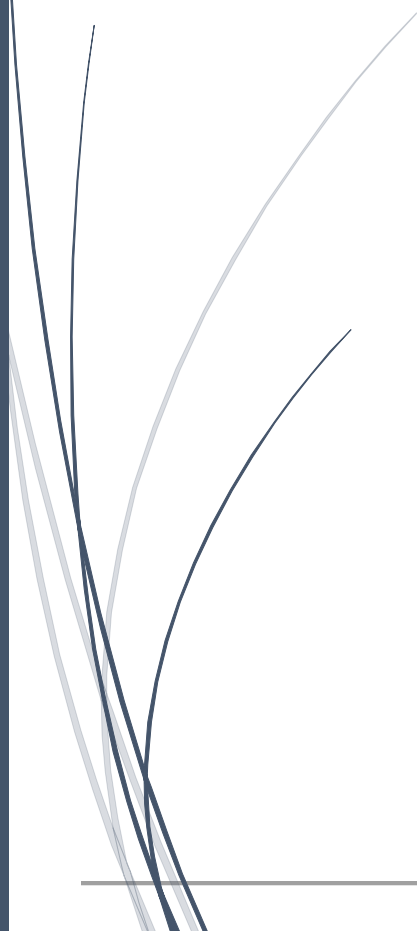




ISTRUZIONI OPERATIVE PER LE AZIENDE



INDICE:

1. INVIO DOCUMENTAZIONE ADESIONE	<u>3</u>
1.1 ADESIONE ESPLICITA	<u>3</u>
1.2 ADESIONE TACITA (COMPILAZIONE FILE SILENTI):	<u>4</u>
2. DECORRENZA DELLA CONTRIBUZIONE AL FONDO	<u>5</u>
<u>3.</u> LE VOCI DI CONTRIBUZIONE “ORDINARIE”	<u>6</u>
3.1 LE QUOTE DI ISCRIZIONE	<u>7</u>
<u>4.</u> QUANDO E COME EFFETTUARE I VERSAMENTI	<u>7</u>
4.1 IL BONIFICO BANCARIO (PER CONTO PROPRIO O PER CONTO DI ALTRA AZIENDA)	<u>9</u>
<u>5.</u> L’INVIO DELLA DISTINTA DI CONTRIBUZIONE	<u>10</u>
5.1 PRODURRE E TRASMETTERE LA DISTINTA CONTRIBUTIVA ON LINE	<u>10</u>
5.2 PRODURRE E TRASMETTERE IL FILE DISTINTA IN FORMATO .TXT.	<u>14</u>
5.2.1 SIGLE CONTRIBUTIVE	<u>16</u>
5.2.2 DICHIARAZIONE CONTRIBUTO WELFARE E PREMIO DI PRODUZIONE IN FILE LISTA TXT	<u>16</u>
5.2.3 COME CONVERTIRE IL FILE .XLS IN TXT	<u>16</u>
<u>6.</u> LE VOCI DI CONTRIBUZIONE “NON ORDINARIE”	<u>17</u>
6.1 CONTRIBUTO WELFARE E PREMIO DI PRODUTTIVITA’ DICHIARAZIONE IN LISTA ON LINE E TXT	<u>17</u>
<u>7.</u> SANZIONI IN CASO DI RITARDATO O OMESSO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI	<u>18</u>
<u>8.</u> DEVOLUZIONE TFR PREGRESSO	<u>18</u>
<u>9.</u> COMUNICARE LA SOSPENSIONE/CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	<u>19</u>
<u>10.</u> ERRORI NELL’ATTIVAZIONE DI ADESIONI TACITE E/O ERRATA DICHIARAZIONE E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI	<u>22</u>

**SI PREGA DI ATTENERSI ALLE INDICAZIONI FORNITE NELLE
PRESENTI ISTRUZIONI**

1. INVIO DOCUMENTAZIONE ADESIONE:

1.1 ADESIONE ESPLICITA

- ✓ conferimento esplicito del solo Tfr
- ✓ conferimento del Tfr, del contributo a carico aderente e del contributo a carico azienda

Documentazione **necessaria** da spedire al Fondo:

Lavoratore GIA' ISCRITTO ad altra forma pensionistica	Lavoratore NON ISCRITTO ad altra forma pensionistica
MODULO DI ADESIONE + SCHEDA COSTI SIGLATA (del Fondo precedente) + QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE	MODULO DI ADESIONE + QUESTIONARIO DI AUTOVALUTAZIONE

La scheda costi deve essere scaricata dal sito Covip al link:

<https://www.covip.it/per-gli-operatori/costi-e-rendimenti-dei-fondi-pensione/elenco-schede-costi>

Deve essere siglata dal lavoratore e allegata al modulo di adesione e al questionario

La documentazione, a cura dell'azienda, potrà essere spedita a mezzo pec all'indirizzo protocollofonte@legalmail.it ovvero in originale per raccomandata a/r presso il Service Amministrativo del Fondo all'indirizzo:

**Fondo pensione FON.TE.
 c/o ACCENTURE FINANCIAL ADVANCED SOLUTIONS TECHNOLOGY SRL
 Centro Direzionale Milanofiori
 Strada 4 palazzo Q3 3° Piano
 20089 ROZZANO (MI)**



**L'INVIO INCOMPLETO DELLA DOCUMENTAZIONE
 PRECLUDE IL PERFEZIONAMENTO DELL'ADESIONE A FON.TE.**

1.2 ADESIONE TACITA (COMPILAZIONE FILE SILENTI)

In caso di mancata comunicazione entro sei mesi dalla data di assunzione della destinazione del Tfr al proprio datore di lavoro. (Il TFR che maturerà dal mese successivo alla scadenza di tale termine, verrà destinato integralmente alla forma pensionistica complementare individuata ai sensi dell'art.8, comma 7, lett. b) del decreto legislativo n. 252/2005.)

