

VADEMECUM VARIAZIONI UNIEMENS

DECODIFICA LINGUAGGIO INPS/CDL

A CURA DI



**DIREZIONE DI
COORDINAMENTO
METROPOLITANO DI
ROMA**



ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO
Consiglio Provinciale di Roma

PREMESSA

Pubblica amministrazione e professionisti, INPS e Consulenti del Lavoro, rapporti non sempre semplici anche se funzioni parallele.

La Pubblica Amministrazione infatti ha il compito di dare concretezza alle disposizioni dell'ordinamento giuridico generale, rendere viva e vissuta la norma di Legge.

Dal canto loro i professionisti hanno ruolo di "mediatori culturali" tra l'ordinamento ed i cittadini, hanno la funzione di assistere cittadini ed imprese nel loro agire quando ciò abbia impatto su soggetti terzi.

Funzioni dunque tendenzialmente convergenti, entrambi, Pubblica amministrazione e Professionisti, sono custodi di legalità con obiettivi, sia pure con angolature differenziate, convergenti.

Eppure i rapporti sono talvolta confliggenti anche a causa delle difficoltà di comprensione derivanti dall'utilizzo di terminologia tecnica non uniforme.

Dalla consapevolezza che l'unico modo di superare le difficoltà di comprensione nonché i diffusi pregiudizi reciproci è lavorare in sinergia e cercare soluzioni.

Così abbiamo fatto!

Sulla scorta di un protocollo d'intesa, e con la voglia di partire dal "fare", si è costituito un gruppo di lavoro composto da funzionari dell'Istituto di previdenza e da Consulenti del Lavoro selezionati dal Consiglio Provinciale di Roma.

La scelta sul cosa fare da subito è stata legata a due parole "utilità e responsabilità". Si è voluto fare qualcosa di utile sia per l'Istituto che per i Consulenti con la consapevolezza della responsabilità che deriva dal trattare quella cosa così delicata e preziosa che si chiama previdenza degli Italiani.

Il primo risultato di questo gruppo di lavoro "interforze" è rappresentato da una sorta di "traduttore", e sì proprio un "traduttore".

Si è constatato come il gergo tecnico spesso rappresenti un ostacolo per la corretta comunicazione e complichì enormemente ogni scambio tra Istituto e professionisti.

Abbiamo ripercorso l'iter del flusso uniemens, riscrivendo mappe concettuali e flussi logici ed attribuendo ad ogni fase una denominazione comune affiancata dal relativo termine tecnico.

Il risultato è il documento che segue, che, in piena consapevolezza del gruppo di lavoro, vuole essere solo un punto di partenza e non un trattato di "alta amministrazione" ma uno schema "utile e responsabile", spendibile e semplice ad uso di tutti gli stakeholders.

Il documento sarà diffuso nei rispettivi canali comunicativi/informativi e pertanto potrà essere liberamente consultato.

Un doveroso ringraziamento a tutto il gruppo di lavoro che si è preso la responsabilità di fare: tutto è perfettibile ma ci sembra un buon inizio.

IL PORTALE CONTRIBUTIVO

Il Portale contributivo, rilasciato con messaggio 7099/2015, consente la visualizzazione delle denunce ricostruite sulla base dei flussi inviati, delle note di rettifica emesse e delle regolarizzazioni ricostruite, secondo le tre sezioni visibili all'accesso.

Come vedere l'esito delle denunce:

Accedendo al tab 'Denunce' è possibile selezionando un periodo di competenza, estrarre l'elenco delle denunce errate relative alla matricole in delega all'intermediario che ha effettuato l'accesso con pin. Nella colonna ERRORI possono essere selezionate le varie tipologie: in particolare sono da esaminare quelle in errore (contraddistinte dal pallino rosso) e quelle in avviso (contraddistinte dal pallino giallo). Il codice errore (vedi elenco a pagg. 15 e segg. di questo vademecum, sezione nella quale vorremmo anche inserire l'elenco dei codici errori per i quali non è richiesto alcun intervento dall'esterno poiché si tratta di blocchi inseriti da INPS per effettuare gli opportuni adeguamenti del sistema) è visionabile accedendo al tab ERRORI. In tale portale le denunce squadrate evidenziano i dati della denuncia aziendale inviati dall'azienda/consulente e le righe i dati delle denunce individuali aggregati. Per un'analisi più dettagliata è più utile accedere alla Verifica Flussi ed estrarre in excel le righe della denuncia da verificare.

Come vedere il motivo che ha portato all'emissione di una nota di rettifica:

