



Operazione Chiusura e Apertura Anno Fiscale

Quando serve

Per effettuare la CHIUSURA dell'anno fiscale 2023 e l'APERTURA dell'anno fiscale 2024.

- ✓ È possibile eseguire il Ripristino Inizio Anno per gruppi di aziende presenti in archivio.
- ✓ Dalla scelta Ripristino Inizio Anno è possibile eseguire direttamente l'aggiornamento delle tabelle annuali.

È presente un controllo che impedisce l'elaborazione dei cedolini per le ditte per le quali non è stato eseguito il Ripristino d'Inizio Anno.

Novità



Per l'anno 2024, rispetto all'anno 2023, hanno subito variazioni le seguenti tabelle:

- ✓ Coefficienti riduttivi
- ✓ Scaglioni Irpef
- ✓ Detrazioni fiscali
- ✓ Indici Istat
- ✓ Accumulatori per esenzioni
- ✓ Imp. matern. a car. Stato
- ✓ Tabella detassazione
- ✓ Massimale per contributo di licenziamento
- ✓ Trattamento Integrativo
- ✓ Addizionali regionali



Fringe benefit 2024 - Nuove soglie di esenzione - Legge n. 213 del 30 dicembre 2023 (Legge di Bilancio 2024).



Trattamento integrativo previsto il nuovo calcolo "Capiente".



Con la Fix 24.00.10 sono state aggiornate le aliquote al 31/12/2023 delle Addizionali Comunali 2023, pertanto il SALDO delle Addizionali dovute calcolate con il cedolino di conguaglio e da rateizzare nel 2024, potrebbe subire variazioni: eseguire la funzione di "Ricalcolo addizionali dovute".



Per ulteriori dettagli consultare le [note di rilascio Fix 24.00.20](#).

La normativa



Rif. [Decreto Legislativo n. 216 del 30 dicembre 2023](#)



Rif. [legge n. 213 del 30/12/2023 \(Legge di Bilancio 2024\)](#)

In questo documento:

- 1. Operazione preliminare**
- 2. Ripristino Inizio Anno ed Aggiornamento Tabelle Annuali**
- 3. Coefficienti Riduttivi**
- 4. Indici ISTAT**
- 5. Stampa Fondo TFR/TFM**
- 6. Aggiornamento Accantonamento TFR/TFM**

- 7. Rivalutazione Prelievo TFR
- 8. Ricalcolo Addizionali dovute
- 9. Tabella Detassazione
- 10. Stampa Mod. Detrazioni DM23
- 11. Stampa Rinuncia Trattamento integrativo
- 12. Stampa Autocertificazione Co.Co.Co Sportivo

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

Questo documento è aggiornato alla Fix 24.00.20.

1. Operazione preliminare



Con la LivePatch 008 Fix 24.00.10 sono state rilasciate le tabelle Annuali anno 2024: **se hai già eseguito le operazioni di chiusura/apertura nuovo anno fiscale con le versioni precedenti devi effettuare nuovamente la copia delle tabelle Annuali da "Tabelle Installazione", dopo aver eseguito l'aggiornamento Fix 24.00.20.** Prima di iniziare ogni attività consigliamo di eseguire il salvataggio degli archivi in duplice copia con verifica.



Con la Fix 24.00.10 è stato aggiornato il manuale operativo "Procedure di inizio e fine Anno" (ver. UR2312240010).

[Inizio documento](#)

2. Ripristino Inizio Anno ed Aggiornamento Tabelle Annuali

*Scelta di menu
interna*

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →06.Gestione annuale →06.Operaz. Chiusura/Apertura →01.Ripristino Inizio Anno

*Scelta di menu
esterna*

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →12.Ripristino Inizio Anno



Durante le operazioni di CHIUSURA e APERTURA ANNO FISCALE **solo l'operatore** che esegue la funzione deve essere attivo nella procedura Paghe e Stipendi/Co.Co.Co.



Il Ripristino Inizio Anno **deve essere eseguito obbligatoriamente** prima di iniziare il nuovo anno fiscale per allineare alcuni campi dell'**anagrafica dipendente**, dell'**azienda** e delle **tabelle annuali**.

