

ISCRIZIONE IMPRESE EDILI CON SOLO IMPIEGATI

Dal mese di gennaio 2015 devono iscriversi alla Cassa Edile anche le imprese edili che hanno in forza soltanto impiegati.

L'impresa dovrà versare per tutti gli impiegati il CONTRIBUTO CONTRATTUALE PREVEDI (previdenza complementare), come previsto dal CCNL 01/07/2014 e dai successivi accordi nazionali.

La Cassa Edile effettuerà servizio di riscossione, versando l'intero contributo al Fondo Prevedi.

L'iscrizione va effettuata online, accedendo al nostro sito internet:

www.cassaedilebrescia.it > AREA IMPRESE \ CONSULENTI

L'iscrizione potrà essere effettuata in nome e per conto dell'impresa da parte del consulente del lavoro, che provvederà poi all'invio delle denunce contributive mensili.

Invece, se l'impresa provvederà direttamente all'iscrizione e al successivo invio delle denunce contributive, riportiamo di seguito la procedura da seguire:

1) ISCRIZIONE IMPRESA

www.cassaedilebrescia.it > AREA IMPRESE \ CONSULENTI

> clic su "registrazione impresa senza consulente"

> clic su "accetto" (*dopo aver letto le condizioni dell'iscrizione*)

> *inserire il codice fiscale dell'impresa* > clic su "conferma"

> *compilare i campi delle varie schermate con tutti i dati richiesti*

Al termine il programma propone la stampa dei codici di accesso e del modulo di iscrizione.

CODICI DI ACCESSO:

- NOME UTENTE (*codice di iscrizione preceduto da IMP_*)

- PASSWORD PROVVISORIA (*da variare al primo ingresso*).

MODULO DI ISCRIZIONE

E' il modulo riepilogativo dei dati inseriti. Va stampato, firmato e inviato per e-mail a:

denunce@cassaedilebrescia.it

2) ISCRIZIONE DIPENDENTI E COMPILAZIONE DENUNCIA CONTRIBUTIVA

L'iscrizione dei dipendenti va effettuata durante la compilazione della denuncia contributiva mensile.

Denunce

> clic su "inserim. Manuale denunce"

> clic su "Aggiungi Denuncia" (*nell'angolo in alto a destra*)

> *scegliere mese e anno di riferimento dai menu a tendina*

> clic su "Inserimento Nuova Denuncia"

> clic su "Aggiungi nuovo cantiere"

> 2 clic su "Cantiere Generico" (*il cantiere apparirà nell'albero verticale di sinistra*)

> clic sull'icona "Cantiere Generico" apparsa nell'albero verticale di sinistra

> clic sul tasto "Inserisci Nuovo Dipendente"

> *compilare i campi delle varie schermate con tutti i dati richiesti*

AREA IMPRESE

Le funzioni di questa sezione:

Ristampa MODULO DI ISCRIZIONE

Stampa ATTESTATO DI ISCRIZIONE

Stampa ELENCO OPERAI

- [Situazione Impresa](#)
- Inserimento richiesta corsi 16 ore
- Visualizza storico richieste ai corsi
- Inserimento CIGO
- modifica password
- anagrafica impresa
- denunce
 - vis.arch.denunce storico
 - inserim. manuale denunce
 - inserim. denunce file
- anagrafica lavoratori
- versamenti
- **MODIFICA ANAGRAFICA IMPRESA "AREA IMPRESE"**

ESCIA - Via dei Mille 18 - 25122 Brescia - Tel. 030289061 - Fax 0303756321 - C.F. 80010870170 - e-mail

SOLOO
Sistema On Line Denuncia Operai
CFP informatica S.r.l.

Impresa Cod. 017475 Descr. CHIAROSCURO DI PISACANE MARCO MARIA Prov. BS Mese 01 Anno 2015 Ore lavorabili mese 176
%GNF Operai 14,2 %GNF Impiegati 0 %Contrib. Cassa Operai 10,29 %Contrib. Cassa Imp. 1,3 % Ance 0 % Ance FP 0
[Visualizza lista errori](#)

Aggiungi nuovo cantiere

DENUNCIA: 017475 - 01/2015
GENERICO

Codice Cantiere
Descrizione cantiere
Numero Dipendenti
Retribuzione INPS

Codice identif. MUT

Modifica Anagrafica Cantiere Verifica congruità
Elimina Cantiere dalla Denuncia Gestione lav.non dipendenti
Gestione subappaltatori
Aggiorna Situazione Cantiere

Inserisci nuovo dipendente

RICERCA LAVORATORE

Inserisci il codice fiscale del lavoratore che vuoi inserire.