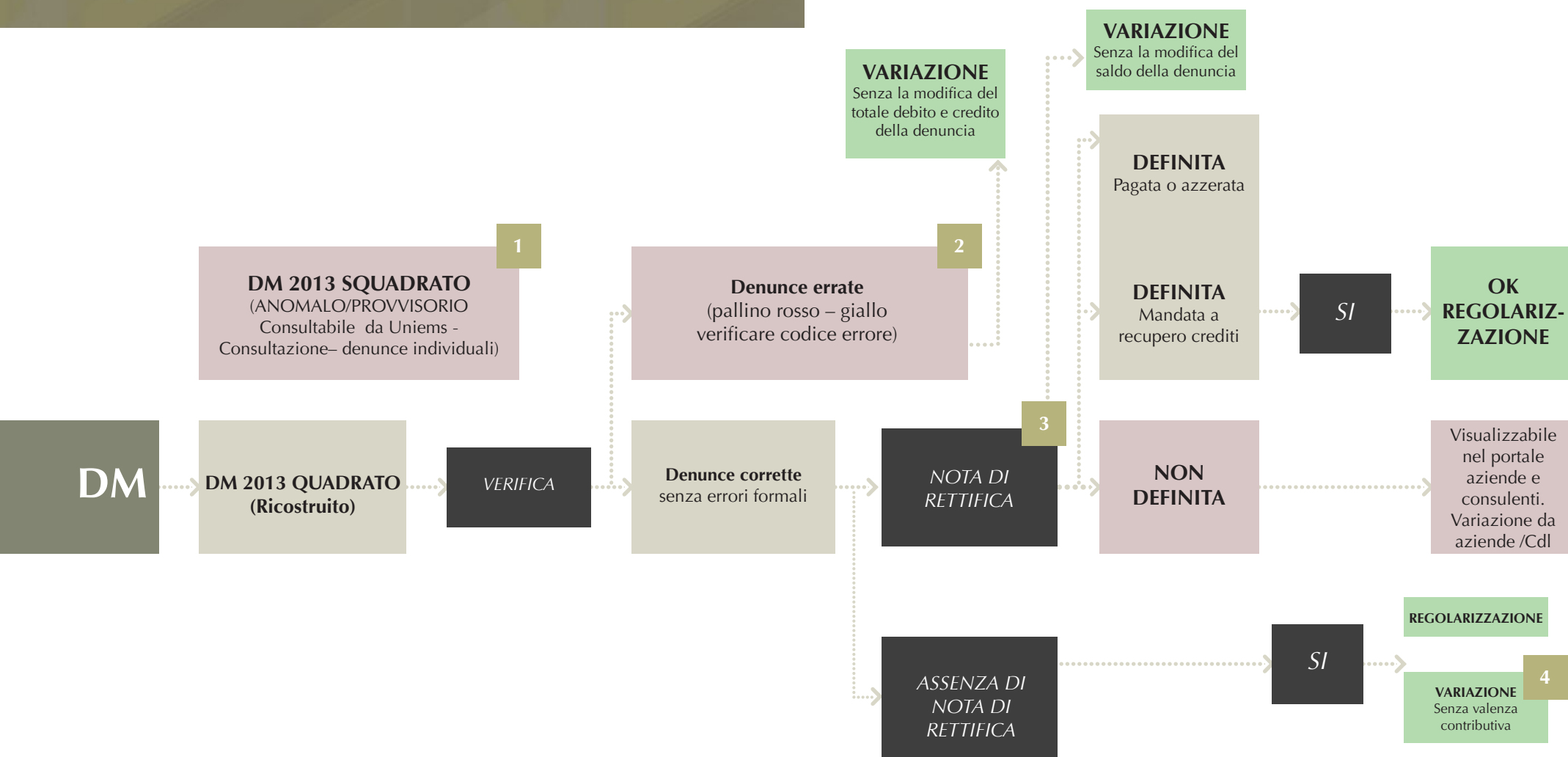
Una volta effettuato l'accesso al Portale, entrare nel tab rettifiche: qui è possibile estrarre tutte le note di rettifica emesse per un dato periodo di competenza per le matricole in delega all'intermediario che ha effettuato l'accesso. In linea di massima, le cause di emissione di una nota di rettifica possono essere raggruppate in due tipologie:

■ Quelle che evidenziano una differenza di aliquota o la mancanza di un codice di autorizzazione: verificare in RIGHE la differenza tra importo ricostruito (quello indicato nel file dall'azienda/intermediario) e l'importo calcolato (quello calcolato dal sistema di calcolo dell'Istituto). 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 fatto scaturire la nota di rettifica. Se nell'ambito di un'agevolazione contributiva viene calcolata l'aliquota intera o manca il codice relativo alla fruizione di

tale agevolazione o l'azienda risulta irregolare all'interrogazione della procedura DURC ON Line. Anche tutte le note di rettifica emesse per tale ultima casistica possono essere estratte in questa sezione.

■ Quelle relative ai conguagli di CIG/CIGS: verificare in righe la differenza tra importo ricostruito ed importo calcolato relativamente alla 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 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.

VERIFICA STATO DM DAL PUNTO DI VISTA INPS



1. **DM SQUADRATO** (ANOMALO/PROVVISORIO Consultabile per i CDL da portale contributivo – denunce – denunce anomale – squadrate)
2. **DENUNCE ERRATE** (pallino rosso – Consultabile per i CDL da portale contributivo – denunce – denunce anomale – errate/respinte - verificare codice errore, pallino giallo se non corretto potrebbe generare note di rettifica)
3. **NOTA DI RETTIFICA** (Consultabile per i CDL da portale contributivo – rettifiche)
4. **VARIAZIONI SENZA VALENZA CONTRIBUTIVA** (vedi pag. 12 opzione 1)

PICCOLO GLOSSARIO

Errore di quadratura	Indica la mancata coincidenza tra i saldi della denuncia aziendale e la sommatoria degli importi a credito e a debito delle singole denunce individuali.
Errori (rossi o gialli)	Si tratta degli errori diversi da quelli di quadratura, secondo le codifiche allegate. Il colore indica la gravità. Il ROSSO blocca il DM e deve essere sistemato a cura dell'azienda. Il giallo è "un'attenzione" e deve essere verificato. Se la problematica non viene risolta il DM genererà una nota di rettifica.
Nota di rettifica	La nota di rettifica non qualifica la denuncia come "errata". La denuncia si considera "errata" in presenza di errori formali. La nota di rettifica attiene esclusivamente alla differenza fra aliquota applicata dall'azienda e quanto calcolato dai sistemi INPS sulla base dell'inquadramento e dell'esposizione dei dati individuali o per disconoscimento agevolazioni contributivi ai sensi dell'art. 1 comma 1175 L. 296/2006.
Nota di rettifica "definita"	La nota di rettifica "definita" dal lato INPS significa: trasferita (contabilizzata) al recupero crediti, pagata, azzerata o divenuta un credito per l'azienda. Dal lato del consulente è visibile solo come "definita" o "azzerata". Tutti gli altri stati classificano la nota come "non definita".
Regolarizzazione	E' una modifica (nuova denuncia individuale, eliminazione denuncia, variazione) con valenza contributiva del DM già acquisito che va a variare l'importo dei contributi da versare nel periodo - La regolarizzazione genera un VIG a credito o a debito dell'azienda.
Modifica/Variazione	E' un termine utilizzato per tutte le trasmissioni UNIMENS che NON modificano i saldi della denuncia. Non coincide con il termine "Regolarizzazione"
Portale contributivo aziende & consulenti	Il portale è stato rilasciato con messaggio Inps 7099/2015 e consente la visualizzazione delle denunce ricostruite (DM2013) sulla base dei flussi Uniemens inviati da aziende e consulenti, delle note di rettifica emesse e delle regolarizzazioni ricostruite secondo le 3 sezioni visibili all'accesso..