Seleziona le aziende o utilizza il tasto funzione "F11 - Tutte le aziende operatore":

Azzeramento dati per inizio anno

Codice Ditta Tutte le aziende

Nuovo Anno Fiscale ☒ Aggiornamento anno fiscale studio Tabelle annuali
Aggiorna

Valorizzazione Detrazione Personale ☐ Azzeramento contatore cedolini delle aziende

Calcolo reddito ☐ Azzeramento altri redditi e abitaz. Principale



☒ Valorizza test "Applicazione detr. TFR" a Sì ?

☒ Valorizza a 01 il mese di erogaz. 1 detraz. libera

Segnalazioni

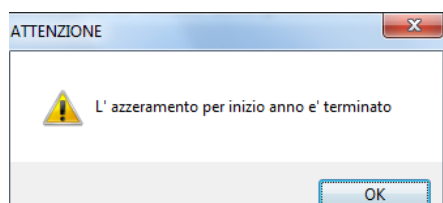
Contatori

Aziende elaborate Matricole elaborate

Nome campo	Descrizione
Nuovo Anno Fiscale	Indica l'anno 2024 .
Aggiornamento Anno Fiscale Studio	<p>Seleziona il campo se vuoi aggiornare l'Anno Fiscale nella tabella "Dati Identificati Studio".</p> <p>Nel caso di azzeramento inizio anno per gruppi di aziende e/o in presenza di più archivi PAGHE, si consiglia di selezionare questo campo quando viene eseguito l'azzeramento dell'ultima parte di aziende.</p> <p> B.Point propone il campo già selezionato.</p>
Valorizzazione Detrazione Personale	<p>Sono disponibili le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attuale Impostazione: viene mantenuta l'opzione impostata in anagrafica. ✓ Valorizza SI per opzione aggiuntiva: viene valorizzata l'opzione Si per i lavoratori con Opzione "Aggiuntiva più base nel mese"; per i restanti lavoratori viene mantenute l'opzione impostata in anagrafica. ✓ Valorizza Si per tutti: viene valorizzata l'opzione Si per tutti i lavoratori. <p> B.Point propone l'opzione predefinita "Valorizza Si per tutti".</p> <p>A partire dal 2014 la detrazione aggiuntiva è stata eliminata; l'utilizzo dell'opzione aggiuntiva non ha quindi più alcuna rilevanza. Si consiglia l'utilizzo dell'opzione predefinita.</p>

Nome campo	Descrizione
Calcolo reddito	<p>Sono disponibili due opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricalcolo in base al reddito anno precedente: B.Point ricalcola il reddito assumendo il reddito dell'anno precedente (valore calcolato nel cedolino di conguaglio, al netto degli eventuali oneri) dividendolo per il numero giorni del periodo di servizio e moltiplicandolo per 365. ✓ Forza il valore zero nel campo Redditi Complessivi: B.Point azzerava il campo reddito presente in anagrafica del dipendente; in questo caso il reddito è calcolato sulla base dell'imponibile del primo cedolino emesso dell'anno. <p> B.Point propone l'opzione predefinita Ricalcolo in base al reddito anno precedente.</p> <p>Se il campo <Modalità calcolo reddito> dell'anagrafica dipendente è uguale a Teorico rimane invariato e il reddito viene rideterminato automaticamente all'emissione di ogni cedolino paga. Se, invece è impostato a Dichiarato il campo viene modificato in Calcolato. Per questo motivo, per i dipendenti che avevano dichiarato un reddito e desiderano rinnovare per il nuovo anno tale dichiarazione, sarà necessario riportare questo test a Dichiarato indicando il nuovo valore annuo.</p> <p>Al fine di rideterminare il reddito puoi utilizzare il "Ricalcolo Reddito Complessivo" presente nelle Utilità, scelta 31.11.08/ Co.Co.Co. scelta 62.02.14.03.</p> <p>Questo programma effettua la sola valorizzazione del reddito complessivo con le stesse modalità di calcolo applicate dal programma di Ripristino d'inizio anno.</p>
Azzeramento contatore cedolini delle aziende	<p>Seleziona questo campo per azzerare il contatore dei cedolini emessi di ogni singola azienda.</p> <p>L'azzeramento è valido esclusivamente per il Progressivo contatore "interno" presente in Gestione Ditta e non per la numerazione INAIL.</p>
Azzeramento redditi ed abitazione principale	<p>Seleziona questo campo per azzerare il valore degli altri redditi.</p>
Valorizza <Applicazione detrazione TFR> a Sì?	<p>Selezionando questo campo B.Point riporta il campo Applicazione detrazione TFR a Sì per tutti i dipendenti che nell'anno 2023 hanno già goduto della detrazione forfetaria sul TFR.</p> <p> B.Point propone il campo già selezionato.</p>
Valorizza a 01 il mese di erogaz. 1 detraz. libera	<p>Opzione per portare a 01 il mese della 1 detrazione libera per l'anno successivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se selezionato (check) la procedura inserisce 01 su tutti i dipendenti in Forza a prescindere dal dato presente in anagrafica ✓ Se NON selezionato la procedura inserisce 01 a tutti i dipendenti in Forza che in anagrafica hanno nel campo un mese di erogazione; diversamente, se in anagrafica il campo è valorizzato a "No" oppure "Conguaglio", NON viene fatto ricalcolo e viene mantenuta l'impostazione presente sul dipendente.

