

ELENCO SINTETICO

ELABORAZIONE E TENUTA DEL LIBRO UNICO DEL LAVORO

- Controllo delle presenze
- Controllo dei certificati di assenza e gestione delle varie assenze
- Elaborazione del cedolino mensile e mensilità aggiuntiva/e
- Controllo ore straordinarie e definizione del tetto massimo
- Controllo scatti di anzianità e possibili variazioni retributive
- Procedura APE per ogni cedolino
- Unificazione altri redditi per operazioni di conguaglio
- Riepilogo delle trattenute sindacali
- Prospetto situazione ferie e ratei sospesi
- Prospetto TFR
- Prospetto budget del personale
- Prospetto assenteismo
- Prospetto lavoratori somministrati
- Prospetto valutazione stress correlato
- Prospetto imposta sost. riv. TFR e gest. acconto/saldo
- Prospetto ULA
- Calcolo netto lordo costo per dip./coll.
- Calcolo costo orario (per lav.)
- Cedolino di prova (per lav.)
- Certificazione di stipendio per concessione prestito
- Dati utili per il cuneo fiscale
- Denuncia ISTAT (quadri relativi al personale)
- Contratto di assunzione
- Lettere di proroga e trasformazione del rapporto di lavoro
- Accordo individuale (smart working, mansione, livello, orario..)

RAPPORTI CON GLI ISTITUTI

1. MINISTERO DEL LAVORO

- Comunicazione attivazione smart working
- Deposito dell'accordo individuale di smart working
- Denuncia lavoro usurante
- Comunicazione prestazione lavoro intermittente
- Comunicazione obbligatoria lavoro autonomo occasionale
- Rapporto biennale per le pari opportunità

2. CENTRO PER L'IMPIEGO

- Comunicazione telematica di assunzione/cessazione/variazione
- Comunicazione per variazione anagrafica azienda
- Comunicazione piano formativo apprendista
- Comunicazione telematica di avvio/proroga del tirocinio
- Inserimento del progetto formativo per tirocini
- Prospetto informativo ex l. 68/99
- Convenzione di programma ex l. 68/99
- Richiesta esonero ex l. 68/99
- Richiesta di computabilità ex l. 68/99
- Richiesta nulla osta ex l. 68/99

3. CASSA EDILE

- Invio certificati a Cassa Edile
- Invio telematico MUT

4. FONDI DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE, SANITARI E ENTI BILATERALI

- Gestione iscrizione azienda a F.P.C. / F. assist. santi. / E. bil.
- Gestione adesione a F.P.C.
- Denunce periodiche a F.P.C.
- Denunce periodiche a Enti Bilaterali

5. INPS

- Iscrizione ditta INPS
- Sospensione e ripresa matricola previdenziale
- Cessazione matricola previdenziale
- Variazione dati aziendali
- Richiesta annullamento o variazione note rettifica
- Richiesta visita medica controllo INPS
- Richiesta agevolazione per assunzione/trasformazione
- Iscrizione collaboratore Gestione Separata INPS
- Compilazione e invio domanda FIS-CIGO
- Istanza rateazione INPS ordinaria o breve
- Comunicazione di distacco modello A1
- Pratiche per assegni familiari
- Pratiche per assegni familiari (con arretrati)
- D.U.R.C. (richiesta regolarità contributiva)
- Compilazione/invio telematico mod. Uniemens individuale
- Richiesta liquidazione da Fondo Tesoreria

6. INAIL

- Denuncia di esercizio INAIL
- Denuncia di variazione INAIL apertura / variazione rischio
- Denuncia di variazione INAIL per dati aziendali
- Denuncia o comunicazione di infortunio INAIL
- Denuncia malattia professionale a INAIL
- Istanza rateazione INAIL
- Istanza di riclassificazione INAIL
- Prospetto INAIL OT23
- Istanza per riduzione salari
- Autoliquidazione INAIL per singola voce di tariffa

7. AGENZIA DELLE ENTRATE

- Verifica documentazione avviso bonario/cartella esattoriale
- Richiesta di sgravio
- Comunicazione ricezione telematiche 730/4
- Gestione modello 730
- Gestione modello 730 pervenuto fuori termine
- Inserimento in F24 di importi a credito
- Pagamento telematico file F24
- Predisposizione file telematico F24
- Ravvedimento operoso F24
- Prospetto ISA
- Compilazione Frontespizio 770
- Costo per quadro riepilogativo (es. ST,SI,SK,SS,SV,SX,SY)
- Invio telematico 770
- Dati utili ai fini Irap
- Certificazioni uniche per dipendente/collaboratore
- Invio telematico CU
- Certificazioni uniche per lavoratori autonomi