DM VIRTUALI PROVVISORI ANOMALI - NON GENERABILI

DM Provvisorio: le somme degli importi a debito e/o a credito, ricostruiti in base alle denunce individuali inviate, sono inferiori ai rispettivi valori indicati negli elementi dichiarativi "TotaleADebito" e "TotaleACredito" presenti nei "dati di quadratura" della denuncia aziendale.

Ai fini della quadratura esiste, sulle differenze, una tolleranza fino a 5€.

DM Anomalo: le somme degli importi a debito e/o a credito, ricostruiti in base alle denunce individuali inviate, risultano superiori ai rispettivi valori indicati negli elementi dichiarativi "TotaleADebito" e "TotaleACredito" con differenze superiori alla tolleranza.

DM Non generabile: è assente la denuncia aziendale oppure è presente solo la denuncia aziendale e sono assenti le denunce individuali

Criteri di univocità: sono le informazioni presenti nella denuncia individuale e nella denuncia aziendale che ne permettono l'univoca individuazione.

Gli **elementi di univocità** della "**denuncia aziendale**" sono:


- Matricola
- Periodo

Gli **elementi di univocità** della "**denuncia individuale**" sono:

- Codice fiscale
- Qualifica 1
- Qualifica 2
- Qualifica 3
- Tipo contribuzione


Si evidenzia che due o più denunce si sovrappongono solo se vengono utilizzati tutti i medesimi criteri di univocità. Diversamente, se vengono utilizzati criteri di univocità diversi, ossia se viene variato almeno uno fra di essi, le stesse non si sovrappongono, ma generano ulteriori denunce.

PROCEDURA DI ACCESSO ALLE VARIAZIONI UNIEMENS SUL PORTALE INPS





L'Istituto Dati, ricerche e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente

Assistenza Contatti



Cerca

 / Prestazioni e Servizi / Autenticazione

 Autenticazione


PIN

SPID

CNS

Codice Fiscale

PIN



Accedi

Per l'accesso ai servizi online è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure di una identità SPID o di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

SELEZIONA IL TUO PROFILO

Per completare il passaggio al profilo sotto indicato è necessario riportare nell'apposita casella i 4 caratteri mostrati in figura e selezionare il pulsante AVANTI.

Utente



Profilo da assegnare

Consulente/Commercialista

Codice di Controllo

N.B. Accesso per CDL = “Cassetto previdenziale”; accesso per INPS = “Fascicolo elettronico aziendale”

INPS L'Istituto Dati, ricerche e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente Lingua: ITA Assistenza Contatti

Tutti i servizi Trova la prestazione

Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende ed i consulenti Modifica Contatti

Servizi per le aziende ed i consulenti

Utilizzare il menu alla vostra sinistra per accedere alle funzionalità.

Salva

- Servizi per le aziende ed i consulenti
 - DM10 +
 - UNIEMENS Aggregato +
 - EMENS +
 - UNIEMENS +
 - Regolarità Contributiva +
 - GLA +
 - Detrazioni unificate – domanda e gestione
 - Iscrizione e Variazione Azienda +
 - CIG e Fondi di solidarietà +
 - Servizi Gestioni Spettacolo e Sport +
 - Invio Domande Fondo Trasporto Aereo
 - Dichiarazioni di Responsabilità del Contribuente

INPS L'Istituto Dati, ricerche e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente Lingua: ITA Assistenza Contatti

Tutti i servizi Trova la prestazione

Cerchi servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni Cerca

/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende ed i consulenti Modifica Contatti Modifica Pin Esci

Servizi per le aziende ed i consulenti

- Servizi per le aziende ed i consulenti
 - DM10 +
 - UNIEMENS Aggregato +
 - EMENS +
 - UNIEMENS x
 - Invio Denunce Individuali
 - Consultazione Denunce Individuali
 - Richiesta ticket CIG
 - Compilazione On-Line
 - Variazioni Uniemens**
 - Eliminazione Uniemens
 - Acquisizione Gestione Separata Ante 2005
 - Eliminazione Gestione Separata Ante 2005
 - Documento Tecnico
 - Allegato Tecnico
 - Regolarità Contributiva +

Variazioni denunce retributive e contributive individuali mensili

SCELTA AZIENDA E PERIODO

Codice Fiscale Azienda

Periodo 2018 MARZO

CONFERMA

L'Istituto Dati, ricerche e bilanci Avvisi, bandi e fatturazione INPS Comunica Prestazioni e servizi Amministrazione trasparente

Lingua: **ITA** Assistenza Contatti

Tutti i servizi Trova la prestazione

Cerca servizi, prestazioni, informazioni? Es. Pensioni

Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti

DM10 +
UNIEMENS Aggregato +
EMENS +
UNIEMENS x

Invio Denunce Individuali
Consultazione Denunce Individuali

Variazioni denunce retributive e contributive individuali mensili

C.F. Azienda: Rag. Soc. Azienda: Periodo: 03/2018

SCELTA TIPO DENUNCIA

DENUNCE LAVORATORI DIPENDENTI (Totale Denunce: 0)

Inserisci/Modifica

Variazioni denunce retributive e contributive individuali mensili

C.F. Azienda: Rag. Soc. Azienda: Periodo: 03/2018

SCELTA MATRICOLA

Scegli Matricola

Conferma

Scegli Liste



/ Prestazioni e Servizi / Servizi per le aziende ed i consulenti

Modifica Contatti Modifica

Servizi per le aziende ed i consulenti

Servizi per le aziende ed i consulenti

- DM10 +
- UNIEMENS Aggregato +
- EMENS +
- UNIEMENS x
- Invio Denunce Individuali
- Consultazione Denunce Individuali
- Richiesta ticket CIG
- Compilazione On-Line
- Variazioni Uniemens**
- Eliminazione Uniemens
- Acquisizione Gestione Separata Ante 2005
- Eliminazione Gestione Separata Ante 2005
- Documento Tecnico
- Allegato Tecnico
- Regolarità Contributiva +
- GLA +