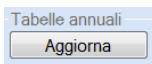
Dopo le varie selezioni conferma la procedura: al termine dell'operazione viene proposta l'**Avvertenza**:



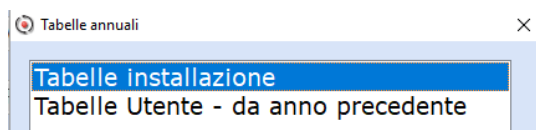
Conferma.



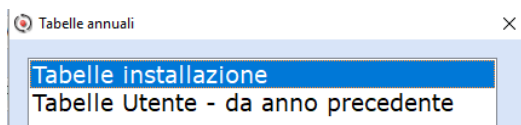
Nella medesima videata clicca su



per eseguire **l'aggiornamento delle tabelle annuali**, confermando l'opzione proposta



Le tabelle Annuali anno 2024 sono state aggiornate con la LivePatch 008 Fix 24.00.10, pertanto se hai già eseguito le operazioni di chiusura/apertura con le versioni precedenti, effettua nuovamente la copia delle tabelle Annuali da "Tabelle Installazione", dopo aver eseguito l'aggiornamento della Fix 24.00.20; in tal caso è possibile utilizzare le seguenti scelte indipendenti dalla funzione "Ripristino Inizio Anno":



Scelta di menu

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →06.Gestione annuale →06.Operaz. Chiusura/Apertura
→14.Aggiorna Tabelle annuali

Clicca su **Seleziona Tutti** e successivamente **Conferma**.

Scelta di menu
esterna

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →10.Aggiorna Tabelle annuali

Aggiornamento tabelle - Copia da tabelle utente anno precedente

Aggiorno le tabelle per l'anno

<input checked="" type="checkbox"/> Coefficienti riduttivi	<input checked="" type="checkbox"/> Massimale per contributo di licenziamento	<input checked="" type="checkbox"/> Tabella detassazione Mance
<input checked="" type="checkbox"/> Scaglioni Irpef	<input checked="" type="checkbox"/> Reddito cittadinanza	<input checked="" type="checkbox"/> Limite parità di genere
<input checked="" type="checkbox"/> Detrazioni fiscali	<input checked="" type="checkbox"/> Assunzione giovani	<input checked="" type="checkbox"/> Limite giovani/donne 23
<input checked="" type="checkbox"/> Versamenti irpef	<input checked="" type="checkbox"/> Esonero NEET/Mezzogiorno	
<input checked="" type="checkbox"/> Indici Istat	<input checked="" type="checkbox"/> IO Lavoro	
<input checked="" type="checkbox"/> Massimale deduc. ass. san.	<input checked="" type="checkbox"/> Trattamento Integrativo	
<input checked="" type="checkbox"/> Accumulatori per esenzioni	<input checked="" type="checkbox"/> Limite Donne 2021-2022	
<input checked="" type="checkbox"/> Imp.matern. a car. Stato	<input checked="" type="checkbox"/> Limite Assu. Giovani	
<input checked="" type="checkbox"/> Detrazione forfettaria su TFR	<input checked="" type="checkbox"/> Limite Assegno Ricollocazione	
<input checked="" type="checkbox"/> Tabella detassazione	<input checked="" type="checkbox"/> Addizionali regionali	

Clicca su e successivamente .



L'aggiornamento tabelle Annuali deve essere eseguito per ogni gruppo tabelle gestito.

