

Direttive per il trattamento dei dati salariali

Versione 4.0

Azienda

Generi di salario

Assicurazioni

Certificato di salario

Imposta alla fonte

Rilevazione della struttura dei salari

Dipendenti

Annessi

Le direttive per il trattamento dei dati salariali sono state elaborate in comune dai seguenti partner:

- Amministrazione federale delle contribuzioni
- Amministrazione fiscale del Canton Berna
- Associazione delle casse di compensazione professionali
- Associazione Svizzera d'Assicurazioni
- Conferenza delle casse cantonali di compensazione
- Conferenza fiscale svizzera
- eAVS/AI
- Ufficio federale di statistica
- Suva

Editore

Servizio specializzato Swissdec
Casella postale 4358
Fluhmattstrasse 1
6002 Lucerna
www.swissdec.ch

1^a edizione - Direttive per il trattamento dei dati salariali_20040901 (versione 1.0): edizione 01.09.2004 (solo in tedesco)

Revisione:

Direttive per il trattamento dei dati salariali _20041010, edizione 10.10.2004 - versione 1.1
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20050412, edizione 12.04.2005 - versione 2.0
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20051202, edizione 01.12.2005 - versione 2.1
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20061201, edizione 22.12.2006 - versione 2.2
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20091204, edizione 18.12.2009 - versione 3.0
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20091204, edizione 01.12.2011 - versione 3.0
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20130514, edizione 23.05.2013 - versione 4.0
Direttive per il trattamento dei dati salariali _20130514, edizione 31.03.2017 - versione 4.0

Indice

1.	Azienda	15
1.1	Indirizzo	15
1.2	Informazioni inerenti l'azienda	16
1.2.1	Luogo di lavoro	16
1.2.2	Numero registro di commercio (UID-UFRC)	18
1.2.3	Numero d'identificazione delle imprese (IDI-UST)	19
1.2.4	Indicazioni sul rappresentante	20
2.	Generi di salario (GS)	21
2.1	Gestione dei generi di salario	21
2.1.1	Arrotondamento	21
2.1.2	Obbligo contributivo, fonti	21
2.1.3	Gestione dei dati	21
2.2	Datoteca generi di salario	22
2.2.1	Esempio di datoteca dei generi di salario	22
3.	Assicurazioni	26
3.1	AVS/AD	26
3.1.1	Tassi e contributi AVS	26
3.1.2	Tassi e contributi AD	27
3.1.3	Obbligo contributivo AVS/AD	28
3.1.4	Dati relativi alla cassa di compensazione AVS	29
3.1.5	Basi di calcolo AVS	30
3.1.6	Basi di calcolo AD	31
3.1.7	Persone non soggette a contributi AVS/AD	32
3.1.8	Casi speciali	32
3.1.9	Beneficiari di rendita AVS	33
3.1.10	Passaggio da «Attivo» a «Beneficiario di rendita AVS»	34
3.1.11	Annuncio di Entrata e Uscita alla Cassa di compensazione E(M)A	35
3.2	Assegni familiari	37
3.2.1	Tassi e contributi concernenti gli assegni familiari	37
3.2.2	Diritto agli assegni familiari	37
3.2.3	Dati relativi alla cassa di compensazione per gli assegni familiari (CAF)	38
3.2.4	Basi di calcolo dei contributi CAF	39
3.3	LAINF	40
3.3.1	Importi e tassi LAINF	40
3.3.2	Codice LAINF (soluzioni assicurative)	40
3.3.3	Assicuratore LAINF	41
3.3.4	Dati relativi all'assicuratore infortuni (LAINF)	41
3.3.5	Profilo assicurativo LAINF	43
3.3.6	Basi di calcolo LAINF	44
3.4	Soluzioni assicurative LAINFC e IGM	45
3.5	LAINFC	46
3.5.1	Soluzioni assicurative LAINFC	46
3.5.2	Codice LAINFC	46
3.5.3	Dati relativi all'assicuratore complementare LAINF (LAINFC)	47
3.5.4	Profilo assicurativo LAINFC	48
3.5.5	Basi di calcolo LAINFC	49
3.6	IGM	50
3.6.1	Soluzioni assicurative IGM	50
3.6.2	Codice IGM	50
3.6.3	Dati relativi all'assicuratore indennità giornaliera per malattia (IGM)	51
3.6.4	Dati assicurazione IGM	52

3.6.5	Basi di calcolo IGM	53
3.7	Calcolo annuale LPP	54
3.7.1	Obbligo contributivo LPP	54
3.7.2	Soluzione di previdenza LPP	54
3.7.3	Dati relativi all'assicuratore LPP	55
3.7.4	Profilo assicurativo LPP	56
3.7.5	Basi di calcolo dei contributi LPP	57
3.7.6	Gestione dei generi di salario LPP	58
3.7.7	Base LPP	59
3.7.8	Lista di computo LPP	61
3.7.9	Presincronizzazione dei dati base persone	62
3.7.10	Informazione di ritorno con la presincronizzazione	63
3.7.11	Informazione di ritorno con la notifica dei salari	65
3.7.12	Entrata/Mutazione/Uscita (EMA)	67
3.7.13	Notifica di prova	67
3.8	LPP Calcolo mensile	68
3.8.1	Calcolo mensile LPP	68
3.8.2	Obbligo contributivo LPP	68
3.8.3	Struttura dati alternativa per annunci periodici LPP	69
3.9	Salario lordo	70
3.10	Elaborazione dell'indennità giornaliera	71
3.10.1	Indennità di perdita di guadagno IPG e indennità di maternità	71
3.10.2	Prestazioni di compensazione militari (CCM/CIM), ALFA/Parifonds	72
3.10.3	Indennità giornaliera dell'assicurazione militare (AMil.) e dell'AI	73
3.10.4	Indennità giornaliere LAINF e IGM	74
3.10.5	Indennità per lavoro ridotto e per intemperie	75
3.11	Salari massimi assicurati	76
3.12	Cambiamento di codice	79
3.13	Pagamento dopo uscita	80
3.14	Aspetti formali dell'archiviazioni di dati	83
3.14.1	Protocollo e archiviazione	83
3.14.2	Dati aziendali	83
3.14.3	Dati dei dipendenti	83
3.15	Osservazioni sull'elaborazione	84
3.15.1	Osservazioni generali	84
3.16	Analisi mensili	85
3.16.1	Conteggio salariale personale	85
3.16.2	Ricapitolazione mensile dei generi di salario	86
3.16.3	Documento contabile mensile	87
3.17	Analisi annuali	88
3.17.1	Conto salario personale con totale azienda	88
3.17.2	Attestazione di salario AVS	91
3.17.3	Persone e salari esenti da contributi AVS	93
3.17.4	Conteggio cassa di compensazione per assegni familiari (conteggio CAF)	94
3.17.5	Conteggio LAINF con ricapitolazione	98
3.17.6	Conteggio LAINFC con ricapitolazione	100
3.17.7	Conteggio IGM con ricapitolazione	102
4.	Certificato di salario	104
4.1	Generalità	104
4.2	Lettere A – I	106
4.2.1	A, B Certificato di salario / Attestazione delle rendite (n. m. 4, 5)	106
4.2.2	C, H, 15 Generalità (n. m. 6, 11, 67)	106
4.2.3	D, E Occupazione (n. m. 7, 8)	107
4.2.4	F Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro (n. m. 9 + 17)	108
4.2.5	G Pasti nella mensa / Buoni pasto (n. m. 10)	109

4.2.6	H Nome e indirizzo (n. m. 11)	109
4.2.7	I Luogo e data, datore di lavoro (n. m. 12)	110
4.3	Cifre 1 - 15	111
4.3.1	1 Salario (n. m. 13 - 18)	111
4.3.2	2 Prestazioni accessorie al salario (n. m. 19)	111
4.3.3	2.1 Vitto e alloggio (n. m. 20)	111
4.3.4	2.2 Quota privata automobile di servizio (n. m. 21 - 25)	112
4.3.5	2.3 Altre prestazioni accessorie al salario (n. m. 26)	113
4.3.6	3 Prestazioni aperiodiche (n. m. 27)	113
4.3.7	4 Prestazioni in capitale (n. m. 28)	113
4.3.8	5 Diritti di partecipazione (n. m. 29)	114
4.3.9	5 Diritti di partecipazione dei collaboratori in dettaglio (n. m. 29)	114
4.3.10	6 Indennità dei membri di consigli d'amministrazione (n. m. 30)	118
4.3.11	7 Altre prestazioni (n. m. 31 - 40)	118
4.3.12	8 Salario lordo totale / Rendita (n. m. 41)	119
4.3.13	9 Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP (n. m. 42)	119
4.3.14	10 Previdenza professionale (2° pilastro) (n. m. 43 - 46)	120
4.3.15	11 Salario netto / Rendita (n. m. 47)	120
4.3.16	12 Ritenuta d'imposta alla fonte (n. m. 48)	121
4.3.17	13 Rimborsi spese (n. m. 49 - 61)	121
4.3.18	13.1 Spese effettive	121
4.3.19	13.2 Spese forfetarie (n. m. 58 - 60)	123
4.3.20	13.3 Contributi per il perfezionamento e riorientamento professionale (n. m. 61)	124
4.3.21	14 Altre prestazioni accessorie al salario (non valutate) (n. m. 62, 72)	124
4.3.22	15 Regolamento delle spese	125
4.3.23	15 Quota privata dell'automobile di servizio (n. m. 21)	126
4.3.24	15 Diritti di partecipazione dei collaboratori (n. m. 29, 68, 69, 70)	127
4.3.25	15 Veicolo aziendale (n. m. 70)	129
4.3.26	15 Assegni figli versati direttamente dalla Cassa di compensazione (n. m. 15)	129
4.3.27	15 Spese di trasloco (n. m. 71)	130
4.3.28	15 Quota privata dell'automobile di servizio (n. m. 21 - 25)	130
4.3.29	15 Conteggio per la imposta alla fonte	131
4.3.30	15 Grado d'occupazione (n. m. 67)	132
4.3.31	15 Osservazioni	132
5.	Imposta alla fonte	133
5.1	Generalità	133
5.2	Glossario	133
5.3	DPI debitore della prestazione imponibile	134
5.3.1	Identificazione di un DPI	134
5.3.2	Indirizzi delle sedi di un DPI	134
5.3.3	Entità contabile	134
5.3.4	Iscrizione di un DPI	134
5.3.5	Notifica di disdetta di un DPI	134
5.4	Persona assoggettata all'imposta alla fonte (PIF)	135
5.4.1	Dati sulla PIF	135
5.4.2	Indirizzi della PIF	135
5.4.3	Il certificato di salario come documento di conteggio per la PIF	135
5.4.4	Determinazione del Cantone IF + Comune IF	136
5.4.5	Disposizioni fiscali per l'imposizione dei lavoratori frontalieri	138
5.4.6	Casi speciali con residenza all'estero	139
5.4.7	Comuni aventi diritto	140
5.5	Conteggio IF mensile	140
5.5.1	Dati personali aggiuntivi	141
5.5.2	Cantone IF	143
5.5.3	Comune IF	144
5.5.4	Mese corrente	144
5.5.5	Valori mensili correnti di una persona	144

5.6	Correzioni da parte del DPI	155
5.6.1	Notifica sostitutiva (sostituzione)	156
5.6.2	Storno e correzione	156
5.7	Storicizzazione e ricapitolazione	159
5.7.1	Storicizzazione	160
5.7.2	Ricapitolazione	161
5.8	Totale IF	165
5.8.1	Totale mensile	166
5.8.2	Totale mensile delle correzioni	166
5.8.3	Totale annuale	167
5.9	La distribuzione dei dati	168
5.10	Risultato del conteggio IF	169
5.10.1	Contenuto della ricevuta	170
5.10.2	Contenuto dell'annuncio di correzione	171
5.11	Conferma delle correzioni da parte del DPI	176
5.12	Il codice IF	181
5.12.1	Gruppo tariffario (1° carattere del codice IF)	181
5.12.2	Deduzione per i figli (2° carattere del codice IF)	186
5.12.3	Imposta di culto, 3° carattere del codice IF	187
5.12.4	Esempi di codice IF	187
6.	Rilevazione della struttura dei salari	188
6.1	Generalità	188
6.2	Periodo di occupazione dell'impiego durante l'anno di rilevazione	189
6.3	Testi da selezionare: azienda	189
6.3.1	Accordo salariale	189
6.4	Testi da selezionare: dipendenti	190
6.4.1	Formazione dei dipendenti	190
6.4.2	Posizione professionale del dipendente	191
6.4.3	Professione esercitata nell'azienda	191
6.5	Basi di salario	192
6.5.1	Numero di ore (salario orario) a ottobre e all'anno	193
6.5.2	Numero di lezioni (salario orario) a ottobre e all'anno	193
6.5.3	Salario lordo per statistica a ottobre e all'anno «I».	194
6.5.4	Contributi sociali obbligatori a ottobre e all'anno «L»	195
6.5.5	Indennità a ottobre e all'anno «J»	195
6.5.6	Ore straordinarie «P»	196
6.5.7	Tredicesima «O»	196
6.5.8	Prestazioni non periodiche e indennità CdA «Q»	196
6.5.9	Prestazioni di terzi a ottobre e all'anno «Y»	197
6.5.10	Assegni familiari a ottobre e all'anno «K»	197
6.5.11	Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione «R»	197
6.5.12	Prestazioni in capitale con carattere previdenziale «S»	198
6.5.13	Altre prestazioni del datore di lavoro «T»	198
6.5.14	Contributi ordinari LPP a ottobre e all'anno «M»	199
6.5.15	Contributi LPP per il riscatto «Z»	199
7.	Dipendenti	200
7.1	Dati personali	200
7.1.1	Cognome e nome	200
7.1.2	Sesso	200
7.1.3	Data di nascita	200
7.1.4	Indirizzo	200
7.1.5	Lingua	200
7.1.6	Attinenza	201

7.1.7	Nazionalità	201
7.1.8	Categoria di permesso di soggiorno	201
7.1.9	Cantone di residenza	201
7.1.10	Numeri	202
7.1.11	Stato civile con data di validità	203
7.1.12	Famiglia	203
7.1.13	Grado di parentela con il capo impresa	204
7.2	Rapporto di lavoro	205
7.2.1	Durata d'occupazione, durata di contribuzione	205
7.2.2	Grado d'occupazione convenuto individualmente	206
7.2.3	Durata settimanale di lavoro convenuto individualmente (salario mensile)	207
7.2.4	Numero di giorni di vacanza	208
7.2.5	Selezione di un luogo di lavoro	208
7.2.6	Contratto di lavoro	209
7.2.7	Dati base del salario	209
7.2.8	Imposta alla fonte	210
7.2.9	Impiegati agricoli	210
7.3	Codice assicurativo	211
7.3.1	Codice LAINF	211
7.3.2	Codici LAINFC	212
7.3.3	Codice IGM	213
7.3.4	Codice LPP	214
7.3.5	Codici AVS/AD, caso particolare	215

Introduzione

L'Associazione Swissdec gestisce una piattaforma centrale d'informazioni per la standardizzazione dello scambio elettronico di dati a partire da contabilità salariali. A tale scopo è stato sviluppato con diversi partner lo «standard salari CH (ELM)». Le contabilità salariali certificate Swissdec semplificano le procedure, permettono una dichiarazione corretta e riducono il lavoro amministrativo.

L'Associazione Swissdec è responsabile del contenuto e dell'esercizio dello «standard salari CH (ELM)». La Suva, che dispone di un'esperienza di oltre 40 anni nella consulenza ai produttori di contabilità salariali, attua le certificazioni delle contabilità salariali per incarico della Swissdec.

Esigenze giuridiche

Tenendo conto delle esigenze legate all'azienda e alla tecnica di revisione, le «Direttive per il trattamento dei salari» forniscono consigli pratici per soddisfare le vigenti prescrizioni giuridiche dei diversi partner Swissdec in una contabilità salariale.

Per il fatto che le annotazioni salariali sono parte della contabilità finanziaria, esse devono essere conformi alle regole generalmente valide di una contabilità regolare (CO) (completa, veritiera, facile da verificare e obbligo di conservazione).

Swissdec consiglia alle aziende che sviluppano programmi di contabilità salariale di fondarsi già nella fase di progettazione sullo standard salari CH e di fare ricorso ad un esperto della Swissdec.

Generalità

Queste direttive sono parte integrante del processo di certificazione secondo Swissdec. La forma utilizzata in tutto il testo è neutra.

Informazioni supplementari sono ottenibili all'indirizzo Internet www.swissdec.ch

Servizio specializzato Swissdec

Nelle «Direttive per il trattamento dei salari» sono descritte le esigenze tecniche che devono essere soddisfatte per la certificazione Swissdec. Il documento è suddiviso nei capitoli seguenti:

Azienda

Questo capitolo descrive i dati di base indispensabili per la gestione dei dati aziendali.

Azienda

Generi di salario

Questo capitolo descrive i generi di salario e la loro gestione. La datoteca dei generi di salario degli esempi di test è determinante per la certificazione.

Generi di salario

Assicurazioni

Questo capitolo descrive le seguenti assicurazioni sociali e di persone:

AVS/AD

CAF

LAINF

Complementare LAINF

Indennità giornaliera di malattia

LPP

Imposte

In questo capitolo sono descritti i dati necessari per l'allestimento del certificato di salario e per il conteggio delle imposte alla fonte.

Certificato di salario

Imposte alla fonte

Rilevazione della struttura dei salari (RSS)

L'Ufficio federale di statistica procede ogni due anni alla rilevazione della struttura dei salari. Questo capitolo spiega quali dati sono indispensabili per l'allestimento della statistica.

Rilevazione della struttura dei salari

Dipendenti

Questo capitolo descrive i dati di base necessari per la gestione dei dati del personale.

Dipendenti

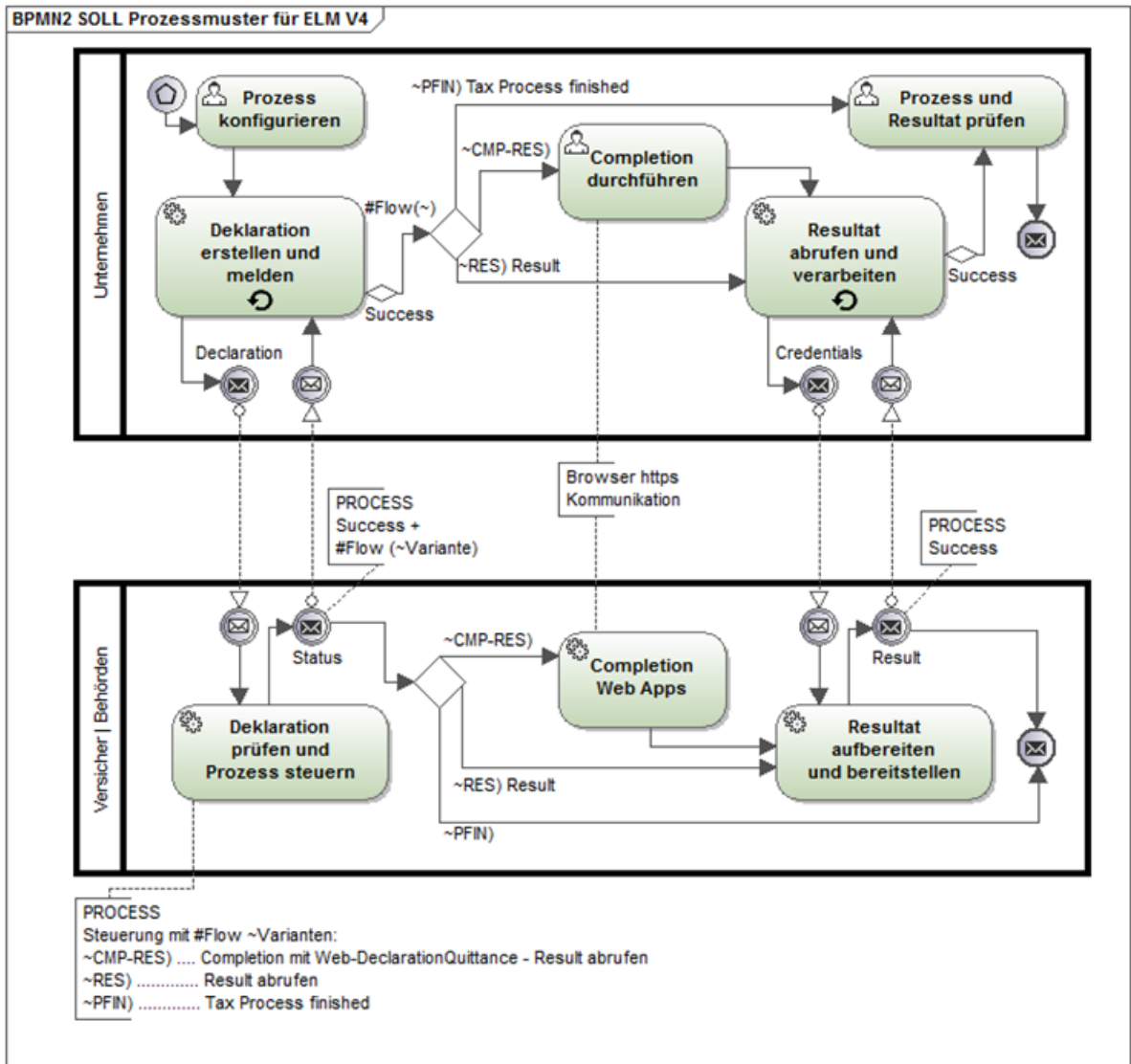
Navigazione

L'indice ad albero a sinistra permette di navigare in questo documento.
 I titoli dei capitoli figurano in una barra colorata.
 L'intestazione si riferisce al capitolo visualizzato.

I testi con il simbolo «lampadina» sono solo informativi e non fanno parte della certificazione.



Standard salari CH (ELM)



Collegamento con il documento d'istanza XML

Processo aziendale	Operazione	Operazione XML	Struttura dei dati XML
Eseguire presincronizzazione LPP	Notificare persone	SynchronizeContract	SalaryDeclaration
Eseguire notifica salari	Notificare salari	DeclareSalary	SalaryDeclaration
Eseguire presincronizzazione LPP	Ripresa persone	GetResultFromSynchronizeContractResponse	SalaryResult
Eseguire notifica salari	Ripresa risultati LPP e IF	GetResultFromDeclareSalaryResponse	SalaryResult

I campi dei dati necessari per la trasmissione elettronica nel documento d'istanza XML sono dotati del percorso e del corrispondente tipo di dati (prefisso xs=«http://www.w3.org/2001/XMLSchema»).

Per la comprensione concezionale sono spesso sufficienti vecchi schemi XML, documenti d'istanza o Path Language (Xpath), **ma vincolanti sono sempre e solo i file XML ufficiali!**

Nome dell'azienda	../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
-------------------	--

Al posto dei tre punti:

DeclareSalary/SalaryDeclaration/Company

oppure

SynchronizeContract/SalaryDeclaration/Company

oppure

GetResultFromSynchronizeContractResponse/SalaryResult

oppure

GetResultFromDeclareSalaryResponse/SalaryResult

Due stelle significano che in questa posizione il percorso non è presentato per intero.

Sommaro delle modifiche

Direttive per il trattamento dei salari: edizione 18.12.2009 (versione 3.0)

Capitolo	Modificazioni	
	Modifiche generali	Nuova struttura delle direttive fondata sui flussi delle attività all'interno delle contabilità salariali
		Informazioni interessanti diversi ambiti sono state riunite in pacchetti (p. es. guadagno massimo assicurato)
		Negli esempi per le assicurazioni sono stati integrati i domini LAINFC e IGM.
		Il genere di salario «Non soggetto a contributi AD» figura su tutti i documenti importanti.
		Negli esempi di calcolo sono stati adeguati i salari minimi e massimi delle assicurazioni validi nel 2009. Sono pure state aggiornate le date.
		Sono stati aggiunti ulteriori esempi per una migliore comprensione.
		Il capitolo «Contabilizzazioni retroattive» è stato soppresso.
		I moduli complementari non sono più certificati
1.2.1	Estensione numero RIS	Per azienda è ammesso più di un numero RIS. La durata del lavoro è presentata per numero RIS.
1.2.2	Numero RC (UID-UFRC)	Il termine numero d'identificazione dell'azienda (UID) è sostituito col "numero registro di commercio".
1.2.3	UID-UST	UID è il nuovo numero assegnato dall'Ufficio federale di statistica.
2.2.1	Esempi di GS	Negli esempi dei generi di salario figura la nuova soluzione LPP. I GS di deduzione per LAINFC (5041/5042) e IGM (5045/5046/5048) figurano ora nella statistica sotto base CL invece che sotto CS.
3.2.4	CAF	Nel conteggio CAF possono ora essere elencati anche i dettagli per ogni figlio.
3.5.2	Assicurazione IGM	In analogia alla LAINFC, anche nella IGM deve essere possibile assegnare ad una persona parallelamente 2 codici.
3.6	LPP calcolo annuale	Nuove esigenze in vista del probabile calcolo della base LPP nella notifica dei salari.
3.11	Pagamento dopo l'uscita	È possibile solo il calcolo automatico dei valori assicurati. Per la visualizzazione delle diverse durate di contribuzione è disponibile una soluzione minima e una soluzione massima.
3.15.2	Attestazione AVS	Per ogni persona è richiesta la data di nascita. I redditi al di fuori del periodo figurano su in foglio separato. Deve essere indicato l'assicuratore LPP e LAINF.
3.15.4	Conteggio CAF	Esempio supplementare con dati dettagliati per figlio. Totale per tutti i cantoni all'interno di una CAF.
3.17	Compensazione del salario netto	Il modulo complementare permette solo la variante con la correzione passando per le basi assicurative e i valori cumulati.
3.18	Salari annui	Questo modulo complementare portava in precedenza il nome di «pagamenti aperiodici».
4	Certificato di salario	Struttura del capitolo in analogie alle cifre del certificato di salario. Soppressione capitoli azienda, dipendenti, generi di salario.
5.4.1	Formazione del dipendente	Aggiunto nuovo testo di selezione: dottorato.
6.1.11	Stato civile	Aggiunti nuovi campi per unione registrata e sciolta.
6.1.12	Famiglia	Lo stato di famiglia è richiesto per il dettaglio CAF
6.2.2	Anni di servizio	Esempi di calcolo degli anni di servizio
6.2.3	Basi salariali per il mese di ottobre	Per la rilevazione della struttura dei salari occorre ancora indicare le basi salariali del mese ottobre
6.2.7	Numero giorni di vacanza	Devono ora essere indicati i giorni di vacanza accordati.
6.2.9	Selezione di un numero RIS	In presenza di diversi numeri RIS, gli stessi devono essere assegnati a livello persona.
6.2.10	Contratto di lavoro	Possibilità di selezione di diversi tipi di contratto.

Direttive per il trattamento dei dati salariali: edizione 01.10.2011 (versione 3.0)

Capitolo	Modifiche	
	Modifiche generali	Diversi piccoli errori corretti
		Dove possibile risolvere con esempi per il calcolo della cifra di controllo
		Utilizzati i nuovi tassi AVS/AD dal 01.01.2011

Direttive per il trattamento dei dati salariali: edizione 23.05.2013 (versione 4.0)

Capitolo	Modifiche	
	Adeguamenti generali	Modificati profili assicurativi per il 2013. Menzionale le fonti per i profili assicurativi. Dove possibile aggiornato l'anno. Ottimizzato diversi testi. Tolto il simbolo della certificazione. Tolti dalle direttive i moduli complementari ed inseriti in un documento separato.
1.2.1	Luoghi di lavoro	Inserita la nuova struttura per i luoghi di lavoro
	Numero lezioni	Il numero di lezioni non deve più essere convertito in ore e minuti.
2.2.1	Generi di salario d'esempio	Inserite nuova colonna di dettaglio IF, nuovi GS, nuova colonna per statistica ottobre e nuove sigle sulle basi statistiche dei salari.
3	Indicazioni ai broker	Dai domini LAINF/LAINFC/IGM/LPP sono state tolte le indicazione "CC" ai broker.
3.1.4	Numero della Cassa di compensazione	Rimane un unico formato (xxx.xxx)
3.1.11	E(M)A AVS	Inseriti gli annunci di Entrata e Uscita per l'AVS
3.2.4	Assegni familiari dettagliati	Nella versione 4.0 il dettagli nel conteggio CAF sono prioritari.
3.3.4	Indirizzamento Suva	Non vi è più differenza nell'indirizzamento dei dati alla Suva. Per tutti gli assicuratori LAINF è valido lo stesso campo di dati.
3.7	EMA LPP	Distinzione chiara di Entrate/Mutazioni/Uscite nell'LPP
3.8	LPP	Incorporata una struttura dati alternativa per annunci LPP periodici.
3.14	adeguate le esigenze formali	Le esigenze formali sono state adeguate alle richieste delle aziende e dei fiduciari.
3.17.4	Esempio di indirizzamento ad una Cassa compensazione di associazione	Inserito un esempio XML per il corretto indirizzamento ad una Cassa di compensazione di associazione.
4.2.7	Persona di contatto nel certificato di salario	Vi è la possibilità di una assegnare una persona contatto per ogni dipendente.
4.3.4	Parte privata veicolo aziendale	Invece dell'inserimento del testo libero, esiste un nuovo testo standard se al dipendente viene dedotto dal salario almeno lo 0.8 % del prezzo d'acquisto dal salario.
4.3.9	Diritti di partecipazione del collaboratore	Dati dettagliati
4.3.26	Campo complementare importo	Nel testo standard "Assegni figli versati direttamente dalla Cassa di compensazione" può essere inserito un importo.
5	Imposte alla fonte	Inserito il settore imposte alla fonte.
6	Rilevamento struttura salari	Rielaborato l'intero capitolo e adattato alle esigenze della RSS 2012: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento nelle convenzioni salariali ▪ Formazione: Estensione con Master e Bachelor, tolto altre formazioni ▪ Livello di qualifica richiesta dal posto di lavoro non più richiesto ▪ Attività, nuovo ▪ Forma di salario, non più richiesta ▪ Basi salariali adattate alle nuove esigenze, nuove abbreviazioni

Capitolo	Modifiche	
		indipendentemente dalla lingua.
7	Numeri	Vecchio numero AVS e relativi testi soppressi
	Stato civile	Nuovo, nello stato civile viene richiesta la data di validità.
	Anni di servizio	Soppressa l'esigenza per il calcolo degli anni di servizio
	Cantone luogo di lavoro	Soppressa l'indicazione del cantone luogo di lavoro
	Apprendista/praticante	Soppressa l'indicazione apprendista/praticante
	Contratto di lavoro	Aggiunti 3 nuovi tipi di contratto
	Codice lingua	Integrati i codici lingua DE, FR, IT ed EN
	Categorie di soggiorno	Incluse nuove categorie di soggiorno: Asilanti e bisognosi di protezione
	Durata di lavoro settimanale convenuta individualmente	Il numero di lezioni non deve più essere convertito in ore e minuti

Direttive per il trattamento dei dati salariali: edizione 31.03.2017 (versione 4.0)

Capitolo	Modifiche	
	Adeguamenti generali	Corretti diversi errori di scrittura e, dove necessario, inserito precisazioni Tutti gli esempi adeguati al 2016 Adeguati gli esempi di calcolo col nuovo salario massimo e contributi dal 01.01.2016
1.2.4	Aziende	Inserite le informazioni del rappresentante
2.2.1	Esempi di generi di salario	Effettuato adeguamenti nelle seguenti basi statistiche: 2050 Correzione indennità giornaliera 2051 Compensazione salario netto 2060 Deduzione LOR/ITP (SM) 2075 Giorno d'attesa LOR/ITP 5111 Compensazione contributi LPP DL 5112 Compensazione riscatto LPP DL Inserita nuova colonna per l'esigenza CAF. Le descrizioni relative sono al capitolo 3.17.4 Conteggio CAF
4	Certificato di salario	Adeguamenti effettuati a partire dal 01.01.2016 tenuto conto delle «Istruzioni per la compilazione del certificato di salario». Indicate le soluzioni per gli adeguamenti con la versione 4.0 dello Standard salariale-CH (ELM).
4.3.29 + 5.4.3	Certificato di salario	Incluse nuove esigenze per il Ct GE in riferimento alle persone soggette imposte alla fonte.
5.5.5	IF valori attuali del mese per una persona	Inseriti nuovi esempi per un pagamento dopo l'uscita nell'anno in corso. Solo la soluzione automatica di un EMA è ora possibile
5.6	Correzioni IF	La correzione per rettifica non viene più ammessa e quindi soppressa.

1. Azienda

1.1 Indirizzo

Nome dell'azienda

Esempio SA	.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
------------	---

Righe supplementari per i nomi dei reparti, delle succursali ecc.

Sviluppo software	.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
-------------------	--

Nome del titolare

Giovanni	.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
----------	---

Cognome del titolare

Bianchi	.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
---------	--

Indirizzo dell'azienda

Via e numero

Bahnhofstrasse 1	.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
------------------	--

Casella postale

Casella postale 4522	.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
----------------------	--

Numero postale d'avviamento

6002	.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
------	---

Luogo

Lucerna	.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
---------	---

Nazione

Svizzera	.../CompanyDescription/Address/ Country; xs:string
----------	--

Nell'impostazione dell'indirizzo postale, occorre di principio seguire le indicazioni della Posta svizzera.

1.2 Informazioni inerenti l'azienda

1.2.1 Luogo di lavoro

Qui devono essere registrati i luoghi di lavoro dell'azienda; vi deve essere almeno un luogo di lavoro. Soprattutto le grandi aziende hanno più luoghi di lavoro (ad es. filiali, agenzie) ai quali devono poter essere assegnate le persone

Numero RIS

A seconda della struttura aziendale ed al numero dei luoghi di lavoro, vi sono uno o più numeri RIS. Il numero RIS può essere richiesto all'UST al seguente indirizzo mail

infobur@bfs.admin.ch

Formazione del numero di controllo secondo Modulo 11

1234567 (solo le prime 7 cifre)																						
1	2	3	4	5	6	7	Modulo 11															
x	x	x	x	x	x	x																
5	4	3	2	7	6	5																
=	=	=	=	=	=	=																
5	+	8	+	9	+	8	+	35	+	36	+	35	=	136	÷	11	=	12	x	11	=	132
													136	÷	11	=	12	x	11	=	132	
													-						=			
													4	←	resto	=	4					
													=						=			
													7	=						cifra di controllo		

Risultato

.../CompanyDescription/BUR-REE; tns: BUR-REEType - pattern = [0-9]{8}

- Il numero RIS è di 8 posizioni, l'8° cifra è la cifra di controllo
- Le singole cifre sono moltiplicate da sinistra con il valore predefinito
- Gli importi sono addizionati
- Questa somma è divisa per 11
- Il saldo rimanente è diminuito di 11, il risultato è la cifra di controllo
- Con la cifra di controllo 10 il numero non è valido e deve essere eliminato
- Per la cifra di controllo 11 è utilizzato 0

Numero interno

Al posto del numero RIS può anche essere usato un numero interno (ad es. N. centro di costo).

123.456

.../CompanyDescription/Workplace/InHouseID; sd:IDType

Indirizzo luoghi di lavoro

Come per l'indirizzo dell'azienda vi deve essere un campo d'inserimento dove vanno obbligatoriamente registrati il numero di avviamento postale ed il luogo.

Le persone soggette a imposte alla fonte occupate in ogni luogo di lavoro del Cantone, devono inoltre essere registrate presso il numero del comune

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

Numero di ore settimanali

Qui deve essere indicata la durata del lavoro usuale settimanale nell'azienda in ore e minuti industriali. Questo valore è la base del calcolo del grado d'occupazione convenuto individualmente.

Legenda:

3 minuti	=	5 minuti industriali
15 minuti	=	25 minuti industriali
30 minuti	=	50 minuti industriali
45 minuti	=	75 minuti industriali

Numero di lezioni per settimana

Qui deve essere indicata la durata del lavoro usuale settimanale nell'azienda sotto forma di lezioni (senza convertirle in ore e minuti).

Esempio gestione di luoghi di lavoro con imposte alla fonte

Sede di lavoro	Numero RIS	Ore sett.	Descrizione	Indirizzo	Luogo	Cantone	Numero Comune
Lucerna	12345677	40	Ufficio	Bahnhofstr. 1	6002 Lucerna	LU	1061
Lucerna	12345677	42	Officina	Bahnhofstr. 1	6002 Lucerna	LU	1061
Berna	23456788	40	Vendita	Zelgstr. 12	3027 Berna	BE	351

.../CompanyDescription/ Workplace; sd:WorkplaceType

1.2.2 Numero registro di commercio (UID-UFR)

Identificazione dell'azienda assegnata dall'Ufficio federale del registro di commercio (UFR). Valido fino al 31.12.2013.

www.zefix.ch

Modulo 10 ricorsivamente

1006788128 (solo le prime 10 cifre)

Matrice	Colonna									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5
1	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0
2	4	6	8	2	7	1	3	5	0	9
3	6	8	2	7	1	3	5	0	9	4
4	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6
5	2	7	1	3	5	0	9	4	6	8
6	7	1	3	5	0	9	4	6	8	2
7	1	3	5	0	9	4	6	8	2	7
8	3	5	0	9	4	6	8	2	7	1
9	5	0	9	4	6	8	2	7	1	3

Riga	Colonna / Inserimento	vedi in
0	1	Riga 0, Colonna 1
9	0	Riga 9, Colonna 0
5	0	Riga 5, Colonna 0
2	6	Riga 2, Colonna 6
3	7	Riga 3, Colonna 7
0	8	Riga 0, Colonna 8
3	8	Riga 3, Colonna 8
9	1	Riga 9, Colonna 1
0	2	Riga 0, Colonna 2
4	8	Riga 4, Colonna 8

Modulo 10 ricorsivamente										
Righe della matrice										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	prossima riga
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	9
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5
2	7	1	3	5	0	9	4	6	8	2
4	6	8	2	7	1	3	5	0	9	4
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0
6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6
5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5
0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0
8	2	7	1	3	5	0	9	4	6	8

CH-100.6.788.128-6

Risultato: **10 - 4 = 6 = cifra di controllo**

.../CompanyDescription/UID-EHRA; ins: UID-EHRAType - pattern = CH-[0-9]{3}\[0-9]{1}\[0-9]{3}\[0-9]{3}\[0-9]{1}

- l'UID-EHRA è di 11 posizioni, l'11° cifra è la cifra di controllo
- Nella matrice si inizia dalla riga 0 e il valore della prima cifra dell'UID-EHRA (= numero colonne)
- Il valore calcolato rappresenta il numero della linea della sequenza seguente
- In questa linea è riportato il valore della colonna del prossimo numero dell'UID-EHRA
- La totalità delle cifre dell'UID-EHRA è elaborata in questa maniera
- L'ultimo valore riportato è diminuito di 10, il risultato è la cifra di controllo
- Per la cifra di controllo 10 è usato 0

1.2.3 Numero d'identificazione delle imprese (IDI-UST)

Dal gennaio 2011, ogni azienda attiva in Svizzera riceve un numero univoco e unitario di identificazione delle imprese (IDI). Dal 1° gennaio 2014 il numero IDI a 11 posizioni del Registro di commercio (CH-123.4.567.890-1) come pure il N. IVA a 6 posizioni sono stati soppressi. L'introduzione dei numeri IDI per tutti i servizi amministrativi indicati dalle direttive IDI è terminata a fine 2015. Dal 1° gennaio 2016 nelle relazioni tra le imprese e l'amministrazione dovrà essere utilizzato esclusivamente l'IDI.

Per una migliore leggibilità, il blocco cifre dell'IDI è suddiviso in tre gruppi da tre cifre separati da un punto. Il suffisso è separato con un trattino.

Formazione del numero di controllo secondo Modulo 11

99999999 (solo le prime otto cifre)									
CHE:	9	9	9	.	9	9	.	9	
	x	x	x		x	x	x	x	
	5	4	3		2	7	6	5	4
	=	=	=		=	=	=	=	=
	45	+	36	+	27	+	18	+	63
									+
									54
									+
									45
									+
									36
									=
									324
									÷
									11
									=
									29
									x
									11
									=
									319
									-
									=
									5
									← resto =
									5
									=
									6
									=
									cifra di controllo

Risultato

CHE-999.999.996 (con cifra di controllo)

/CompanyDescription/UID-BFS; tns: UID-BFS - pattern = CHE-[0-9]{3}\[0-9]{3}\[0-9]{3}

- Il numero UID-BFS è di 9 posizioni, la 9° cifra è la cifra di controllo
- Le singole cifre sono moltiplicate da sinistra con il valore predefinito
- Gli importi sono addizionati
- Questa somma è divisa per 11
- Il saldo rimanente è diminuito di 11, il risultato è la cifra di controllo
- Con la cifra di controllo 10 il numero non è valido e deve essere eliminato
- Per la cifra di controllo 11 è utilizzato 0

1.2.4 Indicazioni sul rappresentante

Nel sistema è possibile inserire le indicazioni di un rappresentante. Di norma si tratta di un ufficio fiduciario.



Nome del rappresentante

Fiduciario SA .../CompanyDescription/Delegate/Name/HR-RC-Name; xs:string

Righe supplementari per i nomi dei reparti o delle filiali, ecc.

Ufficio contabile .../CompanyDescription/Delegate/Name/ComplementaryLine; xs:string

Nome del titolare

Peter .../CompanyDescription/Delegate/Owner/Firstname; xs:string

Cognome del titolare

Müller .../CompanyDescription/Delegate/Owner/Lastname; xs:string

Indirizzo dell'azienda

Via e numero civico

Haldenrain .../CompanyDescription/Delegate/Address/Street; xs:string

Casella postale

Casella postale 12 .../CompanyDescription/Delegate/Address/ Postbox; xs:string

Numero postale d'avviamento

6006 .../CompanyDescription/Delegate/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType

Luogo

Lucerna .../CompanyDescription/Delegate/Address/ City; xs:string

Nazione

Svizzera .../CompanyDescription/Delegate/Address/ Country; xs:string

Nell'impostazione dell'indirizzo postale, occorre di principio seguire le indicazioni della Posta svizzera.