Variazioni denunce retributive e contributive individuali mensili

C.F. Azienda: Matricola: Rag. Soc. Azienda: CSC: CA:

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

2.1 ☐ Variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale

2.2 ☐ Variazione della sola denuncia aziendale

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

3.1 ☐ Variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale

3.2 ☐ Variazione della sola denuncia aziendale

Conferma

INDICAZIONI GENERALI PER LA QUADRATURA DI UN DM VIRTUALE SQUADRATO*

*Riferimento Circolare INPS 5207/2015

Le modalità di quadratura variano in base alla problematica.

ANOMALO:

■ il caso più frequente si verifica con l'invio di più denunce individuali per lo stesso lavoratore, ma con criteri di univocità diversi; infatti la denuncia individuale non si sovrappone a quella inviata precedentemente ma si aggiunge.

■ confrontare il DM virtuale ricostruito da INPS con il DM scaturito dalla procedura paghe. Verificare su quale/i rigo/i si posiziona il maggiore importo che provoca la quadratura. 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.

SOLUZIONI

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.

PROVVISORIO

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 UniEMens**, subopzione "Variazione dati denuncia per quadratura DM virtuale Squadrato" oppure Eliminazione UniEMens, quando necessario. Se bisogna inserire 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.

L'eliminazione della denuncia aziendale è necessaria, assieme a tutte le corrispondenti denunce individuali, solamente quando il flusso UniEMens per il mese e la matricola è stato erroneamente inviato, per esempio quando è stata indicata una matricola aziendale errata.

VARIAZIONI DEI FLUSSI UNIEMENS

TRASMESSI E QUADRATI

Come intervenire per.. (Modifica/Variazione)	Opzione da utilizzare nel portale INPS		Note	N.B.
Modificare i dati dei lavoratori: Copertura settimanale, giorni lavorati, tipo e data cessazione/assunzione lavoratore, base calcolo tfr, scelta destinazione tfr	Opzione 1		Va utilizzata solo per i casi di variazione senza valenza contributiva, per cui i campi editabili sono limitati.	Non produce effetti sui saldi della denuncia
Correggere denunce errate (pallino rosso)	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione	La notizia dell'esistenza di errori nelle denunce, che possono riguardare i dati individuali o anche i soli dati aziendali, è accessibile ai consulenti attraverso la consultazione del "Portale contributivo aziende e intermediari" . 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 codifica degli errori fare riferimento a pag.15 del presente documento.
	Opzione 3.2 per solo i dati aziendali	Tipo regolarizzazione "00" variazione		
Modificare la qualifica e/o 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. E' possibile inoltre effettuare tale variazione utilizzando anche il file "xml" della procedura paghe sostituendo l'elemento "inquadramentolavvariaz". 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).	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	Deve essere effettuata entro la scadenza della Nota di rettifica.	

VARIAZIONI DEI FLUSSI UNIEMENS

TRASMESSI E QUADRATI

Cosa intervenire per... (Regolarizzazioni)	Opzione da utilizzare nel portale INPS		Note	N.B.
Variare denunce con note di rettifica in stato "DEFINITO" (se la rettifica non è stata pagata lo stato individua una nota di rettifica che è stata trasferita al recupero crediti ed è visualizzabile nel cassetto previdenziale alla voce "crediti e inadempienze").	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendale	Tipo regolarizzazione "RS" regolarizzazione spontanea	Va utilizzata per correggere i dati errati che hanno generato la nota di rettifica. Va utilizzata se la nota di rettifica si era generata per assenza del codice autorizzazione che identifica l'inquadramento aziendali. Va utilizzata per consentire l'annullamento delle note 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		
Regolarizzare un periodo in cui NON sono presenti né denunce errate né note di rettifica in stato "EMESSO" o "INVIATO" (esempio denunciare un dipendente per la prima volta, differenze di imponibili, per sentenza, omissione, ect.). Attenzione il VIG A CREDITO O DEBITO non si genera nel caso per lo stesso periodo non sia stato corretto l'errore o definita la nota di rettifica.	Opzione 3.1 per dati individuali e aziendali	Codifica tipo regolarizzazione lato consulenti: regolarizzazione spontanea "RS" - conciliazione monocratica-" CM" - verbali altri Enti per differenze retributive" VE" - Regolarizzazioni per differenze retributive da sentenza" SS" - Verbali altri enti per lavoro nero "VN" - Recupero contribuzione virtuale in edilizia "PE"- Regolarizzazioni per differenze retributive da sentenza lavoro nero "SN	Determina la generazione di un VIG a debito o a credito.	Codifica del tipo regolarizzazione lato INPS: "RS" - Conciliazione monocratica-" AM" - verbali altri Enti per differenze retributive" AE" - Regolarizzazioni per differenze retributive da sentenza" AZ" - Verbali altri enti per lavoro nero "AN" - Recupero contribuzione virtuale in edilizia "AC". Prima di poter procedere alla trasmissione di un flusso regolarizzativo 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 della comunicazione fatta nel cassetto, che in alcuni casi può essere visibile dal giorno dopo)

VARIAZIONI DEI FLUSSI UNIEMENS

SQUADRATI: ANOMALI - PROVVISORI - NON GENERABILI

Come intervenire per...	Opzione da utilizzare nel portale INPS	Note	N.B.
Consentire la quadratura di un DM squadrato (DM cd. Anomali, provvisori o non generabili)	Opzione 2.1 variazione dati denunce individuali e denuncia aziendale Opzione 2.2 solo per denuncia aziendale	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).	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".