[Inizio documento](#)

3. Coefficienti Riduttivi

Scelta di menu
interna

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →14.Gestione Tabelle →05.Tabelle Annuali
→01.Coefficienti Riduttivi



Dopo aver effettuato la duplicazione delle tabelle annuali, conferma l'anno 2024, indica al campo **<Par. Contratt.> 0-Nessuna Distinzione** e verificare i valori di Ore, Giorni, Settimane e Ore CIG inseriti.



L'aggiornamento dei valori **<Ore>** e **<Giorni>** della tabella **<Par. Contratt.> 0-Nessuna Distinzione** sono forniti **al netto delle festività**.



Le ore inserite nella colonna **<Ore CIG>** sono utilizzate per determinare il massimale orario di integrazione nel calcolo della CIG con ticket (aggiornate al lordo delle festività)

Se hai gestito la tabella per singola tabella parametri contrattuali, verifica tutte le tabelle (ad esempio per gli utenti che non utilizzando la giornaliera e che gestiscono CCNL con un numero di ore settimanali diverso da 40 su 5 giorni).



Nel Portale di Assistenza sono disponibili gli articoli:

- ✓  [B.Point - Paghe - Ammortizzatori sociali - Ore teoricamente lavorabili nel mese lavoratori a tempo pieno](#)
- ✓  [B.Point - Paghe - Ammortizzatori sociali - Gestione "Altri eventi": colonna "Ore Teorico"](#)

[Inizio documento](#)

4. Indici ISTAT

Scelta di menu
interna

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →14.Gestione Tabelle →05.Tabelle Annuali →06.Indici ISTAT

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →14.Gestione Tabelle →14.Tabelle Annuali →05.Indici ISTAT



Richiama l'anno fiscale **2023** ed inserisci l'indice ISTAT nel mese di dicembre.

[Inizio documento](#)

5. Stampa Fondo TFR/TFM

Scelta di menu
interna

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →05.Gestione Mensile →13.Stampe Mensili →03.Stampe TFR →05.Stampa Fondo TFR

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →06.Stampe Mensili →07.Stampa Fondo TFM

Esegui la stampa del Fondo TFR/TFM per la verifica dei dati senza l'aggiornamento dei campi nell'anagrafica dipendente:

Tabulato Fondo TFR

Codice Ditta Tutte le aziende

Estremi Stampa
Periodo inizio Periodo fine Data stampa

Ricalcolo dati fondo TFR al 31/12
☐ Si desidera ricalcolare, ai soli fini dell'attuale stampa del fondo, i dati già elaborati tramite la procedura di aggiornamento fondo TFR

Opzioni Stampa
☐ Stampa solo totali
☐ Stampa totali pagina
☐ Escludi Dipendenti Liquidati periodi precedenti

Tipo Stampa
☒ Stampa Trattamento Fine Rapporto
☒ Stampa Trattamento Fine Mandato
 Dettaglio
☒ Stampa TFR C/SOL

Selezione Posizione dipendente
☒ Tutte le posizioni
☐ Forza
☐ Dimesso
☐ Liquidato
☐ Estinto
☐ Trasferito



Nella videata "Avvio Stampa" imposta al campo <**Righe per pagina**> il valore **43**:

Inizio documento

6. Aggiornamento Accantonamento TFR/TFM

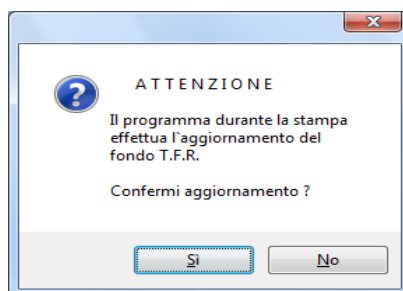
*Scelta di menu
interna*

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →06.Gestione annuale →06.Operaz. Chiusura/Apertura →03. Aggiornam. Accanton. TFR

*Scelta di menu
esterna*


Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →08.Gestione Annuale →13.Aggiornam. Accanton. TFM

La procedura aggiorna nell'anagrafica dipendente i dati relativi al TFR/TFM e **deve essere eseguita per tutte le aziende inserite nel modulo PAGHE e STIPENDI**; mentre per il **modulo Co.Co.Co.** deve essere eseguita **SOLO** per le aziende che hanno collaboratori ai quali è maturata un'indennità di T.F.M.:



Campo	Descrizione
Dal periodo di aggiornamento del fondo T.F.R.	31/12/2022
Fino al periodo di competenza del mese di...	31/12/2023

Verifica nella Tabella Indici ISTAT anno 2023 l'inserimento delle relative percentuali.