2. Generi di salario (GS)

2.1 Gestione dei generi di salario

I generi di salario permettono di trattare in maniera specifica le diverse componenti salariali. Esistono i seguenti generi di salario:

- evolutivo (positivo)
- riduttivo (negativo)
- calcolatore (salari/trattenute/contributi ecc.)
- accumulatore (tassi orari, indennità vacanza e giorni festivi in % ecc.)
- tecnico (p. es. basi, statistiche)

Dalla gestione dei generi di salario deve risultare se è soggetto a contributi, non soggetto a contributi, negativo o positivo.

I generi di salario sono elencati in ordine crescente. I generi di salario a cui corrisponde un valore non possono più essere soppressi. Se cambiamo i criteri d'assoggettamento di un genere di salario nel corso dell'anno a causa delle disposizioni legislative, deve essere creato un nuovo genere di salario.

2.1.1 Arrotondamento

Ogni calcolo eseguito nel quadro del trattamento dei salari deve soddisfare i principi commerciali dell'arrotondamento ai 5 centesimi.

Le eccezioni sono, ad esempio, le aziende internazionali che non possono procedere ad arrotondamenti a causa del conteggio in valute estere.

2.1.2 Obbligo contributivo, fonti

AVS/AI/IPG/LAINF	Direttive sul salario determinante (DSD) nell'AVS/AI e nell'IPG Opuscolo Suva: Salari AVS e Suva (codice 1313/1)
Assicurazione infortuni complementare (LAINFC)	Individuale, di regola analogamente alla LAINF
Assicurazione indennità giornaliera di malattia (IGM)	Individuale, di regola analogamente all'AVS o alla LAINF
LPP	di principio analogamente all'AVS
Certificato di salario	Istruzioni per la compilazione del certificato di salario
Imposte alla fonte	di principio analogamente al certificato di salario
Rilevazione della struttura dei salari	Spiegazioni dell'Ufficio federale di statistica

2.1.3 Gestione dei dati

Affinché eventuali mutazioni (generi di salari nuovi o soppressi, cambiamento d'imposizione) possano essere ripercorse in ogni momento durante almeno 5 anni, esse devono essere stampate o storicizzate elettronicamente.

2.2 Datoteca generi di salario

La datoteca generi di salario è la versione abbreviata della gestione dei generi di salario. Questo documento è indispensabile per ogni programma salariale. Oltre alla gestione dei generi di salario deve presentare la numerazione delle pagine e la data della stampa.

2.2.1 Esempio di datoteca dei generi di salario

Questa datoteca generi di salario non ha alcuna pretesa di completezza. I generi di salario, la loro numerazione come pure i conti della contabilità finanziaria possono variare secondo l'azienda e il ramo. Per gli ambiti IGM e LPP gli obblighi sono stati ripresi in larga misura dall'AVS.

Datoteca GS		31.01.2016											Pagina 1					
N.	Testo	Contabilità	+	-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF	LAINFC	IGM	LPP presumibile	fattore	LPP retroattivo	IF	IF Dettaglio	Certificato di salario	Diritto CAF	Statistica anno	Statistica ottobre
1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1	1	1	1	1	13	0	1		1	0	I	I
1005	Salario orario	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1006	Salario giornaliero	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1007	Salario settimanale	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1010	Onorari	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1015	Salario d'ausiliario	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1016	Salario per lavoro a domicilio	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1017	Salario per pulizia	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1018	Salario a cottimo	5000	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1020	Indennità per assenza	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1021	Membri di autorità e commissioni	5600	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1030	Ind. anzianità di servizio	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1031	Indennità di funzione	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1032	Indennità per supplenza	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1033	Indennità di residenza	5001	+	1	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1034	Indennità di rincarò	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1040	Indennità familiare di carovita	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1050	Indennità di alloggio	5001	+	1	1	1	1	1	1	1	12	0	1		1	0	I	I
1055	Indennità di trasferta	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1056	Indennità di trasferimento	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1060	Lavoro straordinario	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1061	Ore straordinarie 125%	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1065	Ore straordinarie	5002	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1070	Indennità di sciolta	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1071	Indennità di picchetto	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1072	Indennità d'impegno	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1073	Indennità per lavoro domenicale	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1074	Indennità d'inconvenienza	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1075	Indennità per servizio notturno	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1076	Indennità per lavoro notturno	5001	+	1	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J

Datoteca GS		31.01.2016													Pagina 2		
N.	Testo	Contabilità	+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF	LAINFC	IGM	LPP presumibile	fattore	LPP retroattivo	IF	IF Dettaglio	Certificato di salario	Diritto CAF	Statistica anno	Statistica ottobre
1100	Indennità inconvenienti di cantiere	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1101	Indenn. per condizioni di lavoro gravoso	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1102	Indennità per lavori insudicianti	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1103	Indennità per lavoro nella polvere	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1104	Indennità per lavoro in sotterraneo	5001	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	J	J
1110	Premio d'avanzamento	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1111	Premio per perforamento	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1112	Premio di tenacità	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1130	Premio d'assunzione	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1131	Indennità per non assunzione	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1160	Indennità di vacanza	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1161	Indennità per giorni festivi	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1162	Pagamento delle vacanze	5004	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	P	
1200	Tredicesima	5005	+	1	1	1	1	1	0	0	1			1	0	O	
1201	Gratifica	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1202	Gratifica di Natale	5006	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1210	Pagamenti di bonus	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1211	Partecipazione agli utili	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1212	Indennità speciale	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1213	Premio di successo	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1214	Premio di rendimento	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1215	Premio di riconoscimento	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1216	Premio per proposte di miglioramento	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1217	Premio su cifra d'affari	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1218	Prowigione	5007	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1219	Premio di presenza	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1230	Regali per anzianità di servizio	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1231	Regali di giubileo	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1232	Premio di fedeltà	5009	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1250	Premio per prevenzione di danni	5003	+	1	1	1	1	1	0		1	1	E	3	0	Q	
1300	Salario in caso d'infortunio	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1301	Salario in caso di malattia	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1302	Salario servizio militare /protezione civile	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1303	Salario formazione e perfezionamento	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1310	Numero di ore lavorate															F1	F1
1315	Numero di ore di vacanza pagate															F1	F1
1316	Numero di ore d'assenza pagate															F1	F1
1320	Numero di ore d'assenza non pagate																
1330	Numero di lezioni															F2	F2
1340	Numero di lezioni annullate pagate															F2	F2
1400	Indennità di partenza (non soggetta AVS)	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	0	1		4	0	S	
1401	Indennità di partenza (soggetta AVS)	5036	+	1	1	0	0	1	0	1	1	D		3	0	Q	
1410	Prest. in capitale a caratt. previdenziale	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	1			4	0	S	
1411	Prestazione in capitale (soggetta AVS)	5036	+	1	1	1	1	1	0	1	1	E		3	0	Q	
1420	Pagamento salario dopo decesso	5035	+	1	0	0	0	0	0	0	1			4	0	S	
1500	Onorario CdA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1501	Indennità CdA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1503	Gettoni di presenza CdA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	
1510	Tantièmes CdA	5601	+	1	1	1	1	1	0	1	1	G		6	0	Q	

Datoteca GS		31.01.2016													Pagina 3		
N.	Testo	Contabilità	+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF	LAINFC	IGM	LPP presumibile	fattore	LPP retroattivo	IF	IF Dettaglio	Certificato di salario	Diritto CAF	Statistica anno	Statistica ottobre
1900	Pasti gratuiti	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.1	0	R	
1901	Camera gratuita	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.1	0	R	
1902	Appartamento gratuito	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1910	Parte privata vettura di servizio	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.2	0	R	
1920	Mance (soggette AVS)	-	+	0	1	1	1	1	0		1	1		1	0	I	I
1950	Riduzione pigione appartamento in affitto	5030	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1953	Prestazioni in natura per espatriati	5300	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1955	Vantaggio valutabile in denaro	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1		2.3	0	R	
1960	Diritti di partecipazione imponibili	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1961	Azioni dei salariati	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1962	Opzioni di collaboratori	5032	+	1	1	1	1	1	0		1	1	F	5	0	R	
1971	Parte facoltativa datore di lavoro IGM	5740	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1972	Parte facoltativa datore di lavoro LPP	5720	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1973	Parte facoltativa dat. lavoro riscatto LPP	5721	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1974	Parte facoltativa datore di lavoro CM	5740	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1975	Parte facoltativa datore di lavoro LAINFC	5731	+	1	0	0	0	0	0		0	1		7	0	T	
1976	3° pilastro b pagato da datore di lavoro	5722	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1977	3° pilastro a pagato da datore di lavoro	5722	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1978	Imposta alla fonte pagata da dat. lavoro	5790	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
1980	Perfezionamento (certificato di salario)	5034	+	1	0	0	0	0	0		0	0		13.3	0		
2000	Indennità giornaliera IPG	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2005	Prestazioni compensazione milit. (CCM)	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2010	Cassa militare sussidiaria	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2015	Parifonds	2990	+	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2020	Indennità giornaliera assic. militare	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2021	Rendita assicurazione militare	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2025	Indennità giornaliera AI	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2026	Rendita AI	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2030	Indennità giornaliera infortunio	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2031	Rendita infortunio	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2035	Indennità giornaliera malattia	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2040	Indennità di maternità	2990	+	1	1	0	0	1	0		0	1		1	0	Y	Y
2050	Correzione indennità giornaliera	5008	-	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0		
2051	Compensazione salario netto	5000	-	1	1	1	1	1	0		0	1		1	0		
2060	Deduzione LOR/ITP (SM)	5000	-	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0		
2065	Perdita di salario LOR/ITP (SO)	-	+	0	1	1	1	1	0		1	0			0		
2070	Indennità di disoccupazione	2990	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	Y	Y
2075	Giorno d'attesa LOR/ITP	5000	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0		
3000	Assegno per figli	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	1	K	K
3010	Assegni di formazione	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	1	K	K
3030	Assegni familiari	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	3	K	K
3031	Assegno per economia domestica	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	H	1	3	K	K
3032	Indennità di nascita	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	E	3	2	Q	
3033	Indennità di matrimonio	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1	E	3	0	Q	
3034	Assegno di custodia	5040	+	1	0	0	0	0	0		0	1		1	0	K	K
3035	Assegni figli versati dirett. dalla AVS-CC	5040	+	0	0	0	0	0	0		0	1	H		0		
4900	Compensazione netto/lordo	5000	+	1	1	1	1	1	0		1	1		7	0	T	
5000	Salario lordo																

Datoteca GS		31.01.2016											Pagina 4		
N.	Testo	Contabilità	Salario lordo +/-	AVS/AD	LAINF	LAINFC	IGM	LPP presumibile fattore	LPP retroattivo	IF	IF Dettaglio	Certificato di salario	Diritto CAF	Statistica anno	Statistica ottobre
5010	Contributo AVS	5700	-									9		L	L
5020	Contributo AD	5701	-									9		L	L
5030	Contributo compl. AD	5701	-									9		L	L
5040	Contributo AINP	5730	-									9		L	L
5041	Contributo LAINFC A1	5731	-												
5042	Contributo LAINFC A2	5731	-												
5045	Contributo IGM A1	5740	-												
5046	Contributo IGM A2	5740	-												
5048	Contributo IGM B1	5740	-												
5050	Contributo LPP	5720	-									10.1		M	M
5051	Contributi riscatto LPP	5720	-									10.2		Z	
5060	Ritenuta imposta alla fonte	5790	-								B	12			
5061	Correzione imposte alla fonte	5790	-								B	12			
5062	Ritenuta imposta di culto GE	5790	-								C				
5100	Correzione prestazioni in natura	2999	-												
5110	Correzione vantaggi valutabili in denaro	2999	-												
5111	Compensazione contributi LPP DL	2999	-									10.1			
5112	Compensazione riscatto LPP DL	2999	-									10.2			
6000	Spese di viaggio	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6001	Spese d'auto	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6002	Spese di vitto	5821	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6010	Spese di pernottamento	5822	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.1	0		
6020	Spese effettive espatriati	5320	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6030	Altre spese effettive	5820	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	I	13.1.2	0		
6040	Spese di rappresentanza forfetarie	5830	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.1	0		
6050	Spese d'auto forfetarie	5831	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.2	0		
6060	Spese forfetarie espatriati	5331	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	2.3	0		
6070	Altre spese forfetarie	5832	+ 0	0	0	0	0	0	0	0	J	13.2.3	0		
6500	Salario netto														
6510	Anticipo	1990	-												
6600	Pagamento	1020													
9010	Base AVS														
9011	Salario AVS														
9012	Non soggetto AVS														
9020	Base AD														
9021	Salario AD														
9022	Salario compl. AD														
9023	Non soggetto AD														
9030	Base LAINF														
9031	Salario LAINF														
9040	Base LAINFC														
9041	Salario LAINFC A1														
9042	Salario LAINFC A2														
9050	Base IGM														
9051	Salario IGM A1														
9052	Salario IGM A2														
9053	Salario IGM B1														
9060	Base LPP														
9061	Salario LPP														
9070	Salario IF														
9071	Reddito determinante per aliquota IF														

3. Assicurazioni

3.1 AVS/AD

3.1.1 Tassi e contributi AVS

Limite d'esenzione AVS

L'importo esente da contributi AVS è la parte di salario non assoggettata a contributi AVS per i beneficiari di rendita AVS. Si può applicare una delle seguenti possibilità:

16 800.00	l'anno	oppure	1 400.00	al mese
-----------	--------	--------	----------	---------

Contributi

I contributi AVS devono essere pagati pariteticamente dal dipendente e dal datore di lavoro.

Contributi del dipendente

Questi contributi sono dedotti dal salario soggetto ai contributi AVS.

5.125 %

Contributi del datore di lavoro

Di regola i contributi del datore di lavoro sono utilizzati per la contabilità analitica al momento del trattamento dei salari (p. es. accantonamenti nella contabilità finanziaria o conteggio mensile a mano della cassa di compensazione competente).

5.125 %



3.1.2 Tassi e contributi AD

Salario massimo AD

Limite d'importo per il salario AD. Si può applicare una delle seguenti possibilità:

148 200.00	l'anno	oppure	12 350.00	al mese
------------	--------	--------	-----------	---------

Salario massimo compl. AD (AD compl non ha importi limite dal 2016)

Limite d'importo per il salario compl. AD. Si può applicare una delle seguenti possibilità:

370 500.00	l'anno	oppure	30 875.00	al mese
------------	--------	--------	-----------	---------

Contributi

I contributi AD sono da versare pariteticamente dal dipendente e dal datore di lavoro.

Contributi AD del dipendente

Questi contributi sono dedotti dal salario soggetto a contributi AD.

1.1 %

Contributi AD del datore di lavoro

Di regola i contributi del datore di lavoro sono utilizzati per la contabilità analitica al momento del trattamento dei salari (p. es. accantonamenti nella contabilità finanziaria oppure conteggio mensile a mano della cassa di compensazione competente).

1.1 %



Contributi compl. AD del dipendente

Questi contributi sono dedotti dal salario soggetto ai contributi compl. AD.

0.5 %

Contributi compl. AD del datore di lavoro

Di regola i contributi del datore di lavoro sono utilizzati per la contabilità analitica al momento del trattamento dei salari (p. es. accantonamenti nella contabilità finanziaria oppure conteggio mensile a mano della cassa di compensazione competente).

0.5 %



3.1.3 Obbligo contributivo AVS/AD

Limiti d'età per l'AVS

Inizio

L'obbligo contributivo AVS inizia il 1° gennaio dell'anno in cui la persona compie il 18° anno di età.

Compleanno 07.08.1998

Obbligo contributivo dal 01.01.2016

Inizio età pensionabile uomini

65 anni

Inizio età pensionabile donne

64 anni

Determinazione dell'obbligo contributivo AVS

L'obbligo contributivo AVS deve sempre essere determinato in base alla data di nascita e al sesso. Lo stato dell'obbligo contributivo AVS può essere rappresentato con un codice.

Esempio di codice AVS

0	Casi speciali
1	Giovani
2	Soggetto AVS
3	Beneficiario di rendita AVS

Determinazione dell'obbligo contributivo AD

L'obbligo contributivo è regolato in analogia all'AVS. Le persone che hanno raggiunto l'età di rendita AVS sono liberate dall'obbligo contributivo a partire dal mese successivo.

Può essere definito anche un codice AD.

Esempio di codice AD

0	Non soggetto a contributi AD (giovani, beneficiari di rendita AVS, casi speciali)
1	Soggetto a contributi AD

3.1.4 Dati relativi alla cassa di compensazione AVS

Numero di membro

Il numero di membro o di conteggio è assegnato dalla cassa di compensazione e serve all'identificazione del membro (dell'azienda).

100-9976.9 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

Subnumero

Un cliente può desiderare che il numero di membro venga dotato di diversi subnumeri per conteggi separati che servono ad esempio per filiali, per i salari dei quadri ecc.

100-9976.9 01 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-SubNumber; sd:IDType



Nome della cassa di compensazione

Cassa cantonale di
compensazione AVS



Indirizzo della cassa di compensazione

Via Ghiringhelli 15a
Casella postale 2121
6501 Bellinzona



Numero della cassa di compensazione

003.000 .../Institutions/AHV-AVS/AK-CC-BranchNumber; sd:AK-CC-NumberType

3.1.5 Basi di calcolo AVS

Base AVS

La base AVS è la somma di tutti i generi di salario soggetti all'obbligo contributivo AVS, senza tenere conto delle persone assicurate e non assicurate.

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/Reference-AHV-AVS-Salary; sd:SalaryAmountType

Salario AVS

Il salario AVS è il salario soggetto all'obbligo contributivo. È calcolato a partire dalla base AVS.

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Income; sd:SalaryAmountType

.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

Salario non soggetto AVS

L'importo esente AVS è composto dalla somma delle quote esenti AVS per i beneficiari di rendita come pure del salario delle persone non soggette AVS.

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

Contributo AVS del dipendente

Il contributo AVS è dedotto dal salario AVS del dipendente per periodo di paga.

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

Contributo AVS del datore di lavoro

Il datore di lavoro versa un contributo AVS in forma paritetica con il dipendente. Tale contributo può essere calcolato dal programma salariale e registrato nella contabilità finanziaria.



3.1.6 Basi di calcolo AD

Base AD

La base AD è la somma di tutti i generi di salario soggetti all'obbligo contributivo AD, senza tenere conto delle persone assicurate e non assicurate e dei salari massimi assicurati.

Salario AD

Il salario AD è il salario soggetto ai contributi ed è calcolato sulla base AD per le persone soggette all'obbligo contributivo e tenendo conto del salario massimo.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Income; sd:SalaryAmountType
```

Complemento salariale AD

A determinate condizioni, il Consiglio federale può introdurre un complemento salariale AD. È definito un ulteriore limite per il salario massimo. Il complemento salariale AD è calcolato sulla base AD tenendo conto del complemento salariale massimo e del salario AD per le persone soggette.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALVZ-ACS-Income; sd:SalaryAmountType
```

Salario non soggetto AD

Base AD meno salario AD meno eventuale salario AD complementare dà come risultato il salario non soggetto AD.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType
```

Contributo AD del dipendente

Il contributo AD è dedotto dal salario AD del dipendente per periodo di paga.

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

Contributo AD del datore di lavoro

Il datore di lavoro versa un contributo AD in forma paritetica con il dipendente. Tale contributo può essere calcolato dal programma salariale e registrato nella contabilità finanziaria.



Contributo complemento AD del dipendente

Il contributo complemento AD è dedotto dal complemento salariale AD del dipendente per periodo di paga.

Contributo complemento AD del datore di lavoro

Il datore di lavoro versa pariteticamente con il dipendente un contributo complemento salariale AD che può essere calcolato dal programma salariale e registrato nella contabilità finanziaria.



3.1.7 Persone non soggette a contributi AVS/AD

Per l'AVS, i compensi versati ai giovani e nei casi speciali (come pure gli importi esenti di beneficiari di rendita) devono essere presentati in un genere di salario separato «non soggetto AVS».

Giovani

Sono collaboratori che, in considerazione della loro età, non sono ancora soggetti all'obbligo contributivo AVS/AD.

GS	Testo	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
1000	Salario mensile	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
5000	Salario lordo	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
5010	Contributo AVS						
5020	Contributo AD						
6500	Salario netto	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9010	Base AVS	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9011	Salario AVS						
9012	Non soggetto AVS	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9020	Base AD	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00
9021	Salario AD						
9023	Non soggetto AD	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.00	5'000.00

3.1.8 Casi speciali

Si tratta qui di persone che possono essere esentate da tale obbligo (p. es. persone con un salario inferiore a CHF 2 300 l'anno, persone non assicurate in Svizzera sulla base degli accordi bilaterali UE, lavoratori mandati dall'estero in Svizzera) nonostante il fatto che in considerazione dell'età sarebbero soggette all'obbligo contributivo AVS.

L'obbligo contributivo determinato dal sistema salariale deve poter essere forzato manualmente dall'utente se non è utilizzato un corrispondente codice AVS/AD.

Esempio di forzatura per caso speciale

Caso speciale, persona non assicurata AVS/AD

GS	Testo	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
1000	Salario mensile	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
5000	Salario lordo	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
5010	Contributo AVS						
5020	Contributo AD						
6500	Salario netto	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9010	Base AVS	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9011	Salario AVS						
9012	Non soggetto AVS	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9020	Base AD	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00
9021	Salario AD						
9023	Non soggetto AD	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	25'000.00

3.1.9 Beneficiari di rendita AVS

Importo esente da contributi AVS

L'importo esente da contributi AVS è la parte di salario non soggetta a contributi per i beneficiari di rendita AVS.

Calcolo

Confronto mensile della «base AVS» cumulata a partire dall'inizio della rendita con l'«importo esente» cumulato possibile (somma salariale non soggetta AVS). Tenendo conto dei mesi precedenti (dall'inizio della rendita), la differenza corrisponde al salario AVS e/o all'importo esente da contributi AVS.

L'importo esente da contributi AVS non può presentare un valore negativo a partire dall'inizio della rendita.

AD

Le persone che hanno raggiunto l'età di rendita AVS sono esentate dall'obbligo contributivo AD dal mese successivo.

Una base AD negativa non deve più influire sul salario AD una volta che il dipendente ha raggiunto l'età AVS.

Esempio con i valori seguenti:

Compleanno/ben. rendita	10.06.
Limite esente per mese	1'400.00
Contributo AVS	5.125%
Contributo AD	1.10%

GS	Testo	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
1005	Salario orario	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
5000	Salario lordo	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
5010	Contributo AVS	76.90	30.75	-30.75	66.65	-46.10	-20.50	56.40	133.35
5020	Contributo AD	16.50							16.50
6500	Salario netto	1'406.60	1'969.25	530.75	2'933.35	546.10	520.50	2'943.60	10'850.15
9010	Base AVS	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
	Cumulata per il calcolo		2'000.00	2'500.00	5'500.00	6'000.00	6'500.00	9'500.00	
	Importo esente possibile		1'400.00	2'800.00	4'200.00	5'600.00	7'000.00	8'400.00	
9011	Salario AVS	1'500.00	600.00	-600.00	1'300.00	-900.00	-400.00	1'100.00	2'600.00
	Cumulata per il calcolo		600.00	0.00	1'300.00	400.00	0.00	1'100.00	
9012	Non soggetto AVS		1'400.00	1'100.00	1'700.00	1'400.00	900.00	1'900.00	8'400.00
	Cumulata per il calcolo		1'400.00	2'500.00	4'200.00	5'600.00	6'500.00	8'400.00	
9020	Base AD	1'500.00	2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	11'000.00
9021	Salario AD	1'500.00							1'500.00
9023	Non soggetto AD		2'000.00	500.00	3'000.00	500.00	500.00	3'000.00	9'500.00

3.1.10 Passaggio da «Attivo» a «Beneficiario di rendita AVS»

Per l'elaborazione corretta dei salari è determinante esclusivamente l'età di rendita AVS di legge. I prepensionamenti e i regolamenti interni aziendali non hanno alcun influsso sull'inizio dell'età di rendita AVS.

Un beneficiario di rendita AVS resta soggetto al pagamento dei contributi AVS. Per il calcolo del salario soggetto a contributi AVS deve essere dedotto l'importo esente dai contributi AVS.

Un beneficiario di rendita AVS non è più tenuto al pagamento dei contributi AD.

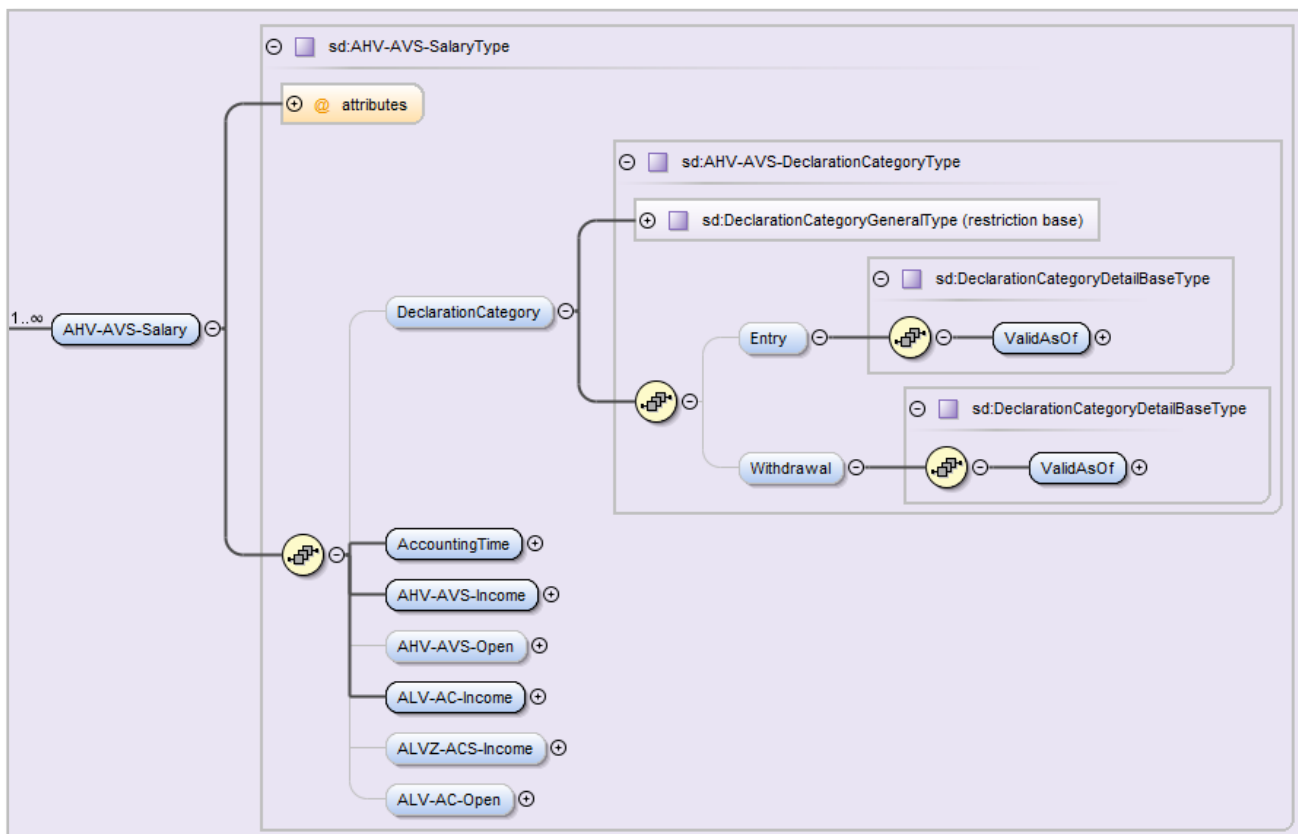
I due periodi «Attivo» e «Beneficiario di rendita AVS» devono figurare separatamente. Sull'attestazione di salario AVS, la persona figura su due righe. Invece, sui conteggi delle assicurazioni e della CAF questa persona figura su una sola riga.

Questi cambiamenti non devono influire in nessun modo sugli altri destinatari di dati salariali (salari massimi delle assicurazioni, certificato di salario, statistica ecc.).

3.1.11 Annuncio di Entrata e Uscita alla Cassa di compensazione E(M)A

Invece di un annuncio globale all'AVS le singole persone possono essere trasmesse con annuncio individuale e segnalate alla Cassa di compensazione le entrate e uscite. Per questo viene utilizzata l'esistente struttura delle persone. Nell'annuncio individuale ogni persona viene contrassegnata con una categoria di dichiarazione e una data di validità.

```
.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary; sd:AHV-AVS-SalaryType
```



Categoria di dichiarazione

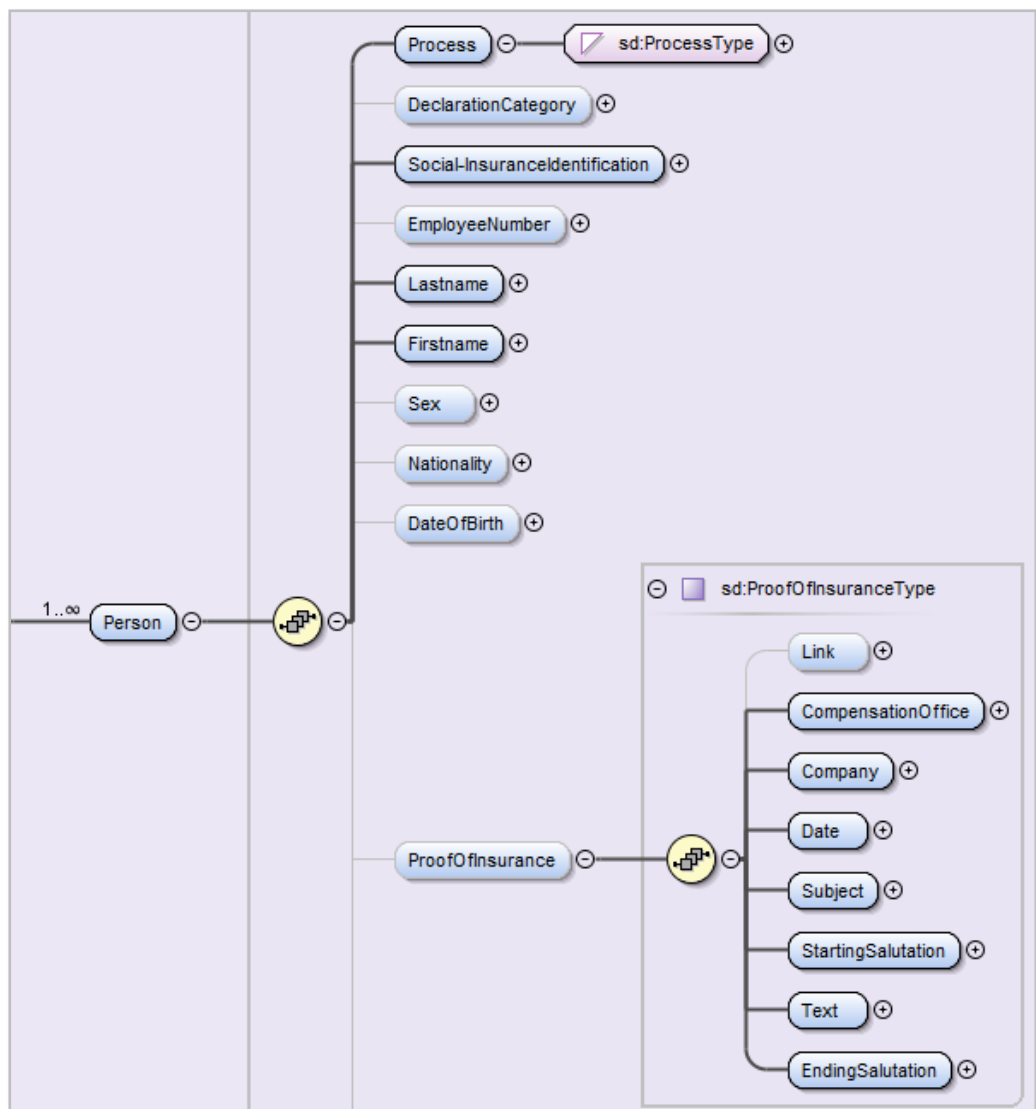
Entrata	.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry
«data di validità»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Uscita	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
«data di validità»	.../Staff/Person/**/ AHV-AVS-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

Gli altri valori del <AHV-AVS-Salary> non hanno influsso sugli annunci di entrata risp. d'uscita in quanto sono necessariamente presenti nell'annuncio, valgono le seguenti regole:

Periodo contribuzione	«Da» = Data Entrata, «Fino» = Data corrente o Data entrata, se l'annuncio è trasmesso prima dell'entrata della persona
Salario AVS	Il salario AVS calcolato o valore 0.00
Esente AVS	L'importo esente AVS calcolato o non trasmesso (elemento opzionale)
Salario AD	Il salario AD calcolato o valore 0.00
Salario AD compl	Il salario AD complementare o non trasmesso (elemento opzionale)
Esente AD	L'importo esente AD o non trasmesso (elemento opzionale)

Risposta dalla Cassa di compensazione

.../SalaryResult/AHV-AVS/Success/Staff/Person/**/sd:AHV-AVS-PersonType



Oltre ai dati delle persone, la Cassa di compensazione può comunicare altre informazioni.

Informazione del processo:

finished	terminato; il processo potrebbe essere chiuso automaticamente
manual	elaborazione manuale ulteriore: il processo viene fatto proseguire manualmente all'esterno dello stesso
reject	respinto: per questa persona il processo non può essere eseguito (annuncio d'errore)

Certificato d'assicurazione struttura XML

Per ogni nuova persona entrata vengono ritornati i dati, in una struttura XML, per creare un certificato d'assicurazione. Le imprese hanno la possibilità di preparare un PDF con un logo AVS neutro da rilasciare alle persone interessate.

Certificato d'assicurazione nella Completion

Le Casse di compensazione possono eventualmente non ritornare il certificato di assicurazione come XML. In questi casi il documento viene fornito al momento della Completion.

3.2 Assegni familiari

3.2.1 Tassi e contributi concernenti gli assegni familiari

Introduzione

- Sono considerati assegni familiari gli assegni per figli, di formazione, di nascita e per l'economia domestica.
- Gli assegni familiari sono oggetto di disposizioni cantonali. Le casse di compensazione professionali possono applicare tassi differenti e versare prestazioni diverse.
- Un'azienda può essere assoggettata all'obbligo di allestire conteggi in diversi cantoni.
- L'obbligo di allestire un conteggio e il diritto agli assegni è dato nel luogo dell'azienda (principio dell'assoggettamento alla legislazione nel luogo di lavoro).

Tassi degli assegni familiari

Le basi delle disposizioni cantonali concernenti gli assegni familiari figurano sotto «Grundzüge der kantonalen Familienzulagenordnungen» (in tedesco).

Contributi in %

I contributi variano da cassa a cassa (anche all'interno di un cantone).

Contributi dei dipendenti

Nel Canton Vallese anche i dipendenti versano contributi alla cassa di compensazione per assegni familiari.



3.2.2 Diritto agli assegni familiari

Assegni per figli e di formazione

Il diritto agli assegni è regolato sul piano cantonale o definito in un regolamento.

Inizio e fine

Sovente il diritto agli assegni per figli inizia il 1° giorno del mese di nascita e dura fino a 16 anni (mese del compleanno compreso). A partire dal 16° anno di età, e fino al 25° anno al massimo, vengono erogati assegni di formazione a condizione che la persona in questione segua una formazione.



Assegno di nascita

Si tratta di un importo unico. Il diritto è regolato sul piano cantonale o è definito in un regolamento.



Disposizioni federali e cantonali:

«Legge federale sugli assegni familiari LAFam»

«Grundzüge der kantonalen Familienzulagenordnungen» (in tedesco).

3.2.3 Dati relativi alla cassa di compensazione per gli assegni familiari (CAF)

Numero di membro

Il numero di membro o di conteggio assegnato dalla cassa per gli assegni familiari serve all'identificazione univoca del membro (dell'azienda). Un'azienda può allestire conteggi per diverse casse per gli assegni familiari.

100-9976.70 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-CustomerNumber; sd:NotEmptyStringType

Subnumero

Un cliente può chiedere diversi subnumeri per un numero di membro per conteggi separati che servono ad esempio per filiali, salari di quadri ecc.

100-9976.70 01 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-SubNumber; sd:IDType



Nome della cassa di compensazione per gli assegni familiari

Cassa cantonale di
compensazione per gli
assegni familiari del
Cantone Ticino



Indirizzo della cassa di compensazione per gli assegni familiari

Via Can. Ghiringhelli 15a
6501 Bellinzona



Numero della cassa di compensazione per gli assegni familiari

021.000 .../Institutions/FAK-CAF/FAK-CAF-BranchNumber; sd:NotEmptyStringType

3.2.4 Basi di calcolo dei contributi CAF

La somma salariale soggetta a contributi CAF corrisponde di regola alla somma salariale soggetta a contributi AVS per persona e cantone CAF. In caso di cambiamento del cantone di lavoro, la somma salariale deve essere ripartita tenendo conto dei periodi.

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-WorkplaceCanton; sd:CantonAndExType
```

Assegni familiari versati, totale per dipendente e figlio

Oltre alle somme salariali soggette a contributi CAF, devono essere forniti alla cassa di compensazione familiare tutti gli assegni familiari per dipendente e figlio, bonificati o versati dalla CAF all'azienda. Fanno eccezione le indennità familiari versate in più dal datore di lavoro.

In caso di cambiamento del cantone di lavoro, l'assegno familiare deve essere ripartito tenendo conto dei periodi.

Assegni familiari versati, dettaglio

Presenta un vantaggio, in particolare per le grandi aziende, elencare gli assegni familiari in modo dettagliato. Ciò permette alla CAF un controllo in larga misura automatizzato. Possono inoltre essere elencate anche le indennità uniche versate al dipendente. La struttura XML ammette i dati seguenti:

- Periodo dell'assegno per figlio (dal/al)
- Nome, cognome
- Codice sesso del figlio
- Data di nascita del figlio
- Numero assicurazione sociale del figlio
- Assegni figli / di formazione versati per figlio
- Totale degli assegni familiari unici versati per figlio (indennità di nascita)
- Totale degli assegni familiari per lavoratore versati regolarmente

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;  
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType
```



Totale assegni familiari versati per dipendente

Se non esistono i dati dettagliati per figlio, è possibile elencare il totale degli assegni familiari versati per dipendente

```
.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementPerPerson; sd:SalaryAmountType
```

3.3 LAINF

3.3.1 Importi e tassi LAINF

Salario massimo LAINF

Limite d'importo del salario LAINF. Può essere applicata una delle seguenti possibilità:

148 200.00	l'anno	oppure	12 350.00	al mese
------------	--------	--------	-----------	---------

Tassi dell'assicurazione contro gli infortuni professionali (AIP)

I contributi AIP sono sempre a carico del datore di lavoro. Ad un'azienda possono essere applicati diversi tassi AIP (ciò è possibile se l'azienda presenta più parti d'impresa definite dall'assicuratore).

Parte d'impresa A	0.1750 %
-------------------	----------

Parte d'impresa B	0.3400 %
-------------------	----------



Tassi dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali (AINP)

I contributi AINP possono essere dedotti dal salario LAINF dei dipendenti. Ad un'azienda possono essere applicati diversi tassi AINP (ciò è possibile se l'azienda presenta più di una parte d'impresa).

Parte d'impresa A	1.6060 %
-------------------	----------

Parte d'impresa B	1.7010 %
-------------------	----------

I tassi AIP e AINP sono comunicati al cliente dall'assicuratore LAINF competente.

3.3.2 Codice LAINF (soluzioni assicurative)

Il codice LAINF presenta due posizioni.

La prima posizione indica la parte d'impresa in cui è occupato il dipendente (possibile da A a Z). La designazione della parte d'impresa è comunicata al datore di lavoro dall'assicuratore LAINF.

Parte d'impresa A	0.1750 %
-------------------	----------

Parte d'impresa B	0.3400 %
-------------------	----------

La seconda posizione indica il tipo di assicurazione e la deduzione.

0	Non assicurato LAINF (p. es. membro del CdA che non lavora nell'azienda)
---	--

1	Assicurato AIP e AINP, con deduzione AINP
---	--

2	Assicurato AIP e AINP, senza deduzione AINP
---	--

3	Solo assicurato AIP, per cui nessuna deduzione AINP (per dipendenti con durata del lavoro settimanale < 8 ore)
---	---

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType
```


3.3.3 Assicuratore LAINF

Di regola un'azienda ha un solo assicuratore LAINF. Se un'azienda ha scelto diversi assicuratori, essi devono essere registrati nella contabilità salariale per permettere l'attribuzione dei dipendenti all'assicuratore che fa al caso.

Esempio: attribuzione di un assicuratore LAINF

Muster AG						
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
Assicuratore		Numero d'assicuratore	Numero di cliente	Numero di contratto/Subnumeri		
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva	S999	1501-12577.2	01		
<input checked="" type="checkbox"/>	Sanprotect Versicherung	SXY	5051-902.0	4565-2		

3.3.4 Dati relativi all'assicuratore infortuni (LAINF)

Esempio Suva

Numero d'assicuratore

Numero assegnato all'assicuratore infortuni che serve all'identificazione univoca della Suva.

S999 .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

Numero cliente

Numero assegnato dalla Suva che serve all'identificazione univoca del cliente (azienda).

1501-12577.2 .../Institutions/UVG-LAA/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

Numero contratto/Subnumero

Subnumero assegnato dalla Suva.

01 .../Institutions/UVG-LAA/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

Nome dell'assicuratore infortuni

Suva Bellinzona .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

Indirizzo dell'assicuratore infortuni

Piazza del Sole 6
Casella postale
6501 Bellinzona

Esempio altri assicuratori**Numero d'assicuratore**

Numero assegnato all'assicuratore infortuni che serve all'identificazione univoca dell'assicuratore.

SXX .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceID; sd:IDType

Numero cliente

Numero assegnato dall'assicuratore che serve all'identificazione univoca del cliente (azienda).

5051-902.0 .../Institutions/UVG-LAA/ClientIdentity; sd:NotEmptyStringType

Numero contratto/Subnumero

Numero del contratto stipulato con la società d'assicurazione.