NOTA BENE

Come intervenire per...	Opzione da utilizzare nel portale INPS	Note	N.B.
Variare denunce in stato AVVISO (pallino di colore giallo)		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 a cura dell'azienda/consulente con il cassetto previdenziale).	Se non viene corretto si genera una nota di rettifica visualizzabile sul cassetto previdenziale.

CODIFICA CODICE ERRORE

pallino giallo/rosso

Nella visualizzazione delle denunce, in caso di ERRORI, nella funzionalità disponibile ai Consulenti/Datori di Lavoro non è presente la descrizione dell'errore. Di seguito le specifiche, comunque in continuo aggiornamento:

ERRORE: Descrizione	Intervento
BA004 AMMESSO SOLO PER RAMI 2 O 3	I Tipo contribuzione: "61-62-63-64-71-72" sono compatibili solo con c.s.c del ramo 2 o 3
BA008 ammesso solo in presenza del c.a 0X	Con la circolare n. 197 del 8 novembre 1999 avente ad oggetto "Art. 64 L. n. 144/1999.Soppressione Gestione speciale per il personale degli Enti disciolti"sono state fornite le modalità per il versamento del contributo di solidarietà del personale degli Enti disciolti con l'istituzione del codice "X650" avente il significato di "contributo ex art 5 L.144/99". Il codice è compatibile sono in presenza del c.a "0X" che indica "Datore di lavoro avente alle dipendenze personale proveniente da Enti mutualistici disciolti per il quale devono essere applicate le norme sulle assicurazioni generali obbligatorie" e del ramo 2 e 3.
BA014 ammesso con ca 4A o 4B	I codici Tipo Contribuzione "G1"(Lavoratore socio con contratto di lavoro intermittente a tempo pieno e indeterminato) e "H1" (Lavoratore socio con contratto di lavoro intermittente a tempo pieno e determinato), sono ammessi solo in presenza del c.a 4A o del ca 4B che identificano gli Organismi cooperativi ex D.P.R. 30 aprile 1970, n. 602. (Msg. 3981/2011)
BA021 ammesso con c.a 9Y	Il codice Tipo Contribuzione "88" (Lavoratori stranieri con rapporto di lavoro a carattere stagionale per i quali è dovuto il contributo destinato al finanziamento del fondo nazionale per le politiche migratorie di cui all'art. 45 del T. U. per interventi di carattere socio- assistenziale a favore dei lavoratori extracomunitari), (Art. 25, c.2, del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 e Circ. INPS n. 67/99), richiede la obbligatoria presenza c.a. del c.a. 9Y che identifica le aziende aventi alle dipendenze lavoratori stranieri stagionali ex D.Lgs. n. 286/1998.
BA025 assente Fondo Integrativo	Viene verificata per le varie tipologie di lavoratori la presenza del relativo Fondo.
BA049 azienda non soggetta a Cig/cigs utilizzato per le codifiche E 500, E301, E501	A titolo di esempio, la procedura verifica fino a 12/2015 per i lavoratori iscritti al Fondo Gas TipoLavoratore GA la presenza del fondo Integrativo.
BA050 azienda non soggetta a Cigs utilizzato per le codifiche E403 e E603	La procedura verifica se l'azienda è soggetta alla normativa della CIG e non accetta il versamento di importi a titolo di contributo addizionale.

ERRORE: Descrizione	Intervento
BA058 codice incompatibile con C.S.C	<p>Il codice tipo Contribuzione "59" è ammesso con C.S.C7.07.01 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>
BA060 codice non ammesso con piu'ca serie 6	<p>La procedura in presenza di più c.a della "serie 6", al fine della corretta imputazione contributiva, controlla la presenza del relativo tipo contribuzione.</p>
BA062 ammesso co c.a 3S	<p>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.</p>
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. 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. Le contribuzioni IVS e CUAF, ove previste dalle convenzioni, si calcolano sempre sulle retribuzioni effettive. Per le altre assicurazioni, le retribuzioni possono essere sia effettive che convenzionali a secondo di quanto previsto dall'accordo, e l'applicazione della contribuzione segue le normali disposizioni. 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>
BA069 codice non ammesso per codice sede	<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>
BA078 codici per il fondo pensione mancanti nelle denunce ante 2013	<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>Dirigenti esposti con <qualifica> = 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).</p> <p>Errore generato da esposizione su posizioni con C.S.C 5.01.02 della <qualifica> uguale a "1".</p> <p>Errore generato da esposizione della <qualifica 1> = 7 su posizioni diverse dal ramo 1.</p>

ERRORE: Descrizione	Intervento
BA096 ammesso per esattorie	Il tipo contribuzione "31", che individua il personale dipendente da esattorie e ricevitorie delle imposte dirette soggetto al contributo IVS ex art.19 della Legge 377/58 (IVS per impiegati), è ammesso solo in presenza del C.S.C 6.03.01.
BA106 assente codice M900	<p>I commi 3 e 4 dell'art. 1 del decreto legislativo n.164/97 prevedono che per il personale iscritto al Fondo volo che, alla data del 31.12.1995, può far valere un'anzianità contributiva inferiore a 18 anni interi, il contributo di finanziamento del Fondo stesso è ridotto, a condizione <i>che le somme derivanti da tale riduzione siano destinate al finanziamento dei fondi di previdenza complementare previsti dal decreto legislativo n. 124/199 a decorrere dalla data di adesione al fondo. In tal caso è obbligatorio il contributo di solidarietà del 10% (codice M900).</i></p> <p>In presenza di c.s.c 1.15.04 e del tipo lavoratore "Y3" che individua questa tipologia di lavoratori, la procedura richiede il versamento del contributo di solidarietà codice M900.</p>
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.
BA147 assente codice per Fondo Speciale M112	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."
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) .
BA160 ammesso solo per cooperative sociali	I codici Tipo Contribuzione "19" (Lavoratori soci svantaggiati di cooperative sociali ex art. 4, comma 3, della Legge 8/11/1991 n. 381, ai quali si applica l'esonero totale dei contributi previdenziali e assistenziali) e "29" (Lavoratori non soci svantaggiati, dipendenti da cooperative sociali, ex art. 4, comma3, della Legge 8/11/1991, n. 381, ai quali si applica l'esonero totale dei contributi previdenziali e assistenziali) sono ammessi solo in presenza del c.a. 5V.
BA064 ammesso solo in presenza del c.a 5V	
BA167 tipo lavoratore diverso da X3 Y3 Z3	In presenza di C.S.C 1.15.04 che individua le aziende esercitanti trasporto aereo e <qualifica1> uguale a 2-Q-E-H-L-M-N, deve essere obbligatoriamente presente il tipo lavoratore X3 o Y3 o Z3.
BA175 tipo lav. e tempo determinato incompatibili	<p>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.</p> <p>Come noto, l'iscrivibilità al Fondo è subordinata all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato - art. 4 legge 889/71. La procedura quindi 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.</p>