 Saranno aggiornati esclusivamente i dipendenti che hanno nella Gestione dipendente, sezione Dati TFR, Accantonamento TFR:

TFR al 31/12/2022

Al termine eventuali dipendenti con <Data aggiornamento Fondo> diversa da quella indicata, verranno evidenziati nell' "Elenco dipendenti non elaborati".



Per questi ultimi devi intervenire in anagrafica dipendente e **modificare la data in 31/12/2022.**

Sezione TFR - Accantonamento corrente:



Verifica che gli importi dei campi <Accantonam. Lordo>, <Rival. già tassata> e <Imposta sulla rival.> siano corretti. Eventualmente correggili prima di eseguire nuovamente l'Aggiornamento accantonamento TFR.

Con l'Aggiornamento accantonamento TFR viene contestualmente calcolato automaticamente il **saldo dell'imposta sostitutiva sulla Rivalutazione del TFR**; il valore determinato è memorizzato nella Gestione acconto imp. TFR, scelta 31.06.06.07, in corrispondenza del periodo 01/2024.

Il dato, che può anche essere gestito manualmente dall'utente, viene prelevato dall'Elaborazione Versamenti (Periodo Corresponsione Emolumenti 01- Gennaio) e riportato nella Gestione Quadro Versamenti con il tributo 1713. Successivamente questo tributo sarà travasato dall'Abilita Importi Delega nella Delega F24 di Gennaio 2024 (scadenza Delega 02), da versare entro il 16/02/2024, insieme ai restanti tributi del mese.

L'importo del tributo 1713 verrà compensato con eventuali crediti residui per somme anticipate a titolo di acconto imposta sui trattamenti di fine rapporto (tributo 1250), memorizzati e consultabili nell'archivio Gestione Prelievo TFR, scelta 31.06.06.09.

Dalle gestioni sopra indicate è anche possibile ottenere una stampa dei dati memorizzati cliccando sull'icona "stampante" in corrispondenza del test "Codice Azienda", sia per singola azienda che per tutte le aziende dell'archivio.



L'importo del saldo a CREDITO sarà riportato in Delega F24 con il codice tributo 6781.



L'aggiornamento deve essere eseguito **UNA SOLA volta**: si consiglia di accodare la stampa per future ristampe.



La procedura di **Aggiornamento TFR al 31/12/2023** deve essere effettuata per TUTTE le aziende, anche per quelle con anno fiscale diverso dall'anno solare e gestione del TFR a cavallo d'anno.

Inizio documento

7. Rivalutazione Prelievo TFR

Scelta di menu

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →06.Gestione annuale →06.Operaz. Chiusura/Apertura →10.Rivalutaz. Prelievo TFR

Questa procedura rivaluta l'importo dell'Acconto d'imposta sul Trattamento di Fine Rapporto non ancora utilizzato (1250); indicando l'anno di riferimento viene visualizzata la percentuale ISTAT relativa al mese di dicembre dell'anno richiesto.



Al termine del calcolo, **se presente l'importo dell'Acconto sul TFR non ancora utilizzato**, viene stampato un tabulato con l'importo del credito residuo e la relativa rivalutazione.

[Inizio documento](#)

8. Ricalcolo Addizionali dovute

Scelta di menu
interna

Percorso
PAGHE 31.Paghe e Stipendi →04.Gestione Cedolino →13.Utilità →11.Ric.Addizionali Dovute

Scelta di menu
esterna

Percorso
ALTRI ADEMPIMENTI 62.Co.Co.Co. →04.Gestione Cedolino →14.Utilità →11.Ric. Addizionali Dovute



A seguito della variazione delle Addizionali di alcuni comuni, il SALDO delle Addizionali dovute calcolate con il cedolino di conguaglio e da rateizzare nel 2024, potrebbe subire variazioni.



Dopo la selezione delle aziende presenti in archivio (è prevista anche l'opzione 'Tutte'), impostare:

- <Anno Fiscale> **2023**
- <Riscrivi addizionale> **V solo se Variata**
- <Tipo Addizionale> **Saldo**

Anno Fiscale	2023
Riscrivi addizionale	V solo se Variata
Tipo addizionali	Saldo
Si vuole aggiornare anche il relativo campo della CU ?	No



Al termine del ricalcolo viene stampato l'elenco dei dipendenti per i quali l'importo delle Addizionali dovute è variato rispetto a quello precedentemente calcolato.