**Caricamento File Aderenti
Silenti**

File **necessario** da trasmettere al Fondo mediante area riservata al link:

Tipo record	Cod. Azienda	Cognome	Nome	Sesso	Data Nascita	Comune Nascita	Cod. Fiscale	Indirizzo	Località	Cod. Provincia	CAP	Iscrizione prev. obbligatoria prima del 29/04/1993	Data assunzione	Già aderente ad un Fondo Pensione previsto dal CCNL prima del 01/01/2007	Quota di TFR già versata al fondo	Codice titolo di studio
S	codice azienda attribuito dal Fondo															

BREVE GUIDA ALLA COMPILAZIONE (devono essere compilate tutte le colonne della lista)

Il formato delle date che verranno inserite dovrà essere **AAAAMMGG**

- Colonna A: Tipo record: Deve riportare sempre la lettera **S** in maiuscolo
- **Codice azienda:** Numero identificativo attribuito all'azienda dal Fondo
- Iscrizione prev. obbligatoria prima del 29/04/1993: **SI/NO**
- Già aderente ad un Fondo Pensione previsto dal CCNL prima del 01/01/2007:
○ **SI/NO**
- Quota di TFR già versata al fondo: 0/1 **0 per NO** e **1 per SI**
- Codice Titolo di studio da inserire **preceduto da apice**
 - 001 - LICENZA ELEMENTARE
 - 002 - LICENZA MEDIA INFERIORE
 - 003 - DIPLOMA PROFESSIONALE
 - 004 - DIPLOMA MEDIA SUPERIORE
 - 005 - DIPLOMA UNIVERSITARIO/ LAUREA TRIENNALE
 - 006 - LAUREA/LAUREA MAGISTRALE
 - 007 - SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA

Qualora un iscritto con adesione esplicita con versamento del solo Tfr o qualora un iscritto con adesione tacita intendano attivare il contributo a proprio carico (beneficiando pertanto del contributo contrattuale a carico azienda) sono tenuti a compilare rispettivamente la seguente modulistica:

- **Modulo di attivazione della contribuzione per gli iscritti che hanno conferito SOLO il Tfr.**
- **Modulo attivazione della contribuzione per un "iscritto silente"**

Che potrà essere spedita a mezzo pec all'indirizzo protocollofonte@legalmail.it ovvero in originale per raccomandata a/r presso il Service Amministrativo del Fondo all'indirizzo riportato a pag. 3.

2. DECORRENZA DELLA CONTRIBUZIONE AL FONDO

La contribuzione a Fon.Te è dovuta a decorrere dalla **data di sottoscrizione della domanda di adesione da parte del lavoratore, ovvero, nel caso di adesione tacita a partire dal 7° mese successivo alla data di assunzione.**

ASSUNZIONE DI UN LAVORATORE:

- **GIÀ ISCRITTO AD UNA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE, IN PRECEDENZA E CHE NON HA RISCATTATO LA POSIZIONE:**

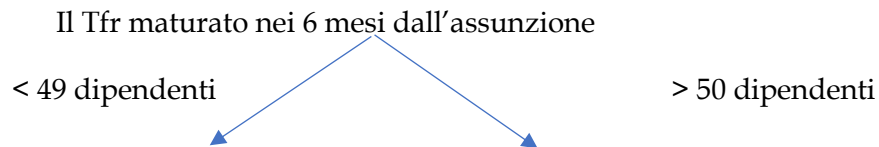
GIA' ISCRITTO A FON.TE	GIA' ISCRITTO AD ALTRO FONDO
<p>Compilare ed inviare al Fondo via pec o raccomandata il modulo "Modulo per cambio datore di lavoro"</p>	<p>Compilare ed inviare al Fondo via pec o raccomandata il "Modulo di adesione"</p>
<p>Dalla data di assunzione presso la nuova azienda il lavoratore ha sei mesi di tempo per decidere a quale fondo pensione destinare il proprio Tfr. In base alla normativa di settore (Covip - Deliberazione 28/04/2008) il lavoratore non può più lasciare il Tfr in azienda.</p> <p>Il Tfr che matura durante i 6 mesi di scelta sarà destinato al fondo pensione alla prima contribuzione utile. Gli eventuali contributi verranno destinati dalla data di sottoscrizione del modulo di cambio datore/Adesione.</p> <p>Qualora al nuovo datore di lavoro non fornisca alcuna indicazione sul conferimento del proprio Tfr quest'ultimo verrà conferito, dalla data di assunzione, per silenzio assenso al Fondo di categoria.</p>	

- **NON ISCRITTO AD ALTRA FORMA DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE:**

Compilare ed inviare al Fondo via pec o raccomandata il "Modulo di adesione e allegati"

Il Tfr e gli eventuali contributi saranno destinati al fondo pensione dalla data di sottoscrizione del **“Modulo di adesione”**.

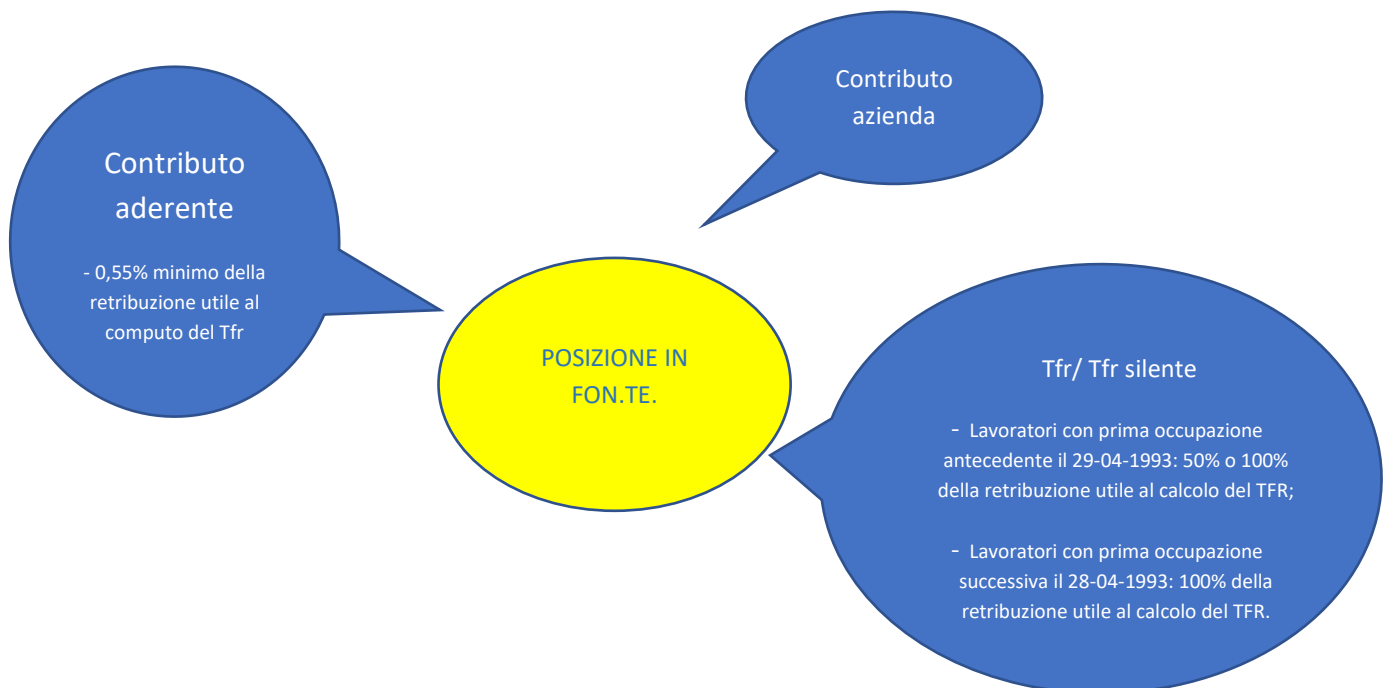
In caso di mancata comunicazione di destinazione entro 6 mesi dalla data di assunzione, il Tfr che maturerà dal mese successivo alla scadenza di tale termine verrà destinato integralmente a Fon.Te.