ERRORE: Descrizione	Intervento
DA052 assente contributo fondo di tesoreria	<p><i>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.</i></p> <p><i>Per le denunce da 01/2013 il controllo è forzabile dall'operatore.</i></p> <p><i>Sono in corso di rilascio le implementazioni in procedura per la gestione anche delle denunce per i periodi precedenti.</i></p>
DA057 assente codice PF10 e c.a. 1R	<p><i>La procedura, in presenza di recuperi di delle liquidazioni a carico del Fondo di Tesoreria, verifica l'inquadramento aziendale e le esposizione dei conguagli o recuperi.</i></p> <p><i>Sono in corso di rilascio le implementazioni in procedura per la gestione "forzabile" di tali segnalazioni</i></p>
DA064 ammesso solo in presenza del c.a 9D	<p><i>La procedura in presenza di conguagli relativi allo sgravio contributivo a favore della contrattazione di secondo livello per i periodi fino a 2014 controlla la presenza del c.a 9D.</i></p> <p><i>La procedura è stata modificata per la gestione in "avviso" di tale codifica di errore.</i></p>
P0002 Denuncia passiva o saldo zero con presenza di una delega associabile ad essa	<p><i>In presenza di denuncia passiva o a saldo "0", la fase di verifica controlla la contestuale presenza di eventuali versamenti non consentendo l'accesso alle fasi successive.</i></p>

APPENDICE: CIRCOLARI INPS

Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 23-11-2015

Messaggio n. 7099

OGGETTO: Rilascio prima versione del Portale Contributivo "Aziende & Intermediari".

Nel quadro delle iniziative intraprese al fine di migliorare il livello qualitativo dei servizi/prodotti erogati, è stata realizzata la nuova applicazione "**Portale contributivo Aziende e Intermediari**" che consente il monitoraggio dello stato delle denunce, delle regolarizzazioni e delle rettifiche inviate dalle aziende.

Il Portale nasce dall'esigenza di coadiuvare sempre più gli operatori esterni nell'attività di monitoraggio dei flussi informativi relativi all'area "**Gestione flussi contributivi lavoratori dipendenti e Fiscali**", fornendo loro lo stato elaborativo delle denunce contributive, delle regolarizzazioni e delle rettifiche per singola azienda e per tutte le posizioni aziendali in delega.

La "navigazione" all'interno dell'applicativo permette, fra l'altro, la ricerca delle informazioni utili per la trattazione e la definizione delle denunce con riferimento allo stato elaborativo.

L'accesso è consentito alle aziende e agli intermediari in possesso di PIN. L'applicazione è richiamabile dalla sezione "Servizi per le Aziende e Consulenti" nel sito Internet aziendale, www.inps.it
home>servizi online>per tipologia di utente>aziende, consulenti e professionisti.
Dalla pagina Home del portale attualmente è possibile selezionare:

- **DENUNCE**
- **VIG**
- **RETTIFICHE.**

Attivando la sezione “**Denunce**” si accede alla visualizzazione con Ricerca Generale delle denunce con vari criteri:

- Matricola
- Codice Fiscale
- Periodo Competenza: mese –anno
- Tipologia Denuncia
- Denunce con presenza di rettifica
- Denuncia con presenza o meno di Irregolarità contributiva
- Denunce con anomalie (non generabili Squadrate Errate/Respinte)
- Sede di appartenenza della denuncia

Nella ricerca generale uno dei seguenti parametri è obbligatorio:
matricola - codice fiscale – periodo di competenza.

L’intermediario abilitato visualizza secondo i criteri richiesti solo le aziende in delega.

Il portale restituisce a video i dati ordinati:

sede	Cod fiscale	Matricola	Periodo	Imp. A debito	Imp. A credito	Saldo	Tipologia denuncia	Stato della denuncia	Errore	filtro
------	-------------	-----------	---------	---------------	----------------	-------	--------------------	----------------------	--------	--------

La funzione di filtro consente l’ordinamento e la visualizzazione secondo i criteri selezionati.

Inoltre, pigiando sulla lente d’ingrandimento è possibile entrare nel dettaglio della denuncia visualizzando così le righe e le singole denunce ricostruite.

In tal modo l’intermediario può verificare e analizzare la denuncia errata ai controlli di verifica.

Attivando la sezione “**Vig**” si accede alla visualizzazione sia delle proposte vig che delle “denunce vig”.

La proposta vig diventa denuncia vig dopo la conferma in carico all’operatore di sede.

Si invitano gli intermediari a fornire sempre, attraverso il cassetto bidirezionale, opportuna comunicazione delle regolarizzazioni effettuate.

Nella successiva versione del portale verrà rilasciata la funzionalità stampa sia della proposta vig che della denuncia DM10VIG confermata.

Selezionando la sezione “**Rettifiche**” si accede alla visualizzazione delle note di Rettifica relative alle aziende in delega con vari criteri di selezione:

- Matricola
- Codice fiscale
- Periodo di competenza daa....
- Tipologia di rettifica
- Stato della rettifica
- Rettifica con presenza art.1
- Tipologia errore
- Sospensione nota di rettifica
- Presenza di C.S.C

- Presenza di C.A.
- Sede
- Tipologia di errore in notifica

Come per le altre tipologie di selezione, l'intermediario ha la possibilità attraverso i filtri di listare le note di rettifica delle aziende in delega secondo vari criteri.