4565-2 .../Institutions/UVG-LAA/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

Nome dell'assicuratore infortuni

Sanprotect Versicherungen .../Institutions/UVG-LAA/InsuranceCompanyName; xs:string

Indirizzo dell'assicuratore infortuni

Musterstrasse 1
Casella postale
6002 Lucerna

3.3.5 Profilo assicurativo LAINF

Per mappare in modo semplice la soluzione assicurativa LAINF nella contabilità salariale, tutte le compagnie d'assicurazione che partecipano allo standard salari CH, mettono a disposizione dei loro clienti un modulo con i dati più importanti dell'assicurazione. Le compagnie d'assicurazione sono visionabili sotto:

www.swissdec.ch/it/elenco-destinatari-dei-dati-salariali: Destinatari di dati salariali

I profili assicurativi possono essere richiesti direttamente alle compagnie oppure al seguente indirizzo: www.swissdec.ch/it/profilo-assicurativo-ordinare: Assicuratori (LAINF, LAINFC, IGM, LPP).

Esempio di un modulo dati assicurazione LAINF

Dati sull'assicurazione LAINF				
Valevole dal 01.01.2016				
Contratto n. 9.539.062				Cliente n. 4.673.623
Nome dell'assicuratore infortuni Società di assicurazioni				Assicuratore n. SXX
Indirizzo dell'assicuratore infortuni Casella postale 8085 Zurigo				
Nome e indirizzo del broker Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Casella postale 6002 Lucerna		Broker n. N. (secondo indicazione del broker) (5 cifre)		
Gruppi di persone secondo il contratto d'assicurazione				
Gruppo di persone A (LAINF codice A) Tutto il personale soggetto all'assicurazione obbligatoria ai sensi della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).				
Gruppo di persone B (LAINF codice B) Le persone menzionate che si sono assicurate facoltativamente (AFI) ai sensi della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).				
Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita	Guadagno
Bernasconi	Maria	femminile	25.09.1961	90 000.00
Descrizione della soluzione assicurativa LAINF nel programma di contabilità salariale				
Il codice LAINF è sempre a due caratteri. Il primo è una lettera dell'alfabeto (A - Z) che indica il gruppo di persone.				
Codice LAINF	Soluzione assicurativa	Tetto salariale LAINF	Tassi infortuni professionali %	Tassi infortuni non professionali %
A	Totale personale	148 200.00	0.1750	1.6060
B	Persone con guadagno fisso	148 200.00	2.6290 valevole per IP/INP	
Il secondo carattere del codice LAINF indica l'oggetto dell'assicurazione e la deduzione.				
0	Non assicurato LAINF oppure assicurato facoltativamente			
1	Assicurato contro gli infortuni professionali e non professionali, con deduzione per infortuni non professionali			
2	Assicurato contro gli infortuni professionali e non professionali, senza deduzione per gli infortuni non professionali			
3	Assicurato solo contro gli infortuni professionali, perciò senza deduzione per gli infortuni non professionali (dipendenti con orario lavorativo inferiore a 8 ore settimanali)			
Soluzione assicurativa LAINF nei dati personali				
Occorre attribuire il codice LAINF a due cifre (secondo le tabelle riportate sopra) ai dati personali di tutte le persone impiegate nell'azienda.				

3.3.6 Basi di calcolo LAINF

Base LAINF

La base LAINF è la somma di tutti i generi di salario soggetti a contributi LAINF, senza tenere conto del guadagno massimo assicurato e del codice LAINF (persone assicurate e non assicurate).

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-BaseSalary; sd:SalaryAmountType
```

Salario LAINF

Il salario LAINF, calcolato a partire dalla base LAINF, è il salario soggetto a contributi delle persone assicurate tenendo conto del guadagno massimo.