Il Tfr rimarrà in azienda e verrà regolato secondo l'art. 2120 cc

Il Tfr verrà versato al Fondo di Tesoreria gestito dall'INPS che assicura le stesse prestazioni previste dall'art. 2120 cc.

3.LE VOCI DI CONTRIBUZIONE “ORDINARIE”



¹ Si rimanda alla **“Allegato alla Nota informativa”** per verificare il contributo a carico dell'azienda determinato dal CCNL di applicazione.

Si ricorda che l'obbligo del contributo datoriale è conseguente alla scelta del lavoratore di versare, oltre al Tfr, anche un contributo a suo carico. In assenza del contributo a carico aderente l'azienda non è tenuta al versamento del contributo a carico del datore di lavoro.

3.1 LE QUOTE DI ISCRIZIONE

<p>Spese di adesione Una tantum per ciascun iscritto esplicito o tacito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - per i lavoratori dipendenti 15,50 €, di cui € 11,88 a carico del datore di lavoro ed € 3,62 a carico del lavoratore (per le imprese di pulizia € 7,75 a carico del datore di lavoro ed € 7,75a carico del lavoratore); - per le Associazioni/Istituzioni aderenti all'ANASTE, € 15,49, di cui € 11,88 a carico del datore di lavoro ed € 3,61 a carico del lavoratore; - per i dipendenti da Farmacie Private € 10,00 di cui € 8,00 a carico del datore di lavoro e € 2,00 a carico del lavoratore; - per i dipendenti della piccola impresa industriale fino a 49 dipendenti dei settori: chimica e accorpati, plastica e gomma, abrasivi, ceramica, vetro € 11,00 di cui € 7,00 a carico del datore di lavoro e € 4,00 a carico del lavoratore; - per i liberi professionisti/lavoratori autonomi, (ivi inclusi i titolari delle imprese individuali e i familiari partecipanti alle imprese familiari) €30,00; - per i familiari fiscalmente a carico dell'aderente e del beneficiario¹ €15,50.
---	--

La dichiarazione delle quote di iscrizione “una tantum” deve essere esatta.

Importi diversi da quelli sopra specificati manderanno in errore la distinta che dovrà essere compilata come di seguito descritto.

4. QUANDO E COME EFFETTUARE I VERSAMENTI

La contribuzione a Fon.Te. ha cadenza **trimestrale**.


Le date di versamento sono fisse e determinate dal Fondo:

Periodo di riferimento	Numero trimestre	Data invio distinta di contribuzione	Data esecuzione bonifico bancario (valuta e disponibilità per il Fondo)
Gennaio/Febrero/Marzo	1	Entro 12 Aprile	Entro 16 Aprile
Aprile/Maggio/Giugno	2	Entro 12 luglio	Entro 16 Luglio
Luglio/Agosto/Settembre	3	Entro 12 Ottobre	Entro 16 Ottobre
Ottobre/Novembre/Dicembre	4	Entro 12 Gennaio	Entro 16 Gennaio

Qualora il 16 cada in un giorno festivo la scadenza è posticipata al primo giorno lavorativo immediatamente utile.

Il conferimento della contribuzione a Fon.Te. si concretizza con l'esecuzione di 2 operazioni:



INVIO DISTINTA DI CONTRIBUZIONE	ESECUZIONE BONIFICO BANCARIO
<p>Documentazione prevista dalle procedure amministrative di riconciliazione delle somme corrisposte; dettaglio che specifica per ogni lavoratore iscritto i contributi dovuti suddivisi per fonte (aderente, azienda e/o Tfr, Tfr tacito).</p> <p>La distinta può essere trasmessa al Fondo in 2 modi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Inserire la distinta contributiva on line mediante apposito link nell'area riservata azienda Nuova Distinta Upload del file contributivo in formato txt dall'area riservata azienda: Caricamento File Distinta <p>Il file txt deve avere precise dimensioni e caratteristiche, per saperne di più scarica il formato allegato alla presente documento.</p>	<p>Il bonifico deve corrispondere al totale dei contributi dovuti al Fondo per tutti i lavoratori iscritti in quello specifico trimestre (aderente, azienda e/o Tfr, Tfr tacito ed eventuali quote associative)</p> <p style="text-align: center;">BANCA DEPOSITARIA</p> <div style="border: 1px solid #0056b3; border-radius: 10px; padding: 10px;">  <p>BANCA DEPOSITARIA: Società Generale Securities Services S.p.A.</p> <p>CODICE IBAN: IT 97 H 03307 01719 000000022891</p> <p>BIC CODE: TWOSITMM</p> <p>INTESTATARIO DEL CONTO: FONDO PENSIONE FON.TE. Via Marco e Marcelliano, 45 - 00147 - Roma</p> </div>

4.1 IL BONIFICO BANCARIO (per conto proprio o per conto di altra azienda)

Nella causale del bonifico è **indispensabile** che sia sempre indicato il **codice fiscale/Piva** (codice fornito al Fondo all'atto della registrazione dell'azienda), la **denominazione dell'Azienda** e il **trimestre di riferimento del versamento**. **Tale codice deve occupare i primi spazi del campo "descrizione" presente sul modulo di bonifico**, pena la mancata identificazione dell'ordinante e la conseguente mancata riconciliazione sulle posizioni dei lavoratori delle somme versate.

➤ CAUSALE PER BONIFICO DISPOSTO PER PROPRIO CONTO:

CAUSALE: CODICE FISCALE/PIVA_RAGIONE SOCIALE_PERIODO DI RIFERIMENTO
(T1_T2_T3_T4)

ATTENZIONE

Qualora il bonifico venga disposto per **conto di altra azienda** è necessario che la causale riporti i **riferimenti dell'azienda per la quale si sta effettuando il versamento**, pena la mancata identificazione dell'ordinante e la conseguente mancata riconciliazione sulle posizioni dei lavoratori delle somme versate.