La procedura aggiorna, per i dipendenti con Conguaglio Fiscale di Fine Anno già elaborato nella Gestione dipendente - sez. Dati IRPEF, Add. IRPEF AP, l'importo da rateizzare nel 2024.



Il ricalcolo Addizionali è previsto in (R)eale e (S)imulata.
La procedura modificherà la sezione IA delle anagrafiche dipendenti solo se eseguita in modalità (R)eale.

[Inizio documento](#)

9. Tabella Detassazione

Scelta di menu
interna

Percorso

PAGHE
31.Paghe e Stipendi →14.Gestione Tabelle →05.Tabelle Annuali →12.Tabella
Detassazione



La Legge di bilancio 2024 conferma per l'anno 2024 l'aliquota dell'imposta sostitutiva sui premi di produttività ridotta al **5%**. Tutta la normativa di riferimento è invariata.

I codici di corpo utilizzati per l'erogazione dei premi di risultato e la partecipazione agli utili di impresa soggetti ad imposta sostitutiva del **5%** dovranno avere il campo **<Detassazione - Tipologia importo>** impostato con le seguenti opzioni:

➤ **(P)remio**

➤ **(D)a opzione ditta-dipendente**

Al campo **<Decorrenza>** impostare nella forma MM/AAAA il periodo di decorrenza a partire dal quale l'importo del codice di corpo è detassabile.

In assenza di questa informazione l'importo NON verrà in ogni caso detassato.

IMPONIBILI			SOCIALI			IMPONIBILI			FISCALI		
01 =	IMPONIBILE FAP			100,00		Imponibile fiscale	01		100,00		
02 =	IMPONIBILE SSN			100,00		Imponibile fiscale	02		0,00		
03 =	solid. 10%			0,00		Imponibile fiscale	03		0,00		
04 =	IMP.C.E.			0,00		Imp. fiscale anni prec.			0,00		
05 =	CREDITO/ENPDEP			0,00		Detassazione					
06 =	IMP. PREVINDAI			0,00		Tipologia importo			Da opz.		
07 =	INADEL			0,00		Decorrenza			01/2016		



Per maggiori dettagli si rimanda alle note di rilascio della Release 16.50.00.

Inizio documento

10. Stampa Mod. Detrazioni DM23

Scelta di menu
interna

Percorso

PAGHE

31.Paghe e Stipendi →09.Tabulati Vari →01.Modelli DM23 e Detr.Forf.

Scelta di menu
esterna

Percorso

ALTRI ADEMPIMENTI

62.Co.Co.Co. →10.Tabulati Vari →01.Mod.Detrazioni DM23



Aggiornato il modello **Dichiarazione spettanza detrazioni** per l'anno 2024 in italiano e tedesco.

Raccolta delle Dichiarazioni di spettanza detrazioni

Anche se l'art. 7 comma 1 lettera b DL 70/2011 ha stabilito che il contribuente non ha più l'obbligo di ripetere ogni anno la presentazione della dichiarazione delle detrazioni spettanti, in ogni caso si consiglia la stampa del Modello Detrazioni DM23 al fine di ricordare ai lavoratori dipendenti e assimilati l'obbligo di comunicare eventuali modifiche alla situazione dei carichi familiari e che l'omissione di detta comunicazione potrà comportare l'applicazione di sanzioni da parte dell'Agenzia dell'Entrate.



La stampa del DM23 effettua il controllo dell'ultima annualità elaborabile; non saranno pertanto stampati i Modelli dei dipendenti delle ditte con il campo **<Ultima annualità> inferiore a 2024.**

Inoltre, selezionando l'opzione **"Stampa anche familiari"** al campo **<Modalità di stampa>**, vengono riportate le informazioni dei familiari a carico esclusivamente se presenti nello Stato di Famiglia: per questo motivo **le informazioni dichiarate dai lavoratori dovranno essere sempre caricate nello Stato di Famiglia.**



Nel Portale di Assistenza è disponibile la Nota Salvatempo [NSL0004 - Gestione Stato di famiglia dipendenti aventi diritto all'Assegno Unico Universale \(AUU\)](#) 