Le liste sono esportabili e stampabili.

Nella successiva versione del portale sarà rilasciata l'opzione di stampa della singola nota di rettifica.

Nel quadro generale sia delle denunce che delle rettifiche sono riportati tutti gli elementi relativi alle caratteristiche aziendali utili alle fasi elaborative: dati di sintesi- dati di gestione della rettifica – dati di calcolo.

È possibile anche la visualizzazione dei dati relativi all'anagrafica aziendale e allo stato delle notifiche.

Come già riportato, la prima versione del portale sarà seguita da ulteriori implementazioni che renderanno il servizio sempre più fruibile e confacente rispetto alle esigenze degli operatori esterni.

Il Direttore Generale
Cioffi

Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Roma, 06-08-2015

Messaggio n. 5207

Allegati n.1

OGGETTO: Aziende che operano con il sistema Uniemens: denunce mensili "Anomali e Provvisori".

Come noto, le denunce anomale e provvisorie riportano una "squadatura" tra la somma dei singoli elementi contributivi individuali e i dati dichiarativi "totale a debito e totale a credito" a livello aziendale. Emerge, dunque, un 'evidente indefinibilità della denuncia mensile, considerata nella sua interezza, poiché il saldo non è coerente con quanto dichiarato.

Consolidato il processo di reingegnerizzazione dei flussi UniEmens ed entrata a pieno regime la relativa gestione, con il presente messaggio si chiarisce che, stante l'evidente indefinibilità, **non puo' ritenersi assolto l'obbligo contributivo**. Pertanto, le "denunce squadrate" presentate a decorrere dal 1/10/2015 saranno proceduralmente equiparate a quelle non generabili.

Si specifica, altresì, che le predette denunce, in quanto contenenti dati incongruenti, segneranno nella fase di verifica automatizzata per Durc on line, un esito di irregolarità. Qualora, a seguito dell'invito a regolarizzare, le anomalie evidenziate non siano sistemate nei termini assegnati, stante il comportamento omissivo dell'impresa, l'irregolarità stessa verrà confermata.

In presenza di tali denunce sarà inviata apposita segnalazione tramite comunicazione bidirezionale al fine di consentirne la definizione.

Le "denunce squadrate" (anomali-provvisori-non generabili) sono comunque consultabili e

verificabili attraverso la già nota funzione di "servizi per le aziende e i consulenti/Uniemens/Consultazione denunce individuali", scheda DM10 Virtuali

Si invitano le Sedi ad attivare tutte le possibili sinergie con datori di lavoro e intermediari al fine di dare definibilità al maggior numero di denunce contributive squadrate attualmente giacenti.

Infatti, a decorrere dal 15/09/2015 sarà forzata la quadratura dei DM virtuali di competenza fino a dicembre 2014 secondo i seguenti criteri e modalità:

A) DM10 provvisorio

- l'importo a debito azienda (Quadro B) mancante sarà attribuito al codice **"0033"**
- l'importo a credito azienda (Quadro D) mancante sarà attribuito al codice **"0057"**

Queste registrazioni determineranno la quadratura "forzata" del DM10 virtuale, generando note di rettifica attive o passive.

Le sedi, in presenza di note di rettifica attiva, seguiranno il normale iter procedurale con eventuale invio al NRC. Particolare attenzione dovrà essere invece rivolta alle note di rettifica passive prima del passaggio ai debiti.

B) DM10 anomalo

In questo caso il DM sarà calcolato considerando la somma aggregata delle denunce individuali, ignorando quanto indicato dall'azienda come totale dichiarato.

Analogamente l'importo della somma aggregata delle denunce individuali sarà preso a riferimento per la verifica dell'importo versato.

Ne consegue che, qualora il pagamento effettuato dall'azienda sia pari al saldo dichiarato (e dunque inferiore all'importo della somma aggregata delle denunce individuali) il DM risulterà parzialmente insoluto.

In ogni caso, la quadratura forzata dei DM10 originariamente provvisori ed anomali comporterà l'immediato abbinamento con l'importo versato, l'eventuale passaggio al recupero crediti nel caso di insolvenza totale o parziale e le conseguenti fasi di calcolo e ripartizione.

Si allega vademecum operativo.

Il Direttore Generale
Cioffi

Oggetto: implementazioni per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali
UNIEMENS – Flussi di regolarizzazione

**DIREZIONE CENTRALE ENTRATE
DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI**

Alle Strutture Centrali e Periferiche

Al fine di assicurare la corretta gestione dei flussi UNIEMENS di regolarizzazione inoltrati dai datori di lavoro, anche in vista del prossimo passaggio sul Nuovo Recupero Crediti, sono state implementate alcune funzionalità in accoglienza dei flussi stessi, che permetteranno di individuare la tipologia di regolarizzazione e di collegare la documentazione necessaria per l'analisi amministrativa circa l'idonea compilazione e l'esatta quantificazione delle regolarizzazioni trasmesse, tramite comunicazione BIDIREZIONALE.

Di conseguenza, a partire dal 03/01/2017, prima di poter procedere alla trasmissione di un flusso regolarizzativo, sarà necessario inviare, tramite cassetto bidirezionale, utilizzando l'oggetto definito "ad hoc": **"Uniemens – Regolarizzazione (DM-VIG) – Invio documentazione"**, la specifica documentazione esplicitata nella tabella di seguito riportata. **Tale trasmissione comporterà l'automatica generazione di un ticket, che consiste nel protocollo INPS attestante l'avvenuto invio della comunicazione,*** che dovrà essere inserito nel flusso. Il protocollo viene rilasciato in modo asincrono rispetto all'invio della comunicazione, per cui sarà onere dell'azienda attendere il rilascio del protocollo prima di inviare i flussi di regolarizzazione.

Ovviamente, l'invio della documentazione di supporto non sarà necessario con riferimento ai flussi di variazione che non abbiano valenza contributiva o per quelli inerenti denunce Uniemens in stato errato o per la gestione di note di rettifica.