➤ CAUSALE PER BONIFICO DISPOSTO PER CONTO DI ALTRA AZIENDA

CAUSALE: CODICE FISCALE/PIVA_RAGIONE SOCIALE_PERIODO DI RIFERIMENTO
(T1_T2_T3_T4)

DATI DELL'AZIENDA PER LA
QUALE SI STA DISPONENDO IL
BONIFICO

BONIFICO E DISTINTA DEVONO ESSERE EFFETTUATI DI IDENTICO IMPORTO (1 A 1).

Qualora per particolari esigenze (*es. recupero di periodi pregressi*) si ravvisasse la necessità di emettere un UNICO BONIFICO BANCARIO a copertura di più distinte di contribuzione trasmesse dovrà essere fornita apposita

comunicazione, all'indirizzo protocollo@fondofonte.it allegando alla stessa copia della ricevuta bancaria dell'operazione. Ricevuta l'informazione il Fondo potrà provvedere all'abbinamento manuale delle operazioni.

IL MANCATO INVIO DI TALE COMUNICAZIONE COMPORTERA' LA MANCATA RICONCILIAZIONE DELLE LISTE

5. L'INVIO DELLA DISTINTA DI CONTRIBUZIONE

5.1 PRODURRE PER TRASMETTERE LA DISTINTA CONTRIBUTIVA ON LINE

Si consiglia di utilizzare tal modalità di compilazione per un **numero contenuto** di aderenti

<p style="text-align: center;">Home</p> <p style="text-align: center;"><u>Home Anagrafica</u></p> <p>Modifica Dati Azienda</p> <p>Modifica/Aggiungi Referenti</p> <p>Modifica/Aggiungi Indirizzi</p> <p>Modifica/Aggiungi Recapiti</p> <p>Elenco Unità</p> <p>Elenco Aderenti</p> <p>Elenco Aderenti txt</p> <p>Nuovo Aderente</p> <p>Nuovo Aderente Tacito</p> <p>Nuova Distinta</p> <p>Elenco Distinte</p> <p>Elenco Bonifici</p> <p>Elenco Distinte e Bonifici</p> <p>Elenco Abbinamenti</p> <p>Abbinamento Manuale</p> <p>Caricamento File Distinta</p> <p>Caricamento File Aderenti Silenti</p> <p>Storico Azienda</p>	<p style="text-align: center;">DETTAGLIO AZIENDA</p> <p>Informazioni Azienda</p> <p>Ragione Sociale:</p> <p>Cod.Fisc./P.IVA:</p> <p>Data Iscrizione:</p> <p>N° Unità:</p> <p>N° Dipendenti:</p> <p>Referenti: Non presenti</p> <p>Indirizzi Azienda:</p> <p>Tipologia</p> <p>SEDE LEGALE</p> <p>CORRISPONDENZA</p> <p>Recapiti Azienda:</p> <p>Tipologia</p> <p>TELEFONO</p> <p>FAX</p> <p>E-MAIL</p>	<p>Cliccare sulla voce "Nuova Distinta"</p>
---	--	---

Il processo di compilazione è composto da 3 fasi

1 INSERIMENTO DEI DATI DI TESTATA

2 INSERIMENTO CONTRIBUTIONI
3 INSERIMENTO COMPLETATO

Fase 1

INSERIMENTO DEI DATI DI TESTATA

Si raccomanda di compilare tutte le celle della lista

Schermata “di controllo”: schermata in cui devono essere riportati il riepilogo complessivo, suddiviso per tipo di fonti, dei contributi che verranno versati **e il numero totale degli aderenti presenti in distinta.**

Il totale indicato dovrà corrispondere al totale del bonifico bancario che dovrà essere effettuato per quel trimestre.

Il totale distinta deve corrispondere al totale dei dettagli aderenti inseriti all'interno nella fase 2, questo vale sia per le distinte caricate manualmente via web che quelle tramite caricamento txt.

Scegliere l'anno e il trimestre di competenza
(T1 – T2 – T3 – T4)

Totale che dovrà corrispondere all'importo del bonifico da versare per il trimestre

Specifiche per fonte dei contributi

DATI DI RIEPILOGO	
Nr. Aderenti in distinta	0
Totale	0,00
Volontari aderente	0,00

Num. Nuovi Iscritti	0
Aderente	0,00
Iscrizione aderente	0,00
Azienda	0,00
Iscrizione azienda	0,00
TFR	0,00
TFR Silente	0,00

La dichiarazione delle quote di iscrizione “una tantum” deve essere precisa.

Importi diversi da quelli specificati a pag. 7 manderanno in errore la distinta.

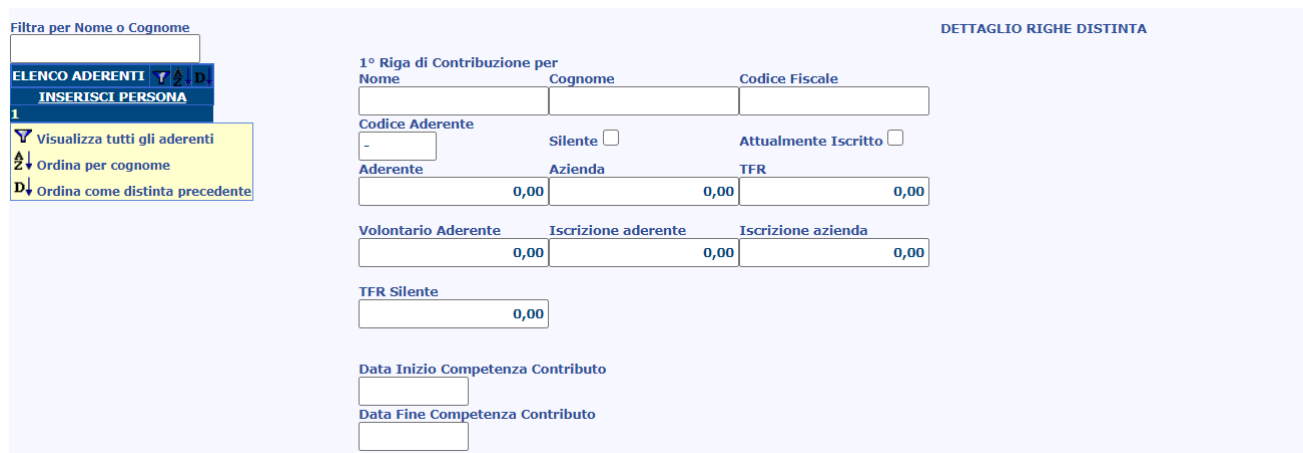
Fase 2

INSERIMENTO CONTRIBUTIONI

Nella seguente maschera andranno inserite le contribuzioni specifiche per ciascun aderente.