Ricerca

Salva Dati Ritorna Elimina Dipendente

Dati Dipendente

Codice Dipendente	Cognome	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nato a	Comune	Nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso	Forza CF	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	VLPRI23S62I412Q

Residenza

Residente a	Comune	Frazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	C.A.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Copia Dati in Domicilio

Domicilio

Domiciliato	Comune	Frazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	C.A.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dati Banca

99 = mansione non dichiarata

I = IMPIEGATO

X = Altri inquadramenti

Data Assunzione	Paga oraria	I/O	A/X
<input type="text" value="01/01/2015"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Impiegato	<input checked="" type="checkbox"/> Altri inquadramenti
Mansione	<input type="text" value="99"/>	<input type="text" value="MANSIONE NON DICHIARATA"/>	
Livello	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

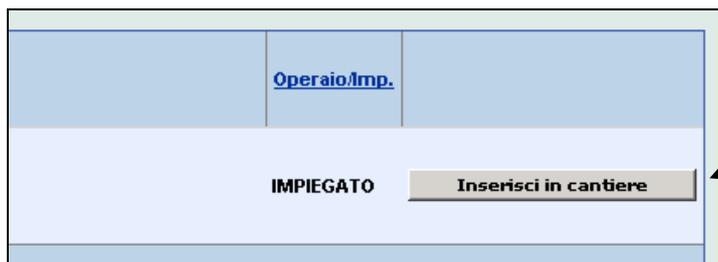
Conferma

LIVELLO

Se l'impiegato è un APPRENDISTA, scegliere come LIVELLO I1 (primo livello)

Una volta conclusa l'iscrizione dell'impiegato:

- > clic sull'icona "Cantiere Generico" nell'albero verticale di sinistra
- > clic sul tasto "Inserisci in cantiere" accanto al nominativo dell'impiegato



Quando si apre la schermata relativa all'impiegato appena iscritto, l'unico campo da compilare è "Contrattuale"

Una volta inserito l'importo, clic sul tasto "Conferma" in altro a sinistra.

IMPORTO MENSILE

Se il campo è precompilato, confermarlo oppure modificarlo.

Riportiamo qui sotto la tabella delle quote contrattuali Prevedi previste per gli impiegati

importo mensile = importo riparametrato

L'importo mensile NON va arrotondato.

14 mensilità: la quota contrattuale va calcolata anche sui ratei maturati relativi alla 13[^] e 14[^] mensilità.

L'importo mensile è dovuto se l'impiegato ha lavorato nel mese almeno 15 gg di calendario.

L'importo mensile non è dovuto se l'impiegato ha lavorato nel mese meno di 15 gg di calendario

(per gg non lavorati si intendono i gg di assenza per malattia / infortunio extraprofessionale / cig / aspettativa).

Impiegati part time: la quota contrattuale va riproporzionata in relazione all'orario ridotto.

LIVELLI	PARAMETRI	IMPORTO RIPARAMETRATO
I1 1° livello	100	€ 8,00
I2 2° livello	117	€ 9,36
I3 3° livello	130	€ 10,40
I4 4° livello	140	€ 11,20
I5 5° livello	150	€ 12,00
I6 6° livello	180	€ 14,40
I7 7° livello	200	€ 16,00
APPRENDISTI		€ 8,00

3) INVIO DENUNCIA CONTRIBUTIVA

Dopo aver inserito i dati anagrafici dell'impiegato, aver compilato il contributo contrattuale Prevedi e cliccato su "Conferma", si apre la schermata riepilogativa dei contributi da versare:

- > clic sul tasto "Invia alla Cassa o salva la denuncia"
- > se nella denuncia sono presenti solo anomalie (non errori bloccanti) clic su "Sì"
- > clic sul tasto "Chiudi e Invia Denuncia alla Cassa"