```
.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType
```

Assicurazione contro gli infortuni professionali (AIP), datore di lavoro

L'AIP copre il rischio d'infortunio sul lavoro. I premi dell'AIP sono specificati separatamente sulla fattura e sono sempre a carico del datore di lavoro. Il premio AIP può essere calcolato dal programma salariale e registrato nella contabilità salariale.



Assicurazione contro gli infortuni non professionali (AINP)

I dipendenti che lavorano in media almeno 8 ore la settimana, sono assicurati anche contro gli INP. Il datore di lavoro è libero di decidere se dedurre o no il contributo AINP dal salario dei dipendenti.

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

Se il datore di lavoro non applica una deduzione (codice LAINF X2), questa può essere calcolata dal programma salariale e registrata nella contabilità finanziaria.

Base assicurazione contro gli infortuni non professionali (base AINP)

La base AINP può essere creata se il datore di lavoro decide di non dedurre il contributo AINP da tutti i generi di salario soggetti a contributi LAINF. Nella pratica questi casi sono l'eccezione.



Salario assicurazione contro gli infortuni non professionali (salario AINP)

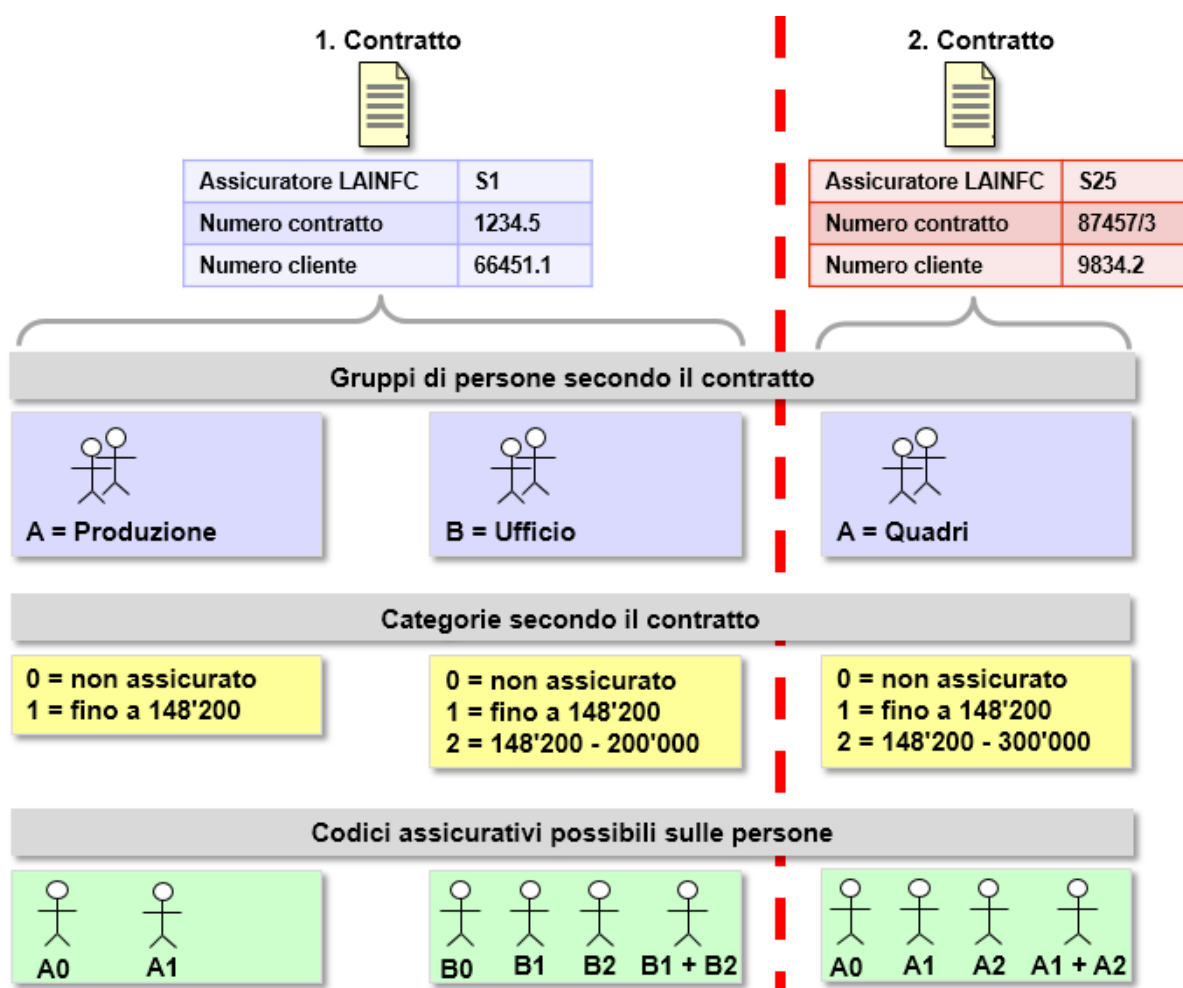
Di regola il contributo AINP è dedotto dal salario LAINF. Un eventuale passaggio dal codice LAINF X1 al codice X2 nel corso dell'anno può tuttavia avere la seguente conseguenza: al momento di compensare il salario massimo è dedotto (o no) un contributo LAINF da un periodo per il quale era ancora valido il vecchio codice AINP. Per evitare questo problema, si può creare un salario AINP che vale unicamente per il contributo AINP.



Questa soluzione è implementata solo raramente. Di regola è sufficiente menzionare nella guida che un cambiamento tra codice LAINF X1 e X2 è sensato solo all'01.01. di un anno.

3.4 Soluzioni assicurative LAINFC e IGM

- Un'azienda può concludere per lo stesso dominio più contratti presso differenti assicuratori
- La struttura dell'azienda è riassunta in gruppi di persone. Qualora le condizioni contrattuali fossero valide per tutto il personale, viene formato un solo gruppo di persone.
- Ogni assicuratore può definire liberamente la designazione dei gruppi di persone con 0-9 oppure A-Z (prima posizione del codice assicurativo). In un'azienda, ad es., può quindi figurare più volte il gruppo di persone A.
- Le categorie vengono definite dagli assicuratori con 0-9 oppure A-Z (seconda posizione del codice assicurativo). Per le persone non assicurate tutti gli assicuratori prevedono il numero 0.
- Nelle categorie vengono definiti gli importi salariali da... fino a....
- L'attribuzione dei codici assicurativi avviene nei dati personali dei dipendenti. A una persona possono essere attribuiti contemporaneamente due codici.
- Le basi assicurative, i salari ed i contributi vengono formati e presentati separatamente per contratto e per ogni codice assicurativo.



3.5 LAINFC

3.5.1 Soluzioni assicurative LAINFC

Un'azienda può avere diverse soluzioni assicurative LAINFC per i suoi dipendenti con diversi gruppi di persone e categorie.

3.5.2 Codice LAINFC

- Il codice è di due posizioni.
- La prima posizione indica il gruppo di persone (lettera tra A e Z o cifra tra 0 e 9).
- La seconda posizione indica il tipo d'assicurazione. Anche qui può figurare una lettera o una cifra. Lo standard prevede solo la cifra 0 riservata. È sempre utilizzata se una persona che appartiene ad un gruppo di persone (p. es. produzione), è esclusa sulla base del contratto (p. es. ausiliario) o ha un salario annuo fisso assicurato.
- Nella contabilità salariale è possibile assegnare ad una persona contemporaneamente almeno due codici LAINFC.

Esempio di gruppo di persone in un contratto LAINFC

Gruppo di persone A Personale, categoria 1 (salario LAINF)

Indennità giornaliera	20 % dal 15° giorno
Decesso	1 salario annuo
Invalità	1 salario annuo

Gruppo di persone A Personale, categoria 2 (salario eccedente)

Indennità giornaliera	100 % dal 31° giorno oltre il massimo LAINF
Spese di cura	Privato
Decesso	3 volte il salario annuo
Invalità	3 volte il salario annuo

È sensato registrare le soluzioni assicurative e i tassi nei dati dell'azienda. È così possibile selezionare la categoria corrispondente nei dati persona.

Esempio delle soluzioni assicurative LAINFC nei dati dell'azienda

Codice LAINFC	Soluzione assicurativa	Salario da	Salario mass. fino a	Contributi % uomini	Contributi % donne
A0	Personale, non assicurato	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personale, salario LAINF	0.00	148 200.00	0.7740	0.7740
A2	Personale, salario eccedente	148 200.00	300 000.00	0.5080	0.5080
B0	Direzione, non assicurata	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Direzione, salario LAINF	0.00	148 200.00	1.0760	1.0760
B2	Direzione, salario eccedente	148 200.00	400 000.00	1.5430	1.5430
C0	Salario fisso, salario LAINF (nessuna notifica del salario; importo fisso assicurato)			0.7880	0.7880
C0	Salario fisso, salario eccedente (nessuna notifica del salario; importo fisso assicurato)			0.5910	0.5910

Attribuzione di soluzioni assicurative a compagnie d'assicurazione

Di regola un'azienda ha un solo assicuratore LAINFC. In questo caso possono essergli attribuite tutte le soluzioni assicurative. Può tuttavia capitare che per singoli gruppi di persone esista una soluzione assicurativa diversa presso un'altra compagnia d'assicurazione. In tale caso ogni soluzione deve poter essere attribuita ad un assicuratore diverso. Si consiglia pertanto di definire delle basi, dei salari, delle deduzioni e delle analisi annuali per ogni soluzione assicurativa.

3.5.3 Dati relativi all'assicuratore complementare LAINF (LAINFC)

Numero assicurato

Il numero è assegnato all'assicuratore infortuni e serve all'identificazione univoca dell'assicuratore.

SXX .../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceID; sd:IDType

Numero cliente

Il numero è assegnato dall'assicuratore e serve all'identificazione univoca del cliente (azienda).

7651-873.1 .../Institutions/UVGZ-LAAC/CustomerId; sd:NotEmptyStringType

Numero contratto

Numero del contratto stipulato con la compagnia d'assicurazione.

4566-4 .../Institutions/UVGZ-LAAC/ContractId; sd:NotEmptyStringType

Nome dell'assicuratore LAINFC

Backwork Versicherungen .../Institutions/UVGZ-LAAC/InsuranceCompanyName; xs:string

Indirizzo dell'assicuratore LAINFC

Seestrasse 7
Casella postale
6002 Lucerna

3.5.4 Profilo assicurativo LAINFC

Per mappare in modo semplice la soluzione assicurativa LAINFC nella contabilità salariale, tutte le compagnie d'assicurazione che partecipano allo standard salari CH, mettono a disposizione dei loro clienti un modulo con i dati più importanti dell'assicurazione. Le compagnie d'assicurazione sono visionabili sotto:

www.swissdec.ch/it/elenco-destinatari-dei-dati-salariali: Destinatari di dati salariali

I profili assicurativi possono essere richiesti direttamente alle compagnie oppure al seguente indirizzo:

www.swissdec.ch/it/profilo-assicurativo-ordinare: Assicuratori (LAINF, LAINFC, IGM, LPP).

Esempio di un modulo dati assicurazione LAINFC

Dati sull'assicurazione complementare LAINF (LAINFC)					
Valevole dal 01.01.2016					
Contratto n. 9.578.537		Cliente n. 1.002.130			
Nome dell'assicuratore LAINFC Società di assicurazioni		Assicuratore n. SXX			
Indirizzo dell'assicuratore LAINFC Casella postale 8085 Zurigo					
Nome e indirizzo del broker Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Casella postale 6002 Lucerna		Broker n. N. (secondo indicazione del broker) (a cinque cifre)			
Gruppi di persone secondo il contratto d'assicurazione					
Gruppo di persone A (LAINFC codice A) Tutto il personale esclusa la direzione aziendale, soggetto all'assicurazione obbligatoria ai sensi della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).					
Gruppo di persone B (LAINFC codice B) Membri della direzione soggetti all'assicurazione obbligatoria ai sensi della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).					
Gruppo di persone C (LAINFC codice C) Le persone di cui è indicato il nome.					
Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita	Guadagno	
Bernasconi	Maria	femminile	25.09.1961	90 000,00	
Descrizione della soluzione assicurativa LAINFC nel programma di contabilità salariale					
Codice LAINFC	Soluzione assicurativa	Salario da	Salario fino a	Contributi % uomini	Contributi % donne
A0	Personale, non assicurato	0,00	0,00	0,0000	0,0000
A1	Personale, salario LAINF	0,00	148 200,00	0,7740	0,7740
A2	Personale, salario eccedente	148 200,00	300 000,00	0,5080	0,5080
B0	Direzione, non assicurato	0,00	0,00	0,0000	0,0000
B1	Direzione, salario LAINF	0,00	148 200,00	1,0760	1,0760
B2	Direzione, salario eccedente	148 200,00	400 000,00	1,5430	1,54300
C0	Guadagno fisso, salario LAINF (notifica salario non richiesta; assicurato importo fisso)			0,7880	0,7880
C0	Guadagno fisso, salario eccedente (notifica salario non richiesta; assicurato importo fisso)			0,5910	0,5910
Soluzione assicurativa LAINFC nei dati personali					
Occorre attribuire il codice corrispondente (secondo i dati dell'impresa) ai dati personali di tutte le persone impiegate nell'azienda. Si ricorda che, a seconda della soluzione assicurativa LAINFC scelta, una persona può avere due codici LAINFC.					
Salari non assicurati					
Le basi per le prestazioni in denaro dell'assicurazione complementare LAINF corrispondono grosso modo a quelle dell'assicurazione LAINF. Se, tuttavia, la Sua polizza esclude determinati tipi di salario. La preghiamo di tenerne conto nella datoteca dei generi di salario della sua contabilità salariale.					

3.5.5 Basi di calcolo LAINFC

Base LAINFC

La base LAINFC è la somma di tutti i generi di salario soggetti a contributi LAINFC, senza tenere conto del guadagno massimo assicurato e del codice LAINFC (persone assicurate e non assicurate, soluzioni assicurative).

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-BaseSalary; sd:SalaryAmountType

Salario LAINFC

Il salario LAINFC, calcolato a partire dalla base LAINFC, è il salario soggetto a contributi delle persone assicurate tenendo conto del guadagno massimo assicurato secondo la soluzione assicurativa.

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

Contributo LAINFC (fino al guadagno massimo LAINF)

Qui sono dedotti i contributi per l'assicurazione LAINFC che, per esempio, copre le prestazioni assicurative fino al salario massimo LAINF non coperte nella LAINF.

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

Contributo LAINFC (salario eccedente)

Qui sono dedotti i contributi per l'assicurazione LAINFC che copre la parte sopra obbligatoria (p. es. la parte che supera il guadagno massimo).

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

3.6 IGM

3.6.1 Soluzioni assicurative IGM

Un'azienda può avere diverse soluzioni assicurative IGM per i suoi dipendenti con diversi gruppi di persone e categorie.

3.6.2 Codice IGM

- Il codice è di due posizioni.
- La prima posizione indica il gruppo di persone (lettera tra A e Z o cifra tra 0 e 9).
- La seconda posizione indica il tipo d'assicurazione. Anche qui può figurare una lettera o una cifra. Lo standard prevede solo la cifra 0 riservata. È sempre utilizzata se una persona che appartiene ad un gruppo di persone (p. es. produzione), è esclusa sulla base del contratto (p. es. ausiliario) o ha un salario annuo fisso assicurato.
- Nella contabilità salariale è possibile assegnare ad una persona contemporaneamente almeno due codici IGM.

Esempio di gruppo di persone in un contratto IGM

Gruppo di persone A Personale, categoria 1 (salario IGM)

Indennità giornaliera	80 % dal 31° giorno
-----------------------	---------------------

Gruppo di persone A Maternità, sovraobbligatorio, categoria 2 (salario IGM)

Indennità giornaliera	100 % dal 31° giorno
-----------------------	----------------------

È sensato registrare le soluzioni assicurative e i tassi nei dati dell'azienda. È così possibile selezionare la categoria corrispondente a livello dei dati persona.

Esempio delle soluzioni assicurative IGM nei dati dell'azienda

Codice IGM	Soluzione assicurativa	Salario da	Salario mass. fino a	Contributi % uomini	Contributi % donne
A0	Personale, non assicurato	0.00	0.00	0.0000	0.0000
A1	Personale, salario IGM	0.00	300 000.00	0.9660	1.3090
A2	Maternità sovraobbligatorio, salario IGM	88 200.00	300 000.00	0.0000	0.1230
B0	Direzione, non assicurata	0.00	0.00	0.0000	0.0000
B1	Direzione, salario IGM	0.00	400 000.00	1.0430	1.0430
C0	Salario fisso, salario IGM (nessuna notifica del salario; importo fisso assicurato)			0.9660	1.3090

Attribuzione di soluzioni assicurative a compagnie d'assicurazione

Di regola un'azienda ha solo un assicuratore IGM. In questo caso possono essergli attribuite tutte le soluzioni assicurative. Può tuttavia capitare che per singoli gruppo di persone esiste una soluzione assicurativa diversa presso un'altra compagnia d'assicurazione. In tale caso ogni soluzione deve poter essere attribuita ad un assicuratore diverso. Si consiglia pertanto di definire delle basi, dei salari, delle deduzioni e delle analisi annuali per ogni soluzione assicurativa.

3.6.3 Dati relativi all'assicuratore indennità giornaliera per malattia (IGM)

Numero d'assicuratore

Numero assegnato all'assicuratore indennità giornaliera per malattia che serve per l'identificazione univoca dell'assicuratore.

SXX .../Institutions/KTG-AMC/InsuranceID; sd:IDType

Numero cliente

Numero assegnato dall'assicuratore che serve all'identificazione univoca del cliente (azienda).

7651-873.1 .../Institutions/KTG-AMC/CustomerId; sd:NotEmptyStringType

Numero contratto

Numero del contratto stipulato con la società d'assicurazione.

4567-4 .../Institutions/KTG-AMC/ContractId; sd:NotEmptyStringType

Nome dell'assicuratore indennità giornaliera per malattia

Backwork Versicherungen .../Institutions/KTG-AMC/InsuranceCompanyName; xs:string

Indirizzo dell'assicuratore indennità giornaliera per malattia

Seestrasse 7
Casella postale
6002 Lucerna

3.6.4 Dati assicurazione IGM

Per mappare in modo semplice la soluzione assicurativa IGM nella contabilità salariale, tutte le compagnie d'assicurazione che partecipano allo standard salari CH, mettono a disposizione dei loro clienti un modulo con i dati più importanti dell'assicurazione. Le compagnie d'assicurazione sono visionabili sotto:

www.swissdec.ch/it/elenco-destinatari-dei-dati-salariali: Destinatari di dati salariali

I profili assicurativi possono essere richiesti direttamente alle compagnie oppure al seguente indirizzo: www.swissdec.ch/it/profilo-assicurativo-ordinare: Assicuratori (LAINF, LAINFC, IGM, LPP).

Esempio di un modulo dati assicurazione IGM

Dati sull'assicurazione per l'indennità giornaliera di malattia (IGM)					
Valevole dal 01.01.2016					
Contratto n. 9.578.537		Cliente n. 1.002.130			
Nome dell'assicuratore IGM Società di assicurazioni		Assicuratore n. SXX			
Indirizzo dell'assicuratore IGM Casella postale 8085 Zurigo					
Nome e indirizzo del broker Insurance Consulting Bächlistrasse 4 Casella postale 6002 Lucerna		Broker n. N. (secondo indicazione del broker) (a 5 cifre)			
Gruppi di persone secondo il contratto di assicurazione					
Gruppo di persone A (IGM codice A) Tutto il personale esclusa la direzione, soggetto all'assicurazione obbligatoria ai sensi della legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).					
Gruppo di persone B (IGM codice B) Membri della direzione soggetti all'assicurazione obbligatoria ai sensi delle legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).					
Gruppo di persone C (IGM categoria C) Le persone di cui è indicato il nome.					
Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita	Guadagno	
Bernasconi	Maria	femminile	25.09.1961	90 000.00	
Descrizione della soluzione assicurativa per l'indennità giornaliera di malattia nel programma di contabilità salariale					
Codice IGM	Soluzione assicurativa	Salario da	Salario fino a	Contributi % uomini	Contributi % donne
A0	Personale, non assicurato	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
A1	Personale, salario IGM	0.0000	300 000.00	0.9660	1.3090
A2	Maternità sovraobbligatoria, salario IGM	77 400.00	300 000.00	0.0000	0.1230
B0	Direzione, non assicurato	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
B1	Direzione, salario IGM	0.0000	400 000	1.0430	1.4320
C0	Guadagno fisso, salario IGM (notifica salario non richiesta); assicurato importo fisso)			0.9660	1.3090
Soluzione assicurativa IGM nei dati dell'impresa Occorre attribuire il codice corrispondente (secondo i dati dell'impresa) ai dati personali di tutte le persone impiegate nell'azienda. Si ricorda che, a seconda della soluzione assicurativa IGM scelta, una persona può avere due codici IGM.					
Salari non assicurati Le basi per le prestazioni in denaro dell'assicurazione per l'indennità giornaliera di malattia corrispondono grosso modo a quelle dell'assicurazione LAINF. Se, tuttavia, la Sua polizza esclude determinati tipi salario. La preghiamo di tenerne conto nella datoteca dei generi di salario della sua contabilità salariale.					

3.6.5 Basi di calcolo IGM

Base IGM

La base IGM è la somma di tutti i generi di salario soggetti a contributi IGM senza tenere conto dei salari massimi assicurati e dei codici IGM (persone assicurate e non assicurate; soluzioni assicurative).

Salario IGM

Il salario IGM è il salario soggetto a contributi, calcolato a partire dalla base IGM per le persone assicurate, tenendo conto dei salari massimi assicurati secondo la soluzione contrattuale.

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/KTG-AMC-ContributorySalary; sd:SalaryAmountType

Contributo IGM

Possono risultare dei contributi IGM diversi a dipendenza della categoria d'età e del sesso.

GS	Testo	Tasso		Quantità	Importo
5000	Salario lordo				15'400.00
5010	Contributo AVS	5.125%	di	15'000.00	-768.75
5020	Contributo AD	1.10%	di	12'350.00	-135.85
5030	Contributo compl. AD	0.50%	di	2'650.00	-13.25
5040	Contributo AINP	1.6060%	di	12'350.00	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	0.7740%	di	12'350.00	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	0.5080%	di	2'650.00	-13.45
5045	Contributo IGM A1	1.3090%	di	15'000.00	-196.35
5046	Contributo IGM A2	0.1230%	di	7'650.00	-9.40
6500	Salario netto				13'969.00

3.7 Calcolo annuale LPP

Questa soluzione permette di notificare all'assicuratore all'inizio dell'anno con ELM i salari annui presumibili (base LPP per persona) a partire dalla contabilità salariale. L'assicuratore determina il salario assicurato LPP (salario LPP) e i contributi dei lavoratori per persona (i contributi dei datori di lavoro sono opzionali). I contributi LPP sono ripresi elettronicamente presso l'assicuratore e importati nella contabilità salariale.

3.7.1 Obbligo contributivo LPP

L'obbligo contributivo LPP inizia il 1° gennaio dell'anno in cui la persona compie i 18 anni o al momento dell'entrata nell'azienda. Ulteriore premessa è che la persona realizza un determinato salario minimo. Non devono essere assicurati i salari inferiori a questo limite annuale. Il salario annuo minimo è fissato periodicamente dal Consiglio federale. Esso ammonta per il 2015 a CHF 21'150. Le soluzioni di previdenza professionali sovraobbligatorie possono prevedere un obbligo contributivo senza salario annuo minimo.

3.7.2 Soluzione di previdenza LPP

Diversi assicuratori LPP

Molte aziende assicurano, oltre alla previdenza professionale secondo LPP, anche prestazioni supplementari. È quindi possibile che le aziende sono affiliate con il loro personale a diverse società per cui si rendono necessarie diverse notifiche di salario LPP all'indirizzo di diversi assicuratori.

Codice LPP

- L'uso di un codice per l'allestimento della notifica salariale LPP è opzionale. L'assicuratore può rinunciare alla presenza di condizioni semplici nel regolamento sulla previdenza.
- Il codice è al minimo di una posizione e al massimo di otto posizioni. Può contenere delle cifre e delle lettere.
- È possibile gestire almeno due codici per persona e per entità contabile.
- Il codice LPP non influisce sul calcolo della base LPP.
- Se a causa della struttura contrattuale complessa o per assistere il processo delle mutazioni l'assicuratore utilizza dei codici, l'inizializzazione dei codici, compreso un breve testo della soluzione assicurativa, può avvenire nella contabilità salariale con la presincronizzazione.
- Utilizzando dei codici LPP, questi devono figurare nel profilo assicurativo con il relativo testo breve della soluzione di previdenza professionale.
- Le persone non soggette alla LPP ai sensi dell'art. 1 OPP 2 (datore di lavoro non è soggetto alla LPP) e degli art. 4 e 5 LPP (espatriati) o le persone che, a causa della somma salariale esigua o del periodo d'assunzione troppo breve, non sono assicurate LPP (ausiliari) sono contrassegnate con un codice separato e non sono dotate di un codice LPP. Per queste persone non sono trasmessi dati LPP.

Esempio di soluzione previdenza professionale LPP con codici LPP

Codice LPP	Soluzione di previdenza professionale	Assicuratore	Numero assicuratore	Numero contratto
1101	Filiale Berna, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1
1111	Filiale Basilea, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1
11	Filiale Berna, quadri	Life	LYY	45678.9
21	Filiale Basilea, quadri	Life	LYY	45678.9

3.7.3 Dati relativi all'assicuratore LPP

Numero assicuratore

Numero assegnato dall'assicuratore LPP per l'identificazione univoca dell'assicuratore.

LXX .../Institutions/BVG-LPP/InsuranceID; sd:IDType

Numero cliente

Il numero è attribuito dall'assicuratore e serve all'identificazione univoca del cliente (azienda).

1099-8777.1 .../Institutions/BVG-LPP/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

Numero contratto

Numero del contratto stipulato con la compagnia d'assicurazione.

2600.88.1 .../Institutions/BVG-LPP/ContractIdentity; sd:NotEmptyStringType

Entità contabile

Le entità contabili permettono alle aziende e agli assicuratori di creare dei «pacchetti» che sono trasmessi indipendentemente l'uno dall'altro con ELM.

Filiale Berna .../Institutions/BVG-LPP/ PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType

Nome dell'assicuratore LPP

Cassa pensione Oldsoft .../Institutions/BVG-LPP/InsuranceCompanyName; xs:string

Indirizzo dell'assicuratore LPP

Bahnhofstrasse 1
Casella postale
6002 Lucerna

3.7.4 Profilo assicurativo LPP

Per mappare in modo semplice la soluzione assicurativa LPP nella contabilità salariale, tutte le compagnie d'assicurazione che partecipano allo standard salari CH mettono a disposizione dei loro clienti un modulo con i dati più importanti dell'assicurazione. Le compagnie d'assicurazione sono visionabili sotto:

www.swissdec.ch/it/elenco-destinatari-dei-dati-salariali: Destinatari di dati salariali

I profili assicurativi possono essere richiesti direttamente alle compagnie oppure al seguente indirizzo: www.swissdec.ch/it/elenco-destinatari-dei-dati-salariali: Assicuratori (LAINF, LAINFC, IGM, LPP).

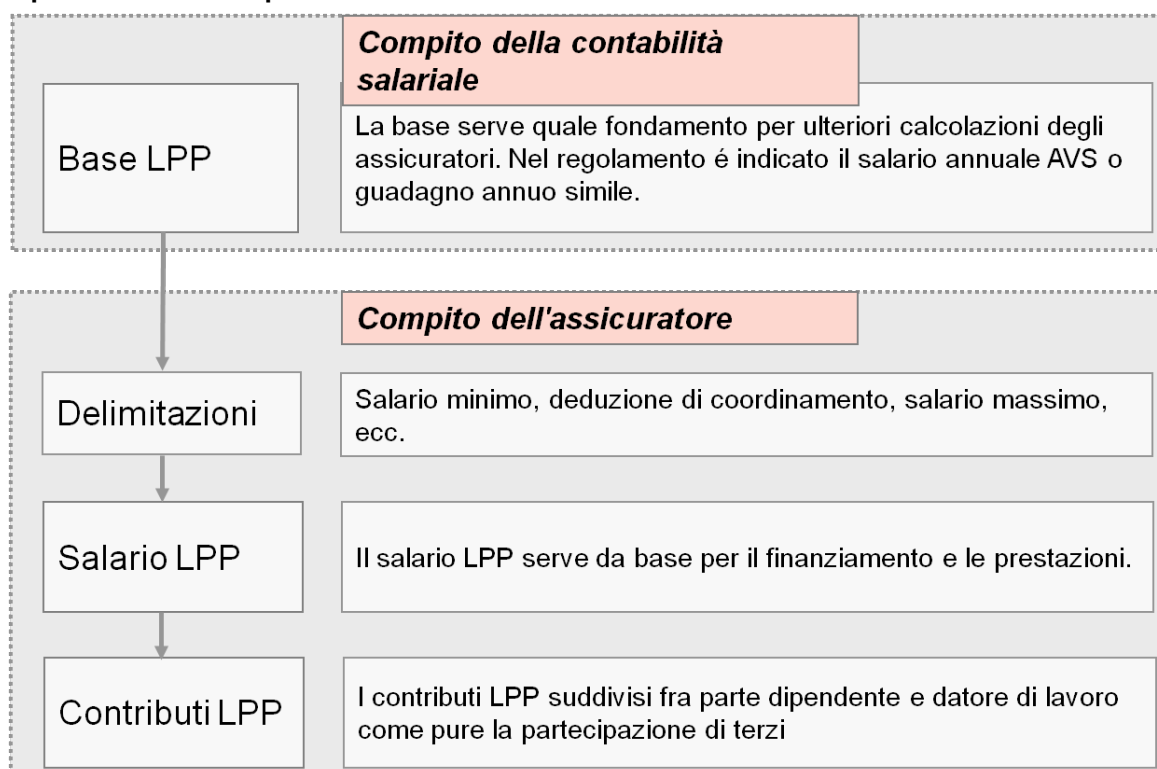
Nella contabilità salariale, la notifica dei salari è preparata e trasmessa a livello di entità contabile (PayRollUnit). Presso l'assicuratore manca l'informazione di come è ripartito il personale in questa struttura. L'attribuzione dei dati inerenti l'effettivo avviene per mezzo del profilo assicurativo LPP. Ciò è essenziale per una corretta elaborazione dei dati salariali. Il profilo assicurativo LPP rappresenta una relazione cliente/contratto fino al livello dell'entità contabile con corrispettivo codice LPP e soluzioni assicurative attribuite.

Dati relativi alla previdenza professionale (LPP)	
Valevoli dal 01.01.2016	
Numero di contratto	Responsabili della contabilizzazione
2600.88.1	
Nome dell'assicuratore LPP	
Oldsoft	LXX
Indirizzo dell'assicuratore LPP	
8085 Zurigo	
Nome e indirizzo del broker	Numero del broker
Insurance Consulting	n. (secondo indicazione del broker)
Bächlistrasse 4	(a 5 cifre)
Casella postale	
6002 Lucerna	
Descrizione della soluzione assicurativa secondo il contratto	
Assicurazione base (fondazione collettiva LPP)	
Soluzione previdenziale LPP codice 1101	
Questa soluzione previdenziale riguarda i dipendenti della filiale di Berna. Nel regolamento i salari minimi e massimi per l'affiliazione alla previdenza sono quelli previsti dalla legge. Le persone il cui salario annuale si riduce fino ad essere inferiore alla soglia minima per l'affiliazione sono assicurate con il salario annuale coordinato minimo.	
Soluzione assicurativa LPP codice 1111	
Questa soluzione previdenziale riguarda i dipendenti della filiale di Basilea. Nel regolamento i salari minimi e massimi per l'affiliazione alla previdenza sono quelli previsti dalla legge. Le persone il cui salario annuale non raggiunge la soglia minima per l'affiliazione sono esenti dall'obbligo di assicurazione secondo LPP. Nel calcolo della deduzione di coordinamento si tiene conto del grado di occupazione.	
Descrizione della soluzione previdenziale LPP nel programma di contabilità salariale	
Codice LPP	Soluzione previdenziale
1101	Filiale Berna, personale
1111	Filiale Basilea, personale
Calcolo della base LPP	
Il calcolo della base LPP si fonda sempre sul presunto salario annuale dell'anno di calendario (anno della dichiarazione). Questo calcolo resta valido anche per le uscite future e i pensionamenti nell'anno in corso.	
Note	
<ul style="list-style-type: none"> • È responsabilità del cliente assicurarsi che i dati salariali siano trattati soltanto dalle persone che agiscono su mandato del datore di lavoro. Si presuppone che tutti i dati rilasciati possano essere legittimamente trattati (in caso di uso improprio dei dati l'onere della prova è a carico del cliente). • In futuro non riceverete più gli elenchi delle dichiarazioni salariali. • Nella procedura di dichiarazione secondo lo standard salari CH il vostro intermediario non sarà preso in considerazione. 	

3.7.5 Basi di calcolo dei contributi LPP

- La contabilità salariale è in grado di calcolare la base LPP automaticamente per la maggior parte dei dipendenti.
- L'utente può controllare le basi calcolate dal sistema salariale ed eventualmente correggerle prima della trasmissione.
- Dopo la trasmissione dei dati LPP, l'assicuratore procede ad una sincronizzazione con il suo sistema assicurativo.
- L'assicuratore determina, fondandosi sulle basi LPP trasmesse per persona, il salario LPP e i contributi LPP per persona.
- L'assicuratore mette a disposizione i dati per essere ripresi via Internet.
- I nuovi contributi LPP di tutte le persone sono a disposizione dell'utente dopo pochi giorni lavorativi. Il salario di gennaio può pertanto essere calcolato con le deduzioni aggiornate.

Ripartizione dei compiti tra contabilità salariale e assicuratore



Definizione dei contributi LPP

Contributo del lavoratore	Contributo della persona assicurata versato mediante deduzione dal salario
Contributo del datore di lavoro	Contributi del datore di lavoro
Contributi di terzi	Contributi LPP di un altro contribuente (p. es. Fondo dell'Istituto di previdenza)

3.7.6 Gestione dei generi di salario LPP

Per il calcolo retroattivo o presumibile di un genere di salario è necessario un ampliamento della gestione dei generi di salario.

La base LPP serve per il calcolo del salario annuo futuro assicurato tenendo conto di componenti del salario presumibili e/o del passato.

È inoltre necessario un fattore per il calcolo presumibile che permette p. es. di tenere 13 volte il salario ma solo 12 volte dell'indennità di residenza.

Il singolo regolamento sulla previdenza professionale è determinante per sapere quali generi di salario sono da assicurare per la LPP e quali no. In Svizzera non esiste una prassi uniforme per cui in un'azienda con diversi regolamenti o assicuratori, la gestione del genere di salario differisce (p. es. bonus una volta soggetto e una volta no). Per questo caso esistono le seguenti soluzioni:

- La contabilità salariale permette a livello di LPP per ogni contratto una gestione dei generi di salario propria.
- Il corrispondente genere di salario (p. es. bonus) deve essere registrato nei dati di base due volte: una volta soggetto a contributi LPP e una volta non soggetto a contributi LPP.

Esempio di gestione dei generi di salario

Questo esempio mostra da un lato gli obblighi contributivi per la dichiarazione, ulteriormente indispensabili, e dall'altro lato il calcolo retroattivo e presumibile con il fattore richiesto ora per il calcolo della base LPP.

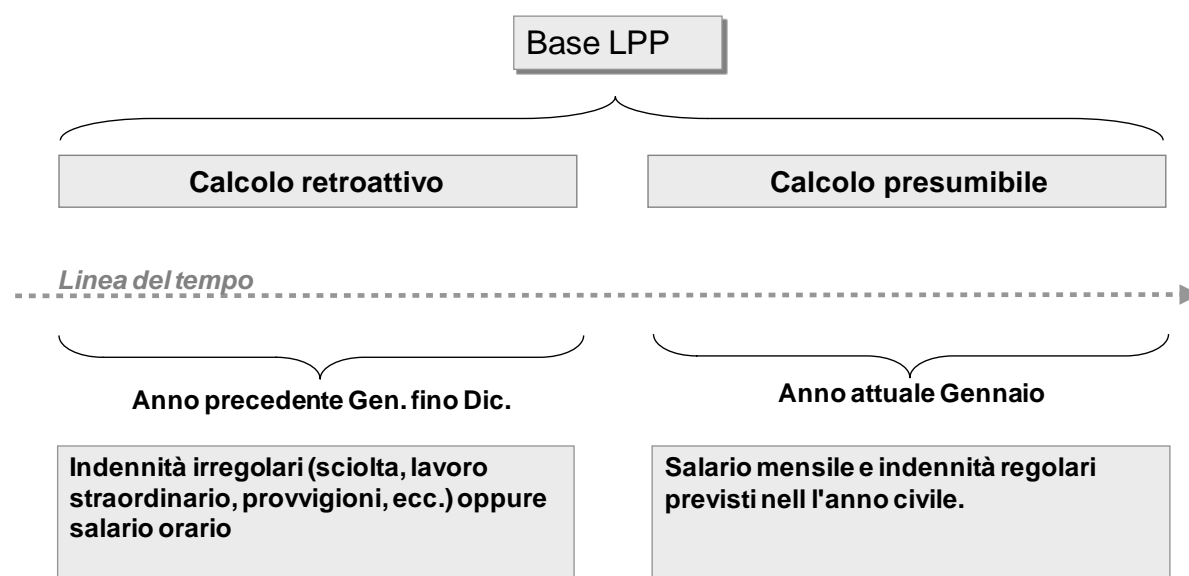
Per futuri calcoli di diritto ai prestazioni (IPG, LAINF, LANFC, IGM) è prevista la medesima funzione. Questa informazione presenta un possibile futuro sviluppo di Swissdec e non fa parte della certificazione.

Numero	Testo	+/-	Obbl. Contributivo/Dichiarazione						Calcolo retroattivo					Calcolo presumibile						
			Salario lordo	AVS/AD	LAINF	LAINFC	IGM	IF	Certificato di salario	Statistica anno	IPG	LAINF	LAINFC	IGM	LPP	IPG	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
1000	Salario mensile	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1005	Salario orario	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1033	Indennità di residenza	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1065	Ore straordinarie	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1218	Prowigione	+	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
3000	Assegno per figli	+	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	12

Datoteca personale		GS fissi per conteggio salariale mensile	
1000	Salario mensile	7'000.00	1 1 1 1 1
1033	Indennità di residenza	350.00	1 1 1 1 1
3000	Assegno per figli	200.00	0 1 0 0 0

3.7.7 Base LPP

- La base LPP contiene i generi di salario di una persona soggetti a contributi LPP per un anno civile.
- Come base di calcolo servono i salari presumibili e/o quelli retroattivi.
- Per il calcolo della base LPP devono essere conosciuti i nuovi salari mensili.
- Per le persone con salario orario e un tempo d'attività fisso è utilizzato il calcolo presumibile se il salario orario è registrato nel sistema. Se non è noto un tempo d'attività fisso, si applica il calcolo retroattivo.



Registrazione dei nuovi salari mensili nella contabilità salariale

Prima di calcolare la base LPP e di procedere alla notifica dei salari sono stati registrati nella contabilità salariale i nuovi salari mensili dei dipendenti validi dall'inizio di gennaio. Esiste la possibilità di pianificare nei generi di salari degli importi futuri.

GS 1000 Salario mensile		15.10. 2016
Dal	Al	CHF
01.01.2016	31.12.2016	7'000.00
01.01.2017		7'500.00

Esempio con calcolo presumibile dei generi di salario

Il calcolo presumibile è il caso normale per la LPP. Ha validità per tutte le persone con salario mensile. I generi di salario soggetti sono moltiplicati e sommati a dipendenza del fattore applicato (p. es. 12 oppure 13).

N.	GS	Calcolo	da	al	mese	fattore	anno	Base LPP
1000	Salario mensile	presumibile			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Indennità di residenza	presumibile			200.00	12	2'400.00	2'400.00
Totale Base LPP calcolato								67'400.00

Esempio con calcolo retroattivo dei generi di salario

Se la persona era occupata per tutto l'anno passato, è determinato il totale annuo di ogni genere di salario soggetto a contributi LPP. La somma dei singoli generi di salario soggetti a contributi LPP corrisponde alla base LPP di questi generi di salario.

N.	GS	Calcolo	da	al	mese	fattore	anno	Base LPP
1065	Ore straordinarie	retroattivo	01.01.	- 31.12.			4'600.00	4'600.00
1218	Prowigione	retroattivo	01.01.	- 31.12.			8'000.00	8'000.00
Totale Base LPP calcolato								12'600.00

Se la persona non era occupata l'intero anno precedente (p. es. entrata con l'1.7) si procede alla conversione ad un anno intero di tutti i valori sommati di tutti i generi di salario.

N.	GS	Calcolo	da	al	mese	fattore	anno	Base LPP
1065	Ore straordinarie	retroattivo	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Prowigione	retroattivo	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
Totale Base LPP calcolato								12'600.00

Diverse occupazioni nell'anno precedente

Se la persona interessata nell'anno precedente aveva diverse occupazioni, devono dapprima essere sommati i generi di salario prima di procedere alla conversione a 360 giorni.

Periodo	1	2	3	Totale	1 anno
Somma salariale	20 000.00	100.00	10 000.00	30 100.00	36 000.00
Giorni	200	1	100	301	360

Somma delle basi determinati

Se per la persona interessata entra in considerazione il calcolo presumibile e retroattivo, i valori sommati corrispondono alla base LPP determinante per la notifica dei salari.

N.	GS	Calcolo	da	al	mese	fattore	anno	Base LPP
1000	Salario mensile	presumibile			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00
1033	Indennità di residenza	presumibile			200.00	12	2'400.00	2'400.00
1065	Ore straordinarie	retroattivo	01.07.	- 31.12.			2'300.00	4'600.00
1218	Prowigione	retroattivo	01.07.	- 31.12.			4'000.00	8'000.00
Totale Base LPP calcolato								80'000.00

3.7.8 Lista di computo LPP

LPP Data di validità (Anno di notifica)

La notifica rispettivamente l'elaborazione, avviene sempre con la «Data inizio validità» 01.01. (somma salariale e premi annui). L'azienda può convenire con l'assicuratore la notifica dei salari per un periodo inferiore ad un anno. È inserita la «Data inizio validità» che fa al caso, p. es. 01.04. La «Data inizio validità» è gestita nello schema XML anche a livello persona per permettere, in una soluzione futura, anche notifiche di singole persone con la medesima struttura dei dati

Dati LPP importanti per il calcolo

Codice LPP (se convenuto)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
Base LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-AnnualBasis; sd:SalaryAmountType
Tasso d'occupazione	.../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType
«Data inizio validità» Generale	.../Company/Institutions/BVG-LPP/GeneralValidAsOf; xs:date

Lista di computo LPP

- L'elenco serve all'utente per la verifica prima della trasmissione dei dati. Quanto più dati vi figurano tanto più semplice è ricalcolare la base LPP per persona.
- L'utente può correggere la base LPP determinata dal sistema prima della trasmissione.
- È creato un elenco per contratto d'assicurazione.
- Devono essere elencate tutte le persone per le quali è notificata una base LPP.
- Se al momento della notifica dei salari è già nota la data d'uscita di una persona, è calcolata e trasmessa nonostante ciò la base LPP annuale.
- Per le persone uscite non è calcolata la base LPP ed è trasmesso l'importo CHF 0.00.

Esempio di lista di computo LPP

Calcolo LPP a partire 01.01.2017										Data	05.01.2017
										Pagina	1
Muster AG				Assicuratore	Pensionskasse Oldsoft						
6002 Luzern				Numero di contratto	2600.88.1						
				Entità contabile	Filiale Berna						
N.	Cognome/Nome	Codice LPP	Grado d'occupazione	Calcolo	da	al	mese	fattore	anno	Base LPP	
25	Burri Fritz	1101	100%								
1000	Salario mensile			presumibile			5'000.00	13	65'000.00	65'000.00	
1033	Indennità di residenza			presumibile			200.00	12	2'400.00	2'400.00	
1065	Ore straordinarie			retroattivo	01.07.	31.12.			2'300.00	4'600.00	
1218	Prowigione			retroattivo	01.07.	31.12.			4'000.00	8'000.00	
Totale Base LPP calcolato										80'000.00	
Totale Base LPP trasmesso										80'000.00	
36	Bürki Jürg	1101	20%								
1005	Salario orario			retroattivo	01.01.	31.12.			25'621.00	25'621.00	
Totale Base LPP calcolato										25'621.00	
Totale Base LPP trasmesso										26'000.00	
14	Gurtner Kurt	1101	80%								
1000	Salario mensile			presumibile			5'500.00	13	71'500.00	71'500.00	
Totale Base LPP calcolato										71'500.00	
Totale Base LPP trasmesso										85'000.00	

3.7.9 Presincronizzazione dei dati base persone

È possibile che i dati della contabilità salariale e quelli del sistema dell'assicuratore LPP non concordano. L'assicuratore LPP necessita per il calcolo dati corretti e completi delle persone. L'appianamento delle differenze richiede spesso mutazioni separate che cadono nel periodo di notifica e causano quindi dei ritardi indesiderati.

Per ottimizzare la qualità dei dati e per evitare che il controllo dei dati cada nel periodo di notifica esiste la possibilità di effettuare una presincronizzazione dei dati base persone.

Principi della presincronizzazione

- Il presincronizzazione dei dati è possibile in ogni momento.
- La presincronizzazione non provoca delle mutazioni presso l'assicuratore.
- Il processo della presincronizzazione è uguale a quello della notifica dei salari. Per l'attuazione è effettuata una selezione diversa nella contabilità salariale.
- L'azienda trasmette i dati base personali determinanti per la LPP. In seguito all'identificazione della persona da parte dell'assicuratore è possibile recuperare i suoi dati. Spetta al produttore della contabilità salariale stabilire se sono inviate anche le basi LPP calcolate o se inserire solo il valore CHF 0.00. L'assicuratore non elaborerà né i valori né e la "Data inizio validità".
- Se l'azienda e l'assicuratore si sono concordati sulla gestione di codici LPP, la presincronizzazione serve all'inizializzazione della contabilità salariale (importazione dei codici LPP per persona nel sistema salariale).
- La «Completion» (liberazione) è opzionale. Il valore per difetto deve però essere «Si» = Completion (liberazione).

3.7.10 Informazione di ritorno con la presincronizzazione

Dopo l'identificazione delle persone è possibile recuperare elettronicamente i dati base dell'assicuratore (senza contributi LPP).

La contabilità salariale confronta i dati di ritorno con i dati base personale. In caso di differenze sono possibili le azioni seguenti:

- Se i dati base della contabilità salariale sono corretti è effettuata una mutazione all'indirizzo dell'assicuratore.
- Se i dati di base dell'assicuratore sono corretti, è effettuata la correzione nella contabilità salariale.
- I codici LPP con descrizione possono essere inizializzati automaticamente.

Contenuto dell'informazione di ritorno

Azienda	
Numero assicuratore	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Nome dell'assicuratore	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Numero contratto	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Entità contabile	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Numero cliente	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
«Data inizio validità» generale	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Commento	Institution/BVG-LPP/Comments
Persona	
Numero assicurazione sociale	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Cognome	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Nome	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Data di nascita	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Sesso	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Stato civile	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Avvertimento	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Informazione	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
Codice LPP (se esiste)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
«Data inizio validità» (opzione)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Sconosciuto	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Manca	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Nessun contributo disponibile	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

Esempio di differenze risultanti dalla presincronizzazione

Differenze LPP sincronizzazione 24.10.2016			Data		28.10.2016			
			Pagina		1			
Muster AG			Assicuratore		Pensionskasse Oldsoft			
6002 Luzern			Numero di contratto		2600.88.1			
			Entità contabile		Filiale Berna			
Persone identificate	3 (casi 2 e 8)							
Persone sconosciute	2 (casi 4 e 6)							
Persone mancanti	Assicuratore		"esistono" o numero "2" (casi 5 e 7)					
Persone mancanti	Contabilità salariale		1 (caso 3)					
	Numero d'assicurazione sociale	Cognome/ Nome	Data di nascita	M/F	Codic e LPP	Stato civile	Osservazioni	analisi caso N.
Contabilità salariale	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M		celibe		2)
Assicuratore LPP	756.1243.4345.64	Burri Fritz	16.03.1962	M	1101	sposato		
Contabilità salariale	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M		sposato		2)
Assicuratore LPP	756.9834.6543.87	Bürki Jürg	25.03.1967	M	1100	sposato		
Contabilità salariale	non attivo						La persona manca	8)
Assicuratore LPP	756.9127.9837.12	Gurtner Kurt	13.07.1979	M	1101	celibe		
Persone identificate	3							
Contabilità salariale	non attivo						La persona è sconosciuta	4)
Assicuratore LPP	756.1949.3782.69	Peters Otto	05.07.1979	M		celibe	La persona è sconosciuta	
Contabilità salariale	756.1973.6173.41	Zysset Arlette	18.12.1982	F		sposato		6)
Assicuratore LPP	vuota						La persona è sconosciuta	
Persone sconosciute	2							
Contabilità salariale	non attivo							5)
Assicuratore LPP	vuota						Numero delle persone manca	
Contabilità salariale	756.6508.6893.67	Schlatter Vreni	27.09.1976	F		sposato	Entrata dopo sincronizzazione	7)
Assicuratore LPP							Numero delle persone manca	
Persone mancanti	Assicuratore		"esistono" o numero "2"					
Contabilità salariale	756.3477.4726.93	Ingold Petra	24.08.1988	F		celibe	Entrata dopo sincronizzazione	3)
Assicuratore LPP	vuota							
Persone mancanti	Contabilità salariale		1					

Spiegazione dell'esempio

Le differenze fanno capo ai numeri dei casi della tabella «Comunicazioni possibili nelle informazioni di ritorno» del capitolo seguente. Possono pure presentarsi nel caso di una notifica di salari.

1. I dati concordano per cui non risulta nessuna differenza.
2. Le persone sono state identificate dall'assicuratore. Esistono delle differenze a livello dei dati base. È inoltre inizializzato il codice LPP mancante.
3. La persona mancava nella presincronizzazione. È poi stata inserita nella contabilità salariale. Manca nell'informazione di ritorno dell'assicuratore.
4. I dati della persona figuravano nella presincronizzazione ma sono sconosciuti all'assicuratore. È poi stata registrata l'uscita di conseguenza non figurano più nella contabilità salariale.
5. La persona è uscita dall'azienda per cui mancava nella presincronizzazione. Era però nota all'assicuratore. L'assicuratore non ritorna i dati della persona ma solo il messaggio che il numero di persone non concorda. Per il fatto che non esistono dati di dettaglio, queste righe non sono di regola visualizzate. Alla presenza di un'autenticazione forte sarebbe possibile inserire nell'informazione di ritorno i dati di dettaglio.
6. La persona esisteva nella presincronizzazione e mancava nel sistema dell'assicuratore. L'entrata non è stata comunicata all'assicuratore.
7. La persona mancava nella presincronizzazione (notifica dell'entrata dopo la presincronizzazione). L'assicuratore non ritorna i dati della persona ma solo il messaggio che il numero di persone non concorda. Alla presenza di un'autenticazione forte sarebbe possibile inserire nell'informazione di ri-

torno i dati di dettaglio. Per il fatto che nel frattempo è stata registrata l'entrata, la persona è notificata con una differenza.

8. La persona figurava nella presincronizzazione ed è nota all'assicuratore. Per il fatto che in un secondo tempo è stata registrata l'uscita figura un messaggio d'errore.

3.7.11 Informazione di ritorno con la notifica dei salari

Dopo aver identificato le persone e calcolato i salari LPP è possibile recuperare elettronicamente i dati base dell'assicuratore e i nuovi contributi annuali LPP.

Contenuto dell'informazione di ritorno

Azienda	
Numero assicuratore	Institution/BVG-LPP/InsuranceID
Nome dell'assicuratore	Institution/BVG-LPP/InsuranceCompanyName
Numero contratto	Institution/BVG-LPP/ContractIdentity
Entità contabile	Institution/BVG-LPP/PayrollUnit
Numero cliente	Institution/BVG-LPP/CustomerIdentity
«Data inizio validità» generale	Institution/BVG-LPP/GeneralValidAsOf
Commento	Institution/BVG-LPP/Comments
Persona	
Numero assicurazione sociale	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Social-InsuranceIdentification
Cognome	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Lastname
Nome	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Firstname
Data di nascita	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/DateOfBirth
Sesso	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Sex
Stato civile	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/CivilStatus
Avvertimento	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Warning
Informazione	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Info
Codice LPP (se esiste)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/BVG-LPP-Code
«Data inizio validità» (opzione)	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ValidAsOf
Contributi lavoratori	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployeeContribution
Contributi datore di lavoro	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/EmployerContribution
Contributi di terzi	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/ThirdPartyContribution
Sconosciuto	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Unknown
Manca	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/Missing
Nessun contributo disponibile	SalaryResult/BVG-LPP/Success/Staff/Identified/Person/Domain/BVG/**/Contribution/NoContributionsAvailable

Esempio di una possibile informazione di ritorno nella contabilità salariale

Contributi LPP a partire 01.01.2017							Data	07.01.2017		
							Pagina	1		
Muster AG		Assicuratore		Pensionskasse Oldsoft						
6002 Luzern		Numero di contratto		2600.88.1						
		Entità contabile		Filiale Berna						
Indicazione generale										
Cognome/ Nome	Data di nascita	Numero d'assicurazione sociale		Codice		Stato civile	Lavoratore Contributo/Anno	Datore di lavoro Contributo/Anno	Contributo terzo/Anno	Osservazioni
		M/F	LPP	M/F	LPP					
Burri Fritz	16.03.1962	756.1243.4345.64	M	1101	sposato	8'000.00				
Bürki Jürg	25.03.1967	756.9834.6543.87	M	1100	sposato	0.00				
Gurtner Kurt	05.07.1979	756.9127.9837.12	M	1101	celibe	8'500.00				

Importazione degli importi

- La contabilità salariale verifica l'informazione di ritorno.
- Il contabile verifica le informazioni e le osservazioni generali.
- I contributi LPP sono attribuiti automaticamente alle persone attive con dati concordanti.
- I dati delle persone con osservazione devono essere elaborati manualmente.
- Se l'informazione di ritorno contiene delle persone che nel frattempo sono uscite deve essere inviato un corrispondente messaggio d'errore. La notifica dell'uscita avviene separatamente (casi 4 e 8 della pagina seguente).
- Se nella contabilità salariale sono registrate delle nuove persone per cui mancano nell'informazione di ritorno, deve essere inviato un messaggio d'errore. La notifica dell'entrata avviene separatamente (casi 3 e 7 della pagina seguente).
- Per le persone che sono entrate o uscite prima della notifica deve risultare un messaggio d'errore (casi 5 e 6 della pagina seguente).
- Per le persone con diverse occupazioni presso il medesimo datore di lavoro (principale e accessoria) sono possibili più tipi di retribuzione per il medesimo contratto LPP e con lo stesso numero di assicurazione sociale. L'informazione di ritorno dei contributi LPP è pure plurima ma senza attribuzione precisa. I contributi LPP devono essere attribuiti manualmente nella contabilità salariale per il fatto che non è ritornato un numero personale.

Comunicazioni possibili nelle informazioni di ritorno

Caso N.	Azienda				Destinatari finali		
	Dati di base Contabilità salariale	Comparazione risultati	Azione	Presincronizzazione o dichiarazione salari	Risposta	Risultato pre sincro	Dati di base Assicuratore
1				Persona esiste dati	>>>	identificata identica	Persona esiste dati
	Persona esiste dati	identificata identico	Importazione Importazione		<<<	Persona esiste dati	
2				Persona esiste dati	>>>	identificata differente	Persona esiste dati
	Persona esiste dati	identificata differente	Correzioni, mutazioni		<<<	Persona esiste dati, ev. Manca	
3				vuoto	>>>	nessuno	vuoto
	Persona esiste	Entrata dopo l'annuncio	Annuncio d'errore		<<<	vuoto	
4				Persona esiste	>>>	sconosciuto	vuoto
	vuoto	Uscita dopo dichiarazione	Annuncio d'errore		<<<	Persona sconosciuta	
5				vuoto	>>>	manca	persona esiste
	vuoto	Uscita prima dichiarazione	Annuncio d'errore		<<<	manca, numero, pers.	
6				Persona esiste	>>>	sconosciuto	vuoto
	Persona esiste	Entrata prima dichiarazione	Annuncio d'errore		<<<	Persona sconosciuta	
7				vuoto	>>>	manca	persona esiste
	Persona esiste	Entrata dopo dichiarazione	Annuncio d'errore		<<<	manca, Numero, Pers	
8				vuoto	>>>	identificata	persona esiste
	vuoto	Uscita dopo dichiarazione	Annuncio d'errore		<<<	analogo a 1 e 2	
Osservazioni							
Dichiarazione salari all'assicuratore e struttura dati SalaryDeclarationRequestType					>>>		
					>>>		
Trasferire contributi LPP nella contabilità salariale e nella struttura dati GetContributionsFromDeclareSalaryResponseType					<<<		
					<<<		

3.7.12 Entrata/Mutazione/Uscita (EMA)

Al posto di una notifica LPP globale è anche possibile trasmettere all'assicuratore Entrata/Mutazione/Uscita di una singola persona. In questi casi alla persona viene assegnata una delle seguenti categorie di dichiarazione con una data di validità:



Categoria di dichiarazione	
Entrata	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutazione	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Uscita	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

3.7.13 Notifica di prova

È pure possibile la notifica di prova. I dati ottenuti in questo caso possono essere casuali e non corrispondono al risultato dell'elaborazione dei dati salariali LPP trasmessi.

3.8 LPP Calcolo mensile

3.8.1 Calcolo mensile LPP

Sulla base dei dati di base mensili noti, l'azienda può calcolare il salario soggetto a contributi LPP e i corrispondenti contributi per ogni singola persona. La dichiarazione può essere trasmessa all'assicuratore mensilmente o annualmente.



Questa soluzione LPP non fa parte della certificazione Swissdec.

3.8.2 Obbligo contributivo LPP

L'obbligo contributivo LPP inizia il 1° gennaio dell'anno in cui la persona compie il 18° anno di età.

Salario assicurato

È considerato salario assicurato LPP di principio il salario AVS con deduzione di coordinamento. La definizione precisa figura nel contratto o nel regolamento dell'istituto di previdenza.



Tassi LPP

I tassi dei contributi LPP si basano sull'età e sul sesso (scala) e sono stabiliti dal regolamento dell'istituto di previdenza. Le soluzioni sovra obbligatorie sono calcolate sulla base del contratto.

Esempio di contributi secondo regolamento dell'istituto di previdenza risp. certificato d'assicurazione:

Uomini

Età	Contributo risparmio lavoratore	Contributo misure particolari lavoratore	Contributo rischio lavoratore
18 – 24	0.0 %	0.0 %	Tasso individuale
25 – 34	3.5 %	0.0 %	Tasso individuale
35 – 44	5.0 %	0.0 %	Tasso individuale
45 – 54	7.5 %	0.0 %	Tasso individuale
55 – 65	9.0 %	0.0 %	Tasso individuale

Donne

Età	Contributo risparmio lavoratrice	Contributo misure particolari lavoratrice	Contributo rischio lavoratrice
18 – 22	0.0 %	0.0 %	Tasso individuale
23 – 32	3.5 %	0.0 %	Tasso individuale
33 – 42	5.0 %	0.0 %	Tasso individuale
43 – 52	7.5 %	0.0 %	Tasso individuale
53 – 64	9.0 %	0.0 %	Tasso individuale

Il contributo per misure particolari non è più riscosso dal 01.01.2005. Non è esclusa la sua reintroduzione.

3.8.3 Struttura dati alternativa per annunci periodici LPP

Per la trasmissione periodica di annunci con ELM, nello schema XML viene fornita una struttura LPP alternativa. La struttura dei dati rende possibile diverse opzioni di annunci LPP:

- Annuncio mensile all'assicuratore dei salari LPP coordinati e deduzioni dei contributi LPP.
- Annuncio mensile all'assicuratore delle Basi LPP. Questi trasmette il salario assicurato LPP (salario LPP) e i contributi LPP per persona. I dati elettronici saranno richiamati dall'assicuratore e importati nella contabilità salariale, quindi a disposizione prima dell'elaborazione dei salari.
- Annuncio di Entrate/Mutazioni/Uscite all'assicuratore
- Annuncio annuale all'assicuratore dei salari LPP coordinati e deduzioni dei contributi LPP.



Questa soluzione LPP non fa parte dell'estensione della certificazione Swissdec. Questa è destinata ad uso opzionale per aziende di software e casse pensioni che, di volta in volta, saranno consigliate e certificate da Swissdec.

Contenuto della dichiarazione LPP periodica

Categoria di dichiarazione	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory; sd: DeclarationCategoryGeneralType
Periodo di riferimento	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/AccountingTime
Codice LPP (per quanto convenuto)	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-Code; sd: BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType
Base LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-PeriodBasis; sd:SalaryAmountType
Salario LPP	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /BVG-LPP-PeriodContributorySalary; sd:SalaryAmountType
Contributi dipendente	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployeePeriodContribution
Contributi datore lavoro	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/EmployerPeriodContribution
Contributi di terzi	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary /ThirdPartyPeriodContribution

Dettagli per la categoria di dichiarazione

Categoria di dichiarazione	
Entrata	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Entry/ValidAsOf; xs:date
Mutazione	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Mutation/ValidAsOf; xs:date
Uscita	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal
valevole dal - data	.../Staff/Person/**/BVG-LPP-PeriodSalary/DeclarationCategory/Withdrawal/ValidAsOf; xs:date

3.9 Salario lordo

Il salario lordo è di regola la somma di tutti i generi di salario costitutivi della paga comprese eventuali correzioni. Deve essere definito allo stesso modo in tutti gli elenchi e conteggi.

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-GrossSalary; sd:SalaryAmountType

Estratto dei generi di salario

GS		Contabilità	calcolo	
N.	Testo	conti	+/-	Salario lordo
1000	Salario mensile	5000	+	1
1005	Salario orario	5000	+	1
1061	Ore straordinarie 125%	5002	+	1
1065	Ore straordinarie	5002	+	1
2060	Deduzione LOR/ITP (SM)	5000	-	1
2065	Perdita di salario LOR/ITP (SO)	--	+	0
2070	Indennità di disoccupazione	2990	+	1
2075	Giorno d'attesa LOR/ITP	5000	+	1
3000	Assegno per figli	5040	+	1
3010	Assegni di formazione	5040	+	1
5000	Salario lordo			

3.10 Elaborazione dell'indennità giornaliera

3.10.1 Indennità di perdita di guadagno IPG e indennità di maternità

L'indennità giornaliera IPG e l'indennità di maternità fanno parte del salario determinante AVS/AD. Esse non sono invece soggette ai premi LAINF

GS	N.	Testo	Contabilità conti	calcolo			
				+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF
	1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1
	1005	Salario orario	5000	+	1	1	1
	2000	Indennità giornaliera IPG	2990	+	1	1	0
	2040	Indennità di maternità	2990	+	1	1	0
	2050	Correzione indennità giornaliere	5008	-	1	1	1

Esempio con pagamento del salario durante il servizio militare

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1000	Salario mensile	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2000	Indennità giornaliera IPG	550.00	0.00	550.00
2050	Correzione indennità giornaliere	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Risultato	7 000.00	6 450.00	7 000.00

Esempio senza pagamento del salario durante il servizio militare

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1005	Salario orario	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2000	Indennità giornaliera IPG	550.00	0.00	550.00
	Risultato	2 800.50	2 250.50	2 800.50

3.10.2 Prestazioni di compensazione militari (CCM/CIM), ALFA/Parifonds

Le prestazioni della Cassa di compensazione militare (CCM), della Cassa indennità per servizio militare (CIM), della cassa di compensazione ALFA (prestazione di compensazione militare) e Parifonds fanno parte del salario determinante AVS/AD e LAINF.

GS	N.	Testo	Contabilità conti	calcolo			
				+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF
	1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1
	1005	Salario orario	5000	+	1	1	1
	2005	Prestazioni compensazione milit. (CCM)	2990	+	1	1	1
	2010	Cassa militare sussidiaria	2990	+	1	1	1
	2015	Parifonds	2990	+	1	1	1
	2050	Correzione indennità giornaliera	5008	-	1	1	1

Con pagamento continuato del salario (esempio prestazioni di compensazione militari)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1000	Salario mensile	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2005	Cassa di compensazione militare (CCM)	550.00	550.00	550.00
2050	Correzione indennità giornaliera	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Risultato	7 000.00	7 000.00	7 000.00

Senza pagamento continuato del salario (esempio prestazioni di compensazione militari)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1005	Salario orario	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2005	Cassa di compensazione militare (CCM)	1 560.00	1 560.00	1 560.00
	Risultato	3 810.50	3 810.50	3 810.50

3.10.3 Indennità giornaliera dell'assicurazione militare (AMil.) e dell'AI

Le indennità giornaliere dell'AMil. e dell'AI fanno parte del salario determinante per l'AVS/AD. Non sono invece soggette a premi LAINF.

GS		Contabilità	calcolo			
N.	Testo	conti	+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF
1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1
1005	Salario orario	5000	+	1	1	1
2020	Indennità giornaliera assic. militare	2990	+	1	1	0
2025	Indennità giornaliera AI	2990	+	1	1	0
2050	Correzione indennità giornaliera	5008	-	1	1	1

Con pagamento continuato del salario (indennità giornaliera AMil.)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1000	Salario mensile	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2020	Indennità giornaliera AMil.	550.00	0.00	550.00
2050	Correzione indennità giornaliera	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Risultato	7 000.00	6 450.00	7 000.00

Senza pagamento continuato del salario (indennità giornaliera AMil.)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1005	Salario orario	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2020	Indennità giornaliera AMil.	1 560.00	0.00	1 560.00
	Risultato	3 810.50	2 250.50	3 810.50

3.10.4 Indennità giornaliera LAINF e IGM

Le indennità giornaliera dell'assicurazione infortuni e dell'assicurazione malattia sono esenti da contributi AVS/AD e da premi LAINF.

GS		Contabilità	calcolo			
N.	Testo	conti	+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF
1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1
1005	Salario orario	5000	+	1	1	1
2030	Indennità giornaliera infortunio	2990	+	1	0	0
2035	Indennità giornaliera malattia	2990	+	1	0	0
2050	Correzione indennità giornaliera	5008	-	1	1	1

Con pagamento continuato del salario (indennità giornaliera per infortunio)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1000	Salario mensile	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2030	Indennità giornaliera per infortunio	550.00	0.00	0.00
2050	Correzione indennità giornaliera	- 550.00	- 550.00	- 550.00
	Risultato	7 000.00	6 450.00	6 450.00

Senza pagamento continuato del salario (indennità giornaliera per infortunio)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1005	Salario orario	2 250.50	2 250.50	2 250.50
2030	Indennità giornaliera per infortunio	1 560.00	0.00	0.00
	Risultato	3 810.50	2 250.50	2 250.50

3.10.5 Indennità per lavoro ridotto e per intemperie

In caso di lavoro ridotto (LR) e di intemperie (I), per l'AVS/AD e LAINF deve essere allestito il conteggio dei salari in funzione dell'orario di lavoro normale.

GS		Contabilità	calcolo			
N.	Testo	conti	+/-	Salario lordo	AVS/AD	LAINF
1000	Salario mensile	5000	+	1	1	1
1005	Salario orario	5000	+	1	1	1
2060	Deduzione LOR/ITP (SM)	5000	-	1	0	0
2065	Perdita di salario LOR/ITP (SO)	--	+	0	1	1
2070	Indennità di disoccupazione	2990	+	1	0	0
2075	Giorno d'attesa LOR/ITP	5000	+	1	0	0

Con pagamento continuato del salario (salario mensile SM)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1000	Salario mensile	7 000.00	7 000.00	7 000.00
2060	Deduzione LR/I	- 1 500.00	0.00	0.00
2070	Indennità AD	1 050.00	0.00	0.00
2075	Giorno di carenza	150.00	0.00	0.00
	Risultato	6 700.00	7 000.00	7 000.00

Senza pagamento continuato del salario (salario orario SO)

GS	Testo	Salario lordo	Base LAINF	Base AVS
1005	Salario orario	4 600.00	4 600.00	4 600.00
2065	Perdita di salario LR/I	0.00	900.00	900.00
2070	Indennità AD	600.00	0.00	0.00
2075	Giorno di carenza	120.00	0.00	0.00
	Risultato	5 320.00	5 500.00	5 500.00

3.11 Salari massimi assicurati

Durata di contribuzione

La durata di contribuzione è calcolata sulla base degli esempi seguenti:

I mesi di calendario interi contano 30 giorni.

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni

Se l'entrata nell'azienda avviene prima del 1° gennaio dell'anno di conteggio, il calcolo inizia il 1° gennaio dell'anno di conteggio.

Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile
Entrata		30 giorni	30 giorni	30 giorni	30 giorni

Se non è avvenuta nessuna uscita o l'uscita avviene dopo il 31 dicembre dell'anno di conteggio, il calcolo prende fine il 30 dicembre dell'anno di conteggio.

Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo
30 giorni	30 giorni	30 giorni			Uscita

Se la data dell'entrata nell'azienda è il 31 di un mese, si deve prendere in considerazione per il conteggio il 30 del mese di entrata risp. di uscita.

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
1 giorno	1 giorno	Uscita		

29.10.	30.10.	31.10.	1.11.	2.11.
	1 giorno	Entrata	1 giorno	1 giorno

Se la data dell'entrata nell'azienda è il 28 o il 29 febbraio, si deve prendere in considerazione per il conteggio il 30 del mese di entrata risp. di uscita.

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durata di contribuzione
	Uscita				
1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno		30 giorni

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durata di contribuzione
		Uscita			
1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno		30 giorni

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durata di contribuzione
	Entrata				
			1 giorno	1 giorno	2 giorni

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durata di contribuzione
		Entrata			
			1 giorno	1 giorno	2 giorni

27.2.	28.2.	29.2.	«30.2.»	1.3.	Durata di contribuzione
Entrata					
1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno	5 giorni

Formule per il calcolo del salario massimo**Legenda:**

MU = Mese di uscita
 ME = Mese di entrata
 GU = Giorno d'uscita
 GE = Giorno di entrata

SALI = Limite inferiore del salario anno per il calcolo

SALS = Limite superiore del salario annuo per il calcolo (salario massimo per anno civile)

Esempio salario massimo LAINF

$$\frac{((MU - ME) \times 30 + GU - GE + 1) \times (SALS - SALI)}{360}$$

Salario massimo LAINF per anno civile = 148 200.00
 Entrata = 01.08.
 Uscita = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (148\,200 - 0)}{360}$$

Salario massimo LAINF pro rata = 61 750.00

Esempio salario eccedente LAINFC

$$\frac{((MU - ME) \times 30 + GU - GE + 1) \times (SALS - SALI)}{360}$$

Salario massimo LAINF per anno civile = 148 200
 Salario eccedente LAINFC fino a = 300 000
 Entrata = 01.08.
 Uscita = 31.12.

$$\frac{((12 - 8) \times 30 + 30 - 1 + 1) \times (300\,000 - 148\,200)}{360}$$

Salario eccedente LAINFC pro rata = 63 250.00

Calcolo dei contributi assicurativi

La deduzione dei contributi assicurativi è effettuata per periodo di paga. Le indennità periodiche o la variazione del salario sono da prendere in considerazione per il calcolo del salario massimo. A tale scopo si confronta la base assicurativa cumulata con il salario massimo (SM). Dal salario assicurato cumulato attuale calcolato in tal modo sono dedotti i valori dei mesi precedenti fino all'01.01. o alla data d'entrata. L'importo restante costituisce il salario mensile assicurato attuale dal quale si deducono i contributi.

Stampa nelle analisi

Tutte le basi assicurative, salari assicurati e deduzioni assicurative devono figurare nelle analisi che hanno carattere di giornale (ricapitolazione mensile dei generi di salario, conti di salario personali con totale azienda).

Esempio con i seguenti valori:

Entrata	1.08 2016	Uscita	
Salario massimo AD	148'200.00	Contributo AD	1.10%
Salario massimo compl. AD	370'500.00	Contributo compl. AD	0.50%
Salario massimo LAINF	148'200.00	Contributo AINP	1.6060%
Salario massimo LAINFC A1	148'200.00	Contributo LAINFC A1	0.7740%
Salario massimo IGM A1	200'000.00	Contributo IGM A1	1.3090%

GS	Testo	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
1000	Salario mensile	15'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	55'000.00
1201	Gratifica				40'000.00		40'000.00
5000	Salario lordo	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
5020	Contributo AD	-135.85	-135.85	-113.30	-158.40	-135.85	-679.25
5030	Contributo compl. AD	-13.25	11.75	1.50	-178.00	11.75	-166.25
5040	Contributo AINP	-198.35	-198.35	-165.40	-231.25	-198.35	-991.70
5041	Contributo LAINFC A1	-95.60	-95.60	-79.70	-111.45	-95.60	-477.95
5045	Contributo IGM A1	-196.35	-130.90	-130.90	-414.50	-218.20	-1'090.85
6500	Salario netto	14'360.60	9'451.05	9'512.20	48'906.40	9'363.75	91'594.00
9020	Base AD	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulato	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	AD- Salmass cumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9021	Salario AD	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulato	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9022	Salario compl. AD	2'650.00	-2'350.00	-300.00	35'600.00	-2'350.00	33'250.00
	Cumulato	2'650.00	300.00	0.00	35'600.00	33'250.00	
9030	Base LAINF	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulato	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	LAINF- Salmass cumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9031	Salario LAINF	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulato	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9040	Base LAINFC	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulato	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	LAINFC- Salmass cumul.	12'350.00	24'700.00	37'050.00	49'400.00	61'750.00	
9041	Salario LAINFC A1	12'350.00	12'350.00	10'300.00	14'400.00	12'350.00	61'750.00
	Cumulato	12'350.00	24'700.00	35'000.00	49'400.00	61'750.00	
9050	Base IGM	15'000.00	10'000.00	10'000.00	50'000.00	10'000.00	95'000.00
	Cumulato	15'000.00	25'000.00	35'000.00	85'000.00	95'000.00	
	IGM- Salmass cumul.	16'666.65	33'333.35	50'000.00	66'666.65	83'333.35	
9051	Salario IGM A1	15'000.00	10'000.00	10'000.00	31'666.65	16'666.70	83'333.35
	Cumulato	15'000.00	25'000.00	35'000.00	66'666.65	83'333.35	

3.12 Cambiamento di codice

Generalità

- La durata di validità di un codice assicurativo è chiamata durata di contribuzione.
- Il cambiamento di codice assicurativo con effetto dall'01.01. non crea dei problemi.
- Se una persona cambia codice assicurativo nel corso dell'anno, nel conteggio annuale deve essere indicata, per il medesimo numero personale, la durata di contribuzione per codice su una riga separata.
- Il cambiamento di codice assicurativo non deve influire sulla durata di contribuzione di altri campi (altre assicurazioni, AVS, CAF, certificato di salario, statistica ecc.).
- Non vi è una compensazione dei salari massimi tra diversi codici (eccezione cambiamento di codice LAINF da X1 a X2 o viceversa).
- Non vi è una compensazione dei salari massimi quando cambia l'assicuratore.

Codice LAINF

Ad ogni persona è attribuito un codice LAINF. Il cambiamento di attività, dell'orario di lavoro o delle condizioni d'assunzione influisce spesso sul codice LAINF.

In caso di mutazione durante l'anno, il periodo di contribuzione LAINF è ripartito e il numero personale resta immutato. Ciò può avere delle ripercussioni sul salario massimo LAINF e sul contributo AINP.

Sono possibili le seguenti varianti:

Da	A	Salario massimo per periodo	Salario massimo per l'intera durata d'occupazione
X0	X1/2/3	•	
X1/2/3	X0	•	
X1/2	X3	•	
X3	X1/2	•	
X1	X2		•
X2	X1		•

Il cambiamento di codice da X1 a X2 o viceversa durante l'anno comporta determinati problemi. Da un lato il salario massimo è compensato per tutta la durata dell'occupazione e dall'altro lato si ha la deduzione dei contributi AINP solo per il codice X1. Ciò può comportare dei premi AINP sbagliati.

Il cambiamento della parte d'impresa nel corso dell'anno (p. es. da parte d'impresa A «Montaggio» a B «Amministrazione») causa gli stessi problemi. I salari massimi possono essere compensati tra le due parti d'impresa come per il cambiamento da X1 a X2.



In caso di più cambiamenti del codice LAINF di una persona durante un anno (p. es. da A1 a B1 e di nuovo a A1), si ha la compensazione dei salari massimi solo all'interno del medesimo codice (p. es. A1) per i corrispondenti periodi di contribuzione.

Codici LAINFC e IGM

Indipendentemente dal cambiamento del gruppo di persone (prima posizione del codice) o della categoria (seconda posizione del codice), i salari massimi devono essere calcolati separatamente per ogni periodo di contribuzione.

In caso di più cambiamenti del codice assicurativo di una persona durante un anno (p. es. da A1 a B2 e di nuovo a A1), è ammessa, ma non obbligatoria, la compensazione del salario massimo all'interno dello stesso codice (p. es. A1) per i corrispondenti periodi di contribuzione.

3.13 Pagamento dopo uscita

In caso di uscita di una persona dalla ditta esistono diversi motivi per i quali si rende necessario l'allestimento di un conteggio salariale dopo la sua uscita: indennità giornaliera, provvigioni, bonus, ore straordinarie, vacanze, conteggio finale salariato a ore ecc.

Un tale pagamento deve poter essere registrato e trattato nel programma salariale in modo semplice senza dover inserire nuovamente la persona con una data d'entrata.

I calcoli del salario massimo e delle deduzioni devono sempre tenere conto dell'effettivo periodo di contribuzione fino all'uscita.

Pagamento di arretrati per l'anno in corso

Uscita	31.03.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
Pagamento arretrati	Maggio					X	
Salario massimo AD	148'200.00						
Salario massimo LAINF	148'200.00						
Salario massimo LAINFC A1	148'200.00						
Salario massimo LAINFC A2	300'000.00						
Salario massimo IGM A1	200'000.00						

Pagamento di arretrati positivo: gratifica

GS	Testo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Totale
1000	Salario mensile	10'500.00	10'500.00	10'500.00				31'500.00
1201	Gratifica					15'000.00		15'000.00
5000	Salario lordo	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9010	Base AVS	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9011	Salario AVS	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9020	Base AD	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9021	Salario AD	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9022	Salario compl. AD	0.00	0.00	0.00		9'450.00		9'450.00
9030	Base LAINF	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9031	Salario LAINF	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9040	Base LAINFC	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9041	Salario LAINFC A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00		5'550.00		37'050.00
9042	Salario LAINFC A2	0.00	0.00	0.00		9'450.00		9'450.00
9050	Base IGM	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00
9051	Salario IGM A1	10'500.00	10'500.00	10'500.00		15'000.00		46'500.00

Registrazione «negativa» dell'indennità giornaliera per infortunio

GS	Testo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Totale
1000	Salario mensile	13'350.00	13'350.00	13'350.00				40'050.00
2030	Indennità giornaliera infortunio					7'000.00		7'000.00
2050	Correzione indennità giornaliera					-7'000.00		-7'000.00
5000	Salario lordo	13'350.00	13'350.00	13'350.00		0.00		40'050.00
9010	Base AVS	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9011	Salario AVS	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9020	Base AD	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9021	Salario AD	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9022	Salario compl. AD	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9030	Base LAINF	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9031	Salario LAINF	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9040	Base LAINFC	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9041	Salario LAINFC A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00		-4'000.00		33'050.00
9042	Salario LAINFC A2	1'000.00	1'000.00	1'000.00		-3'000.00		0.00
9050	Base IGM	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00
9051	Salario IGM A1	13'350.00	13'350.00	13'350.00		-7'000.00		33'050.00

Pagamento di arretrati per l'anno precedente

Se una persona ha lasciato l'azienda l'anno precedente e vi è il pagamento di arretrati nell'anno incorso, è applicabile il modo di procedere precedentemente descritto. Per il calcolo dei salari massimi e degli importi esenti da contributi AVS fanno stato i valori determinanti al momento dell'uscita.

Per l'applicazione dei contributi assicurativi esistono due possibilità:

- i tassi valevoli al momento della partenza
- i tassi valevoli al momento del pagamento.

Calcolo automatico dei salari massimi assicurati e dell'importo esente da contributi AVS

Per permettere all'utente di creare un conteggio corretto, il programma salariale determina i salari massimi assicurati valevoli e l'importo esente da contributi AVS tenendo conto dell'anno precedente e riprende questi valori automaticamente nell'elaborazione dei salari.

Queste regole hanno valore anche nel caso in cui la contabilità salariale ammette il pagamento di arretrati per più anni nel passato.

Visualizzazione della durata contributiva nelle analisi e nell'XML

Per le assicurazioni è visualizzato l'ultimo periodo di contribuzione con il corrispondente codice assicurativo valido. Per il certificato di salario e la rilevazione della struttura dei salari è visualizzato l'ultimo periodo d'occupazione.

Dominio	Uscita 30.11.2015	Pagamento arretrati: 31.03.2016	periodo di dichiarazione	Codice
AVS	Attivo al 30.9.			
	ben. rendita a partire 1.10.		01.10.2015 - 30.11.2015	
LAINF	Codice A1 al 30.6			
	Codice B1 a partire 1.7.		01.07.2015 - 30.11.2015	B1
IGM	Codice 11 al 30.9.			
	Codice 10 a partire 1.10.		01.10.2015 - 30.11.2015	10
Certificato di salario	Tutta l'occupazione		01.01.2015 - 30.11.2015	
Statistica	Tutta l'occupazione		01.01.2015 - 30.11.2015	

Pagamento di arretrati per l'anno precedente

Uscita	30.11.	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio
Pagamento arretrati	Febbraio						X
Salario massimo AD	148'200.00						
Salario massimo LAINF	148'200.00						
Salario massimo LAINFC A1	148'200.00						
Salario massimo LAINFC A2	300'000.00						
Salario massimo IGM A1	200'000.00						

Pagamento di arretrati positivo

GS	Testo	Novembre	Totale	Gennaio	Febbraio	Cumulato
1000	Salario mensile	11'500.00	126'500.00			126'500.00
1213	Premio di successo				14'000.00	14'000.00
5000	Salario lordo	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9010	Base AVS	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9011	Salario AVS	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9020	Base AD	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9021	Salario AD	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9022	Salario compl. AD	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9030	Base LAINF	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9031	Salario LAINF	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9040	Base LAINFC	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9041	Salario LAINFC A1	11'500.00	126'500.00		9'350.00	135'850.00
9042	Salario LAINFC A2	0.00	0.00		4'650.00	4'650.00
9050	Base IGM	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00
9051	Salario IGM A1	11'500.00	126'500.00		14'000.00	140'500.00

Registrazione contabile «negativa» d'indennità giornaliera per infortunio

GS	Testo	Novembre	Totale	Gennaio	Febbraio	Cumulato
1000	Salario mensile	12'800.00	140'800.00			140'800.00
2030	Indennità giornaliera infortunio				17'500.00	17'500.00
2050	Correzione indennità giornaliera				-17'500.00	-17'500.00
5000	Salario lordo	12'800.00	140'800.00		0.00	140'800.00
9010	Base AVS	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9011	Salario AVS	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9020	Base AD	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9021	Salario AD	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9022	Salario compl. AD	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9030	Base LAINF	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9031	Salario LAINF	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9040	Base LAINFC	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9041	Salario LAINFC A1	12'350.00	135'850.00		-12'550.00	123'300.00
9042	Salario LAINFC A2	450.00	4'950.00		-4'950.00	0.00
9050	Base IGM	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00
9051	Salario IGM A1	12'800.00	140'800.00		-17'500.00	123'300.00

3.14 Aspetti formali dell'archiviazioni di dati

3.14.1 Protocollo e archiviazione

Protocollo dell'elaborazione di dati salariali

Dell'elaborazione dei dati salariali devono essere creati almeno i documenti seguenti:

- Ricapitolazione mensile dei generi di salario
- Conto salario annuale per persona con totale azienda
- Conteggio annuale LAINF con ricapitolazione
- Conteggio annuale LAINFC con ricapitolazione
- Conteggio IGM con ricapitolazione
- Attestazione di salario AVS
- Persone e salari non soggetti a contributi AVS
- Conteggio CAF.

Conservazione dei dati

Tutte le registrazioni salariali citate devono essere conservate senza lacune e in modo tale da essere accessibili in ogni momento (p. es. in caso di cambiamento di sistema). Per le aziende che hanno l'obbligo di tenere una contabilità (art. 957 CO) il termine di conservazione è di dieci anni (art. 958 f cpv. 1 CO valido dal 01.01.2013)

Contabilità finanziaria

Gli importi figuranti nelle registrazioni salariali devono apparire nella contabilità finanziaria ed essere facilmente verificabili.

Il passaggio dei dati dalla contabilità salariale alla finanziaria deve poter essere ricostruito (documento giustificativo)

3.14.2 Dati aziendali

Affinché eventuali mutazioni di dati importanti dell'azienda possano essere ripercorribili in ogni momento per almeno cinque anni, esse devono essere stampate su carta o storicizzate elettronicamente.

Specchietto dati aziendali

I dati aziendali valevoli per tutti i dipendenti possono essere riassunti in un documento.

3.14.3 Dati dei dipendenti

Affinché eventuali mutazioni di dati importanti dei dipendenti possano essere ripercorribili in ogni momento per almeno cinque anni, esse devono essere stampate su carta o storicizzate elettronicamente.

Specchietto dei dati dei dipendenti

I dati validi dei dipendenti possono essere riassunti in un documento.

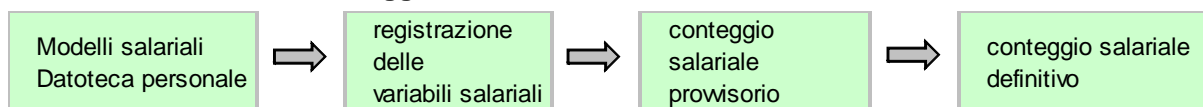
3.15 Osservazioni sull'elaborazione

3.15.1 Osservazioni generali

Per l'utente di un programma salariale è un vantaggio se il sistema lo guida durante l'elaborazione mensile dei salari. In tal modo viene fornita una certa sicurezza per la qualità dei dati.



Possibile decorso di un conteggio salariale mensile



Questa variante permette all'utente di importare i generi di salario fissi dei dipendenti figuranti nella datoteca personale. Si registrano in seguito i generi di salario variabili e si allestiscono, se necessario, i conteggi salariali provvisori. Se tutti i dati sono corretti, si allestiscono i conteggi salariali definitivi.

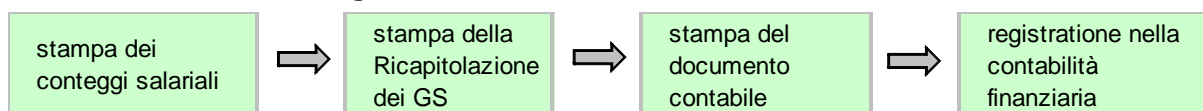
Controlli della plausibilità

Conviene procedere a determinati controlli di plausibilità per ogni elaborazione di salari per localizzare errori da correggere o per ottenere informazioni.

Ecco alcuni esempi:

- determinare il codice AVS/AD sulla base della data di nascita (inizio dell'obbligo contributivo AVS e dell'età di rendita)
- messaggio d'errore nell'elaborazione dei salari se per una persona manca la data d'entrata
- messaggio nel caso in cui è eseguita l'elaborazione del salario per una persona uscita
- messaggio nel caso in cui è superato un determinato numero di ore e alla persona è attribuito il codice LAINF X3 (meno di 8 ore/sett.). La mutazione del codice deve invece essere eseguita solo dall'utente perché è necessaria un'osservazione sul lungo periodo.

Possibile decorso di una registrazione mensile dei salari



Di regola, i salari contabilizzati non devono più poter essere modificati. Tuttavia, in alcune situazioni, sono necessari pagamenti in un periodo già elaborato. Per questo il passaggio dei dati dalla contabilità salariale alla finanziaria deve poter essere ricostruito (documento giustificativo)

Elaborazione di fine anno

L'elaborazione di fine anno può avvenire in fasi distinte:

- Trasmettendo o eseguendo le analisi annuali (Attestazione AVS, conteggio LAINF, ecc.).
- Per tutti i destinatari finali esiste un termine per l'inoltro delle dichiarazioni salariali. Esempio: per l'AVS è regolato dall'art. 36 cpv. 2/3 OAVS, ossia 30 giorni dopo la fine dell'anno civile.
- Per la chiusura della contabilità finanziaria.

3.16 Analisi mensili

3.16.1 Conteggio salariale personale

I conteggi salariali personali possono essere stampati e inviati ai dipendenti. Non è invece necessario che il datore di lavoro conservi questi documenti.

Esempio di un conteggio salariale personale

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern	Data	25.04 2016		
	Paula Nestler Hauptgasse 67 6000 Lucerna			
Conteggio salario Aprile 2016				
GS	Testo	Quantità	Tasso	Importo
1000	Salario mensile			22'500.00
1218	Provigione			2'636.00
2035	Indennità giornaliera malattia			1'265.00
2050	Correzione indennità giornaliera			-1'265.00
5000	Salario lordo			25'136.00
5010	Contributo AVS	23'871.00	5.125%	-1'223.40
5020	Contributo AD	12'350.00	1.10%	-135.85
5030	Contributo compl. AD	11'521.00	0.50%	-57.60
5040	Contributo AINP	12'350.00	1.6060%	-198.35
5041	Contributo LAINFC A1	12'350.00	0.7740%	-95.60
5042	Contributo LAINFC A2	11'521.00	0.5080%	-58.55
5048	Contributo IGM B1	23'871.00	1.0430%	-248.95
5050	Contributo LPP			-1'200.00
6001	Spese d'auto			250.00
6500	Salario netto			22'167.70
6510	Anticipo			-1'000.00
6600	Pagamento			21'167.70

3.16.2 Ricapitolazione mensile dei generi di salario

Questo documento serve da protocollo dell'elaborazione mensile dei salari. Devono figurarvi i totali di tutti i generi di salario utilizzati nel mese in questione. Il programma salariale deve offrire la possibilità di creare e stampare questo elenco in ogni momento. Questo documento è parte integrante della gestione formale delle liste di paga prescritta dalla legge.

Esempio di ricapitolazione mensile dei generi di salario

Muster AG	Data	30.04 2016
Bahnhofstr. 1	Pagina:	001
6002 Luzern		
Ricapitolazione GS Aprile 2016		
GS	Testo	Importo
1000	Salario mensile	36'990.00
1005	Salario orario	8'164.65
1061	Ore straordinarie 125%	300.00
1070	Indennità di sciolta	2'900.00
1160	Indennità di vacanza	800.00
1161	Indennità per giorni festivi	100.00
1213	Premio di successo	3'500.00
1218	Prowigione	6'080.00
2035	Indennità giornaliera malattia	1'265.00
2050	Correzione indennità giornaliera	-1'265.00
3000	Assegno per figli	200.00
3010	Assegni di formazione	250.00
3030	Assegni familiari	100.00
5000	Salario lordo	59'384.65
5010	Contributo AVS	-2'688.30
5020	Contributo AD	-278.30
5030	Contributo compl. AD	-125.40
5040	Contributo AINP	-470.95
5041	Contributo LAINFC A1	-217.30
5042	Contributo LAINFC A2	-57.75
5045	Contributo IGM A1	-19.00
5048	Contributo IGM B1	-614.00
5050	Contributo LPP	-2'620.00
6001	Spese d'auto	850.00
6002	Spese di vitto	450.00
6010	Spese di pernottamento	0.00
6030	Altre spese effettive	500.00
6070	Altre spese forfetarie	280.00
6500	Salario netto	54'373.65
6510	Anticipo	-1'000.00
6600	Pagamento	53'373.65
9010	Base AVS	57'569.65
9011	Salario AVS	52'454.65
9012	Non soggetto AVS	5'115.00
9020	Base AD	57'569.65
9021	Salario AD	25'300.00
9022	Salario compl. AD	25'080.00
9023	Non soggetto AD	7'189.65
9030	Base LAINF	57'569.65
9031	Salario LAINF	29'325.00
9040	Base LAINFC	57'569.65
9041	Salario LAINFC A1	28'075.00
9042	Salario LAINFC A2	11'371.00
9050	Base IGM	57'569.65
9051	Salario IGM A1	1'450.00
9053	Salario IGM B1	58'871.00

3.16.3 Documento contabile mensile

I documenti contabili devono essere concepiti in modo tale da permettere di ricostituire il trasferimento dei dati dalla contabilità salariale alla contabilità finanziaria.



Esempio di un documento contabile

Muster AG		Data	30.04 2016	
Bahnhofstr. 1		Pagina:	001	
6002 Luzern				
Documento contabile Nr. 0004/2016				
Paga : Aprile 2016				
Valuta: 25.04 2016				
Conto n.	Centro di costo	Testo conto	Dare	Avere
1020		Cash banca		53'373.65
1100		Anticipo		1'000.00
2020		Rimborso IPG	0.00	
2020		Rimborso CCM	0.00	
2020		Rimborso IGM	1'265.00	
5000		Salario mensile	36'990.00	
5001		Salario orario	8'164.65	
5010		Indennità di sciolta	2'900.00	
5020		Ore straordinarie 125%	300.00	
5040		Ind. vacanze e giorni festivi	900.00	
5070		Prowigioni e premi	9'580.00	
5040		Assegni familiari e per i figli	550.00	
5700		Contributi AVS/AD		3'092.00
5720		LPP-Contributi		2'620.00
5730		AINP-Contributi		470.95
5735		LAINFC-Contributi		275.05
5740		IGM-Contributi		633.00
5750		Prestazioni assicurative		1'265.00
6700		Spese d'auto	850.00	
6710		Altre spese effettive	500.00	
6720		Spese di vitto	450.00	
6730		Altre spese forfetarie	280.00	
		Totale	62'729.65	62'729.65

3.17 Analisi annuali

3.17.1 Conto salario personale con totale azienda

A fine anno si crea per ogni persona un conto salario alla cui fine figura la «Ricapitolazione del totale azienda». Questi documenti devono essere stampati o essere disponibili in ogni momento in forma elettronica. I conti salario personali e le ricapitolazioni devono presentare tutti i generi di salario come pure tutte le basi utilizzati. Questi documenti sono considerati parte integrante della gestione formale delle liste di paga prescritta dalla legge. Deve essere possibile stampare separatamente la «Ricapitolazione del totale azienda». Il conto salario deve presentare almeno i valori seguenti:

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Conto salario 2016		Nestler Paula		Data di nascita 04.10.1980		Entrata 01.02.2012		Data 31.12.2016		Pagina 09		
						Numero personale 0017		Uscita						
GS	Testo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale
1000	Salario mensile	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	270'000.00
1200	Tredicesima												22'500.00	22'500.00
1218	Provigione	2'729.00			2'636.00					2'400.00				7'765.00
2000	Indennità giornaliera IPG			1'200.00										1'200.00
2005	Prestazioni compensazione milit. (CCM)			795.00										795.00
2035	Indennità giornaliera malattia				1'265.00									1'265.00
2050	Correzione indennità giornaliere			-1'995.00	-1'265.00									-3'260.00
5000	Salario lordo	25'229.00	22'500.00	22'500.00	25'136.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	300'265.00
5010	Contributo AVS	-1'293.00	-1'153.15	-1'153.15	-1'223.40	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'153.15	-1'276.15	-1'153.15	-1'153.15	-2'306.25	-15'324.00
5020	Contributo AD	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-135.85	-1'630.20
5030	Contributo compl. AD	-64.40	-50.75	-50.75	-57.60	-50.75	-50.75	-50.75	-50.75	-62.75	-50.75	-50.75	-163.25	-754.00
5040	Contributo AINP	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-198.35	-2'380.20
5041	Contributo LAINFC A1	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-95.60	-1'147.20
5042	Contributo LAINFC A2	-64.25	-52.75	-45.45	-58.55	-51.55	-51.55	-51.55	-51.55	-63.75	-51.55	-51.55	-165.85	-759.90
5048	Contributo IGM B1	-263.15	-234.70	-234.70	-248.95	-234.70	-234.70	-234.70	-234.70	-259.70	-234.70	-234.70	-469.35	-3'118.75
5050	Contributo LPP	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-14'400.00
6001	Spese d'auto	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00
6500	Salario netto	22'164.40	19'628.85	19'636.15	22'167.70	19'630.05	19'630.05	19'630.05	19'630.05	21'857.85	19'630.05	19'630.05	40'515.50	263'750.75
6510	Anticipo				-1'000.00	-800.00	-500.00							-2'300.00
6600	Pagamento	22'164.40	19'628.85	19'636.15	21'167.70	18'830.05	19'130.05	19'630.05	19'630.05	21'857.85	19'630.05	19'630.05	40'515.50	261'450.75
9010	Base AVS	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00
9011	Salario AVS	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00
9020	Base AD	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00
9021	Salario AD	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00
9022	Salario compl. AD	12'879.00	10'150.00	10'150.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	32'650.00	150'800.00
9030	Base LAINF	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00
9031	Salario LAINF	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00
9040	Base LAINFC	25'229.00	22'500.00	21'300.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	297'800.00
9041	Salario LAINFC A1	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	12'350.00	148'200.00
9042	Salario LAINFC A2	12'650.00	10'379.00	8'950.00	11'521.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	10'150.00	12'550.00	10'150.00	10'150.00	32'650.00	149'600.00
9050	Base IGM	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00
9053	Salario IGM B1	25'229.00	22'500.00	22'500.00	23'871.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	22'500.00	24'900.00	22'500.00	22'500.00	45'000.00	299'000.00

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Conto salario 2016		Ricapitolazione totale azienda										Data	31.12.2016	
GS	Testo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale	Pagina	034
1000	Salario mensile	65'100.00	65'100.00	59'250.00	36'990.00	34'490.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	42'800.00	64'000.00	64'000.00	602'930.00		
1005	Salario orario	19'674.25	23'474.00	4'207.95	8'164.65	19'428.00	5'798.00	11'918.00	28'666.00	8'217.00	6'034.00	15'567.00	11'075.15	162'224.00		
1061	Ore straordinarie 125%	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3'600.00		
1065	Ore straordinarie										8'477.00	8'700.00		17'177.00		
1070	Indennità di sciolta	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00	2'900.00			2'900.00	3'500.00	3'300.00	3'000.00	30'100.00		
1160	Indennità di vacanza	750.00	800.00	450.00	800.00	340.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	8'740.00		
1161	Indennità per giorni festivi				100.00								100.00	200.00		
1200	Tredicesima		2'655.00				5'300.00						40'330.00	48'285.00		
1213	Premio di successo	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	3'500.00	42'000.00		
1218	Prowigione	2'729.00			6'080.00					4'000.00				12'809.00		
1500	Onorario CdA						5'000.00		5'000.00				5'000.00	15'000.00		
2000	Indennità giornaliera IPG			1'200.00										1'200.00		
2005	Prestazioni compensazione milit. (CCM)			795.00										795.00		
2030	Indennità giornaliera infortunio							10'000.00						10'000.00		
2035	Indennità giornaliera malattia				1'265.00									1'265.00		
2050	Correzione indennità giornaliere			-1'995.00	-1'265.00			-10'000.00						-13'260.00		
2060	Deduzione LOR/ITP (SM)	-790.00	-850.00											-1'640.00		
2065	Perdita di salario LOR/ITP (SO)			900.00										900.00		
2070	Indennità di disoccupazione	630.00	680.00	720.00										2'030.00		
2075	Giorno d'attesa LOR/ITP	70.00	75.00											145.00		
3000	Assegno per figli	430.00	430.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	400.00	400.00	3'260.00		
3010	Assegni di formazione	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3'000.00		
3030	Assegni familiari	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1'200.00		
3032	Indennità di nascita												1'000.00	1'000.00		
5000	Salario lordo	95'643.25	99'414.00	71'877.95	59'384.65	61'508.00	66'948.00	59'868.00	81'616.00	63'067.00	65'961.00	96'917.00	129'855.15	952'060.00		

Muster AG Bahnhofstr. 1 6002 Luzern		Conto salario 2016		Ricapitolazione totale azienda										Data	31.12.2016	
GS	Testo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Totale	Pagina	035
5010	Contributo AVS	-4'704.65	-4'906.35	-3'410.85	-2'688.30	-2'866.05	-3'144.85	-2'618.00	-3'896.60	-2'945.95	-3'094.25	-4'670.50	-6'307.35	-45'253.70		
5020	Contributo AD	-646.80	-646.80	-393.80	-278.30	-278.30	-278.30	-278.30	-377.30	-278.30	-278.30	-395.75	-441.50	-4'571.75		
5030	Contributo compl. AD	-140.75	-148.35	-121.25	-125.40	-114.90	-114.90	-114.90	-153.90	-126.90	-114.90	-167.55	-335.80	-1'779.50		
5040	Contributo AINP	-784.15	-784.15	-639.60	-470.95	-470.95	-470.95	-470.95	-310.35	-615.50	-470.95	-639.60	-707.25	-6'835.35		
5041	Contributo LAINFC A1	-286.95	-286.95	-298.55	-217.30	-217.30	-217.30	-139.90	-286.95	-217.30	-217.30	-217.30	-242.05	-2'845.15		
5042	Contributo LAINFC A2	-70.50	-56.65	-44.70	-57.75	-50.80	-50.80	-50.80	-50.80	-63.00	-50.80	-92.60	-208.60	-847.80		
5045	Contributo IGM A1	-306.50	-306.50	-173.00	-19.00	-19.00	-19.00	111.90	-280.80	-19.00	-19.00	-296.50	-296.50	-1'642.90		
5048	Contributo IGM B1	-745.55	-717.05	-599.75	-614.00	-599.75	-599.75	-599.75	-599.75	-624.75	-599.75	-599.75	-1'209.90	-8'109.50		
5050	Contributo LPP	-4'590.00	-4'590.00	-3'330.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-2'620.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-3'800.00	-41'990.00		
6001	Spese d'auto	750.00	750.00	750.00	850.00	850.00	850.00			900.00	900.00	900.00	900.00	8'400.00		
6002	Spese di vitto	400.00	400.00	400.00	450.00	450.00	300.00	300.00	450.00	450.00	450.00	450.00	450.00	4'950.00		
6010	Spese di pernottamento	330.00	325.00	375.00					660.00	300.00	300.00	300.00	300.00	2'890.00		
6030	Altre spese effettive	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6'000.00		
6070	Altre spese forfetarie	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	200.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	3'280.00		
6500	Salario netto	85'627.40	89'226.20	65'171.45	54'373.65	56'350.95	61'282.15	54'327.90	73'444.40	56'950.85	59'745.75	88'467.45	118'736.20	863'704.35		
6510	Anticipo				-1'000.00	-5'500.00	-6'500.00	-5'000.00						-18'000.00		
6600	Pagamento	85'627.40	89'226.20	65'171.45	53'373.65	50'850.95	54'782.15	49'327.90	73'444.40	56'950.85	59'745.75	88'467.45	118'736.20	845'704.35		
9010	Base AVS	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9011	Salario AVS	91'798.25	95'734.00	66'552.95	52'454.65	55'923.00	61'363.00	51'083.00	76'031.00	57'482.00	60'376.00	91'132.00	123'070.15	883'000.00		
9012	Non soggetto AVS	3'155.00	2'995.00	4'955.00	5'115.00	5'035.00	5'035.00	-1'765.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	5'035.00	49'700.00		
9020	Base AD	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9021	Salario AD	58'800.00	58'800.00	35'800.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	25'300.00	34'300.00	25'300.00	25'300.00	35'975.00	40'136.65	415'611.65		
9022	Salario compl. AD	28'146.00	29'667.00	24'247.00	25'080.00	22'980.00	22'980.00	22'980.00	30'781.00	25'380.00	22'980.00	33'505.00	67'162.35	355'888.35		
9023	Non soggetto AD	8'007.25	10'262.00	11'460.95	7'189.65	12'678.00	18'118.00	1'038.00	15'985.00	11'837.00	17'131.00	26'687.00	20'806.15	161'200.00		
9030	Base LAINF	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9031	Salario LAINF	48'825.00	48'825.00	39'825.00	29'325.00	29'325.00	29'325.00	19'325.00	38'325.00	29'325.00	29'325.00	39'825.00	44'036.65	425'611.65		
9040	Base LAINFC	94'953.25	98'729.00	70'307.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	931'500.00		
9041	Salario LAINFC A1	37'075.00	37'075.00	38'575.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	18'075.00	37'075.00	28'075.00	28'075.00	28'075.00	31'275.00	367'600.00		
9042	Salario LAINFC A2	13'879.00	11'150.00	8'800.00	11'371.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	10'000.00	12'400.00	10'000.00	18'225.00	41'063.35	166'888.35		
9050	Base IGM	94'953.25	98'729.00	71'507.95	57'569.65	60'958.00	66'398.00	49'318.00	81'066.00	62'517.00	65'411.00	96'167.00	128'105.15	932'700.00		
9051	Salario IGM A1	23'416.65	23'416.65	13'216.70	1'450.00	1'450.00	1'450.00	-8'550.00	21'450.00	1'450.00	1'450.00	22'650.00	22'650.00	125'500.00		
9053	Salario IGM B1	71'479.00	68'750.00	57'500.00	58'871.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	57'500.00	59'900.00	57'500.00	57'500.00	116'000.00	777'500.00		

3.17.2 Attestazione di salario AVS

Il salario AVS figurante sull'attestazione di salario AVS è registrato sui conti individuali (CI) della persona assicurata. Esso è determinante per la riscossione dei contributi e per le prestazioni assicurative.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- Le righe dell'elenco sono separate da una doppia interlinea.
- Gli assicurati sono elencati in ordine alfabetico.
- In colonne separate vanno indicati per ogni persona la data di nascita e il codice sesso.
- Se è noto il numero assicurazione sociale, esso deve essere indicato.
- Le persone senza numero vanno elencate in ordine alfabetico all'inizio o alla fine dell'elenco.
- Nel caso di un assicurato con diversi periodi d'occupazione nel medesimo anno civile, ciascun periodo deve figurare su una riga separata.
- Lo stesso vale per le persone che nell'anno in corso raggiungono l'età di rendita. A partire dall'età di rendita vanno elencate su una riga separata.
- I redditi per periodo vanno sommati.
- Le persone con reddito al di fuori del periodo (p. es. pagamenti di arretrati dopo uscita nell'anno precedente) sono elencate alla fine dell'elenco. In questo caso figura l'ultima durata di contribuzione per il quale era dovuto il pagamento.
- I redditi degli anni precedenti vanno sommati.
- Sull'ultima pagina deve esservi spazio sufficiente per le informazioni sull'assicuratore LPP e LAINF come pure per la data e la firma.
- Le pagine devono essere dotate di una numerazione progressiva.

Totale

In fondo all'elenco va indicato il totale generale di tutti gli importi soggetti a contributi AVS/AD.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Incomes; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALVZ-ACS-Incomes; sd:SalaryAmountType

Esempio di attestazione di salario AVS

Attestazione di salario AVS 2016							Data	15.12.16
							Pagina	1/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Cassa compensazione		003.000			
			Numero di membro		100-9976.9			
N. assicurato	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	Salario AVS	Salario AD	Sal.compl.AD	M/F
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	0.00	F
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	148'200.00	176'800.00	M
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00	0.00		M
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00	0.00	F
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	25'111.65	17'288.35	F
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	28.02.16	4'000.00	4'000.00		F
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	148'200.00	150'800.00	F
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00	0.00	F
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	500.00	0.00		F
Totale					866'200.00	406'611.65	344'888.35	

Attestazione di salario AVS 2016, redditi fuori del periodo							Data	15.12.16
							Pagina	2/3
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Cassa compensazione		003.000			
			Numero di membro		100-9976.9			
N. assicurato	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	Salario AVS	Salario AD	Sal.compl.AD	M/F
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00	0.00		F
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	11'000.00	F
Totale					16'800.00	9'000.00	11'000.00	

Ricapitolazione Attestazione di salario AVS 2016				Data	15.12.16	
				Pagina	3/3	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern			Cassa compensazione		003.000	
			Numero di membro		100-9976.9	
Ricapitolazione	Salario AVS	Salario AD	Sal.compl.AD			
Redditi nel periodo	866'200.00	406'611.65	344'888.35			
Reddito fuori del periodo	16'800.00	9'000.00	11'000.00			
Totale generale	883'000.00	415'611.65	355'888.35			
Assicuratore LPP:						
Assicuratore LAINF:						
Data:						
Firma:						

3.17.3 Persone e salari esenti da contributi AVS

I salari non soggetti a contributi AVS (giovani, casi speciali) e gli importi esenti da contributi AVS come pure l'importo esente da contributi AD (base AVS meno salario AD meno eventuali salari complementari AD) devono essere indicati in un elenco separato.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- Gli assicurati devono essere elencati in ordine alfabetico.
- Se è noto, deve essere indicato il numero assicurazione sociale.
- In colonne separate va indicato per ogni persona la data di nascita e il codice sesso.
- Nel caso di un assicurato con diversi periodi d'occupazione nel medesimo anno civile, gli importi esenti da contributi AVS/AD devono figurare per ogni periodo su una riga separata.
- Per le persone che nell'anno di conteggio raggiungono l'anno di rendita va formata una riga separata dall'inizio della rendita.
- In caso di pagamenti di arretrati dopo uscita nell'anno precedente, deve essere indicato l'ultimo periodo contributivo per il quale era destinato il pagamento.

Totale

Alla fine della lista deve essere indicato il totale generale degli importi esenti da contributi AVS/AD.

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-AHV-AVS-Open; sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/AHV-AVS-Totals/Total-ALV-AC-Open; sd:SalaryAmountType

Esempio di elenco di persone e salari esenti da contributi AVS

Persone e salario non soggetti ai contributi AVS 2016						Data	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Cassa compensazione Numero di membro	003.000 100-9976.9	Pagina 1/1
N. d'assicurato	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	non soggetto AVS	non soggetto AD	MF	
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	18'000.00	M	
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F	
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	16'800.00	131'000.00	M	
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.03.16	31.12.16	5'600.00	5'600.00	F	
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'000.00	14'500.00	F	
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-6'800.00	-10'000.00	F	
Totale					49'700.00	161'200.00		

Non inviare, conservare per revisione

3.17.4 Conteggio cassa di compensazione per assegni familiari (conteggio CAF)

Si tratta di principio d'un elenco con dati annuali. La stampa dell'elenco dovrebbe però essere possibile anche su base mensile.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- I dipendenti devono essere elencati in ordine alfabetico.
- Se noto, deve essere indicato il numero assicurazione sociale.
- Per le persone a cui manca il numero, deve essere indicata la data di nascita.
- Il periodo di percezione degli assegni inizia con la data d'inizio al diritto degli stessi, con la data di entrata oppure col 01.01. dell'anno in elaborazione
- Il periodo di percezione termina con la fine al diritto degli assegni, con la data di uscita oppure col 31.12 dell'anno in elaborazione se il diritto continua. Se l'azienda è affiliata a diverse CAF, deve essere allestito un conteggio separato per ogni cassa di compensazione.
- Se una cassa è attiva in diversi cantoni, nell'elenco si deve procedere ad una suddivisione per cantone. Alla fine dell'elenco vanno sommati tutti i totali.
- Per le persone con reddito al di fuori del periodo (p. es. pagamento di arretrati dopo uscita nell'anno precedente) è indicata la durata di contribuzione determinante per il pagamento.

Salari CAF soggetti a conteggio

I salari da dichiarare in questo elenco corrispondono alla somma salariale soggetta a contributi AVS per persona nel corrispondente cantone CAF. Se una persona cambia cantone di lavoro nel corso dell'anno, il salario deve essere ripartito sui corrispondenti periodi. Le persone esenti da contributi CAF non devono essere elencate.

Assegni familiari versati per dipendente e figlio

Questo elenco mostra tutti gli assegni familiari per dipendente e figlio, accreditati o versati dalla CAF all'azienda, comprese indennità uniche quali indennità di matrimonio e di nascita. Gli assegni familiari complementari versati dal datore di lavoro non devono essere indicati. Se una persona cambia cantone di lavoro nel corso dell'anno, l'assegno familiare deve essere ripartito sui corrispondenti periodi.

Gestione delle indennità familiari versate nella datoteca dei generi di salario

Affinché gli assegni familiari corrisposti appaiano correttamente nel conteggio CAF, è necessaria una gestione di ogni singolo genere di salario. I due esempi seguenti indicano come è possibile procedere per presentarli in dettaglio o nel totale

Legenda per Conteggio CAF con dati in dettaglio (secondo datoteca GS):

- 0 = Nessuna pretesa
- 1 = Indennità ricorrente (figlio)
- 2 = Indennità unica (figlio)
- 3 = Indennità (Persona assicurata)

Legenda per conteggio CAF con dati nel totale

- 0 = Nessuna pretesa
- 1 = Indennità ricorrente e indennità unica (figlio)

Per il dominio imposte alla fonte vengono pure richiesti i dati dettagliati dei figli.



Esempio di un conteggio CAF con assegni dettagliati per dipendente e figlio

Conteggio CAF 2016, Cantone Lucerna											Data	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern											Cassa comp. assegni familiari Numero di membro	079.004 2136.9	Pagina 1/2
N. d'assicurato	D. nascita	Cognome/Nome	Durata contrib.		Salario AVS	Assegni	Nome figlio	Durata benef.		Assegni figli			
			dal	al				dal	al	unici	regolare		
756.3426.3448.04	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	1'200.00	Fabio Luca	01.01.16 01.01.16	31.12.16 31.12.16	1'000.00	2'400.00 3'000.00		
756.1925.1163.66	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00								
756.6328.7099.17	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00								
756.1931.9954.43	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00								
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00		Claudia	31.10.16	31.12.16		400.00		
	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00								
756.6417.0995.23	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00								
756.6444.1627.57	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00								
756.6458.7191.14	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00								
Totale					842'900.00	1'200.00				1'000.00	5'800.00		

Conteggio CAF 2016, Cantone Berna											Data	15.12.16	
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern											Cassa comp. assegni familiari Numero di membro	079.004 2136.9	Pagina 2/2
N. d'assicurato	D. nascita	Cognome/Nome	Durata contrib.		Salario AVS	Assegni	Nome figlio	Durata benef.		Assegni figli			
			dal	al				dal	al	unici	regolare		
756.3438.2653.71	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00		Claudia	01.01.16	29.02.16		460.00		
756.3615.1318.33	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00								
756.3630.0728.90	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00								
Totale					40'100.00	0.00				0.00	460.00		

Totali

In basso dell'elenco deve essere indicato il totale generale degli importi soggetti a contributi CAF e degli assegni familiari.

Conteggio CAF 2016							Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Pagina	1/1
Ricapitolazione	CAF	Numero di membro	Salario AVS	Assegni	Assegni figli			
					unici	regolare		
Cantone Lucerna	079.004	2136.9	842'900.00	1'200.00	1'000.00	5'800.00		
Cantone Berna	079.004	2136.9	40'100.00	0.00	0.00	460.00		
Totale generale			883'000.00	1'200.00	1'000.00	6'260.00		
Data:								
Firma:								

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton;sd:CantonAndEXTType

Esempio di conteggio CAF con totale assegni per dipendente

Qualora i dati di dettaglio per dipendente e figlio non fossero disponibili, gli assegni familiari potranno essere anche cumulati per dipendente.

Tuttavia occorre considerare che nel dominio imposte alla fonte i dati di dettaglio dei figli sono richiesti.



Conteggio CAF 2016, Cantone Lucerna						Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Cassa comp. assegni familiari Numero di membro	079.004 2136.9
						Pagina	1/2
N. d'assicurato	Cognome/Nome	dal	al	Salario AVS	Assegni familiari		
756.3426.3448.04	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	7'600.00		
756.1925.1163.66	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	0.00			
756.6328.7099.17	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	0.00			
756.1931.9954.43	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	114'200.00			
756.3438.2653.71	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	400.00		
30.06.70	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00			
756.6417.0995.23	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	4'000.00			
756.6444.1627.57	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00			
756.6458.7191.14	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	23'000.00			
Totale				842'900.00	8'000.00		

Conteggio CAF 2016, Cantone Berna						Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Cassa comp. assegni familiari Numero di membro	079.004 2136.9
						Pagina	2/2
N. d'assicurato	Cognome/Nome	dal	al	Salario AVS	Assegni familiari		
756.3438.2653.71	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	460.00		
756.3615.1318.33	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-3'200.00			
756.3630.0728.90	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00			
Totale				40'100.00	460.00		

In basso dell'elenco deve essere indicato il totale generale degli importi soggetti a contributi CAF e degli assegni familiari.

Conteggio CAF 2016					Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern					Pagina	1/1
Ricapitolazione	CAF	Numero di membro	Salario AVS	Assegni familiari		
Cantone Lucerna	079.004	2136.9	842'900.00	8'000.00		
Cantone Berna	079.004	2136.9	40'100.00	460.00		
Totale generale			883'000.00	8'460.00		
Data:						
Firma:						

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-ContributorySalary;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/FAK-CAF-Totals/Total-FAK-CAF-PerCanton/Canton

Indirizzamento XML presso una Cassa di compensazione d'associazione

Un'azienda appartenente ad una Cassa di compensazione d'associazione contegga per tutte le CAF cantonali con la stessa istituzione. In questo caso non occorre registrare la propria istituzione e trasmetterla per ogni cantone.

Esempio di un'azienda con dipendenti nei cantoni di BE e LU:

Indirizzamento solo ad una CAF in <Job> per l'assegnazione dei dati