Una volta specificati i contributi si deve cliccare sulla voce “**Salva Riga**” e passare all’aderente successivo; **in caso di aderenti con solo TFR comparirà errore e sarà necessario cliccare sul tasto “Forzatura riga”**.

Terminato l’inserimento dei dati di tutti gli aderenti al Fondo bisogna cliccare prima sul pulsante “**Salva Riga**” in modo tale da salvare i dati dell’ultimo aderente e successivamente cliccare sul pulsante “**Chiudi Distinta**”.



DETTAGLIO RIGHE DISTINTA

1° Riga di Contribuzione per

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codice Aderente
 Silente Attualmente Iscritto

Aderente	Azienda	TFR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0,00	0,00	0,00

Volontario Aderente	Iscrizione aderente	Iscrizione azienda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0,00	0,00	0,00

TFR Silente
 0,00

Data Inizio Competenza Contributo

Data Fine Competenza Contributo

Fase 3

INSERIMENTO COMPLETATO

Schermata che nel caso di errata compilazione riporta gli errori che non permettono l’upload del file a sistema

Telefono Referente:				Fax Referente:			
Tipologia:	Ordinaria	Anno:	2020	Periodo:	4		
Protocollo:	FONTE-D32820-2021						
Nome File:							
Nr.Nuovi Iscritti :	0			Nr. Aderenti in distinta:	1		

Contributi												
Codice Aderente	Stato	Codice Aderente in Distinta	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Aderente	Azienda	TFR	Volontario Aderente	Iscrizione aderente	Iscrizione azienda	TFR Silente
					Totale	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1 (0)												

Non ci sono righe di contribuzione per questa Distinta !

La distinta contiene i seguenti errori:

- Il totale generale non è congruente con i parziali inseriti.
- Si prega di verificare la correttezza degli importi inseriti
- Numero di aderenti in distinta dichiarato in testata non congruente con il numero di righe di contribuzione inserite
 - Alcuni tipi di contributo hanno un totale errato

Avviso:

- Non sono state valorizzate le contribuzioni per alcuni Aderenti che risultano in anagrafica.
- Se gli Aderenti non sono più dipendenti della Vostra Azienda vi preghiamo di comunicarlo via email o via fax

Fase 1

INSERIMENTO DEI DATI DI TESTATA

Ragione Sociale :	FONDO PENSIONE FON.TE.			1. Inserimento Testata 2. Inserimento Contribuzioni 3. Inserimento completato	
Codice Azienda :	055977				
Codice Fiscale Azienda :	97151530587				
Data Compilazione Distinta :	<input type="text"/>	gg/mm/aaaa			
Data Valuta :	<input type="text"/>	gg/mm/aaaa			
Data Inserimento Distinta :	<input type="text"/>	13/02/2021		gg/mm/aaaa	
Anno :	<input type="text"/>	2021			
Periodo :	Scegli...				
Tipologia Distinta :	Ordinaria				
Divisa :	E				
Referente :	<input type="text"/>				
E-Mail Referente :	<input type="text"/>				
Telefono Referente :	<input type="text"/>				
Fax Referente :	<input type="text"/>				
DATI DI RIEPILOGO					
Nr. Aderenti in distinta	<input type="text"/>	0	Num.Nuovi Iscritti	<input type="text"/>	0
Totale	<input type="text"/>	0,00	Aderente	<input type="text"/>	0,00
Volontario Aderente	<input type="text"/>	0,00	Iscrizione aderente	<input type="text"/>	0,00
			Azienda	<input type="text"/>	0,00
			Iscrizione azienda	<input type="text"/>	0,00
			TFR	<input type="text"/>	0,00
			TFR Silente	<input type="text"/>	0,00

SOMMA DEI CONTRIBUTI WELFARE

SOMMA CONTRIBUTI PDR

Fase 2

INSERIMENTO CONTRIBUTIONI (POSIZIONE SPECIFICA DELL'ISCRITTO)

DETTAGLIO RIGHE DISTINTA

1° Riga di Contribuzione per

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Aderente	Silente <input type="checkbox"/>	Attualmente Iscritto <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		
Aderente	Azienda	TFR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	0,00	0,00
Volontario Aderente	Iscrizione aderente	Iscrizione azienda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	0,00	0,00
TFR Silente	<input type="text"/>	
	0,00	

CONTRIBUTO WELFARE

CONTRIBUTO PDR

5.2 PRODURRE E TRASMETTERE IL FILE DISTINTA IN FORMATO .TXT.

Di seguito si forniscono le specifiche per la predisposizione della distinta in formato .txt (il tracciato deve essere scaricato dal proprio programma paghe ovvero è disponibile il relativo facsimile in xls sezione Modulistica Aziende >Moduli>Esempio distinta in. Xls e successivamente convertito in txt)

Si prega di non integrare il file distinta con formule o colorazioni varie all'interno delle celle né aggiungere righe o colonne in modo da ATTENERSI ESPRESSAMENTE AL TRACCIATO ed evitare problemi nell'upload.

Non è più ammesso l'invio di distinte in formato .xls

Il file txt deve avere precise dimensioni e caratteristiche; per saperne di più consulta l'Allegato N. 1 "TRACCIATI DISTINTA" alla presente circolare.

