BONIFICO

Con questa indicazione si segnala che, alla data indicata, non risulta ancora pervenuto il bonifico relativo ad una distinta di contribuzione già inviata al Fondo.

Per ottenere tutti i dettagli ed i riferimenti oggetto dell'anomalia sarà sufficiente cliccare sul tasto contrassegnato.



Distinte senza bonifico

Risoluzione: effettuare il versamento degli importi a Solidarietà Veneto o contattare quanto prima gli Uffici del Fondo.

► ADESIONI MANCANTI

Questo avviso indica che, alla data indicata, non risulta ancora pervenuta agli uffici del Fondo la documentazione relativa all'adesione di uno o più dipendenti.



Adesioni Mancanti

Cliccando sul tasto evidenziato è possibile trovare il dettaglio dei lavoratori il cui MODULO DI ADESIONE a Solidarietà Veneto non risulta nei nostri archivi.

Risoluzione: inviare al Fondo il modulo di adesione sottoscritto dal lavoratore indicato oppure contattare gli Uffici del Fondo per ulteriori chiarimenti.

► RISOLUZIONE DELLE ANOMALIE

All'interno del dettaglio di ciascuna anomalia, in basso, è disponibile un link dove poter ottenere tutte le informazioni per risolvere la problematica evidenziata.

Come risolvo questo problema?

► ESPORTAZIONE DEI DATI

Per agevolare la gestione dei dati riguardanti la segnalazione, utilizzando questo link sarà possibile esportare tutti i dettagli in un file Excel.

Esporta XLS



SOLIDARIETÀ VENETO
FONDO PENSIONE

**VUOI APPROFONDIRE UNO SPECIFICO TEMA?
NECESSITI DI CHIARIMENTI?**



CORSI DI FORMAZIONE – CORSI DI FORMAZIONE – CORSI DI FORMAZIONE – CORSI DI FORMAZIONE

Nel calendario dedicato alla formazione tecnico-specialistica in materia di previdenza complementare Solidarietà Veneto ha previsto l'avvio di corsi specifici riservati esclusivamente a impiegati degli Uffici del Personale e degli Studi di Consulenza. Al fine di pianificare al meglio tali attività, Vi chiediamo cortesemente di volerci segnalare, qualora non lo abbiate già fatto, la vostra disponibilità ed il luogo dove vorreste venisse organizzato l'incontro a: info@solidarietaveneto.it.