```
<ct:Job>
  <ct:Addressees>
    <ct:FAK-CAF institutionIDRef="#079">
      <ct:ProcessByDistributor>true</ct:ProcessByDistributor>
    </ct:FAK-CAF>
  </ct:Addressees>
</ct:Job>
```

Indicare solo una istituzione CAF

```
<sd:FAK-CAF institutionID="#079">
  <sd:FAK-CAF-BranchNumber>079.004</sd:FAK-CAF-BranchNumber>
  <sd:FAK-CAF-CustomerNumber>2136.9</sd:FAK-CAF-CustomerNumber>
</sd:FAK-CAF>
```

I totali salariali di entrambi i cantoni sono elencati sotto la stessa

```
<sd:FAK-CAF-Totals institutionIDRef="#079">
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>40100.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>460.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>BE</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
  <sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
    <sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>842900.00</sd:Total-FAK-CAF-ContributorySalary>
    <sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>8000.00</sd:Total-FAK-CAF-FamilyIncomeSupplement>
    <sd:Canton>LU</sd:Canton>
  </sd:Total-FAK-CAF-PerCanton>
</sd:FAK-CAF-Totals>
```

3.17.5 Conteggio LAINF con ricapitolazione

Concluso l'anno civile, il cliente comunica all'assicuratore infortuni i salari soggetti a contributi.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- I dipendenti devono essere elencati in ordine alfabetico.
- In colonne separate deve essere indicato per ogni dipendente il numero personale e il codice sesso.
- Il salario lordo e la base LAINF vanno stampati anche per le persone non assicurate (codice LAINF X0). Nella colonna Salario LAINF non deve invece figurare nessun importo.
- Nel caso di un assicurato che presenta diversi periodi d'occupazione nel medesimo anno civile, ciascun periodo deve essere indicato su una riga separata.
- Lo stesso vale per le persone che presentano una mutazione del codice LAINF nel corso dell'anno. Con l'inizio di validità del nuovo codice va utilizzata una nuova riga.
- Per le persone con reddito al di fuori del periodo (p. es. pagamento di arretrati dopo uscita nell'anno precedente) è indicata la durata di contribuzione determinante per il pagamento.

Esempio di conteggio LAINF

Conteggio LAINF 2016							Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Pagina	1/2
				Assicuratore	Suva			
				Numero contratto	01			
				Numero cliente	1501-12577.2			
N. pers.	Cognome/Nome	dal	al	Salario lordo	Base LAINF	Salario LAINF	M/F	Codice LAINF
1	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	332'600.00	325'000.00	0.00	M	A0
6	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	3'000.00	0.00	M	B0
6	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	15'000.00	M	B1
7	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	2'100.00	F	A2
8	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	131'000.00	M	A1
9	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'760.00	23'300.00	23'300.00	F	A2
9	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'800.00	42'400.00	25'111.65	F	A1
11	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'115.00	35'300.00	35'300.00	F	B1
15	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	9'600.00	9'600.00	F	A3
17	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	300'265.00	297'800.00	148'200.00	F	A1
18	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	36'820.00	37'000.00	37'000.00	F	A1
28	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	0.00	-10'000.00	-10'000.00	F	A1
23	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00	9'000.00	F	A1
Totale				952'060.00	931'500.00	425'611.65		

Ricapitolazione conteggio LAINF

La ricapitolazione è l'ultimo foglio del conteggio LAINF oppure può essere consultata come documento separato. In caso di consultazione separata nel programma salariale deve essere chiaro per l'utente che la ricapitolazione è parte integrante obbligatoria del conteggio LAINF.

Deve inoltre figurare l'effettivo degli uomini e delle donne assicurati al 30.09.