L'upload del file contributivo in formato txt deve avvenire accedendo all'area riservata dell'azienda e cliccando al link:

Caricamento File Distinta

Le date da inserire nella lista devono avere il formato **AAAAMMGG**

File esempio lista .txt

```

1
ICONTRIBUTI123..... FON.TE..... EFFETTIVO 20201228001
T0000000000.....XYZ ITALIA SPA.....03PASSAGGIO C LUDIO.....24121BERGAMO.....BGTerziario/Conf202010012020123120201228
DCTROSSI.....MARIO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF197407112020100120201231.....110,16.....310,48.....0,00.....0,00.....420,64EUR -0,55 -1,55
DCTVERDI.....GIULIO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF197303082020100120201231.....85,72.....241,55.....0,00.....0,00.....327,27EUR -10,00 -1,55
DCTPIPPINO.....WALTER.....CFCFCFCFCFCFCFCFF196907192020100120201231.....105,21.....296,52.....0,00.....0,00.....401,73EUR -10,00 -1,55
DCTOPOLINO.....MICHELE.....CFCFCFCFCFCFCFCFF197607132020100120201231.....67,78.....191,04.....0,00.....0,00.....258,82EUR -3,50 -1,55
DCTGASOLIO.....VINCENZO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF198011072020100120201231.....60,83.....171,45.....0,00.....0,00.....232,28EUR -4,00 -1,55
DCTROCERA.....TOMMASO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF196612282020100120201231.....59,39.....167,37.....0,00.....0,00.....226,76EUR -3,00 -1,55
DCTGABBIANO.....STEFANO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF197905192020100120201231.....55,33.....155,95.....0,00.....0,00.....211,28EUR -0,55 -1,55
DCTBATTAGLIA.....GERARDO.....CFCFCFCFCFCFCFCFF197605172020100120201231.....55,94.....157,62.....0,00.....0,00.....213,56EUR -1,40 -1,55
Z.....2663,94.....7386,42.....0,00.....0,00.....10050,36.....42.....42.....
N.....1

```

Codice Azienda
attribuito dal Fondo

La sigla specifica il contributo da dichiarare sulla base del tipo di adesione dell'iscritto:

- CT: versamento del ctrb aderente +ctrb azienda + Tfr
- TE: versamento del solo ctrb Tfr **destinato esplicitamente**
- TT: versamento del solo TFR **dovuto per silenzio assenso**
- CU: Contributo welfare
- PR: Premio di produttività

001

UNICO TRACCIATO AMMESSO
PER LA DENUNCIA DELLA
CONTRIBUZIONE
TRIMESTRALE

File esempio lista .xls

tipo record	codice flusso	codice fondo	denominazione fondo	codice mittente	denominazione mittente	tipo operazione	data invio	codice versione
A	CONTRIBUTI	FORNTE	FORNTE			EFFETTIVO		001

tipo record	codice fiscale azienda	ragione sociale azienda	tipo recapito	indirizzo sede	cap sede	località sede	provincia sede	CCNL	data inizio periodo	data fine periodo	data valuta	email	referente	telefono	fax	numero protocollo distinta
T																

tipo record	tipo operazione	cognome	nome	codice fiscale	tipo sesso	data nascita	data inizio competenza	data fine competenza	contributo aderente	contributo azienda	contributo TFR	contributo volontario	quota associativa aderente	quota associativa	totale contributo	divisa	aliquota iscritto	aliquota azienda	aliquota tfr
D	TE															EUR	0,00	0,00	100,00
D	CT															EUR	0,55	1,55	100,00
D	TT																		

tipo record	totale contributi aderenti	col. azienda	totale contributi	totale contributi volontari	totale quota associativa aderente	totale quota associativa azienda	totale	numero aderenti	numero record	codice	CAB	numero conto corrente	denominazione banca	IBAN
Z	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							

tipo record	totale record di tipo T
W	1

La sigla specifica il contributo da dichiarare sulla base del tipo di adesione dell'iscritto:

- CT: versamento del ctrb aderente +ctrb azienda + Tfr
- TE: versamento del solo ctrb Tfr **destinato esplicitamente**
- TT: versamento del solo TFR **dovuto per silenzio assenso**
- CU: Contributo welfare
- PR: Premio di produttività

Codice Azienda
attribuito dal Fondo

Le sigle contributive devono necessariamente corrispondere al tipo di adesione/ tipo di contributo (nel caso di welfare e premio di produttività) da versare. L'errata indicazione del Tipo operazione preclude il caricamento del file a sistema.

5.2.1 SIGLE CONTRIBUTIVE

CT: Da utilizzare per dichiarare i contributi di un'ADESIONE ESPLICITA mediante versamento del **CONTRIBUTO A CARICO ADERENTE + CONTRIBUTO A CARICO AZIENDA + TFR**

TE: Da utilizzare per dichiarare i contributi di un'ADESIONE ESPLICITA con versamento esclusivo del **SOLO TFR**

TT: Da utilizzare per dichiarare i contributi di un'adesione **TACITA (100% TFR)**

5.2.2 DICHIARAZIONE CONTRIBUTO WELFARE E PREMIO DI PRODUTTIVITA' (PDR) IN FILE LISTA TXT

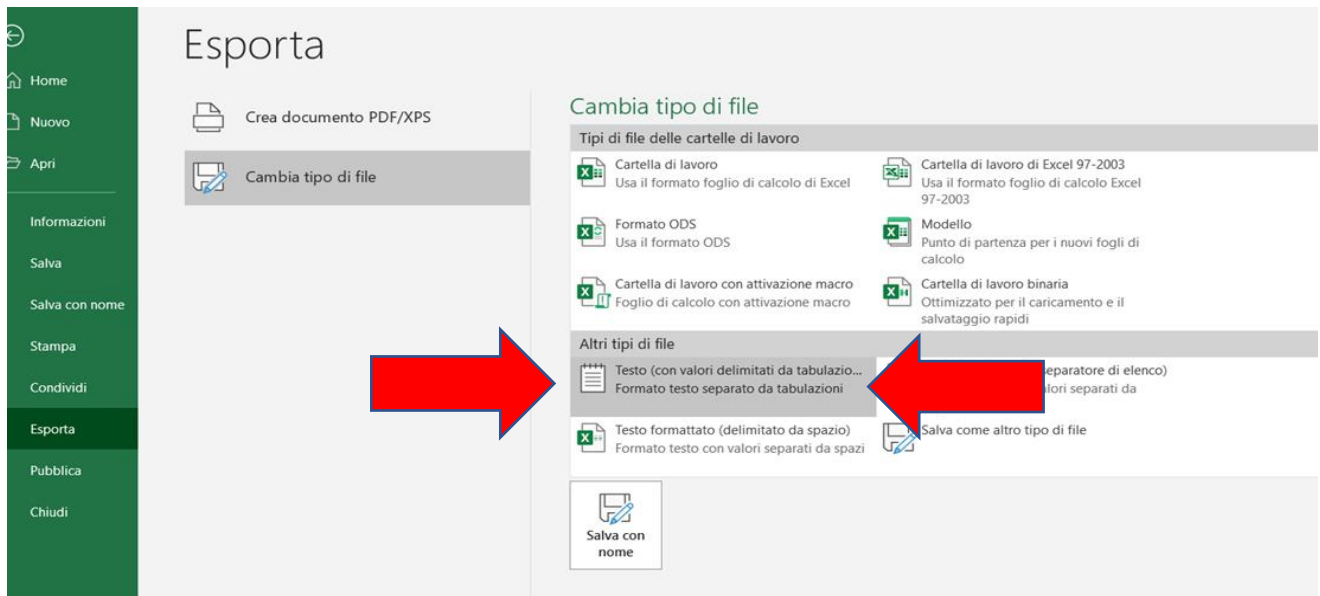
Tali tipologie di contributi dovranno essere dichiarate nel file .txt con le seguenti specifiche sigle:

CU: Da utilizzare per dichiarare contributi di **WELFARE PURO**

PR: Da utilizzare per dichiarare contributi di **PREMIO DI PRODUTTIVITA'**

5.2.3 COME CONVERTIRE IL FILE .XLS 2010 (o versioni successive) IN .TXT

Qualora il file venga generato in .xls è necessario convertirlo in .txt con tabulazioni. Eventuali funzioni o righe inserite per operazioni di somma dovranno essere eliminate prima della conversione.