Mese	Anno	Codice Fiscale/Partita Iva	Assunti tempo indeterminati	Assunti a tempo pieno	Assunti Part Time
02	2015	80010870170	0	0	0

TOTALI	Imponibile GNF	Imponibile Contributi	Imponibile TFR	N° Dipendenti
Operai	0,00	0,00	0,00	
Integrazioni PT	0,00	0,00		0
Integrazioni PNR		0,00		
Impiegati	0,00	0,00	55.709,00	23

Message Box

i Nella denuncia ci sono ancora delle anomalie. Continuare con il salvataggio?

Si No

Invia alla Cassa o salva la denuncia

Elimina Denuncia Stampa Denuncia

Stampa modulo malattia

Stampa totali per operaio

Message Box

i Selezionare una delle due opzioni:

Chiudi e Invia Denuncia alla Cassa Chiudi e Salva

SCADENZE

La denuncia contributiva mensile va inviata fra il 15 e il 20 del mese successivo a quello di riferimento.

Il versamento va effettuato entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.

Suggeriamo come forma di pagamento l'addebito diretto in conto corrente

(il modulo da compilare è allegato).

Per qualsiasi informazione, contattare la Cassa Edile – tel. 030 289061 int. 215 / 210 / 207
Orari: da lunedì a venerdì 8.00 – 12.30 / 14.30 – 17.30

ISCRIZIONE DEGLI IMPIEGATI ALLA CASSA EDILE DI BRESCIA

Gli impiegati che volessero iscriversi anche alla Cassa Edile di Brescia, possono trovare l'elenco delle prestazioni sul nostro sito internet:

www.cassaedilebrescia.it > IMPIEGATI

Un breve riassunto è scaricabile qui:

<http://www.cassaedilebrescia.it/images/circolari/CIRCOLARE-ACCOGLIENZA%20AGLI%20IMPIEGATI.pdf>

Per qualsiasi informazione, contattare la Cassa Edile – tel. 030 289061 int. 227 / 213
Orari: da lunedì a venerdì 8.00 – 12.30 / 14.30 – 17.30

ADDEBITO IN C/C

AUTORIZZAZIONE PERMANENTE DI ADDEBITO IN C/C
disposizioni SEPA BUSINESS-TO-BUSINESS DIRECT DEBIT

AZIENDA CREDITRICE

CAPE - CASSA ASSISTENZIALE PARITETICA EDILE
VIA GUGLIELMO OBERDAN 122 - 25128 BRESCIA - ITALIA

ID CREDITOR: IT880010000080010870170

RIFERIMENTI DEBITORE

Nome debitore (Cognome e nome / Ragione sociale)

codice CAPE

Indirizzo N° civico

CAP Località Prov.

Nazione

Conto di addebito

IBAN del conto di pagamento

Naz.	Check	Cin	ABI	CAB	Numero C/C

Presso la Banca

Partita IVA / Codice Fiscale del Debitore

AUTORIZZAZIONE

Il sottoscritto Debitore autorizza:

- il Creditore a disporre sul conto corrente sopra indicato addebito in via continuativa

un singolo addebito

- la Banca ad eseguire l'addebito secondo le disposizioni impartite dal Creditore

Il rapporto con la Banca è regolato dal contratto stipulato dal Debitore con la Banca stessa.

La presente autorizzazione ha valenza esclusivamente per le transazioni business-to-business.

Il sottoscritto **non** ha facoltà di chiedere alla Banca il rimborso di quanto addebitato, tuttavia può richiedere alla Banca di non procedere all'addebito del conto indicato prima della data di scadenza della richiesta di pagamento.

Compilare cognome, nome e codice fiscale del sottoscrittore del modulo nel caso in cui il sottoscrittore e il Debitore non coincidano:

Nome sottoscrittore

Codice Fiscale sottoscrittore

(le informazioni relative al sottoscrittore sono obbligatorie nel caso in cui il sottoscrittore e il Debitore non coincidano)

Luogo

Data

Firma del debitore

N.B.: i diritti del Debitore riguardanti l'autorizzazione sopra riportata sono indicati nella documentazione ottenibile dalla Banca