```
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/BranchIdentifier;
sd:BranchIdentifierType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/NBU-BU-
ANP-AP-Total; sd:SalaryAmountType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Female-Totals/BU-AP-Total;
sd:SalaryAmountType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/NBU-BU-ANP-
AP-Total; sd:SalaryAmountType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-BranchTotals/UVG-LAA-BranchTotal/Male-Totals/BU-AP-Total;
sd:SalaryAmountType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/UVG-LAA-MasterTotal; sd:SalaryAmountType
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfFemalePersons; xs:nonNegativeInteger
.../SalaryTotals/UVG-LAA-Totals/NumberOfMalePersons; xs:nonNegativeInteger
```

Esempio di ricapitolazione

Ricapitolazione del conteggio LAINF 2016				Data
				15.12.16
				Pagina
				2/2
Muster AG		Assicuratore	Suva	
Bahnhofstrasse 1		Numero contratto	01	
6002 Luzern		Numero cliente	1501-12577.2	
Ricapitolazione		Uomini	Donne	Totale
Codice LAINF	A1 + A2	131'000.00	234'711.65	365'711.65
	A3	0.00	9'600.00	9'600.00
	Totale	131'000.00	244'311.65	375'311.65
Codice LAINF	B1 + B2	15'000.00	35'300.00	50'300.00
	B3	0.00	0.00	0.00
	Totale	15'000.00	35'300.00	50'300.00
Totale generale		146'000.00	279'611.65	425'611.65
Numero di persone assicurate, stato al 30.09.		2	4	6

3.17.6 Conteggio LAINFC con ricapitolazione

Se esiste un contratto LAINFC, il cliente comunica all'assicuratore i salari soggetti a contributi.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- I dipendenti vanno elencati in ordine alfabetico.
- In colonne separate deve essere indicato per ogni dipendente il numero personale, la data di nascita e il codice sesso.
- La base LAINFC deve essere stampata anche per le persone non assicurata (codice LAINFC X0). Nella colonna Salario LAINFC non deve invece figurare nessun importo.
- Nel caso di un assicurato che presenta diversi periodi d'occupazione nel medesimo anno civile, ciascun periodo deve essere indicato su una riga separata.
- Lo stesso vale per le persone che presentano una mutazione del codice LAINFC nel corso dell'anno. Con l'inizio di validità del nuovo codice va utilizzata una nuova riga.
- Per le persone con reddito al di fuori del periodo (p. es. pagamento di arretrati dopo uscita nell'anno precedente) è indicata la durata di contribuzione determinante per il pagamento.

Esempio di conteggio LAINFC

L'esempio presenta il gruppo di persone A con persone della categoria 1 (fino mass. LAINF) e 2 (salario eccedente). Nestler Paula è assicurata in ambedue le categorie. Le persone con il codice A0 non sono assicurate LAINFC (p. es. Bosshard Peter).

Conteggio LAINFC 2016, Gruppo di persone A						Data	15.12.16		
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern						Assicuratore	Backwork-Versicherungen		
						Numero contratto	4566-4		
						Numero cliente	7651-873.1		
N. pers.	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	Base LAINFC	Salario LAINFC	M/F	Codice LAINFC	
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	29.02.16	3'000.00	0.00	M	A0	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.03.16	31.12.16	15'000.00	15'000.00	M	A1	
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	2'100.00	F	A1	
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00	M	A1	
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	0.00	F	A2	
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	17'288.35	F	A2	
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00	F	A1	
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00	F	A0	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	297'800.00	148'200.00	F	A1	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16		149'600.00	F	A2	
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	31.12.16	37'000.00	37'000.00	F	A1	
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00	F	A1	
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	9'000.00	F	A1	
Totale					931'500.00	534'488.35			

Ricapitolazione conteggio LAINFC

La ricapitolazione deve figurare come ultima pagina del conteggio LAINFC o deve poter essere consultata separatamente.

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/CategoryCode;
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Female-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-CategoryTotals/UVGZ-LAAC-CategoryTotal/Male-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/UVGZ-LAAC-Totals/UVGZ-LAAC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

Esempio di ricapitolazione

Ricapitolazione del conteggio LAINFC 2016, Gruppo di persone A			Data	15.12.16
Muster AG	Assicuratore	Backwork-Versicherungen	Pagina	2/2
Bahnhofstrasse 1	Numero contratto	4566-4		
6002 Luzern	Numero cliente	7651-873.1		
Ricapitolazione	Uomini	Donne	Totale	
Codice LAINFC A1	146'000.00	221'600.00	367'600.00	
Codice LAINFC A2	0.00	166'888.35	166'888.35	
Totale generale	146'000.00	388'488.35	534'488.35	

3.17.7 Conteggio IGM con ricapitolazione

Alla presenza di un contratto IGM, il cliente comunica all'assicuratore i salari soggetti a contributi.

Quando si utilizza il tool di visualizzazione Viewgen di Swissdec, le seguenti analisi non si rendono necessarie.

- I dipendenti devono essere elencati in ordine alfabetico.
- La base AVS deve essere stampata anche per le persone non assicurate (codice IGM X0). Nella colonna «Salario IGM» non deve invece figurare nessun importo.
- In colonne separate deve essere indicato per ogni persona il numero personale, la data di nascita e il codice sesso.
- Nel caso di un assicurato che presenta diversi periodi d'occupazione nel medesimo anno civile, ciascun periodo deve essere indicato su una riga separata.
- Lo stesso vale per le persone che presentano una mutazione del codice IGM nel corso dell'anno. Con l'inizio di validità del nuovo codice va utilizzata una nuova riga.
- Per le persone con reddito al di fuori del periodo (p. es. pagamento di arretrati dopo uscita nell'anno precedente) è indicata la durata di contribuzione determinante per il pagamento.

Esempio di conteggio IGM

L'esempio presenta una soluzione assicurativa con gruppi di persone A e B. Per ogni gruppo è allestito un conteggio separato con ricapitolazione.

Conteggio IGM 2016, Gruppo di persone A							Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Assicuratore Backwork-Versicherungen	Pagina 3/4
							Numero contratto 4567-4	
							Numero cliente 7651-873.1	
N. pers.	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	Base AVS	Salario IGM MF	Codice-IGM	
6	01.01.1999	Combertaldi Renato	01.01.16	31.12.16	18'000.00	0.00 M	A0	
7	13.07.1970	Egli Anna	01.01.16	31.12.16	2'100.00	0.00 F	A0	
9	17.06.1987	Farine Corinne	01.01.16	29.02.16	23'300.00	23'300.00 F	A1	
9	17.06.1987	Farine Corinne	31.10.16	31.12.16	42'400.00	42'400.00 F	A1	
11	30.06.1970	Herz Monica	01.01.16	31.03.16	35'300.00	35'300.00 F	A1	
15	05.02.1952	Lusser Pia	01.01.16	31.12.16	9'600.00	0.00 F	A0	
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.03.16	31.12.16	14'500.00	14'500.00 F	A1	
28	26.08.1950	Racine Susette	01.01.15	31.12.15	-10'000.00	-10'000.00 F	A1	
23	01.11.1985	Rieder Catia	01.01.15	31.10.15	20'000.00	20'000.00 F	A1	
Totale					155'200.00	125'500.00		

Conteggio IGM 2016, Gruppo di persone B							Data	15.12.16
Muster AG Bahnhofstrasse 1 6002 Luzern							Assicuratore Backwork-Versicherungen	Pagina 1/4
							Numero contratto 4567-4	
							Numero cliente 7651-873.1	
N. pers.	D. nascita	Cognome/Nome	dal	al	Base AVS	Salario IGM MF	Codice-IGM	
1	11.04.1972	Bosshard Peter	01.01.16	31.12.16	325'000.00	325'000.00 M	B1	
8	01.01.1950	Estermann Michael	01.01.16	31.12.16	131'000.00	131'000.00 M	B1	
17	04.10.1983	Nestler Paula	01.01.16	31.12.16	299'000.00	299'000.00 F	B1	
18	04.02.1952	Nunez Maria	01.01.16	29.02.16	22'500.00	22'500.00 F	B1	
Totale					777'500.00	777'500.00		

Ricapitolazione conteggio IGM

La ricapitolazione figura sull'ultima pagina o può essere consultata come documento separato.

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/CategoryCode;
sd:AssuranceCategoryCodeType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Female-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-CategoryTotals/KTG-AMC-CategoryTotal/Male-Total;
sd:SalaryAmountType

.../SalaryTotals/KTG-AMC-Totals/KTG-AMC-MasterTotal; sd:SalaryAmountType

Esempio di ricapitolazione conteggio IGM

Ricapitolazione del conteggio IGM 2016, Gruppo di persone A				Data	15.12.16
				Pagina	4/4
Muster AG		Assicuratore	Backwork-Versicherungen		
Bahnhofstrasse 1		Numero contratto	4567-4		
6002 Luzern		Numero cliente	7651-873.1		
Ricapitolazione	Uomini	Donne	Totale		
Codice-IGM A1	0.00	125'500.00	125'500.00		
Totale generale	0.00	125'500.00	125'500.00		

Ricapitolazione del conteggio IGM 2016, Gruppo di persone B				Data	15.12.16
				Pagina	2/4
Muster AG		Assicuratore	Backwork-Versicherungen		
Bahnhofstrasse 1		Numero contratto	4567-4		
6002 Luzern		Numero cliente	7651-873.1		
Ricapitolazione	Uomini	Donne	Totale		
Codice-IGM B1	456'000.00	321'500.00	777'500.00		
Totale generale	456'000.00	321'500.00	777'500.00		

4. Certificato di salario

4.1 Generalità

Questo capitolo presenta le esigenze poste nel certificato di salario. Il contenuto è stato approvato dalla Conferenza fiscale svizzera e dall'Associazione delle autorità fiscali svizzere. Per il certificato di salario sono determinanti di principio le «Istruzioni per la compilazione del certificato di salario risp. dell'attestazione delle rendite».

www.ssk-csi.ch

La descrizione che segue si fonda su queste istruzioni. Si trattano dapprima le lettere ed in seguito le cifre. Esse figurano sempre all'inizio del titolo del documento. Accanto ai titoli degli argomenti corrispondenti figurano i numeri marginali (n. m.) delle istruzioni.

Foglio complementare al certificato di salario

In caso di molti dati, il modulo certificato di salario non permette di riportarvi tutte le informazioni necessarie. In questi casi è allestito un foglio complementare per i dati restanti. Sono da rispettare le seguenti esigenze minime:

- Osservazione dell'esistenza di foglio complementare
- Le cifre A - H nonché il codice a barre devono figurarvi in analogia al certificato di salario
- Deve risultare a quale cifra appartengono le informazioni.

Nel titolo del documento è anche possibile la definizione «foglio complementare».

I dati di dettaglio per i diritti di partecipazione dei collaboratori vengono sempre presentati in un foglio complementare separato.

Interfaccia XML

La struttura del certificato di salario è riportata in uno schema XML. Ciò permette al datore di lavoro di trasmettere elettronicamente i dati via Web Service (PIV, procedure integrate al processo) o mediante upload di file (EIV/PEI, procedura d'importazione/esportazione) alle amministrazioni fiscali.

Con trasformazioni (XSL) a partire dal documento d'istanza XML è possibile generare e stampare un modulo certificato di salario con codice a barre 2D.

Certificato di salario cartaceo

La stampa del certificato di salario è obbligatoria se non si fa capo all'interfaccia XML. Il layout può essere generato dalla contabilità salariale sulla base delle «Istruzioni per la compilazione del nuovo certificato di salario» (CSI).

Per il fatto che il certificato di salario generato individualmente presenta spesso delle differenze rispetto al modello, l'amministrazione fiscale non è in pratica in grado di procedere ad un'elaborazione poco onerosa con scanner. Per questo motivo deve sempre essere stampato il codice a barre 2D.

La CSI e la Swissdec mettono a disposizione degli strumenti (direttive per la trasmissione dei dati) per l'attuazione.

A **Lohnausweis – Certificat de salaire – Certificato di salario**
B **Rentenbescheinigung – Attestation de rentes – Attestazione delle rendite**

C **F** Unentgeltliche Beförderung zwischen Wohn- und Arbeitsort
 Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail
 Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro

AHV-Nr. – No AVS – N. AVS Neue AHV-Nr. – Nouveau No AVS – Nuovo N. AVS

D **E** **G** Kantinenverpflegung / Lunch-Checks
 Repas à la cantine / cheques-repas
 Pasti alla mensa / buoni pasto

H

Bitte die Wegleitung beachten
Observer s.v.p. la directive
Osservare p.f. l'istruzioni

1. Lohn	soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen	/ Rente		CHF
Salaire	qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous	/ Rente		
Salario	se non da indicare sotto cifre da 2 a 7 più sotto	/ Rendita		
2. Gehaltsnebenleistungen	2.1 Verpflegung, Unterkunft – Pension, logement – Vitto, alloggio	+	<input type="text"/>	
Prestations salariales accessoires	2.2 Privatanteil Geschäftswagen – Part privée voiture de service – Quota privata automobile di servizio	+	<input type="text"/>	
Prestazioni accessorie al salario	2.3 Andere – Autres – Altre	+	<input type="text"/>	
	Art – Genre – Genere			
3. Unregelmässige Leistungen	Prestations non périodiques – Prestazioni aperiodiche		<input type="text"/>	
	Art – Genre – Genere			
4. Kapitalleistungen	Prestations en capital – Prestazioni in capitale		<input type="text"/>	
	Art – Genre – Genere			
5. Beteiligungsrechte	gemäss Beiblatt – Droits de participation selon annexe – Diritti di partecipazione secondo allegato		<input type="text"/>	
6. Verwaltungsratsentschädigungen	– Indemnités des membres de l'administration – Indennità dei membri di consigli d'amministrazione		<input type="text"/>	
7. Andere Leistungen	– Autres prestations – Altre prestazioni		<input type="text"/>	
	Art – Genre – Genere			
8. Bruttolohn total / Rente	– Salaire brut total / Rente – Salario lordo totale / Rendita	=	<input type="text"/>	
9. Beiträge	AHV/IV/EO/ALV/NBUV – Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP – Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP	-	<input type="text"/>	
10. Berufliche Vorsorge	2. Säule 10.1 Ordentliche Beiträge – Cotisations ordinaires – Contributi ordinari	-	<input type="text"/>	
Prévoyance professionnelle 2 ^e pilier	10.2 Beiträge für den Einkauf – Cotisations pour le rachat – Contributi per il riscatto	-	<input type="text"/>	
Previdenza professionale 2 ^o pilastro				
11. Nettolohn / Rente – Salaire net / Rente – Salario netto / Rendita	➔	=	<input type="text"/>	
	In die Steuererklärung übertragen – A reporter sur la déclaration d'impôt – Da riportare nella dichiarazione d'imposta			
12. Quellensteuerabzug	– Retenue de l'impôt à la source – Ritenuta d'imposta alla fonte		<input type="text"/>	
13. Spesenvergütungen	– Allocations pour frais – Indennità per spese		<input type="text"/>	
	Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten – Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) – Non comprese nel salario lordo (sotto cifra 8)			
13.1 Effektive Spesen	13.1.1 Reise, Verpflegung, Übernachtung – Voyage, repas, nuitées – Viaggio, vitto, alloggio		<input type="text"/>	
Frais effectifs	13.1.2 Übrige – Autres – Altre		<input type="text"/>	
Spese effettive	Art – Genre – Genere			
13.2 Pauschalspesen	13.2.1 Repräsentation – Représentation – Rappresentanza		<input type="text"/>	
Frais forfaitaires	13.2.2 Auto – Voiture – Automobile		<input type="text"/>	
Spese forfettarie	13.2.3 Übrige – Autres – Altre		<input type="text"/>	
	Art – Genre – Genere			
13.3 Beiträge an die Weiterbildung	– Contributions au perfectionnement – Contributi per il perfezionamento		<input type="text"/>	
14. Weitere Gehaltsnebenleistungen	Art <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Autres prestations salariales accessoires	Genre <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Altre prestazioni accessorie al salario	Genere <input type="text"/>		<input type="text"/>	
15. Bemerkungen	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Observations	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Osservazioni	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

I Ort und Datum – Lieu et date – Luogo e data
 Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt
 inkl. genauer Anschrift und Telefonnummer des Arbeitgebers
 Certifié exact et complet
 y.c. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur
 Certificato esatto e completo
 compresi indirizzo e numero di telefono esatti del datore di lavoro

4.2 Lettere A – I

4.2.1 A, B Certificato di salario / Attestazione delle rendite (n. m. 4, 5)

Deve essere contrassegnato il campo A o B. Se la persona è nello stesso tempo salariata e beneficiaria di rendita devono essere allestiti due certificati.

A Certificato di salario	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxSalary
B Attestazione delle rendite	.../Staff/Person/TaxSalaries/TaxAnnuity

Modulo certificato di salario

Sul modulo deve essere marcata la casella A o B.

4.2.2 C, H, 15 Generalità (n. m. 6, 11, 67)

C Numero AVS (numero assicurazione sociale) (n. m. 6)

In questo campo va inserito il numero AVS a 13 cifre (numero assicurazione sociale).

756.3047.5009.62	.../Staff/Person/Particulars/Social-Insuranceldentification/SV-AS-Number; sd: SV-AS-NumberType
------------------	--

Modulo certificato di salario

Nel campo C destra va inserito il numero d'assicurazione sociale. Se il numero è sconosciuto va inserita la data di nascita nel campo C di sinistra «N. AVS».

4.2.3 D, E Occupazione (n. m. 7, 8)

D Anno civile determinante (n. m. 7)

Qui va indicato l'anno civile per il quale le prestazioni certificate sono state versate sotto l'aspetto fiscale.

2016	DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/AccountingPeriod; xs:gYear
------	--

Modulo certificato di salario

L'anno civile determinante deve essere iscritto nella casella D.

E Periodo di salario (n. m. 8)

Di principio va allestito un solo certificato di salario per ogni dipendente del medesimo datore di lavoro per anno civile.

dal 01.01.2016 al 31.12.2016	.../Staff/Person/**/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType
------------------------------	---

Se nel corso dell'anno civile una persona è trasferita in un'altra unità organizzativa della medesima azienda e continua a figurare nello stesso sistema di contabilità salariale, è allestito un solo certificato di salario comprendente i due periodi. Ciò è il caso anche se il lavoratore ha diversi rapporti di lavoro presso lo stesso datore di lavoro. Se ciò non è possibile deve essere indicato alla cifra 15 il numero totale dei certificati di salario:

Certificato di salario uno di due	.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
-----------------------------------	---

In aziende sono spesso impiegati diversi sistemi informatici nelle diverse unità organizzative. Se nel corso dell'anno civile una persona cambia unità organizzativa, sotto l'aspetto della contabilità salariale si tratta di un nuovo rapporto di lavoro. Devono essere allestiti due certificati di salario. L'annotazione «Certificato di salario uno di ...» non è necessaria.

Se nel corso di un anno un dipendente è stato assunto per più periodi determinati (aziende di lavoro temporaneo o aziende simili) e non si è in presenza di una attività continua, vale la seguente regola:

dal = inizio primo impiego	
al = fine dell'ultimo impiego	

Pagamento di arretrati in caso d'uscita nell'anno precedente

Nel campo D va indicato l'anno in corso e nel campo E il periodo d'occupazione dell'anno precedente.

Pagamento di arretrati in caso d'uscita nel l'anno precedente e riassunzione nell'anno in corso

Nel campo D va indicato l'anno in corso e nel campo E il periodo d'occupazione dell'anno in corso (a partire dalla riassunzione). Gli arretrati dell'anno precedente sono sommati alle prestazioni dell'anno in corso.

Modulo certificato di salario

Il periodo di salario va indicato alla lettera E. L'eventuale annotazione «Certificato di salario uno di ...» va apportata alla cifra 15.

4.2.4 F Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro (n. m. 9 + 17)

Bisogna porre una crocetta nella casella se al dipendente non deriva alcun costo per il tragitto dal domicilio al luogo di lavoro. In particolare entrano in considerazione:

- la messa a disposizione di un'automobile di servizio da parte del datore di lavoro (cfr. n.m. 21–25), nella misura in cui il dipendente per il tragitto dal domicilio al luogo di lavoro non assume a proprio carico almeno 70 centesimi al chilometro. Dipendenti del servizio esterno (cfr. anche n.m. 70);
- il trasporto al luogo di lavoro mediante un mezzo di trasporto comune (soprattutto nel settore dell'edilizia);
- il rimborso delle spese effettive per i chilometri percorsi dal dipendente del servizio esterno che prevalentemente utilizza l'automobile privata per recarsi direttamente dal suo domicilio presso clienti, vale a dire senza recarsi dapprima negli uffici del datore di lavoro;
- la messa a disposizione di un abbonamento generale (AG) da utilizzare per scopi professionali. Se il dipendente riceve un abbonamento generale senza la necessità di utilizzarlo a scopo professionale, l'abbonamento generale è da dichiarare al suo valore di mercato alla cifra 2.3 del certificato di salario (cfr. n.m. 19 e 26).

Il rimborso di un abbonamento metà-prezzo non deve essere certificato.

Rimborsi per i tragitti dal domicilio al luogo di lavoro:

- quando il dipendente ha il costo per il tragitto dal domicilio al luogo di lavoro indennizzato, il compenso per tale scopo deve figurare alla cifra 2.3. In questo caso nessuna croce va inserita nel campo F.

Esempi:

Descrizione	Campo F	Cifra 2.3
AG per lavoro	X	
AG privato		Prezzo d'acquisto AG
Auto aziendale	X	
Indennizzo tragitto domicilio-lavoro		Compenso tragitto domicilio-lavoro

Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro e viceversa

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FreeTransport; sd:EmptyType

Modulo certificato di salario

In questo caso va marcata con una crocetta la casella F oppure inserito un importo alla cifra 2.3 del formulario.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Viene riscritto in modo dettagliato come va gestito correttamente il trasporto gratuito per il tragitto dal domicilio al luogo di lavoro. Nella datoteca dei generi di salario occorre verificare che i GS che la influenzano siano impostati correttamente.

4.2.5 G Pasti nella mensa / Buoni pasto (n. m. 10)

Se il dipendente ha la possibilità di

- ritirare dei buoni pasto
- pranzare o cenare in una mensa
- fare assumere i costi del pranzo dal datore di lavoro per almeno il 50 % dei giorni lavorativi in veste di collaboratore del servizio esterno

ciò deve essere registrato per ogni dipendente a livello dei dati persona.

Pasti nella mensa/Buoni pasto

.../Staff/Person/**/TaxSalary/CanteenLunchCheck; sd:EmptyType

Modulo certificato di salario

Se è soddisfatto uno dei criteri citati deve essere marcata con una crocetta la casella G.

4.2.6 H Nome e indirizzo (n. m. 11)

In questo campo va indicato l'indirizzo completo del dipendente (cognome, nome completo e indirizzo estratti dai dati del dipendente).

Meier Hans

Ulmenstrasse 63

6002 Luzern

.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType

Modulo certificato di salario

L'indirizzo può essere inserito nel campo H a destra o a sinistra (buste con finestra). Nello spazio libero va stampato il codice a barre 2D. Nella finestra della busta non devono essere visibili dei dati confidenziali.

4.2.7 I Luogo e data, datore di lavoro (n. m. 12)

Luogo e data

Luogo e data dell'allestimento del certificato di salario (documento d'istanza XML o modulo cartaceo).

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/CreationDate; xs:dateTime
```

Datore di lavoro

Oltre ai dati precisi dell'azienda va indicato anche il responsabile (con numero di telefono) e, se disponibile, l'indirizzo e-mail.

```
.../CompanyDescription/Name/HR-RC-Name; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Name/ComplementaryLine; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Firstname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Owner/Lastname; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/Street; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ Postbox; xs:string
```

```
.../CompanyDescription/Address/ ZIP-Code; sd:ZIP-CodeType
```

```
.../CompanyDescription/Address/ City; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/Name; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/EmailAddress; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/PhoneNumber; xs:string
```

```
DeclareSalary/SalaryDeclaration/GeneralSalaryDeclarationDescription/ContactPerson/MobilePhoneNumber; xs:string
```

Persone di contatto individuale

Qualora per motivi organizzativi non vi fosse la stessa persona di riferimento per tutto il personale, è possibile assegnare la persona di contatto per singoli dipendenti sulla base della struttura aziendale.



```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Contact; sd:ContactType
```

4.3 Cifre 1 - 15

4.3.1 1 Salario (n. m. 13 - 18)

In questo campo vanno indicate tutte le prestazioni versate dal datore di lavoro che non figurano separatamente alle cifre da 2 a 7 del certificato di salario.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Income; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

L'importo totale di tutti i generi di salario che fanno al caso sono indicati alla cifra 1 del modulo.

4.3.2 2 Prestazioni accessorie al salario (n. m. 19)

Nei campi da 2.1 a 2.3 del certificato di salario vanno indicate le prestazioni accessorie (fringe benefits) stimate dal datore di lavoro. Sono considerate prestazioni accessorie del salario tutte le prestazioni del datore di lavoro non versate in contanti. Devono essere stimate al valore di mercato rispettivamente venale e dichiarate sul certificato di salario. È considerato valore di mercato il valore da pagare di regola sul mercato o contrattato sul mercato. Altre prestazioni accessorie al salario vanno indicate alla cifra 14 del certificato di salario. Se il dipendente è tenuto ad assumere a suo carico una parte dei costi, va indicata unicamente la differenza presa a carico del datore di lavoro.

4.3.3 2.1 Vitto e alloggio (n. m. 20)

Le prestazioni in natura vanno stimate e dichiarate sul certificato di salario. Va indicato l'importo che il dipendente avrebbe pagato altrove per le stesse prestazioni. Vanno dichiarati gli importi corrispondenti meno la parte a carico del dipendente.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/FoodLodging; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di tutti i generi di salario che fanno al caso vanno indicati alla cifra 2.1 del modulo cartaceo.

4.3.4 2.2 Quota privata automobile di servizio (n. m. 21 - 25)

Per principio va indicato alla cifra 2.2 del certificato di salario il valore delle prestazioni di cui beneficia il dipendente per il fatto che può usare privatamente un'automobile di servizio. Se il datore di lavoro assume tutti i costi e il dipendente deve assumere solo le spese del carburante per tragitti privati lunghi, l'importo da dichiarare ammonta per ogni mese allo 0.8 % del prezzo d'acquisto inclusi tutti gli accessori supplementari (IVA esclusa), ma almeno CHF 150 al mese. Per i veicoli in leasing va preso in considerazione al posto del prezzo d'acquisto, il prezzo d'acquisto in contanti o il prezzo dell'oggetto (IVA esclusa) stabilito nel contratto di leasing. L'importo così determinato va considerato come un complemento di salario.

Nel caso in cui al dipendente viene dedotto mensilmente dal salario almeno lo 0.8 %, nei dati della persona deve essere selezionato un corrispondente testo:

Dipendente assume (almeno) 0.8 % al mese quale quota parte privata automobile di servizio

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/MinimalEmployeeCarPartPercentage; sd:EmptyType

Se il dipendente assume a suo carico una parte considerevole dei costi (p. es. tutte le spese di manutenzione, i premi d'assicurazione, spese di benzina e per riparazioni; l'assunzione delle sole spese di benzina non è sufficiente), al punto 2.2 non va effettuato nessun conteggio.

Esempi di calcolo

Prezzo d'acquisto	9.6 % l'anno	Quota dipendente	Da dichiarare annualmente
43 000	4 128	0	4 128
43 000	4 128	2 400	1 728
12 000	1 152	0	1 800

Prezzo d'acquisto	0.8 % al mese	Quota dipendente	Da dichiarare mensilmente
43 000	344	0	344
43 000	344	200	144
12 000	96	0	150

Secondo il tipo di calcolo, l'importo determinato è elaborato annualmente o mensilmente con un genere di salario corrispondente.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/CompanyCar; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va iscritto alla cifra 2.2 del modulo cartaceo.

La cifra 2.2 non va completata se viene dedotta dal salario del dipendente la quota parte privata per l'automobile di servizio (almeno 0.8 % al mese del prezzo d'acquisto). Alla cifra 15 deve figurare il corrispondente testo «Dipendente assume (almeno) 0.8 % al mese quale quota parte privata automobile di servizio».

In ogni caso va apportata una crocetta nel campo F «Trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro».

4.3.5 2.3 Altre prestazioni accessorie al salario (n. m. 26)

Sotto questa cifra deve essere indicato nel campo testo il genere di un'ulteriore prestazione accessoria al salario valutabile e versata dal datore di lavoro. Si è alla presenza di una prestazione accessoria al salario soggetta ad esempio se il datore di lavoro assume a suo carico determinati costi (costi ordinari della vita) mettendo poi a disposizione del dipendente e alle persone a lui vicine la corrispondente prestazione (p. es. appartamento in affitto, generi di consumo). In questo caso deve essere inserito il valore di mercato, rispettivamente venale (vedi n. m. 19). Se il datore di lavoro mette a disposizione gratuitamente un appartamento proprio deve essere inserito il canone d'affitto usuale nel luogo.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType
```

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 2.3 e devono essere indicati i testi dei corrispondenti generi di salario.

4.3.6 3 Prestazioni aperiodiche (n. m. 27)

Nell'apposito spazio va specificato il genere dell'indennità rispettivamente della prestazione che il dipendente ha ricevuto in modo irregolare. L'indicazione separata di questa prestazione irregolare interessa il dipendente nella misura in cui il suo rapporto di lavoro è di durata inferiore all'anno. Per i rapporti di durata annuale si può rinunciare all'indicazione separata delle prestazioni irregolari. Il relativo importo può in questo caso essere esposto quale componente del salario alla cifra 1 del certificato di salario.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/SporadicBenefits; sd:SortSumType
```

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 3 e devono essere indicati i testi dei corrispondenti generi di salario.

4.3.7 4 Prestazioni in capitale (n. m. 28)

Nell'apposito spazio va specificato il genere rispettivamente il motivo della prestazione in capitale che è eventualmente da tassare applicando un'aliquota ridotta (p. es. prestazione in capitale della previdenza, diritto al salario dopo decesso).

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/CapitalPayment; sd:SortSumType
```

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 4 e devono essere indicati i testi dei corrispondenti generi di salario.

4.3.8 5 Diritti di partecipazione (n. m. 29)

Nell'apposito spazio è da dichiarare il reddito imponibile del dipendente derivante dai diritti di partecipazione del dipendente (azioni e/o opzioni ecc).

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRight; sd:SalaryAmountType
```

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 5.

4.3.9 5 Diritti di partecipazione dei collaboratori in dettaglio (n. m. 29)

La struttura dei dati XML permette la trasmissione elettronica dei dati dettagliati. Per ogni collaboratore è possibile selezionare la natura della partecipazione. Inoltre gli attributi corrispondenti vengono forniti.

Domande relative a questa struttura dei dati sono da richiedere direttamente alla competente autorità fiscale. Swissdec non fornisce alcun supporto tecnico in merito.



Tipo di partecipazioni dei collaboratori

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetails/OwnershipRightDetail/TypeOfOwnership;
sd:TypeOfOwnershipType
```

N.	Definizione	Formato	Scelta nello schema XML
1	Azioni di collaboratore	Sel. testo	CategoryPredefined:staffShares
2	Opzioni di collaboratore quotati e liberamente negoziabili	Sel. testo	CategoryPredefined:publiclyTradedOptions
3	Altre opzioni al collaboratore (imponibili al momento dell'esercizio)	Sel. testo	CategoryPredefined:otherOptions
4	Aspettative su azioni al collaboratore	Sel. testo	CategoryPredefined:deferredBenefitsStaffShares
5	Partecipazioni improprie (versamento in contanti)	Sel. testo	CategoryPredefined:fictitiousStaffShare
6	Altre	testo libero	CategoryOpen: IDType

Tipo di partecipazioni dei collaboratori

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OwnershipRightDetail
```

Ci sono un certo numero di attributi da scegliere che possono essere assegnati ad una partecipazione del collaboratore. Nello schema XML tutti gli elementi sono opzionali e non vi sono regole che definiscono a quale tipo appartengono gli attributi:

N.	Definizione	Formato	Schema -XML
1	Nome dell'azione e codice borsistico, se esistente	testo libero	ShareName
2	Descrizione dei piani di partecipazione di collaboratore	testo libero	SharePlanDescription
3	Data del ruling	data	Ruling/Allowed; xs:date
4	Cantone che ha sottoscritto il ruling	Sel. testo	Ruling/Canton
5	Data di arrivo in Svizzera del collaboratore	data	MoveToCH
6	Data di partenza dalla Svizzera del collaboratore (domicilio)	data	MoveFromCH
7	Data di inizio dell'attività lucrativa per il gruppo	data	EntryConcern
8	Data della fine dell'attività lucrativa per il gruppo	data	WithdrawalConcern

N.	Definizione	Formato	Schema -XML
9	Data di inizio dell'attività lucrativa per la società in Svizzera	data	EntrySubcompany
10	Data della fine dell'attività lucrativa per la società in Svizzera	data	WithdrawalSubcompany
11	Destinazione (nuovo paese di lavoro per il gruppo)	testo libero	CountryOfDestinationWorkplace
12	Destinazione (nuovo paese di domicilio)	testo libero	CountryOfDestinationResidence
13	Data di attribuzione / d'acquisizione / di emissione	data	AppropriationBuyEmission
14	Data di scadenza della partecipazione (fine della vita)	data	Expiry
15	Durata di vita della partecipazione (in anni)	X.XXXX	Duration
16	Data (originale) di scadenza del termine di attesa	data	ExpiryVestingPeriod
17	Abbattimento del termine di attesa (reddito)	X.XXXX %	ReductionIncomePercentage
18	Sconto per il tempo restante fino alla fine del termine di attesa (sostanza)	X.XXXX %	ReductionAssetPercentage
19	Data della liberazione anticipata	data	ExpiryBeforeReleaseVestingPeriod
20	Durata fino all'estinzione del termine di attesa (in anni)	X.XXXX	DurationVestingPeriod
21	Durata dell'eventuale obbligo di restituzione (in anni)	X.XXXX	DurationObligationToReturn
22	Data di restituzione	data	Return
23	Data di realizzazione (es: esercizio delle opzioni, conversione delle RSU in azioni, versamento in contanti,...)	data	Realization
24	Data d'inizio del periodo d'esercizio (vesting)	data	StartVestingPeriod
25	Data fine del periodo d'esercizio (vesting)	data	EndVestingPeriod
26	Osservazioni concernenti il periodo d'esercizio (vesting)	testo libero	RemarkVestingPeriod
27	Numero (attribuito/acquistato/emesso, che abbia/debba maturare, liberato, restituito, ...) – per il calcolo del reddito	cifra	NumberToCalculateIncome
28	Numero di partecipazioni detenute alla fine del periodo (sostanza)	cifra	NumberOfOwnerships
29	Moneta	Norma-ISO 3 posizioni	Currency
30	Tasso di cambio	X.XXXX	CurrencyRate
31	Valore venale determinante (al momento dell'attribuzione / acquisizione/emissione, dell'esercizio (vesting), realizzazione, liberazione, restituzione,...)	importo (2 decimali)	MarketValue
32	Valore stabilito secondo una formula (azione non quotata) (al momento dell'attribuzione/acquisizione/emissione, dell'esercizio (vesting), realizzazione, liberazione, restituzione,...)	importo (2 decimali)	MarketValueFormula
33	Formula di calcolo	testo libero	Formula
34	Valore venale scontato	importo (2 decimali)	ReducedMarketValue
35	Prezzo d'acquisto, d'esercizio, di conversione, di restituzione,...	importo (2 decimali)	Price
36	Prestazione valutabile in denaro, per titolo	importo	MonetaryValuesServices-

N.	Definizione	Formato	Schema -XML
		(2 decimali)	PerShare
37	Prestazione valutabile in denaro totale	importo (2 decimali)	MonetaryValuesServicesTotal
38	Spese d'acquisto del reddito (al momento della restituzione delle azioni) (cifra 15 del certificato di salario)	importo (2 decimali)	ReductionCosts
39	Paese di lavoro alla data determinante	testo libero	Workplace
40	Giorni lavorati in Svizzera tra la concessione e l'esercizio (vesting) (1 anno = 365 giorni)	cifra totale	WorkingDaysInCH-Emission-Vesting
41	Totale dei giorni tra la concessione e l'esercizio (vesting) (ma al più tardi fino alla fine dei rapporti di lavoro per il gruppo)	cifra totale	DaysEmission-Vesting
42	Percentuale appartenente alla Svizzera	X.XXXX %	PartInCH-Percentage
43	Parte di reddito imponibile all'estero (da dichiarare per il tasso d'imposizione)	importo (2 decimali)	PartIncomeAbroad
44	Parte di reddito imponibile in Svizzera	importo (2 decimali)	PartIncomeCH
45	Paese di lavoro al momento della realizzazione delle partecipazioni (Svizzera o estero o «non lavora più per il gruppo»)	Sel. testo	WorkplaceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad xs:NMTOKEN: noWorksForCompany
46	Paese di domicilio al momento della realizzazione delle partecipazioni (Svizzera o estero)	Sel. testo	ResidenceTimeOfRealisation xs:NMTOKEN: CH xs:NMTOKEN: abroad
47	Deduzioni diverse (Hypotax, contributi sociali ipotetici, ...)	importo (2 decimali)	DiverseDeduction
48	Tipo di operazione attribuzione acquisto emissione vesting realizzazione liberazione restituzione, ...	Sel. testo	Operation xs:NMTOKEN: emission xs:NMTOKEN: purchase xs:NMTOKEN: issue xs:NMTOKEN: vesting xs:NMTOKEN: realization xs:NMTOKEN: release xs:NMTOKEN: returnEtc
49	Data di rilascio dell'attestazione	data	Confirmation
50	Nome del datore di lavoro (o ex-datore di lavoro)	testo libero	Company
51	Nome della società che ha rilasciato l'attestazione	testo libero	ConfirmationCompany
52	Nome del gruppo dal quale provengono le partecipazioni del collaboratore	testo libero	ConfirmationConcern
53	Persona di contatto (nome, cognome)	testo libero	Contact
54	No di telefono	testo libero	Phone
55	Indirizzo e-mail	testo libero	Email
56	Osservazioni	testo libero	Comment

Modulo certificato di salario

In tutti i casi di partecipazione di dipendenti, tutti i dati dettagliati devono essere indicati su un foglio allegato al certificato di salario.

Descrizione

Momento dell'imposizione delle partecipazioni	consegna (senza pro rata)			realizzazione (senza pro rata)		realizzazione (con pro rata)		realizzazione (senza pro rata)		realizzazione (con pro rata)		realizzazione (con pro rata)		
Osservazione: esiste il calcolo pro rata in caso di cambiamento del paese di lavoro durante il periodo di maturazione				senza cambiamento del paese di domicilio o di lavoro		cambiamento simultaneo del paese di domicilio e di lavoro tra la concessione e la realizzazione delle partecipazioni		cambiamento del paese di domicilio unicamente – resta a lavorare in Svizzera		cambiamento del paese di lavoro unicamente – resta ad abitare in Svizzera		cambiamento del paese di lavoro unicamente (o cessazione dell'attività per il gruppo – resta ad abitare all'estero		
situazioni	concessione	liberazione anticipata (reddito)	restituzione di azioni	residente estero che lavora esclusivamente in Svizzera (soggiornante)	residente svizzero che lavora esclusivamente in Svizzera	è venuto ad abitare e lavorare in Svizzera	dopo la partenza dalla Svizzera (anno intero)	è venuto ad abitare in Svizzera – lavora in Svizzera	è partito per l'estero lavora in Svizzera (soggiornante)	è venuto a lavorare in Svizzera – abita in Svizzera	è partito a lavorare all'estero – abita in Svizzera	è venuto a lavorare in Svizzera dopo aver lavorato all'estero (soggiornante)	è partito a lavorare all'estero o a cessato ogni attività lucrativa per il gruppo	
Paese di domicilio al momento della realizzazione delle partecipazioni	Svizzera / estero	Svizzera / estero	Svizzera / estero	Svizzera	estero	Svizzera	estero	Svizzera	estero	Svizzera	Svizzera	estero	estero	
Paese di lavoro al momento della realizzazione delle partecipazioni	Svizzera / estero	Svizzera / estero	Svizzera / estero	Svizzera	SUISSE	Svizzera	estero	Svizzera	Svizzera	Svizzera	estero	Svizzera	estero	
tipo d'imposta	ordinaria / fonte / fonte mista	ordinaria / fonte / fonte mista	ordinaria / fonte / fonte mista	ordinaria / fonte / fonte mista	91 o 97 LIFD (fonte "puro")	ordinaire / sourcier / sourcier mixte	97a LIFD (11.5% IFD + %canton)	ordinaria / fonte / fonte mista	91 o 97 LIFD (fonte "puro")	ordinaria / fonte / fonte mista	ordinaria / fonte / fonte mista	91 o 97 LIFD (fonte "puro")	97a LIFD (11.5% IFD + %cantone)	
concerne	reddito + sostanza ogni anno	reddito	reddito	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo ogni anno	reddito + controllo	reddito + controllo	reddito + controllo	reddito + controllo	
azioni di collaboratore	1.0	1.1	1.2											
opzioni di collaboratore quotate e liberamente negoziabili	2.0													
altre opzioni di collaboratore (con clausole vesting) (con o senza attesa)				3.0	3.4.0	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2	
opzioni con attesa ma senza clausola vesting (concessione = vesting)	<i>utilizzare la stessa tabella che le opzioni con vesting simulando che non ci sia vesting e che la data di vesting = data di concessione (senza pro rata)</i>			4.0	4.4.0	4.1.1	4.1.2	cf. 3.2.1	cf. 3.2.2	cf. 3.3.1	cf. 3.3.2	cf. 3.4.1	cf. 3.4.2	
opzioni libere non quotate														
aspettative su azioni (esempio: RSU)				5.0	5.4.0	5.1.1	5.1.2	5.2.1	5.2.2	5.3.1	5.3.2	5.4.1	5.4.2	
Partecipazioni improprie (esempio: RSU) versamento in contanti				6.0	6.4.0	6.1.1	6.1.2	6.2.1	6.2.2	6.3.1	6.3.2	6.4.1	6.4.2	

4.3.10 6 Indennità dei membri di consigli d'amministrazione (n. m. 30)

Nell'apposito spazio sono da indicare tutte le indennità corrisposte ad una persona - nella sua funzione di membro del consiglio d'amministrazione, dell'organo di vigilanza o del comitato direttivo di una società - quale remunerazione di un'attività lucrativa dipendente.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BoardOfDirectorsRemuneration; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 6.

4.3.11 7 Altre prestazioni (n. m. 31 - 40)

Nell'apposito spazio vanno indicate le quote parti dei dipendenti prese a carico dal datore di lavoro. Le quote parti delle assicurazioni indennità giornaliera e infortuni complementare devono essere dichiarate solo se attribuibili ai singoli dipendenti (ciò esclude l'assicurazione collettiva n. m. 37).

I seguenti generi di salario sono dedotti alla cifra 10

«1972: quota parte LPP dipendente assunta dal datore di lavoro»

«1973: quota parte riscatto LPP dipendente assunta dal datore di lavoro».

Per i generi di salario elencati si premette che per le parti AVS/AD del dipendente, non dedotte, la compensazione netto/lordo è stata effettuata conformemente al modulo complementare delle direttive versione 3.0 con un'iterazione. Se l'importo è stato determinato con formule, esso deve essere indicato alla cifra 7 e dedotto alla cifra 9.

1971	Quota parte IGM dipendente assunta dal datore di lavoro
1972	Quota parte LPP dipendente assunta dal datore di lavoro
1973	Quota parte riscatto LPP dipendente assunta dal datore di lavoro
1974	Quota parte cassa malati dipendente assunta dal datore di lavoro
1975	Quota parte LAINFC dipendente assunta dal datore di lavoro
1976	3° pilastro b pagato dal datore di lavoro
1977	3° pilastro a pagato dal datore di lavoro
1978	Imposte alla fonte pagate dal datore di lavoro
4900	Compensazione netto/lordo

.../Staff/Person/**/TaxSalary/OtherBenefits; sd:SortSumType

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario deve figurare sul modulo alla cifra 7 e devono essere indicati i testi dei corrispondenti generi di salario.