6. LE VOCI DI CONTRIBUZIONE "NON ORDINARIE"

6.1 CONTRIBUTO WELFARE E PREMIO DI PRODUTTIVITA' (PDR) DICHIARAZIONE IN LISTA ON LINE E TXT

La legge di Bilancio 2017 ha esteso la possibilità di fruire dei premi di produttività ed ha potenziato il welfare aziendale per i lavoratori dipendenti del settore privato.

CONTRIBUTO WELFARE: Somme non collegate ad incrementi della produttività definiti in un accordo ad hoc, che, pertanto, restano fuori dai parametri individuati dalla normativa (legge di stabilità per il 2016 e legge di bilancio per il 2017) in tema di detassazione del premio di produttività.

Se il lavoratore sceglie destinare tali benefit a previdenza complementare dovranno essere gestite come contribuzione datoriale e saranno sottese alle ordinarie regole in tema di deducibilità fiscale.

L'azienda dovrà quindi dichiararle in distinta on line come **CONTRIBUTO AZIENDA** o indicati con sigla **CU** in distinta .Txt

PREMIO DI PRODUTTIVITA': con il termine "premio di produttività" ai fini dell'agevolazione fiscale si intendono:

- Gli emolumenti retributivi dei lavoratori dipendenti privati di ammontare variabile e la cui corresponsione sia legata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili, erogati per tramite di accordi sindacali definiti dalla legge di stabilità 2016, dal relativo Dm del 25/03/2016 e dalla legge di bilancio 2017.

- Le somme erogate sotto forma di partecipazione agli utili dell'impresa.

Condizione necessaria per la determinazione di tali somme è la stipula di un **accordo** che permette di evolvere tali importi a previdenza complementare. Considerata l'esenzione fiscale di tali somme sia nella fase di devoluzione che di liquidazione, della prestazione l'azienda dovrà mantenere separata questa informazione rispetto alla contribuzione ordinaria.

NOTA BENE:

È NECESSARIO DISPORRE DI SPECIFICHE LISTE DI CONTRIBUZIONE PER DICHIARARE TALI TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI. NON È POSSIBILE INSERIRE TALI IMPORTI NELLA DISTINTA DI CONTRIBUZIONE ORDINARIA DEL TRIMESTRE

7. SANZIONI IN CASO DI RITARDATO O OMESSO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI

Come previsto all'art. 8 commi 8 e 9 dello Statuto del Fondo:

8. *Modalità e tempi di versamento dei contributi sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. Il versamento dei contributi deve essere accompagnato dal contestuale invio della documentazione prevista dalle procedure amministrative di riconciliazione delle somme corrisposte. Il versamento dei contributi si considera effettuato nel momento in cui Fon.Te. viene posto nella condizione di attribuire i contributi versati alle singole posizioni degli iscritti.*
9. *In caso di ritardato versamento, anche parziale, dei contributi contrattualmente dovuti, ovvero in caso di ritardo od omesso invio della documentazione prevista dalle procedure amministrative di cui al comma 8, le imprese associate sono tenute: a) al versamento dei contributi evasi; b) al versamento di una somma equivalente all'eventuale incremento percentuale del valore della quota di Fon.Te. registrato nel periodo di ritardato o incompleto versamento dei contributi; c) all'eventuale versamento degli interessi di mora; l'applicazione, la misura e le modalità operative sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione; d) al risarcimento a Fon.Te. di eventuali danni di natura economica e/o patrimoniale causati dal ritardato versamento.*

Per ogni ulteriore approfondimento si rimanda al "Regolamento per la gestione delle Morosità" pubblicato nella sezione del sito internet del Fondo *Modulistica > Modulistica aziende > Circolari operative > Regolamento per la gestione delle Morosità.*

8. DEVOLUZIONE TFR PREGRESSO

Qualora l'azienda, su richiesta del lavoratore, consenta di versare a Fon.Te anche **il TFR accantonato prima dell'adesione al Fondo**, il versamento di tali somme **non dovrà essere dichiarato mediante invio di distinta di contribuzione** bensì attraverso la compilazione e l'invio all'indirizzo pec protocollofonte@legalmail.it della modulistica elencata di seguito, disponibile nella sezione del sito internet *Modulistica > Variazioni durante l'iscrizione al Fondo*:

1. **“FORMALIZZAZIONE ACCORDO DI DEVOLUZIONE TFR PREGRESSO”**
2. **“MODULO CONFERIMENTO TFR PREGRESSO”**
3. **COPIA BONIFICO BANCARIO CON CAUSALE DI SEGUITO INDICATA:**

CAUSALE: CODICE FISCALE/PIVA_RAGIONE SOCIALE_TFR PREGRESSO_NOME_
COGNOME_ CODICE FISCALE del lavoratore

La distinzione dei periodi di maturazione delle somme sul **“Modulo Conferimento Tfr progressivo”** è rilevante in quanto il regime fiscale applicabile è differente.

Qualora all'atto del conferimento TFR non fosse fornita la distinzione tra i periodi, Fon.Te. lo attribuirà interamente al primo periodo utile per l'iscritto. Il Fondo non effettuerà alcun tipo di conguaglio fiscale relativamente alle anticipazioni di TFR già erogate dal datore di lavoro.

Ai fini fiscali, si ricorda che il TFR progressivo versato alla forma pensionistica sarà imputato alla posizione individuale nel rispetto dei montanti accumulati (fino al 2000, 2001-2006, dal 2007). La tassazione della prestazione avverrà secondo la disciplina rappresentata nel *“Documento sul regime fiscale”* allegato alla *“Nota Informativa”*.