Si ricorda che dall'anno 2022 nella sezione relativa ai FIGLI a CARICO è stata aggiunta la seguente dicitura: *(Occorre compilare la sezione sotto riportata, in tutte le sue parti, anche per i figli per i quali si percepisce l'Assegno Unico Universale)*; **pertanto i figli a carico, indicati nel DM23, devono essere sempre inseriti nello Stato di famiglia.**

Inizio documento

11. Stampa Rinuncia Trattamento integrativo

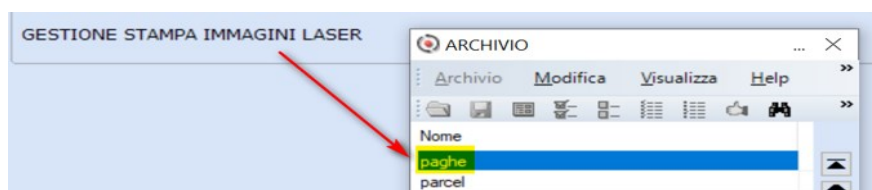
Scelta di menu
esterna

Percorso

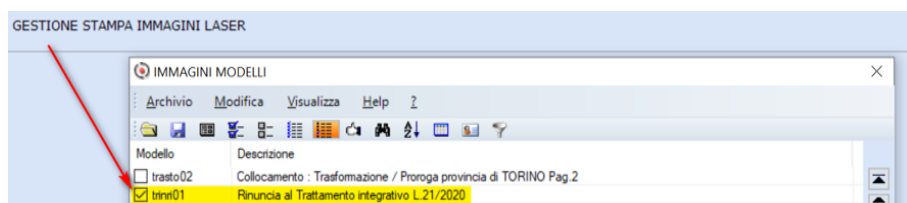
ARCHIVI E UTILITA'

85.Utilità →02.Comandi di utilità →04. Stampa immagini modelli

Il modulo **Rinuncia Trattamento integrativo L.21/2020** può essere stampato selezionando l'archivio **"paghe"**:



Seleziona il modulo **"trinri01"**:



Conferma OK ed esegui la stampa del modulo.

Inizio documento

12. Stampa Autocertificazione Co.Co.Co Sportivo

*Scelta di menu
esterna*

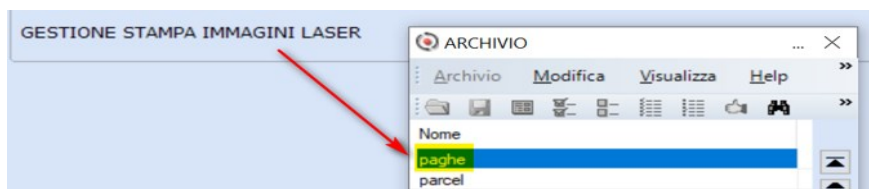
Percorso

ARCHIVI E UTILITA'

85.Utilità → 02.Comandi di utilità → 04. Stampa immagini modelli

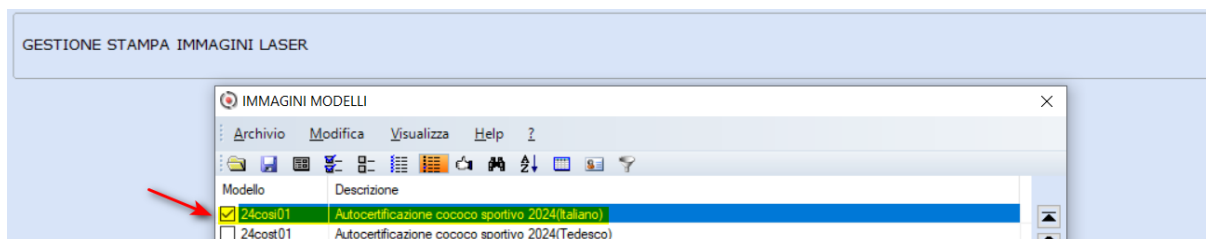


L'**Autocertificazione per l'anno 2024 dei Co.Co.Co del settore Sportivo** può essere stampata selezionando l'archivio **"paghe"**:



Quindi seleziona il modulo desiderato:

- ✓ 24cosi01 (Italiano)
- ✓ 24cost01 (Tedesco)



Conferma OK ed esegui la stampa del modulo.

Inizio documento