4.3.12 8 Salario lordo totale / Rendita (n. m. 41)

Dichiarazione elettronica

In questo campo va dichiarato il tipo dei proventi secondo la cifra da 1 a 7 del certificato di salario. Il salario lordo è composto da tutti i generi di salario dei n. m. da 13 a 40.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/GrossIncome; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il salario lordo calcolato deve essere indicato alla cifra 8.

4.3.13 9 Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP (n. m. 42)

In questo campo vanno dichiarati i contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP a carico del dipendente dedotti dal salario. Non devono essere dedotti i contributi pagati dal datore di lavoro.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/AHV-ALV-NBUV-AVS-AC-AANP-Contribution; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questi generi di salario va indicato alla cifra 9 del modulo.

Segno algebrico nel certificato di salario e nel documento d'istanza XML

Nel modulo certificato di salario figurano già i segni algebrici. Le deduzioni vanno quindi indicate senza segni algebrici. La medesima regola è applicata al documento d'istanza XML.

8.	Salario lordo	=	60'000.00
9.	Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP	-	4'200.00
10.1	Contributi ordinari	-	3'000.00
10.2	Contributi per il riscatto	-	10'000.00
11.	Salario netto	=	42'800.00

In casi particolari (p. es. versamento di arretrati di indennità giornaliera) si ha un bonifico di contributi. In tali casi è atteso il segno algebrico meno (-) davanti all'importo,

8.	Salario lordo	=	60'000.00
9.	Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP	-	- 4'200.00
10.1	Contributi ordinari	-	3'000.00
10.2	Contributi per il riscatto	-	10'000.00
11.	Salario netto	=	51'200.00

4.3.14 10 Previdenza professionale (2° pilastro) (n. m. 43 - 46)

Sono da dichiarare i contributi LPP dedotti dal salario. Deve pure essere indicata la quota parte LPP assunta dal datore di lavoro se è stata dichiarata alla cifra 7.

Contributi ordinari per la previdenza professionale (n. m. 44)

5050	Contributo LPP
5111	Compensazione contributi LPP datore di lavoro

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Regular; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va indicato alla cifra 10.1 del modulo.

Contributi per il riscatto della previdenza professionale (n. m. 45)

5051	Contributi riscatto LPP
5112	Compensazione riscatto LPP datore di lavoro

.../Staff/Person/**/TaxSalary/BVG-LPP-Contribution/Purchase; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va indicato alla cifra 10.2 del modulo.

Segno algebrico nel certificato di salario e nel documento d'istanza XML

Nel modulo certificato di salario figurano già i segni algebrici. Le deduzioni vanno quindi indicate senza segni algebrici. La medesima regola è applicata al documento d'istanza XML.

8.	Salario lordo	=	60'000.00
9.	Contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP	-	4'200.00
10.1	Contributi ordinari	-	3'000.00
10.2	Contributi per il riscatto	-	10'000.00
11.	Salario netto	=	42'800.00

4.3.15 11 Salario netto / Rendita (n. m. 47)

Dichiarazione elettronica

Qui è da indicare il salario netto determinante per la dichiarazione d'imposta. Il salario netto è calcolato deducendo dal salario lordo totale (cifra 8 del certificato di salario, n. m. 41) gli importi delle cifre 9 e 10 del certificato di salario. Questi sono composti dai generi di salario dei n. m. da 42 a 46.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/NetIncome; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il salario netto calcolato per la dichiarazione d'imposta va indicato alla cifra 11.

4.3.16 12 Ritenuta d'imposta alla fonte (n. m. 48)

In questo campo è da indicare l'importo totale (lordo) dell'imposta alla fonte trattenuta, nel rispettivo anno civile, sul salario lordo di un dipendente straniero senza permesso di domicilio (p. es. dimoranti annuali o temporanei, frontalieri ecc.) oppure di un membro straniero di un consiglio d'amministrazione.

Se l'imposta alla fonte è pagata dal datore di lavoro (accordo sul salario netto) occorre inoltre aggiungere alla cifra 15 (Osservazioni) del certificato di salario l'indicazione seguente: «Imposta alla fonte pagata dal datore di lavoro» e il relativo importo deve essere dichiarato alla cifra 7 (Altre prestazioni) del certificato di salario.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/DeductionAtSource; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale dell'imposta alla fonte dedotta nell'anno di calendario va indicato alla cifra 12 del modulo cartaceo.

4.3.17 13 Rimborsi spese (n. m. 49 - 61)

Alle cifre 13.1 e 13.2 del certificato di salario sono da indicare tutti rimborsi di spese effettive e forfettarie (n. m. 51 - 60).

4.3.18 13.1 Spese effettive

Spese effettive di viaggio, di vitto e di alloggio (n. m. 56)

Tutte le indennità per le spese effettive sostenute dal dipendente (comprese le spese pagate con la carta di credito aziendale) devono essere dichiarate. Non vi è obbligo di dichiarazione quando vengono rispettate le condizioni del n.m. 52 o in caso di esistenza di un regolamento spese approvato. Per l'applicazione dei seguenti importi forfettari è richiesto un viaggio reale. Non è ammesso arrotondare verso l'alto i singoli forfait di tutti i giorni di lavoro

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Effective/TravelFoodAccommodation; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale dei generi di salario va indicato alla cifra 13.1.1 del modulo cartaceo. Se esiste un regolamento delle spese (n. m. 54) approvato non va indicato un importo, per contro la relativa osservazione alla cifra 15 concernente l'approvazione (n. m. 55). Se le condizioni del n. m. 52 sono rispettate, va segnata con una crocetta la casella della cifra 13.1.1. L'importo totale non va indicato (applicabile se non esiste un regolamento delle spese approvato).

Altre spese effettive, spese effettive di espatriati (n. m. 57)

Nell'apposito spazio vanno indicate tutte le altre spese effettive, in particolare le spese professionali rimborsate effettivamente ad un espatriato dal datore di lavoro se non esiste un Ruling per gli espatriati approvato. Quando esiste un tale regolamento approvato occorre semplicemente selezionare il corrispondente testo. Il cantone dell'azienda (sigla automobilistica del Cantone) e la data di approvazione sono pure da indicare. Alla cifra 13.1.2 non va indicato nessun importo.

Ruling per gli espatriati approvato dal Cantone

LU
21.01.2008
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string

In assenza di un Ruling per gli espatriati approvato, devono essere indicate le spese effettive.

Spese effettive espatriati
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Effective/Other; sd:SortSumOptionalType

Modulo certificato di salario

In caso di assenza di un Ruling per gli espatriati approvato, a cifra 13.1.2 del formulario vanno riportati l'importo totale e il relativo testo del Genere di salario. In presenza di un Ruling per gli espatriati approvato, a cifra 15 va indicato il testo «Ruling per gli espatriati approvato dal Cantone» come pure la data e la sigla del cantone. In questo caso le indicazioni a cifra 13.1.2 possono essere omesse.

Regolamento spese	Cifra 13.1.2	Cifra 15
Ruling per gli espatriati approvato		Testo
Nessun Ruling per gli espatriati approvato	Testo + Importo	

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Nuovo, esiste un Ruling per gli espatriati. Quando lo stesso è approvato da un cantone, le relative informazioni sono da registrare manualmente nel sistema a cifra 15. Caso contrario occorre indicare l'importo come finora a cifra 13.1.2. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) ci sarà una nuova StandardRemark analogamente al Regolamento spese approvato.

4.3.19 13.2 Spese forfetarie (n. m. 58 - 60)

Spese di rappresentanza forfetarie (n. m. 58)

Nel corrispondente campo va indicato l'importo forfetario (non ne fanno parte i forfait basati sul singolo caso secondo n. m. 52) versato al personale dirigente o al personale del servizio esterno per coprire le piccole spese (di regola singole spese inferiori a CHF 50) e per le spese di rappresentanza (p. es. inviti privati al proprio domicilio). Le spese forfetarie devono corrispondere all'incirca all'importo delle spese effettive. L'importo in franchi è da indicare anche quando esiste un regolamento delle spese approvato.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Representation; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va indicato alla cifra 13.2.1 del modulo cartaceo.

Spese d'automobile forfetarie (n. m. 59)

In questo campo va indicato l'importo forfetario versato ad un dipendente per l'uso dell'automobile privata a scopi professionali (diverse migliaia di chilometri l'anno). Le spese forfetarie devono corrispondere all'importo delle spese effettive.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Car; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va indicato alla cifra 13.2.2 del modulo cartaceo.

Altre spese forfetarie (n. m. 60)

Nell'apposito spazio vanno indicate le altre spese forfetarie che non sono spese forfetarie per l'automobile o di rappresentanza. Nel relativo campo va inserita unicamente la somma totale di queste spese forfetarie (procedura da seguire in caso di più prestazioni, cfr. n. m. 26).

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/LumpSum/Other; sd:SortSumType

Le spese professionali particolari per espatriati rimborsate sotto forma di indennità forfettaria non devono essere attestate alla cifra 13.2.3, ma vanno cumulate al salario alla cifra 2.3 con l'annotazione «Spese forfetarie espatriati». Se esiste un relativo ruling con le autorità fiscali si può rinunciare all'attestazione delle spese degli espatriati.

.../Staff/Person/**/TaxSalary/FringeBenefits/Other; sd:SortSumType

Modulo certificato di salario

Il totale di tutti i generi di salario interessati vengono indicati al punto 13.2.3 del formulario. Inoltre nel campo testo riportate le diciture dei corrispondenti generi di salario.

L'importo totale di spese particolari per espatriati rimborsato sotto forma di indennità forfettaria è da indicare alla cifra 2.3 del formulario. Inoltre, nel campo testo, vengono riportati i corrispondenti testi del genere di salario.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Il genere di salario (testo e importo) di spese particolari per espatriati rimborsate va impostato (Nuovo) a cifra 2.3 e non più come finora a cifra 13.2.3. Se esiste un relativo ruling con le autorità fiscali si può rinunciare ad indicare il testo e l'importo.

4.3.20 13.3 Contributi per il perfezionamento e riorientamento professionale (n. m. 61)

In questo spazio devono essere indicati tutti i contributi effettivi del datore di lavoro per la formazione e il perfezionamento, comprese le spese di riorientamento professionale, che vengono versati al dipendente. I contributi versati direttamente a terzi (ad es. istituto di formazione) non devono essere indicati.

Occorre tuttavia sempre attestare i pagamenti effettivi di fatture emesse al dipendente.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/Charges/Education; sd:SalaryAmountType
```

Modulo certificato di salario

Il totale di questo genere di salario va dichiarato alla cifra 13.3 del modulo cartaceo.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Non più un limite oltre i CHF 12'000. Nuova descrizione del numero marginale.

4.3.21 14 Altre prestazioni accessorie al salario (non valutate) (n. m. 62, 72)

Le prestazioni accessorie individuali sono registrate a livello dei dati personali.

Qui devono essere elencate sotto forma di testo le prestazioni accessorie al salario che non figurano alle cifre da 1 a 7 e che secondo il n. m. 62 (1° capoverso). Non vanno indicati importi.

Tutte le prestazioni al dipendente accessorie al salario che non devono essere dichiarate secondo il n. m. 62 (2° capoverso) o n. m. 72, non vanno elencate.

Le agevolazioni del personale a persone a lui vicine devono essere dichiarate a cifra 2.3.

Esempio di una prestazione accessoria al salario non valutata:

Consegna di un'automobile a prezzo fortemente ridotto al direttore di un garage

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/OtherFringeBenefits; xs:string
```

Le prestazioni accessorie al salario, di cui beneficia l'intero personale, vanno preferibilmente registrate a livello dei dati aziendali.

Modulo certificato di salario

I testi vanno indicati alla cifra 14 del modulo cartaceo.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Nuovo. Le agevolazioni del personale a persone vicine al dipendente sono da dichiarare a cifra 2.3 con testo ed importo. Nella datoteca dei generi di salario occorre verificare che i GS che la influenzano siano impostati correttamente.

4.3.22 15 Regolamento delle spese

Esistenza di un regolamento delle spese approvato (n. m. 65)

Se il regolamento delle spese approvato non è applicabile all'intero personale, deve essere registrato un corrispondente testo individuale nei dati persona. Devono pure essere indicati il cantone di domicilio dell'azienda (sigla automobilistica) e la data dell'approvazione. In questo caso nessuna croce va posta alla cifra 13.1.1.

Regolamento delle spese approvato dal Cantone

LU

21.01.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/WithRegulation/Canton; sd:CantonAndEXType

Condizioni del n. m. 52 soddisfatte

Se le condizioni del n. m. 52 non sono vevoli per tutti i dipendenti è registrato un testo individuale a livello dei dati persona.

Condizioni del n. m. 52 soddisfatte

.../Staff/Person/**/TaxSalary/ChargesRule/Guidance /Canton; sd:EmptyType

Se le condizioni del n. m. 52 hanno valore per l'intero personale, il testo può essere registrato a livello dei dati aziendali.

Influsso sulla cifra 13.1.1 viaggio, vitto, alloggio n. m. 56

Se si è alla presenza di un regolamento delle spese approvato oppure sono soddisfatte le condizioni del n. m. 52 si rinuncia ad indicare l'importo delle spese alla cifra 13.1.1.

Modulo certificato di salario

Il testo «Regolamento delle spese approvato dal Cantone» come pure la data e la sigla automobilistica devono figurare alla cifra 15 del certificato di salario. Se le condizioni del n. m. 52 sono soddisfatte, deve essere apposta una crocetta alla cifra 13.1.1.

Regolamento delle spese	Crocetta	Cifra 13.1.1	Cifra 15
Regolamento delle spese approvato			Testo
N. m. 52 rispettato	X		
Nessun regolamento delle spese approvato (numero marginale 52 non rispettato)		Importo	

4.3.23 15 Quota privata dell'automobile di servizio (n. m. 21)

Se il datore di lavoro assume tutti i costi dell'automobile di servizio mentre il dipendente assume unicamente le spese del carburante per i tragitti privati più lunghi durante il fine settimana o le vacanze, l'importo da dichiarare corrisponde ogni mese allo 0,8 % del prezzo d'acquisto (IVA esclusa), ma almeno a CHF 150 al mese.

Se il cantone sede del datore di lavoro, per tenere conto di particolari circostanze, autorizza una quota privata mensile inferiore allo 0,8 % del prezzo d'acquisto del veicolo, occorre registrare tale fatto a livello dei dati aziendali con cantone sede dell'azienda (sigla automobilistica) e data dell'approvazione.

Se la quota privata autorizzata si applica solo a singole persone è necessario registrare la nota individualmente a livello dei dati persona. Se invece si applica all'intero personale, il testo può essere registrato a livello dei dati aziendali.

Quota privata per l'automobile di servizio approvata dal Cantone

LU

12.10.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/PrivatePartCompanyCar/Canton; sd:CantonAndEXTYPE

Modulo certificato di salario

Il testo «Quota privata per l'automobile di servizio approvata dal Cantone» come pure la data e la sigla automobilistica del cantone devono figurare alla cifra 15. L'importo è iscritto alla cifra 2.2.

In tutti i casi deve essere apposta una crocetta nella casella F (trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro).

Per le persone che non utilizzano un veicolo di servizio, si rinuncia alla menzione della parte privata approvata. In questo caso alla cifra 2.2 non è indicato nessun importo.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Questo capitolo è stato completamente annullato. Non è più possibile avere da un cantone sede del datore di lavoro un accordo per una quota privata per l'automobile di servizio inferiore al 0.8 % del costo di acquisto. Di conseguenza queste informazioni vengono tolte. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) questo capitolo verrà eliminato nello schema XML oppure trasformato per il nuovo Ruling per espatriati.

4.3.24 15 Diritti di partecipazione dei collaboratori (n. m. 29, 68, 69, 70)

Diritto di partecipazione dei collaboratori con reddito imponibile (n. m. 29, 68)

Se il valore venale del diritto di partecipazione non vale per l'intero personale, è da registrare un corrispondente testo individuale a livello dei dati persona. Il testo deve contenere la sigla automobilistica del cantone sede del datore di lavoro e la data dell'approvazione.

Se i diritti di partecipazione valgono per l'intero personale e il valore venale è stato approvato dall'amministrazione fiscale, il corrispondente testo può essere registrato a livello dei dati aziendali.

Diritti di partecipazione dei collaboratori: valore venale approvato dal Cantone

LU

14.6.2011

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue/Allowed; xs:date

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareMarketValue /Canton; sd:CantonAndEXTYPE

15 Diritti di partecipazione dei collaboratori ancora senza reddito imponibile (n. m. 29, 69)

Si tratta di partecipazioni accordate ai dipendenti. L'acquisizione non è però ancora definitiva per cui sarà dichiarata solo in un secondo tempo quale reddito.

Se questi diritti di partecipazione dei collaboratori valgono solo per determinati gruppi di persone o se i motivi differiscono, i testi che seguono vanno registrati nei dati persona dei dipendenti interessati.

Se i diritti di partecipazione, che non costituiscono ancora un reddito imponibile, sono accordati a tutto il personale con gli stessi motivi, i testi che seguono vanno sensatamente registrati a livello dei dati aziendali.

Diritti di partecipazione dei collaboratori ancora senza reddito imponibile

Oltre a questo testo deve essere selezionato anche il motivo tra quelli disponibili:

Diritti di aspettativa (opzioni, azioni ecc.)

Interdizione di alienazione di più di 10 anni

Opzioni non valutabili all'emissione

Opzioni di dipendenti non quotate in borsa o bloccate, aspettative su azioni di collaboratori

Opzioni di dipendenti non quotate in borsa o bloccate, partecipazioni improprie di collaboratori

Opzioni di dipendenti non quotate in borsa o bloccate, altri diritti in aspettativa

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareWithoutTaxableIncome; sd:ReasonType

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Prima vi era un solo motivo per «Opzioni di dipendenti non quotate in borsa o bloccate». Nuovo vengono indicati 3 diversi motivi. Le nuove indicazioni «Aspettative su azioni di collaboratori», «Partecipazioni improprie di collaboratori» oppure «Altri diritti in aspettativa» devono essere inserite manualmente a cifra 15. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) la scelta dei motivi verrà completata con i nuovi testi.

Modulo certificato di salario

Il valore venale approvato va indicato alla cifra 15 con il testo «Valore venale approvato dal Cantone» seguito dalla sigla automobilistica e dalla data. Alla cifra 5 va inserito l'importo. Per le persone che rinunciano al diritto di partecipazione dei collaboratori non va indicato né un testo né un importo.

Se manca un'approvazione non va inserito nessun testo alla cifra 15. Va invece indicato l'importo alla cifra 5. Se i diritti di partecipazione dei collaboratori non rappresentano ancora un reddito imponibile, va indicato alla cifra 15 il testo «Diritti di partecipazione dei collaboratori ancora senza reddito imponibile» e i corrispondenti motivi.

Diritti di partecipazione dei collaboratori	Cifra 15	Cifra 5
Imponibili, valore venale approvato	Testo	Importo
Imponibili, valore venale non approvato		Importo
Non ancora imponibili	Testo e motivi	

Vecchio: 4.3.25 15 Diritto di partecipazione dei collaboratori versato da un'impresa terza (n. m. 70)

~~Se il genere e/o l'estensione dei diritti di partecipazione dei collaboratori non sono noti al datore di lavoro occorre indicarlo nei dati persona con il testo seguente.~~

~~Diritto di partecipazione dei collaboratori versato da un'impresa terza~~

~~Se il nome dell'impresa terza è noto occorre indicarlo.~~

~~Supervendita S.a.g.l.~~

~~.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/StaffShareThirdCompany; xs:string~~

Modulo certificato di salario

~~Il testo summenzionato deve figurare alla cifra 15 del modulo cartaceo.~~

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Questo capitolo è stato completamente annullato. Nessuna informazione è necessaria in merito al diritto di partecipazione dei collaboratori versato da un'impresa terza. Di conseguenza queste informazioni vengono soppresse e non devono più essere inserite. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) questo capitolo verrà eliminato dallo schema XML.

4.3.25 15 Veicolo aziendale (n. m. 70)

Se un dipendente detiene un veicolo di servizio e lavora del tutto o in parte nel servizio esterno (ad es. viaggiatori di commercio, consulenti alla clientela, montatori in caso di attività professionale regolare in cantieri e per progetti), il datore di lavoro deve attestare alla cifra 15 la quota percentuale di servizio esterno e la forma di determinazione per l'attestazione come pure il numero dei giorni di servizio esterno all'anno.

Per la determinazione dell'attestazione della quota percentuale viene scelta una delle 3 possibilità e registrata la relativa percentuale.

La quota di percentuale può anche essere approvata dal cantone. In questo caso sono inoltre da indicare il cantone e la data di approvazione.

Giorni/Anno	Determinazione della quota percentuale di servizio esterno	%	Cantone	Data
	Effettiva			
	Forfettaria secondo funzione/categoria professionale			
150	Forfettaria secondo accordo preliminare con l'amministrazione cantonale	75 %	LU	15.02.2016

Formulario Certificato di salario

Inserire il testo della soluzione nel formulario a cifra 15.

Informazioni in merito agli adeguamenti per 2016-01:

Questo capitolo è stato inserito a nuovo. Le informazioni di cui sopra in merito all'attività di servizio esterno vanno inserite manualmente a cifra 15. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) verranno messe a disposizione delle nuove StandardRemark.

4.3.26 15 Assegni figli versati direttamente dalla Cassa di compensazione (n. m. 15)

Se gli assegni figli non sono versati dal datore di lavoro ma direttamente dalla Cassa di compensazione, occorre selezionare a livello dei dati della persona un corrispondente testo e registrare il relativo importo.

Assegni figli non inclusi nel certificato di salario. Pagamento diretto da parte della Cassa di compensazione CHF 2 400.00

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/ChildAllowancePerAHV-AVS/FamilyIncome; sd:SalaryAmountType

Gli Assegni figli versati direttamente dalla Cassa di compensazione devono figurare nel conteggio salariale per essere considerati nel calcolo del salario determinante per l'aliquota delle imposte alla fonte. Inoltre confluiscono anche nella base salariale H della ricapitolazione Imposte alla fonte.

Esempio per il conteggio salariale:

Il genere di salario «Assegno figlio GE», per il canton Ginevra, ha un influsso nel reddito determinante per l'aliquota IF

Genere di salario	+/-	Importo	Imposizione		
			Salario lordo	Reddito determinante per l'aliquota IF	Salario IF
Salario mensile	+	5 000.00	Si	Si	Si
Assegno figlio GE	+	200.00	No	Si	No
Salario lordo	-	5 000.00			
Reddito determinante per l'aliquota IF	=	5 200.00			
Salario IF	=	5 000.00			

Modulo certificato di salario

Il testo summenzionato ed il relativo importo vanno indicati alla cifra 15 del modulo cartaceo.

4.3.27 15 Spese di trasloco (n. m. 71)

Se al dipendente (per ragioni legate alla sua professione) derivano spese di trasloco che sono rimborsate dal datore di lavoro, occorre indicarlo nello spazio riservato alle osservazioni con un corrispondente testo.

Spese di trasloco pagate dal datore di lavoro CHF 4 251.00

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/RelocationCosts; sd:SalaryAmountType

Modulo certificato di salario

Il testo summenzionato e l'importo devono figurare alla cifra 15 del modulo cartaceo.

4.3.28 15 Quota privata dell'automobile di servizio (n. m. 21 - 25)

Alla cifra 2.2 va indicato il valore della prestazione di cui beneficia il dipendente per il fatto che l'automobile di servizio può essere usata anche a scopi privati.

Se il dipendente assume a suo carico una parte considerevole dei costi (p. es. tutte le spese di manutenzione, i premi d'assicurazione, spese di benzina e di riparazioni; l'assunzione delle sole spese di benzina non è sufficiente), al punto 2.2 non è effettuato nessun conteggio. Per il dipendente in questione deve essere selezionato il testo seguente a livello dei dati persona:

Quota privata dell'automobile di servizio da chiarire nella procedura di tassazione

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/CompanyCarClarify; sd:EmptyType

Modulo certificato di salario

Questo testo deve figurare alla cifra 15 del modulo cartaceo. Deve essere apposta una crocetta nella casella F (trasporto gratuito dal domicilio al luogo di lavoro).

4.3.29 15 Conteggio per la imposta alla fonte

Numerose norme cantonali sull'imposta alla fonte dispongono che il DPI debba certificare alla PIF la ritenuta alla fonte pagata oppure, su richiesta, emettere addirittura un certificato di salario. Se quest'ultimo viene utilizzato come ricevuta, nei dati personali deve essere possibile selezionare il seguente blocco di testo:

Per tutti i Cantoni eccetto GE

«La persona assoggettata all'imposta alla fonte ha il diritto di richiedere presso l'autorità fiscale cantonale competente una disposizione sull'entità e sulla durata del suo obbligo di assoggettamento all'imposta alla fonte. In relazione ai termini determinanti, occorre rispettare le prescrizioni talvolta divergenti nei Cantoni.»

Per il Canton GE

«Il contribuente che contesta l'importo della trattenuta alla fonte che gli è stata applicata può inoltrare un reclamo ((domanda di rettifica) scritto e motivato presso l'Amministrazione fiscale cantonale (AFC)

a) se l'attestazione che funge da ricevuta (certificato di salario) è stata consegnata prima dell'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo a quello per cui l'imposta è stata trattenuta, il 31 marzo di questo stesso anno.

b) se l'attestazione (certificato di salario) è stata consegnata ulteriormente: entro i 30 giorni successivi a tale consegna, ma non più tardi del 31 dicembre dell'anno successivo a quello per cui l'imposta è stata trattenuta.

Quando il contribuente ha ricevuto diverse attestazioni per l'imposta di uno stesso anno, il termine per inoltrare il reclamo (domanda di rettifica) decorre dalla data alla quale l'ultima attestazione è stata consegnata

.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType

Per il Canton Ginevra, per le persone soggette imposte alla fonte devono essere menzionate a cifra 15 delle informazioni supplementari a quelle sopra citate Si tratta di:

Numero DPI attribuito dal Canton Ginevra

Numero DPI	99999
------------	-------

Il salario IF cumulato. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <TaxableEarningCumulative> della ricapitolazione conformemente al capitolo 5.7.2. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicato il salario IF cumulato in tutti i periodi.

Salario IF cumulato	18'500.00
---------------------	-----------

L'ultima tariffa applicata. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <TaxAtSourceCategory>, <TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> oppure <CategoryOpen>) dello storico, capitolo 5.7.1. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicato l'ultima classe tariffaria applicata.

Ultima classe tariffaria applicata	A0N
------------------------------------	-----

L'ultima aliquota percentuale applicata. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <LastTax> della ricapitolazione secondo capitolo 5.7.2. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicata l'ultima aliquota fiscale applicata.

Ultima aliquota fiscale applicata	12.89 %
-----------------------------------	---------

Periodo di assoggettamento nel canton Ginevra. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, tutti i periodi devono essere indicati. Le date di inizio/fine corrispondono agli elementi <Period> della ricapitolazione secondo capitolo 5.7.2

Periodo d'assoggettamento nel canton Ginevra	01.01.2016 – 31.01.2016 01.10.2016 – 31.12.2016
--	--

Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, è possibile emettere un certificato di salario per periodo. In questo caso il numero totale di certificati di salario va indicato a cifra 15:

1 su un totale di 2 certificati di salario

.../Staff/Person/**/TaxSalary/.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string

Modulo certificato di salario

Questo testo deve figurare alla cifra 15 del modulo cartaceo.

Informazioni in merito agli adeguamenti:

Questi dati sono necessari per il canton Ginevra. Le informazioni di cui sopra devono essere inserite a cifra 15. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH (ELM) verranno messe a disposizione delle nuove StandardRemarks nel capitolo Certificato di salario dello schema XML.

4.3.30 15 Grado d'occupazione (n. m. 67)

Il grado d'occupazione al 31.12. dell'anno civile determinante è ripreso dalla contabilità salariale.

Grado d'occupazione 80 % .../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType

Modulo certificato di salario

Se il dipendente è assunto con un grado d'occupazione ridotto va indicato un corrispondente testo alla cifra 15 del modulo cartaceo (p. es. posto all'80 %).

4.3.31 15 Osservazioni

È un campo testo libero alla cifra 15 per l'inserimento di osservazioni.

Certificati di salario uno di due

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string

5. Imposta alla fonte

5.1 Generalità

Col presente standard il conteggio elettronico delle imposte alla fonte viene standardizzato in tutta la Svizzera. Tutti i 26 cantoni sostengono lo standard e accettano i dati elettronici. Lo standard si limita unicamente al conteggio delle imposte alla fonte. L'effettivo calcolo dell'imposta alla fonte nella contabilità salariale avviene, come finora, secondo le normative cantonali. Gli esempi corrispondono ad un conteggio mensile di imposte alla fonte. Servono unicamente per la visualizzazione delle diverse funzioni necessarie nella trasmissione dei dati.

Con l'introduzione di un processo di elaborazione del conteggio mensile è possibile integrare direttamente nel conteggio IF notifiche separate come iscrizioni e disdette, mutazioni e correzioni. Perciò il conteggio IF viene integrato con informazioni sull'entrata/mutazione/uscita (EMA). Inoltre possono essere inserite nel risultato del conteggio IF le correzioni che finora venivano riportate nella rendiconto IF. Il DPI rileva tali correzioni in modo automatizzato nel programma di contabilità salariale, in modo che siano già attive alla successiva elaborazione dei salari. Questa fusione temporale comporta una notevole semplificazione della comunicazione, e corrisponde anche alla vera e propria frequenza di pagamento dei salari delle imprese (DPI).

Il nuovo processo aziendale prevede che il DPI trasmetta alla ACC il conteggio IF effettivo e contemporaneamente anche le entrate, le mutazioni e le uscite (EMA) in un unico step. In una fase successiva il DPI può ritirare presso la ACC il risultato del conteggio IF, che comprende da un lato la conferma dei conteggi corretti, dall'altro le correzioni della ACC.

5.2 Glossario

Termine	Spiegazione
PIF	Persona assoggettata all'imposta alla fonte
DPI	Debitore della prestazione imponibile, qui solitamente il datore di lavoro
ACC	Amministrazione cantonale delle retribuzioni, il concetto include anche tutti gli uffici fiscali cantonali
IF	Imposta alla fonte
IF-ID	Numero identificativo che la ACC consegna al DPI all'iscrizione
Cantone IF	Il Cantone in cui viene calcolata l'imposta alla fonte. A seconda della situazione, può trattarsi del Cantone di residenza o del Cantone del luogo di lavoro.
Comune IF	Il Comune in cui viene calcolata l'imposta alla fonte. A seconda della situazione, può trattarsi del Comune di residenza o del Comune del luogo di lavoro.
Salario IF	Il salario soggetto a imposta alla fonte percepito mensilmente da una persona
Salario determinante per l'aliquota IF	Il salario determinante per l'aliquota percepito mensilmente da una persona, ad es. in caso di entrata o uscita «nel corso del mese», cioè non il primo o l'ultimo giorno del mese.
Importo IF	L'imposta alla fonte viene calcolata sulla base del salario assoggettato all'imposta alla fonte tenendo conto del salario determinante per l'aliquota e della tabella delle tariffe IF.
Codice IF	Definizione unificata del precedente codice tariffario (chiave di calcolo parziale per la tariffa IF)
Tariffa IF	La tariffa dell'imposta alla fonte è una serie/riga di dati del codice IF e si applica al reddito imponibile. Corrisponde all'imposta in percentuale. La tariffa IF viene stabilita dal Cantone.
Tabella tariffe IF	Per ogni Cantone vengono indicate in una tabella tutte le tariffe dell'imposta alla fonte.
Conteggio IF	Il DPI comunica con questo il reddito (salario IF, salario determinante per l'aliquota IF e importo IF) di tutte le PIF alla ACC.
Notifica di correzione	Il DPI comunica in un secondo tempo una correzione alla ACC.
Risultato conteggio IF	La ACC notifica al DPI i suoi codici IF corretti e controllati e gli altri dati.
Rendiconto IF	La ACC invia il rendiconto al DPI e fornisce con questo la base per l'incasso.
EMA	Entrata, mutazione e uscita di una persona assoggettata all'imposta alla fonte
Swissdec-Adapter	Lo Swissdec-Adapter viene impiegato dall'ACC per la ricezione dei certificati di sala-

	rio e dei conteggi IF.
smClient	Lo smClient serve all'ACC per la visualizzazione dei conteggi IF.

5.3 DPI debitore della prestazione imponibile

5.3.1 Identificazione di un DPI

In linea di principio l'IDI-UST potrebbe essere utilizzato per l'identificazione. Tuttavia, ciò non è possibile al momento, poiché può accadere che esistano diversi numeri per una singola impresa (DPI) o che all'iscrizione iniziale non sia presente il numero relativo a un'impresa.

Nella fase standard vengono utilizzati gli IF-ID correnti. In futuro l'UID servirà per tutti i cantoni come numero di identificazione. Se lo stesso è disponibile nel sistema, deve essere assolutamente fornito.

200258

.../Institutions/TaxAtSource/CustomerIdentity; sd:NotEmptyStringType

5.3.2 Indirizzi delle sedi di un DPI

Affinché la ACC possa attribuire nel modo più preciso possibile le diverse sedi ai rispettivi Comuni IF, gli indirizzi devono essere indicati con la massima precisione. In particolare nel sistema del DPI devono essere registrati in modo plausibile il numero postale d'avviamento, il luogo e il rispettivo numero del Comune. Per garantire ciò, gli indirizzi devono essere confrontati con un registro ufficiale:

Trasformazione dei NAP in numeri di comune UST:

www.bfs.admin.ch/bfs/it/home/statistiche

Per la formazione dell'indirizzo postale, di principio vanno seguite le normative de La Posta svizzera.

.../CompanyDescription/Workplace; sd:AddressExtensionType

5.3.3 Entità contabile

Per lo più i Cantoni attribuiscono per le diverse entità contabili un proprio IF-ID, ad es. per ogni filiale. Questo campo non riveste quindi un'importanza fondamentale. Tuttavia, continua ad essere compilato a titolo facoltativo nello schema XML.

Filiale Berna

.../Institutions/TaxAtSource/PayrollUnit; sd:NotEmptyStringType

5.3.4 Iscrizione di un DPI

Poiché al momento l'IDI non è utilizzabile, in caso di nuova iscrizione l'IF-ID deve essere recuperato presso la ACC secondo la procedura attuale.

5.3.5 Notifica di disdetta di un DPI

Motivi per una disdetta:

- Non vengono più occupate persone assoggettate all'imposta alla fonte.
- Cessazione dell'attività, fusione, ecc.
- Cessione dell'azienda (cambiamento del titolare).

La disdetta per i vari motivi elencati non può essere inviata elettronicamente. In caso di cessazione di un'attività, la base del rendiconto è costituita dall'ultimo conteggio IF. Per la PIF deve essere compilata una ricevuta IF (ad es. un certificato di salario) soprattutto se si trasferisce all'estero.

Se un'azienda in un determinato Cantone non occupa più PIF, il Cantone in oggetto deve ricevere mensilmente, fino a fine anno, la storicizzazione e la ricapitolazione di tutte le PIF interessate.

5.4 Persona assoggettata all'imposta alla fonte (PIF)

5.4.1 Dati sulla PIF

Nel programma di contabilità salariale possono essere registrate soltanto le persone con un numero d'assicurazione sociale. Esistono casi molto rari in cui è ammessa un'eccezione.

Disposizione di legge: la PIF deve comunicare al DPI tutti i dati necessari per determinare il codice IF. Altrimenti si sceglie di solito la tariffa più alta (fatta salva l'applicazione di una classe tariffaria diversa da parte dell'autorità fiscale competente).

5.4.2 Indirizzi della PIF

Affinché la ACC possa attribuire nel modo più preciso possibile la PIF al rispettivo Comune IF, gli indirizzi devono essere indicati con la massima precisione. In particolare nel sistema del DPI devono essere registrati in modo plausibile il numero postale d'avviamento, il luogo e il rispettivo numero del Comune. Per garantire ciò, gli indirizzi devono essere confrontati con un registro ufficiale:

Trasformazione dei NAP in numeri di comune UST:

<https://www.swissdec.ch/it/release-e-aggiornamenti/direttive/>

Per la formazione dell'indirizzo postale, di principio vanno seguite le normative de La Posta svizzera.

```
.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType
```

5.4.3 Il certificato di salario come documento di conteggio per la PIF

Numerose norme cantonali sull'imposta alla fonte dispongono che il DPI debba certificare alla PIF la ritenuta alla fonte pagata oppure, su richiesta, emettere addirittura un certificato di salario. Se quest'ultimo viene utilizzato come ricevuta, alla cifra 15 deve essere inserita la nota seguente:

Per tutti i Cantoni eccetto GE

«La persona assoggettata all'imposta alla fonte ha il diritto di richiedere presso l'autorità fiscale cantonale competente una disposizione sull'entità e sulla durata del suo obbligo di assoggettamento all'imposta alla fonte. In relazione ai termini determinanti, occorre rispettare le prescrizioni talvolta divergenti nei Cantoni.»

Per il Canton GE

"Il contribuente che contesta l'importo della trattenuta alla fonte che gli è stata applicata può inoltrare un reclamo (domanda di rettifica) scritto e motivato presso l'Amministrazione fiscale cantonale (AFC):

a) se l'attestazione che funge da ricevuta (certificato di salario) è stata consegnata prima dell'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo a quello per cui l'imposta è stata trattenuta, il 31 marzo di questo stesso anno.

b) se l'attestazione (certificato di salario) è stata consegnata ulteriormente: entro i 30 giorni successivi a tale consegna, ma non più tardi del 31 dicembre dell'anno successivo a quello per cui l'imposta è stata trattenuta.

Quando il contribuente ha ricevuto diverse attestazioni per l'imposta di uno stesso anno, il termine per inoltrare il reclamo (domanda di rettifica) decorre dalla data alla quale l'ultima attestazione è stata consegnata

I testi sopra descritti per il canton Ginevra (GE e resto delle Svizzera) possono essere gestiti separatamente nel sistema ERP in modo che entrambi i blocchi di testo non appaiano su tutti i certificati di salario. Se al dipendente, quale attestazione viene rilasciato un altro documento, i testi in questione possono essere tralasciati.