In tutti gli altri casi, va sempre e comunque specificato il relativo tipo regolarizzazione (TipoRegolarizz), secondo le regole riportate di seguito.

Inoltre, dovranno essere indicate nuove informazioni diversificate per ogni Tipo Regolarizzazione, sia nella denuncia Individuale che in quella Aziendale.

*N.B. Quando si parla di "ticket" si intende il numero di protocollo della comunicazione fatta nel cassetto, in alcuni casi può essere visibile dal giorno dopo

Di seguito si illustrano i dati obbligatori richiesti al momento della trasmissione del flusso UniEmens di regolarizzazione:

TIPO REGOLARIZZAZIONE	CODICE ID	Attributi UNIEMENS da valorizzare	DOCUMENTAZIONE Da inviare preliminarmente tramite comunicazione e BIDIREZIONALE
Regolarizzazione spontanea	RS	IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione	A seconda dei casi dovrà essere trasmessa copia del LUL, del contratto individuale ecc...
Regolarizzazione a seguito sentenza differenze retributive	SS	IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione DataAtto= data della sentenza IdentAtto= numero della sentenza	Copia della sentenza comprensiva della data di deposito
Regolarizzazione a seguito sentenza lavoro nero	SN	IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione DataAtto= data della sentenza IdentAtto= numero della sentenza	Copia della sentenza comprensiva della data di deposito
Regolarizzazione per Conciliazione	CM	IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della	copia della conciliazione monocratica

monocratica		documentazione DataAtto= data della conciliazione IdentAtto= numero della sentenza	
Regolarizzazione a seguito verbale di altri Enti – Differenze retributive	VE	IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione Ente Redattore CodEnteRedattore secondo le codifiche esposte e pubblicate nell'allegato tecnico Eventuali successive variazioni o integrazioni verranno inserite direttamente nell'allegato tecnico <ul style="list-style-type: none"> • DTL • INAIL • GDF • ASL • AG ENTRATE • PS • CARABINIERI DataAtto= data del verbale IdentAtto= numero del verbale	Copia del verbale comprensivo della data di notifica
		IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della	

Regolarizzazione a seguito verbale di altri Enti – Lavoro Nero	VN	<p>documentazione</p> <p>Ente Redattore CodEnteRedattore secondo le codifiche esposte e pubblicate nell'allegato tecnico Eventuali successive variazioni o integrazioni, verranno inserite direttamente nell'allegato tecnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • DTL • INAIL • GDF • ASL • AG ENTRATE • PS • CARABINIERI <p>DataAtto= data del verbale</p> <p>IdentAtto = numero del verbale</p>	Copia del verbale comprensivo della data di notifica
Regolarizzazione per recupero della contribuzione virtuale edilizia "PEGASO"	PE	<p>IdentInvioAttoINPS Protocollo rilasciato dal sistema a seguito dell'invio della documentazione (facoltativo, poiché la quantificazione dell'importo a debito è stata effettuata dall'INPS)</p> <p>Data Atto= data della diffida inoltrata dall'INPS</p> <p>IdentAtto= numero protocollo o identificativo pec della diffida</p>	Copia della diffida (facoltativo)

La mancata compilazione dei campi indicati impedirà l'invio dei flussi, con

segnalazione di mancato inserimento dei dati obbligatori.

I dati richiesti costituiscono l'elemento comune aggregante per i singoli VIG generati. Ciò permetterà di far confluire in un'unica inadempienza i crediti appartenenti alla stessa tipologia (ad esempio scaturiti da Verbale di altro Ente ovvero da sentenza) e di richiedere al contribuente, qualora non abbia già provveduto mediante versamento spontaneo, l'importo complessivo relativo alla regolarizzazione.

Per quanto superfluo, **si rammenta che le sedi dovranno scrupolosamente verificare, per ogni tipologia di regolarizzazione trasmessa, il rispetto dei termini prescrizione e l'eventuale avvenuta interruzione dei medesimi termini nei confronti dell'Istituto**, anche in attuazione delle previsioni di cui alla circolare n.31 del 02/03/2012.

Si precisa che qualora la documentazione trasmessa tramite cassetto bidirezionale dovesse risultare incongrua e/o insufficiente, le sedi dovranno tempestivamente sollecitare l'integrazione della documentazione che non sia *medio tempore* già pervenuta all'Istituto per altra via, mediante il canale pec del cassetto bidirezionale medesimo (o, in mancanza, mediante raccomandata a/r): decorsi inutilmente 30 giorni dal ricevimento, il flusso regolarizzativo (proposta vig) dovrà essere respinto, con conseguente ripristino della situazione iniziale: a seconda dei casi, seguirà l'eventuale avvio del recupero della contribuzione dovuta mediante accertamento da sede.

Si rammenta, da ultimo, che le aziende e gli intermediari potranno verificare l'esito della regolarizzazione (dm10/vig) attraverso l'apposita funzione del **"Portale contributivo Aziende e Intermediari"**

Il Direttore Centrale Entrate
Gabriella Di Michele

Il Direttore Centrale
Sistemi Informativi e Tecnologici
Giulio Blandamura

VADEMECUM VARIAZIONI UNIEMENS

DECODIFICA LINGUAGGIO INPS/CDL

Documento redatto nell'ambito del Tavolo tecnico : Ordine Consulenti del Lavoro- Consiglio Provinciale di Roma e INPS Direzione di Coordinamento Metropolitano di Roma

Si ringrazia per il contributo i Funzionari INPS ed i Consulenti del Lavoro di Roma

I Funzionari INPS:

- Sabrina Alagna
- Camillo Esposito
- Pamela Guglielmi
- Onofrio Lopreiato
- Adriana Mazzotta
- Paola Petricca
- Caterina Piacitelli
- Stefano Smacchia
- Barbara Tani

I Consulenti del Lavoro

- Gianluca Ciccia
- Monica Domenici
- Corinna Donati
- Eleonora Marzani
- Paolo Stern