Si ricorda, infine, che non rileva la non coincidenza tra la data di iscrizione alla forma pensionistica e quella di assunzione del dipendente e che l'attribuzione del TFR progressivo non impatta sulla qualifica dell'iscritto (vecchio-nuovo iscritto).

9. COMUNICARE LA SOSPENSIONE/CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Per tutti i casi di seguito elencati è necessario inviare apposita comunicazione al Fondo mediante form mail del sito internet al link <https://www.fondofonte.it/contatti/> indicando come richiedente __AZIENDA o ASCUM/CONSULENTE e come motivo della richiesta

MOTIVO DEL CONTATTO*

COMUNICAZIONE CESSAZIONE DIPENDENTE

ARGOMENTO*

COMUNICAZIONE CESSAZIONE DIPENDENTE

❖ Cassa Integrazione

	CASSA INTEGRAZIONE ZERO ORE	
	CONTRIBUZIONE SI	CONTRIBUZIONE NO
Ctrb Aderente		X*
Ctrb Azienda		X*
Ctrb Tfr	X	

*NO se il lavoratore non percepisce alcuna retribuzione

*SI se il lavoratore percepisce una qualche retribuzione ad es. per una festività soppressa. In questo caso l'importo a suo carico non subisce riduzioni fino a capienza di quanto percepito nel mese a titolo di retribuzione

	CASSA INTEGRAZIONE X ORE	
	CONTRIBUZIONE SI	CONTRIBUZIONE NO
Ctrb Aderente	X	
Ctrb Azienda	X	
Ctrb Tfr	X	

In questo caso i contributi sono in percentuale di quanto percepito nel mese a titolo di retribuzione.

❖ Procedura di licenziamento collettivo (Ex Mobilità)

Comporta la cessazione del rapporto di lavoro; è, dunque, facoltà dell'iscritto:

- [Riscattare](#) la posizione maturata.
- [mantenere la posizione in FonTe](#) in assenza di contribuzione, ma con possibilità di effettuare versamenti volontari.
- [trasferire](#) la posizione ad un altro fondo pensione.

❖ Maternità

CONTRIBUTO ADERENTE E CONTRIBUTO AZIENDA

La contribuzione a carico azienda e lavoratrice è dovuta in tutti i casi in cui sussista un trattamento economico, integrale o parziale, erogato alla lavoratrice dall'azienda.

Viceversa, ove si tratti di assenze pur riconducibili alla maternità, ma per le quali non è previsto alcun trattamento economico, non è dovuto alcun contributo a carico azienda o lavoratrice al Fondo.

TFR

Laddove il TFR maturi, anche in modo figurativo, l'azienda dovrà effettuare il relativo versamento al Fondo.

❖ Malattia e Infortuni

CONTRIBUTO ADERENTE E CONTRIBUTO AZIENDA

La contribuzione prosegue regolarmente ed è commisurata al trattamento retributivo disposto dal CCNL, ovvero, da apposita previsione aziendale (accordo/regolamento interno), sia per la quota a carico azienda, sia per quella a carico del lavoratore.

TFR

Sulla base delle disposizioni di legge il Tfr spetta sempre in misura integrale e, pertanto, l'azienda dovrà effettuare il relativo versamento al Fondo.

❖ Distacco sindacale

Il rapporto di lavoro con l'azienda è sospeso, non cessato.

CONTRIBUTO ADERENTE E CONTRIBUTO AZIENDA

La contribuzione a Fon.Te. è a carico del soggetto erogante il trattamento retributivo. Nel caso del distacco sindacale si tratta cioè dell'organizzazione sindacale presso la quale il lavoratore è distaccato.

TFR

Sulla base delle disposizioni di legge il TFR spetta sempre in misura integrale e, pertanto, il soggetto erogante il trattamento retributivo dovrà effettuare il relativo versamento a Fon.Te..

❖ Sospensione del contributo da parte del lavoratore

In costanza di rapporto di lavoro **non è possibile recedere dall'iscrizione, ma unicamente sospendere la contribuzione.**

È sufficiente comunicare tale volontà al proprio datore che provvederà alla **sospensione della trattenuta in busta.**

La sospensione ha effetto solo sul contributo aderente e, conseguentemente, sul contributo azienda ma non sul TFR, che **continuerà a essere versato al Fondo.**

La sospensione non comporta l'interruzione del rapporto associativo con il Fondo e non consente, quindi, il riscatto della posizione maturata.

❖ Tredicesima e quattordicesima

Vengono considerate delle mensilità aggiuntive.

Su di esse vanno calcolate le quote - azienda, lavoratore e/o TFR.

❖ Inattività lavorativa

È la condizione di chi **interrompe il rapporto di lavoro**, non riscatta la posizione maturata, ma preferisce **mantenere attiva l'iscrizione al Fondo in assenza di contribuzione.**

In questo caso il capitale accantonato continua ad essere investito finanziariamente; sarà anche possibile incrementare la posizione con versamenti volontari.

Alla posizione maturata vengono, inoltre, applicate le stesse *spese amministrative* previste per la generalità degli iscritti.

In qualsiasi momento l'iscritto potrà:

- riattivare i versamenti, nel caso di nuovo rapporto di lavoro con un'azienda di un settore per il quale è prevista l'associazione a Fon.Te.
- [riscattare](#) la posizione maturata
- [trasferire](#) la posizione ad altro fondo, nel caso di assunzione da parte di un'impresa per la quale sia previsto un altro fondo di previdenza complementare.

❖ Passaggio di qualifica a Dirigente

Comporta la perdita dei requisiti di iscrizione a Fon.Te.

L'iscritto potrà decidere di:

- [riscattare](#) l'intera posizione maturata;
- [trasferire](#) la posizione al fondo pensione negoziale dei dirigenti o a un fondo pensione aperto;
- [mantenere la posizione](#) in quiescenza

10. ERRORI NELL'ATTIVAZIONE DI ADESIONI TACITE E/O ERRATA DICHIARAZIONE E VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI/INVIO DI DISTINTE

Nei casi di errate comunicazioni e/o nei casi di esecuzione di errati versamenti l'azienda è tenuta ad inviare apposita richiesta dal form mail presente nel sito internet al link <https://www.fondofonte.it/contatti/>

Richiedente: AZIENDA o ASCOM/CONSULENTE e scegliere dall'apposito menù a tendina lo specifico motivo del contatto:

Esempio

MOTIVO DEL CONTATTO*
SOLLECITI ▼
SOLLECITI PERIODICI*
SOLLECITI PERIODICI ▼