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/StandardRemark/TaxAtSourcePeriodForObjection; sd:EmptyType
```

Per il canton Ginevra, per le persone soggette imposte alla fonte devono essere menzionate a cifra 15 delle informazioni supplementari a quelle sopra citate. Si tratta di:

Numero DPI attribuito dal Canton Ginevra

Numero DPI	99999
------------	-------

Il salario IF cumulato. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <TaxableEarningCumulative> della ricapitolazione conformemente al capitolo 5.7.2. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicato il salario IF cumulato in tutti i periodi.

Salario IF cumulato	18'500.00
---------------------	-----------

L'ultima tariffa applicata. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <TaxAtSourceCategory> (<TaxAtSourceCode, <CategoryPredefined> oppure <CategoryOpen>) dello storico, capitolo 5.7.1. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicato l'ultima classe tariffaria applicata.

Ultima classe tariffaria applicata	A0N
------------------------------------	-----

L'ultima aliquota percentuale applicata. Il valore corrisponde al contenuto dell'elemento <LastTax> della ricapitolazione secondo capitolo 5.7.2. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, va indicata l'ultima aliquota fiscale applicata.

Ultima aliquota fiscale applicata	12.89 %
-----------------------------------	---------

Periodo di assoggettamento nel canton Ginevra. Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, tutti i periodi devono essere indicati. Le date di inizio/fine corrispondono agli elementi <Period> della ricapitolazione secondo capitolo 5.7.2

Periodo d'assoggettamento nel canton Ginevra	01.01.2016 – 31.01.2016
	01.10.2016 – 31.12.2016

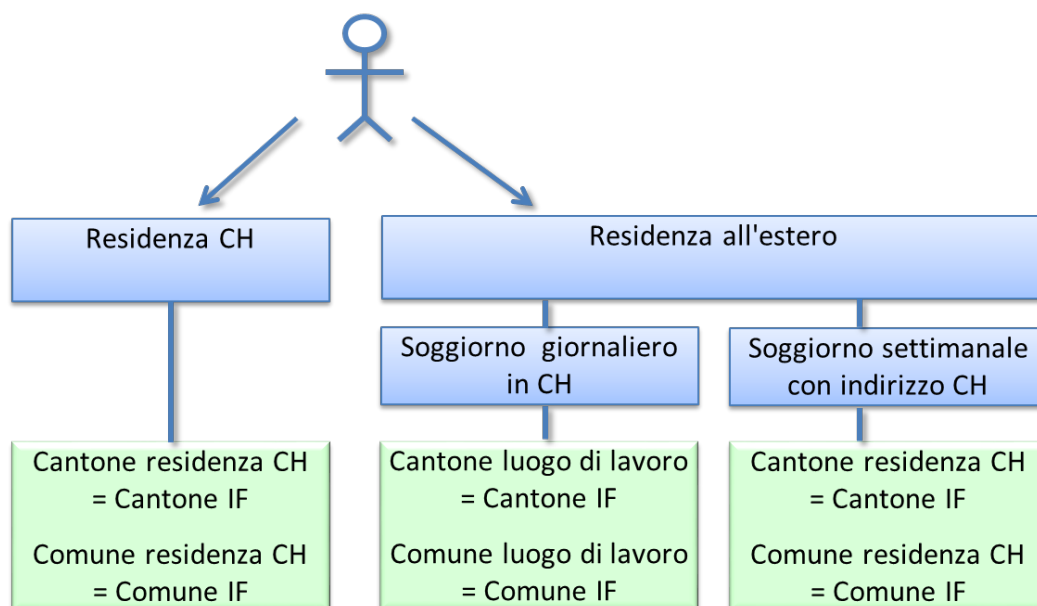
Se ad es. a causa di più entrate-uscite una persona ha più periodi di occupazione, è possibile emettere un certificato di salario per periodo. In questo caso il numero totale di certificati di salario va indicato a cifra 15:

1 su un totale di 2 certificati di salario
--

```
.../Staff/Person/**/TaxSalary/.../Staff/Person/**/TaxSalary/Remark; xs:string
```

5.4.4 Determinazione del Cantone IF + Comune IF

L'attribuzione del Cantone IF corretto dipende dal rapporto esistente tra la PIF e la Svizzera. Se la PIF è assoggettata illimitatamente alle imposte in Svizzera in conseguenza della sua residenza, l'imposta alla fonte è dovuta presso il domicilio svizzero. In caso di assoggettamento limitato alle imposte (residenza all'estero), l'imposta alla fonte è dovuta, di regola, presso il luogo di lavoro o il luogo di soggiorno in Svizzera.



PIF con obbligo fiscale illimitato (art. 3 LIFD):

Esiste un obbligo fiscale illimitato se vi è un'appartenenza personale alla Svizzera. L'appartenenza personale si definisce mediante il domicilio fiscale in Svizzera. Quest'ultimo è dato se una persona dimora in Svizzera con l'intenzione di stabilirvisi durevolmente, oppure possiede la residenza in Svizzera in applicazione di un'eventuale Convenzione di doppia imposizione.

PIF con obbligo fiscale limitato (artt. 4 e 5 LIFD):

Si parla invece di obbligo fiscale limitato se la persona fisica è domiciliata all'estero (residenza all'estero) e con la Svizzera esiste soltanto un punto di riferimento economico. Quest'ultimo può essere, ad esempio, un'attività lucrativa esercitata in Svizzera. Sia un lavoratore frontaliero che un soggiornante settimanale hanno residenza all'estero e perciò, esercitando un'attività lucrativa in Svizzera, hanno soltanto un obbligo fiscale limitato (art. 5 cpv. 1 lett. a in combinato disposto con l'art. 91 della legge federale sull'imposta federale diretta LIFD).

In merito alla definizione di soggiornante settimanale e di frontaliero, da un punto di vista fiscale vale quanto segue:

- Un **soggiornante settimanale** è un lavoratore con luogo di lavoro in Svizzera che durante le settimane lavorative soggiorna nella Confederazione e ritorna al suo domicilio all'estero di regola 2-3 fine settimana al mese. Il soggiornante settimanale dispone quindi di un indirizzo in Svizzera (Comune del soggiorno settimanale) e di uno all'estero (indirizzo del domicilio all'estero). I soggiornanti settimanali sono assoggettati all'imposta alla fonte per il loro reddito salariale in Svizzera.
- Un **frontaliero** è un lavoratore con luogo di lavoro in Svizzera che di regola ritorna ogni giorno al suo domicilio all'estero. In merito all'obbligo fiscale dei lavoratori frontalieri devono essere osservate le più svariate disposizioni, e precisamente dall'obbligo fiscale illimitato fino alle esenzioni fiscali in Svizzera (a tale riguardo si devono rispettare le Convenzioni di doppia imposizione corrispondenti ed eventuali accordi speciali).

Prestito di personale

Per l'attività di prestito di personale vanno seguite le seguenti regole comuni:

- La persona prestata ha il suo domicilio fiscale o residenza in Svizzera, in tal caso l'azienda di prestito contegge l'imposta alla fonte con il cantone di residenza del dipendente.
- La persona prestata ha un domicilio fiscale all'estero ed uno status di soggiornante settimanale, in tal caso l'imposta alla fonte va conteggiata con il cantone del soggiorno settimanale.

Per le persone prestate senza una residenza o un soggiorno settimanale nel cantone occorre procedere come segue:

- L'attività si protrae per meno di 3 mesi e pertanto nessun permesso di polizia stranieri è necessario (Procedura di notifica per attività lucrativa di breve durata), in tal caso l'imposta alla fonte va conteggiata con il comune dove ha sede l'azienda di prestito (rispettivamente il cantone luogo di lavoro).
- In tutti gli altri casi l'imposta alla fonte è dovuta al comune luogo di lavoro, rispettivamente in caso di continue mutazioni del luogo di lavoro, al comune dove ha sede l'azienda di prestito.

5.4.5 Disposizioni fiscali per l'imposizione dei lavoratori frontalieri

Nell'imposizione alla fonte dei lavoratori frontalieri occorre osservare le seguenti particolarità:

Lavoratori frontalieri dalla Germania

Rispetto alla Germania valgono le regole seguenti (art. 15a CDI CH-D):

- La Svizzera riscuote un'imposta alla fonte del 4,5% sui proventi lordi. Per evitare la doppia tassazione la Germania calcola l'imposta svizzera sulla sua propria imposta.
- Chi intende rivendicare lo status di lavoratore frontaliere deve presentare al proprio datore di lavoro un certificato di residenza tedesco (modulo Gre 1 e Gre 2).
- Chi per lavoro non fa ritorno al suo domicilio oltre a 60 giorni per anno civile perde lo status di lavoratore frontaliere (documentazione tramite modulo Gre 3). Queste persone (i cosiddetti falsi lavoratori frontalieri) sottostanno alla tariffa per l'imposta alla fonte ordinaria (art. 91 LIFD). Da parte tedesca questi proventi vengono esclusi dalla tassazione.

Il mancato ritorno al domicilio tedesco è considerato "dovuto" a motivi professionali nei casi seguenti:

- per il lavoratore vige un obbligo legale di domicilio in Svizzera;
- la distanza fra il luogo di domicilio e il luogo di lavoro è superiore a 110 km;
- la durata del viaggio per recarsi al lavoro supera 1,5 ore per tragitto;
- il datore di lavoro sostiene le spese di abitazione o di pernottamento del lavoratore sul luogo di lavoro;
- in caso di attività in Stati terzi (sempre più spesso i tribunali tedeschi non riconoscono più le attività svolte in Germania come giorni di mancato ritorno a casa per motivi professionali).

In Germania, negli ultimi tempi, la valutazione dell'autenticità dello status di frontaliere avviene in alcuni casi non più secondo il criterio della distanza fra luogo di domicilio e luogo di lavoro (fino a 110 km), bensì verificando se la persona, di regola, ritorna effettivamente ogni giorno al suo domicilio.

Lavoratori frontalieri dalla Francia

Per i lavoratori frontalieri francesi vengono applicate le regole generali sulla ripartizione del reddito da attività lucrativa (art. 17 CDI CH-F). La Svizzera può quindi tassare queste persone illimitatamente per i loro redditi provenienti da attività lucrativa, se non sono soddisfatte le condizioni della clausola dell'installatore (datore di lavoro con sede all'estero). I lavoratori frontalieri francesi che vengono assoggettati all'imposta alla fonte non sono esentati dall'imposta sul reddito ordinaria francese, bensì ricevono un accredito sul loro debito fiscale per l'ammontare dell'importo dell'imposta con il quale i redditi svizzeri sarebbero stati tassati in Francia. Si sottolinea che la maggior parte dei Cantoni al confine con la Francia (BL, BS, SO, VD, VS, NE, JU e BE) hanno stipulato un **accordo speciale** sulla tassazione dei lavoratori frontalieri (accordo speciale dell'11 aprile 1983). Quest'ultimo attribuisce alla Francia la sovranità fiscale e prevede a favore dei Cantoni un pagamento a titolo di compensazione del 4.5 % dei salari lordi totali pagati ai suddetti lavoratori frontalieri.

Lavoratori frontalieri dall'Italia

I lavoratori frontalieri dall'Italia sono assoggettati all'imposta alla fonte svizzera sui loro redditi provenienti da attività lucrativa. Questi ultimi sono esenti da tassazione in Italia, se risiedono entro i 20 Km dal confine. I Cantoni TI, GR e VS cedono a titolo di compensazione il ca. 40 % dell'importo lordo delle imposte alla fonte incassate ai Comuni italiani di domicilio.

La decisione se una persona ha un rientro giornaliero o settimanale, determina nel diritto fiscale la situazione per le persone che vivono entro una zona di 20 Km in Italia.

- Soggiorno giornaliero = Una parte dell'imposta va all'Italia
- Soggiorno settimanale = Le imposte rimangono in Svizzera

L'utilizzatore deve pertanto distinguere nel sistema quale scelta avviene per ogni singola persona e cosa viene trasmesso nell'XML

Lavoratori frontalieri dall'Austria

Dal 1° gennaio 2006 vige un nuovo regolamento sull'imposizione dei lavoratori frontalieri fra Austria e Svizzera (protocollo di emendamento del 28 aprile 2005). Quest'ultimo indica che lo Stato del luogo di lavoro gode di un pieno diritto d'imposizione nei confronti dei lavoratori frontalieri. Mentre la Svizzera applica su tali compensi il metodo dell'esenzione, l'Austria tassa i salari dei lavoratori austriaci e deduce l'imposta alla fonte pagata in Svizzera. A fronte di queste minori entrate per l'Austria risultanti dal cambio di sistema (precedente imposizione limitata del 3 % del salario lordo), la Svizzera paga una compensazione fiscale pari al 12.5 % del suo gettito fiscale derivante dai compensi per lavoro dipendente di persone residenti in Austria. Dato il numero esiguo di lavoratori frontalieri svizzeri, per ora si rinuncia a una compensazione fiscale da parte dell'Austria.

Lavoratori frontalieri dal Principato del Liechtenstein

I redditi provenienti da attività lucrativa di frontalieri pendolari regolari, secondo la giurisprudenza più recente, devono essere tassati nello Stato di domicilio (DTF dell'01.10.2009, 2C_215/2009). Ciò vale anche per i lavoratori frontalieri che lavorano presso un'istituzione di diritto pubblico alla quale partecipano insieme entrambi gli Stati contraenti. Invece, i salari che vengono pagati per l'attività di lavoratori frontalieri in altro servizio pubblico devono essere tassati soltanto nello Stato che paga il compenso (artt. 5 e 7 dell'accordo CH-FL del 22.06.1995).

5.4.6 Casi speciali con residenza all'estero

Alle persone assoggettate all'imposta alla fonte con residenza all'estero, che percepiscono da una persona giuridica con sede in Svizzera un onorario CdA, oppure realizzano dopo la cessazione dell'attività lucrativa in Svizzera e dopo il trasferimento all'estero un beneficio valutabile in denaro da diritti di partecipazione di collaboratori, per le stesse non vengono applicate le tariffe ordinarie ma tariffe speciali fisse.

Per questo gruppo, al posto del codice tariffario IF, viene registrato nel programma di contabilità salariale uno dei seguenti testi liberi (tipi di imposta separati):

- Onorari CdA a persone con domicilio all'estero
- Prestazioni valutabili in denaro derivanti da diritti di partecipazione dei collaboratori a persone con domicilio all'estero

5.4.7 Comuni aventi diritto

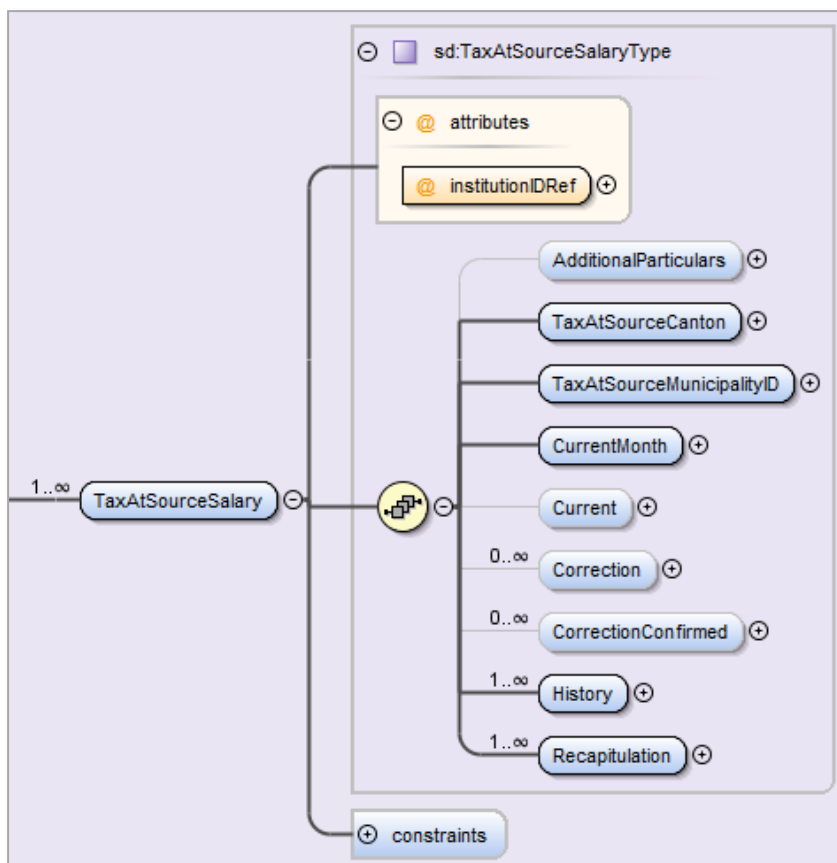
Con il termine «Comune» si deve indicare il Comune avente diritto ad una quota parte dell'imposta, cioè:

- In caso di persone con residenza in Svizzera: il Comune di residenza svizzero;
- In caso di persone con status di soggiornante settimanale: il Comune di soggiorno settimanale svizzero;
- In caso di persone con residenza all'estero soggette alla procedura di notifica (attività fino a 90 giorni): il Comune della sede del datore di lavoro svizzero;
- In caso di persone con status di lavoratore frontaliero: il Comune svizzero del luogo di lavoro oppure il Comune della sede del datore di lavoro (in caso di lavoratori frontalieri che, per via della loro professione, hanno diversi luoghi di lavoro).

Il registro del Comune viene messo a disposizione da un organo ufficiale e caricato ogni anno. In questo modo, in caso di fusioni tra Comuni, si dovrebbe poter utilizzare automaticamente il numero del Comune valido per il rispettivo anno. Trasformazione dei NAP in numeri di comune UST:

<https://www.swissdec.ch/it/release-e-aggiornamenti/direttive>

5.5 Conteggio IF mensile



- Il conteggio IF del DPI alla ACC avviene mensilmente mediante la procedura di notifica ELM.
- Il conteggio IF mensile contiene i valori mensili aggiornati per la IF.
- Le entrate e le uscite, come pure le modifiche dei dati principali relativi alla persona assoggettata all'imposta alla fonte vengono contrassegnate nella notifica come mutazione (EMA). Qui i singoli dati (nome, stato civile, ecc.) vengono trasmessi senza storicizzazione. A ogni mutazione viene assegnata una data di inizio validità e un motivo (campo di selezione), in modo che la ACC possa effettuare un'elaborazione automatizzata.
- La correzione del salario permette di segnalare le correzioni da apportare ai salari già notificati per i mesi precedenti.
- Alcuni Cantoni rilevano le notifiche mensili correntemente nei loro sistemi. Altri utilizzano per il conteggio esclusivamente i valori annuali accumulati per ogni PIF. Ciò significa che la **storicizzazione** e la **ricapitolazione annuale** di una persona devono essere compilati mensilmente per ogni ACC e distribuite una volta al mese almeno fino a fine anno. In altri termini, per ogni persona presente a sistema occorre notificare ogni mese almeno la storicizzazione e la ricapitolazione annuale, anche se i dati rimangono invariati nel corso dei mesi.
- In linea di principio, per il conteggio IF non è necessaria la firma.
- Con un riferimento si rimanda al Cantone IF attuale della persona.
- Se nel conteggio IF è presente una persona per la quale non viene dichiarato salario né un'uscita dall'azienda (vacanza non pagata, occupazione irregolare) l'elemento <Current> va trasmesso indicando un salario IF e una imposta alla fonte con i valori a 0.00.

Informazioni in merito agli adeguamenti:

Se in un simile caso nel conteggio IF l'elemento <Current> non viene trasmesso, di norma costringe la ACC a procedere con un processo manuale.

5.5.1 Dati personali aggiuntivi

Gran parte dei dati sulla persona sono già presenti nella precedente struttura dei dati (generalità, lavoro). Per il salario IF sono richieste inoltre le seguenti informazioni.

I dati personali aggiuntivi devono essere ancora trasmessi fino alla fine dell'anno ai competenti cantoni nei seguenti casi:

- Uscita dall'azienda.
- Naturalizzazione/ottenimento di un permesso C.
- Matrimonio con una persona con permesso C oppure con cittadinanza svizzera.

Persona assoggettata all'imposta alla fonte (PIF):

Religione

Alla prima iscrizione di una PIF la ACC richiede i dati sulla religione. Ciò è necessario per ripartire l'imposta alla fonte fra le persone soggette alle imposte di culto della rispettiva chiesa nazionale.

Non in tutti i Cantoni esiste un fondamento giuridico che consenta alla ACC di prelevare l'imposta di culto. Per questo motivo viene stabilito nel distributore a quali Cantoni vadano trasmesse le informazioni relative alla religione.

I DPI non sono chiamati a rilevare nei propri sistemi, con effetto retroattivo, informazioni sulla religione delle PIF già iscritte. Spetta ai produttori ERP riversare i dati relativi alla religione nell'iscrizione IF durante l'apposita procedura. A tale riguardo esistono due possibilità:

- I dati sulla religione vengono acquisiti nel sistema all'entrata di una PIF, memorizzati e spediti insieme al successivo conteggio IF.
- I dati relativi alla religione vengono immessi in un campo all'entrata di una PIF durante la procedura di iscrizione e quindi trasmessi, tuttavia non vengono memorizzati nel sistema.

Si deve poter selezionare e trasmettere una delle opzioni seguenti:

- Chiesa evangelica riformata
- Chiesa cattolica romana
- Chiesa cattolica cristiana
- Comunità di culto israelitica
- Altre/nessuna

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Denomination; sd:DenominationType

Attività della persona

Si deve selezionare e trasmettere una delle possibilità seguenti:

- Attività principale
- Attività accessoria

L'attività accessoria è da considerare dal momento in cui la PIF esercita un'ulteriore attività lucrativa nella quale realizza il reddito maggiore. Occorre attenersi alle regole cantonali.

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Employment; sd:EmploymentType

Altre attività

Se la PIF esercita un'altra attività, è necessario selezionare e trasmettere una delle opzioni seguenti:

- Altra attività in Svizzera
- Altra attività all'estero
- Altre attività in Svizzera e all'estero

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/OtherActivities; sd:OtherActivitiesType

Rendita

Si deve selezionare e trasmettere una delle opzioni seguenti, a seconda che la PIF percepisca o meno una rendita:

- Rendita
- Nessuna rendita

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Annuity; sd:EmptyType

Regime di concubinato

La ACC deve essere informata se la PIF vive in regime di concubinato soltanto se sussistono le seguenti condizioni:

- la persona è assoggettata all'imposta alla fonte
- la persona è celibe/nubile, divorziata, separata o vedova
- la persona gode di deduzioni per figli a carico

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Conbubinage; sd:ConcubinageType

Se queste condizioni sono soddisfatte, si deve selezionare una delle seguenti opzioni:

- Regime di concubinato sì
- Nessun regime di concubinato
- Ignoto

Indicazioni sul coniuge

- Numero d'assicurazione sociale
- Cognome
- Nome
- Data nascita
- Indirizzo (l'indirizzo della PIF o un indirizzo separato del partner)

Reddito del partner

Il reddito del partner può essere costituito dalle seguenti componenti:

- Salario o reddito sostitutivo (ad esempio indennità giornaliera di un'assicurazione)
- Salario o reddito sostitutivo e in aggiunta una rendita
- Rendita

In caso di salario o di reddito sostitutivo, si devono aggiungere i dati seguenti:

- Attività principale o accessoria
- Luogo di lavoro
- Inizio dell'attività
- Fine dell'attività

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/MarriagePartner; sd:MarriagePartnerType
```

Indicazioni sui figli:

- Cognome
- Nome
- Data nascita
- Inizio della legittimazione alle deduzioni
- Fine della legittimazione alle deduzioni

In linea di principio, la deduzione per i figli può essere applicata in tutti i Cantoni fino al compimento del 18° anno di età del figlio. Successivamente - a dipendenza del cantone - è necessaria un'autorizzazione della ACC se il figlio non ha ancora ultimato la formazione. A seconda del Cantone, la deduzione è ammessa al massimo fino al compimento del 28° anno di età.

Esempi di validità per la legittimazione alle deduzioni

Data di nascita	Valido dal	Valido fino
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2034
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2034

Se cessa il beneficio di una riduzione per figlio nel corso dell'anno, i dati relativi al figlio vanno ancora inviati nell'XML fino alla fine dell'anno

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/AdditionalParticulars/Children; sd:ChildType
```

5.5.2 Cantone IF

Si tratta del Cantone in cui avviene il conteggio IF. A seconda della situazione può essere il Cantone di domicilio o il Cantone di soggiorno settimanale, il Cantone di lavoro o il Cantone della sede del DPI (vedasi il precedente punto 5.4).

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceCanton; sd:CantonAddressType
```

5.5.3 Comune IF

Si tratta del Comune in cui avviene il conteggio IF. A seconda della situazione, può essere il Comune di residenza o il Comune di soggiorno settimanale, il Comune di lavoro o il Comune della sede del DPI.

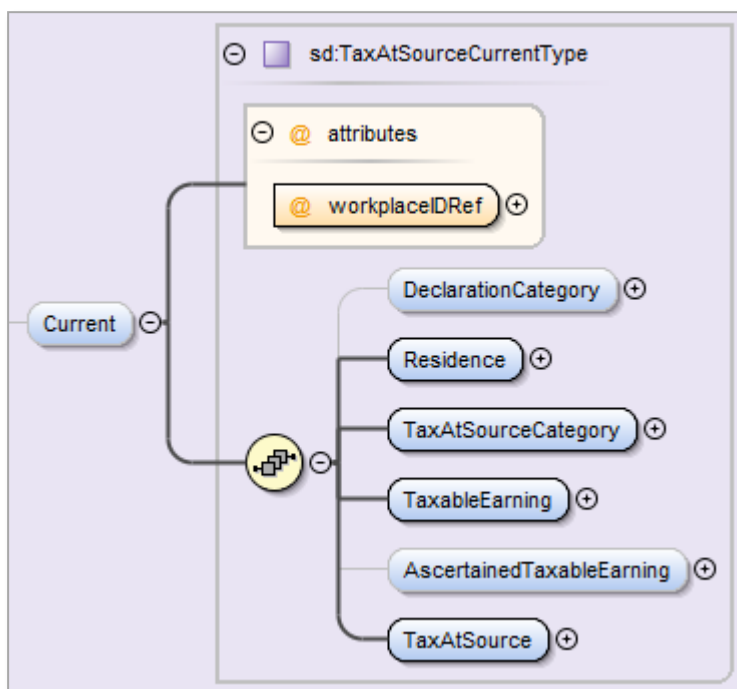
```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/TaxAtSourceMunicipalityID; sd:MunicipalityIDType
```

5.5.4 Mese corrente

Vengono indicati l'anno e il mese del conteggio IF.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/CurrentMonth; xs:gYearMonth
```

5.5.5 Valori mensili correnti di una persona



- Qui sono contenuti i valori del mese di dichiarazione corrente di una persona.
- Con un riferimento si rimanda al luogo di lavoro attuale della persona. I luoghi di lavoro sono stati acquisiti nei dati dell'azienda.

Molteplici attività

Alcuni soggetti esercitano diverse attività presso uno stesso datore di lavoro (ad es. insegnanti con diversi impieghi). In questi casi, il conteggio IF viene realizzato sommando tutte le attività e trasmesso al rispettivo Cantone IF secondo i criteri generali, cioè senza effettuare alcuna ripartizione su più Cantoni IF o Comuni IF.

- Per i lavoratori frontalieri al Cantone della sede della ditta.
- Per le persone con residenza in Svizzera al Cantone di residenza.

Categoria di dichiarazione (EMA)

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/DeclarationCategory; sd:DeclarationCategoryType
```

- Esiste una selezione predefinita per i motivi di mutazione e non è previsto un campo di testo libero. In questo modo viene notevolmente facilitata l'automazione del processo.
- In linea di massima viene indicato soltanto che è avvenuta una mutazione relativa alla PIF, tuttavia non viene specificato in dettaglio quale campo è stato modificato. Poiché i dati del mese precedenti

te sono presenti presso la ACC (dati base), quest'ultima può effettuare un confronto automatico e con esso accertare le modifiche.

- Il sistema determina automaticamente le mutazioni e presenta all'utilizzatore, prima della trasmissione dei dati, quali categorie di dichiarazioni vengono annunciate alla ACC.

Informazione per gli adeguamenti:

Le esperienze hanno dimostrato che la ricerca manuale e annuncio delle categorie di dichiarazioni senza il supporto del sistema crea troppi problemi.

Entrata di una PIF

Si verifica un'entrata quando la persona assoggettata all'imposta alla fonte inizia a lavorare nell'impresa (DPI). Con il successivo conteggio dell'imposta alla fonte vengono trasmessi per questa persona una data di inizio validità e un motivo di entrata:

Enumerazione	Motivi di entrata
entryCompany	Entrata nell'impresa
cantonChange	Cambio Cantone
others	Altri

Mutazione per una PIF

Avviene una mutazione quando per una PIF variano dati base rilevanti ai fini dell'imposta alla fonte, che influiscono sul codice tariffario IF o sul calcolo dell'imposta alla fonte, ad es. variazioni nello stato civile o del numero dei figli che godono di deduzioni. Le mutazioni per una persona assoggettata all'imposta alla fonte che comportano una nuova classe tariffaria devono essere considerate fiscalmente soltanto nel mese successivo alla variazione.

Con il successivo conteggio dell'imposta alla fonte vengono trasmessi per questa persona una data di inizio validità e un motivo di mutazione:

Enumerazione	Motivi di mutazione
civilstate	Stato civile
partnerWork	Lavoro del partner
sideline	Attività accessoria
partnerWorkIT	Lavoro del partner in Italia
residence	Indirizzo di domicilio
childrenDeduction	Deduzione per i figli
churchTax	Imposta di culto
activityRate	Grado d'occupazione
others	Altri

Esempio per la data di inizio validità in caso di mutazione

Matrimonio	Valido dal
15.07.2016	01.08.2016
01.07.2016	01.08.2016
30.07.2016	01.08.2016

Uscita di una PIF

Avviene un'uscita dall'imposta alla fonte quando la persona assoggettata a tale imposta lascia l'azienda (DPI), riceve il permesso di domicilio C o la cittadinanza svizzera oppure sposa qualcuno in possesso di questi ultimi requisiti. Con il motivo di uscita «Occupazione temporanea» viene segnalato alla ACC che la persona ha terminato il suo periodo di lavoro, tuttavia a seguito dell'occupazione temporanea potrebbe a breve essere rioccupata. Con il conteggio d'uscita o il successivo conteggio dell'imposta alla fonte vengono trasmessi per questa persona una data di inizio validità e un motivo d'uscita:

Enumerazione	Motivi di uscita
withdrawalCompany	Uscita dall'azienda
naturalization	Naturalizzazione
settled-C	Domicilio C
temporary	Occupazione temporanea
cantonChange	Cambio Cantone
other	Altri

- Con la notifica di uscita si certifica, in linea di massima, l'ultimo salario IF e importo IF. Successivamente non vengono trasmessi valori mensili correnti. Se la notifica di uscita avviene soltanto nel mese successivo, il salario IF e l'importo IF vengono registrati a CHF 0.00 e trasmessi.
- La correzione di un mese precedente è possibile anche dopo l'uscita.
- La storicizzazione e la ricapitolazione di una persona, inoltre, vengono compilati mensilmente per ogni ACC e distribuite una volta al mese almeno fino a fine anno. In altri termini, per ogni persona presente nel sistema occorre notificare ogni mese almeno la storicizzazione e la ricapitolazione, anche se i dati rimangono invariati nel corso dei mesi.

Pagamenti successivi in caso di cessazione di un rapporto di lavoro

I pagamenti che vengono effettuati dopo la cessazione del rapporto di lavoro devono essere tassati alla fonte come segue:

- I pagamenti dovuti già alla cessazione, ma versati solo successivamente alla PIF (ad es. indennità per vacanze pagate in un secondo tempo, quota della tredicesima, ecc.), devono essere versati con il salario IF dell'ultimo mese lavorativo; l'imposta alla fonte deve essere calcolata su questo importo totale.
- Invece, per i pagamenti dovuti soltanto dopo la cessazione del rapporto di lavoro (ad es. bonus stabiliti in un secondo momento), l'imposta alla fonte deve essere calcolata come per un salario mensile (aggiuntivo).
- Il tipo di calcolo può divergere dagli esempi indicati di seguito, in ragione delle diverse soluzioni a livello cantonale.

Esempio di un pagamento dopo l'uscita nell'anno in corso con inclusione del mese d'uscita:

- Pagamento di vacanze arretrate a maggio 2016. Uscita il 29 febbraio 2016.
- Per il calcolo del reddito determinante vengono addizionati i salari di febbraio ed il pagamento di maggio (5000 + 3000 = 8000).
- Allo scopo di applicare l'aliquota percentuale viene calcolato il totale imponibile (8'000 * 12 % = 960).
- L'imposta pagata a febbraio viene dedotta da quella accertata a maggio 2016 (960 - 500 = 460).
- Lo storico e la ricapitolazione vengono trasmesse mensilmente da marzo 2016 fino a fine anno alla competente amministrazione fiscale cantonale.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
Cantone IF	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Uscita		29.02.2016 Uscita					
Cantone di residenza	FR	FR			FR		
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE			BE		
Codice IF	A0Y	A0Y			A0Y		
Salario IF	5000	5000			3000		
Reddito determ. per aliquota					8000		
Ritenuta IF	500	500			460		
Storicizzazione							
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Codice IF	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Ricapitolazione							
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%	10%	12%	12%	12%
Salario IF	5000	10000	10000	10000	13000	13000	13000
Ritenuta IF	500	1000	1000	1000	1460	1460	1460

Esempio di un pagamento dopo l'uscita nell'anno in corso senza inclusione del mese di uscita:

- Pagamento di un Bonus a maggio 2016. Uscita il 29 febbraio 2016.
- Per il calcolo del reddito determinante per l'aliquota viene considerato solo il pagamento di maggio (10'000).
- Allo scopo di applicare l'aliquota percentuale viene calcolato il totale imponibile ($10'000 * 14\% = 1'400$).
- Storico e ricapitolazione vengono trasmessi mensilmente da marzo 2016 fino a fine dell'anno alla competente amministrazione fiscale cantonale.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita		29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016	29.02.2016
Cantone IF	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-12
EMA Uscita		29.02.2016 Uscita					
Cantone di residenza	FR	FR			FR		
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE			BE		
Codice IF	A0Y	A0Y			A0Y		
Salario IF	5000	5000			10000		
Reddito determ. per aliquota							
Ritenuta IF	500	500			1400		
Storicizzazione							
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Codice IF	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Ricapitolazione							
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%	10%	14%	14%	14%
Salario IF	5000	10000	10000	10000	20000	20000	20000
Ritenuta IF	500	1000	1000	1000	2400	2400	2400

Esempio di pagamento posticipato dopo l'uscita nell'anno precedente includendo quest'ultimo anno:

- Pagamento posticipato per vacanze del 2015 nel marzo 2016.
- Per ottenere il salario determinante per l'aliquota vengono sommati il salario di novembre e il pagamento di marzo (5'000 + 3'000 = 8'000).
- In base alla percentuale dell'aliquota determinata viene calcolata l'imposta totale (8'000 * 12 % = 960)
- L'imposta pagata a novembre viene dedotta per determinare l'imposta per marzo 2016 (960 - 500 = 460)
- La storizzazione e la ricapitolazione vengono trasmesse mensilmente da marzo 2016 fino a fine anno al rispettivo Cantone d'imposizione fiscale

Mese	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
Cantone IF	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Mese attuale	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Uscita		30.11.2015 Uscita						
Cantone di residenza	FR	FR				FR		
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE				BE		
Codice IF	AOY	AOY				AOY		
Salario IF	5000	5000				3000		
Reddito determ. per aliquota						8000		
Ritenuta IF	500	500				460		
Storicizzazione								
Periodo dal/al	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Codice IF	AOY	AOY	AOY			AOY	AOY	AOY
Ricapitolazione								
Periodo dal/al	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna			Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%			12%	12%	12%
Salario IF	50000	55000	55000			3000	3000	3000
Ritenuta IF	5000	5500	5500			460	460	460

Esempio di pagamento posticipato dopo l'uscita nell'anno precedente senza includere quest'ultimo anno:

- Pagamento di un bonus nel marzo 2016.
- Per la determinazione del salario determinante per l'aliquota si tiene conto solo del pagamento di marzo (10'000).
- In base alla percentuale dell'aliquota rilevata viene calcolata l'imposta totale (10'000 * 14 % = 1'400).
- La storicizzazione e la ricapitolazione vengono trasmesse mensilmente da marzo 2016 fino a fine anno al rispettivo Cantone d'imposizione fiscale

Mese	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster			Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter			Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012			01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita		30.11.2015	30.11.2015			30.11.2015	30.11.2015	30.11.2015
Cantone IF	FR	FR	FR			FR	FR	FR
Mese attuale	2015-10	2015-11	2015-12			2016-03	2016-04	2016-12
EMA Uscita		30.11.2015 Uscita						
Cantone di residenza	FR	FR				FR		
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE				BE		
Codice IF	A0Y	A0Y				A0Y		
Salario IF	5000	5000				10000		
Reddito determ. per aliquota								
Ritenuta IF	500	500				1400		
Storicizzazione								
Periodo dal/al	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Codice IF	A0Y	A0Y	A0Y			A0Y	A0Y	A0Y
Ricapitolazione								
Periodo dal/al	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-30.11.			1.3.-31.3.	1.3.-31.3.	1.3.-31.3.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna			Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%			14%	14%	14%
Salario IF	50000	55000	55000			10000	10000	10000
Ritenuta IF	5000	5500	5500			1400	1400	1400

Uscita e rientro di una PIF**Storicizzazione:**

- Il codice tariffario IF viene dichiarato separatamente per ogni periodo.

Ricapitolazione annuale:

- I periodi di attività vengono dichiarati singolarmente.

Esempio di uscita a fine febbraio e rientro il 1° aprile. Nella storicizzazione e nella ricapitolazione figurano periodi separati per le due durate dell'occupazione.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.04.2016	01.04.2016
Uscita		29.02.2016	29.02.2016		
Cantone IF	FR	FR	FR	FR	FR
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
EMA Entrata				01.04.2016 Entrata	
EMA Uscita		29.02.2016 Uscita			
Cantone di residenza	FR	FR		FR	FR
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE		BE	BE
Codice IF	A0Y	A0Y		A0Y	A0Y
Salario IF	5000	5000		5000	5000
Ritenuta IF	500	500		500	500
Storicizzazione					
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Codice IF	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y	A0Y
Periodo dal/al				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
Codice IF				A0Y	A0Y
Ricapitolazione					
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%	10%	10%
Salario IF	5000	10000	10000	10000	10000
Ritenuta IF	500	1000	1000	1000	1000
Periodo dal/al				1.4.-30.4	1.4.-31.5.
Ultimo luogo di lavoro				Berna	Berna
Ultimo tariffa IF				10%	10%
Salario IF				5000	10000
Ritenuta IF				500	1000

Cambio del Cantone di domicilio

Avviene un cambio del Cantone di domicilio se la PIF si trasferisce, ma resta impiegata presso lo stesso DPI, cioè non si verifica un'uscita o un rientro nel vero senso della parola presso il DPI, bensì cambia soltanto l'indirizzo della ACC. Il cambio del Cantone di domicilio è fiscalmente rilevante soltanto a partire dal mese successivo alla variazione.

Se la persona **non** è un lavoratore frontaliero, all'atto della trasmissione bisogna effettuare un cambio Cantone IF con data di inizio validità e selezione del motivo «Cambio Cantone».

- Con la notifica di uscita (cambio Cantone) si certifica, in linea di massima, l'ultimo salario IF e importo IF. Successivamente non vengono trasmessi valori mensili correnti al «vecchio» Cantone. Se la notifica di uscita avviene soltanto nel mese successivo, il salario IF e l'importo IF vengono registrati a CHF 0.00 e trasmessi al «vecchio» Cantone.
- La correzione di un mese precedente è possibile anche dopo l'uscita.
- La storicizzazione e la ricapitolazione di una persona, inoltre, vengono compilati mensilmente per ogni ACC e **distribuite una volta al mese almeno fino a fine anno**. In altri termini, per ogni persona presente nel sistema occorre notificare ogni mese almeno la storicizzazione e la ricapitolazione, anche se i dati rimangono invariati nel corso dei mesi.

Se una PIF cambia indirizzo di residenza in Svizzera ma rimane nello **stesso** cantone, il cambio di residenza va annunciato (indirizzo, N. comune IF) nel mese successivo.

Se una PIF con residenza all'estero cambia l'indirizzo del soggiorno settimanale ma rimane nello **stesso** cantone, il cambio di residenza va annunciato (indirizzo, N. di comune IF) nel mese successivo.

Cambio del Cantone del luogo di lavoro

Avviene un cambio di Cantone del luogo di lavoro se la PIF trasferisce il proprio posto di lavoro in un altro Cantone, ma resta impiegata presso lo stesso DPI. Il cambio del Cantone del posto di lavoro è fiscalmente rilevante soltanto a partire dal mese successivo alla variazione.

Se la persona è un **lavoratore frontaliero**, nel programma di contabilità salariale bisogna effettuare un cambio Cantone IF con data di inizio validità e selezione del motivo «Cambio Cantone».

- Con la notifica di uscita (cambio Cantone) si certifica, in linea di massima, l'ultimo salario IF e importo IF. Successivamente non vengono trasmessi valori mensili correnti al «vecchio» Cantone». Se la notifica di uscita avviene soltanto nel mese successivo, il salario IF e l'importo IF vengono registrati a CHF 0.00 e trasmessi al «vecchio» Cantone.
- La correzione di un mese precedente è possibile anche dopo l'uscita.
- La storicizzazione e la ricapitolazione di una persona, inoltre, vengono compilati mensilmente per ogni ACC e **distribuite una volta al mese almeno fino a fine anno**. In altri termini, per ogni persona presente nel sistema occorre notificare ogni mese almeno la storicizzazione e la ricapitolazione, anche se i dati rimangono invariati nel corso dei mesi.

Principi fondamentali per il cambio Cantone

- La notifica di un cambio Cantone avviene sempre al 1° del mese successivo. I cambi Cantone di durata inferiore a un mese non possono essere notificati con ELM.
- Per la data di inizio validità valgono le stesse regole previste per le altre mutazioni (ad es. deduzioni per figli a carico o stato civile).

Cambiamento del cantone	Valido dal	Valido fino
15.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
01.04.2016	01.05.2016	30.04.2016
30.04.2016	01.05.2016	30.04.2016

- Un cambio Cantone viene notificato con il conteggio IF contemporaneamente nel Cantone vecchio e nel Cantone nuovo. Questa doppia notifica consente di evitare che venga comunicata soltanto l'uscita e nel sistema ERP venga dimenticata la notifica di entrata nel mese successivo.

Esempio con cambio Cantone di un lavoratore frontaliero da TI a GE all'01.03.2016 e con nuovo cambio da GE a TI all'01.05.2016. Nei mesi da giugno a novembre la persona ha lavorato sempre nel Canton Ticino.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Marzo	Aprile	Aprile	Maggio	Maggio	Dicembre	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca	Luca
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita										
Cantone IF	TI	TI	GE	TI	GE	TI	TI	GE	TI	GE
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04	2016-05	2016-05	2016-12	2016-12
EMA Entrata			01.03.2016 Cantone				01.05.2016 Cantone			
EMA Uscita				29.02.2016 Cantone				30.04.2016 Cantone		
Cantone di residenza	EX	EX	EX		EX		EX		EX	
Cantone del luogo di lavoro	TI	TI	GE		GE		TI		TI	
Codice IF	AOY	AOY	AOY		AOY		AOY		AOY	
Salario IF	5000	5000	5000		5000		5000		5000	
Ritenuta IF	500	500	450		450		500		500	
Storicizzazione										
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
Codice IF	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Periodo dal/al							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
Codice IF							AOY		AOY	
Ricapitolazione										
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.3.-31.3.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.	1.1.-29.2.	1.3.-30.4.
Ultimo luogo di lavoro	Lugano	Lugano	Ginevra	Lugano	Ginevra	Lugano	Lugano	Ginevra	Lugano	Ginevra
Ultimo tariffa IF	10%	10%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	9%
Salario IF	5000	10000	5000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
Ritenuta IF	500	1000	450	1000	900	1000	1000	900	1000	900
Periodo dal/al							1.5.-31.5.		1.5.-31.12.	
Ultimo luogo di lavoro							Chiasso		Chiasso	
Ultimo tariffa IF							10%		10%	
Salario IF							5000		40000	
Ritenuta IF							500		4000	

Residenza

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/Residence; sd:TaxAtSourceResidenceType

In base al domicilio viene stabilito il Cantone IF:

Residenza in Svizzera: Il cantone di residenza determina il cantone IF

In caso di residenza all'estero si tratta di un frontaliero e occorre registrare il codice nazione a due posizioni.

Inoltre occorre differenziare

- Soggiorno giornaliero: il frontaliero rientra ogni giorno alla propria residenza all'estero. Il cantone di lavoro oppure il cantone della sede del DPI determinano il cantone IF.
- Soggiorno settimanale: il frontaliero ha un indirizzo di soggiorno settimanale in Svizzera e rientra solo nel fine settimana all'estero. L'indirizzo del soggiorno settimanale in Svizzera determina il cantone IF.

Categoria dell'imposta alla fonte

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSourceCategory; sd:TaxAtSourceCategoryType

Codice IF

Nuovo codice unificato per la IF.

Categorie predefinite

Per le persone che, data la loro qualità di PIF, non dispongono di un codice tariffario IF, può essere selezionata una delle seguenti categorie:

Accordo speciale con la Francia

Alcuni cantoni hanno concluso, per le persone soggette all'imposta alla fonte con residenza in Francia, un accordo speciale. Per le persone che rientrano in questa convenzione valgono le seguenti regole:

- Invece di un codice IF viene assegnata una categoria predefinita "Accordo speciale con la Francia".
- Durante l'elaborazione del salario non viene trattenuta alcuna imposta alla fonte
- Durante la notifica mensile dei salari al cantone viene segnalato solo il salario imposta alla fonte

Categorie	Enumerazione nell'XML
Accordo speciale con la Francia	specialAgreement

Onorario CdA e diritti di partecipazione dei collaboratori esportati a persone con residenza all'estero

Per gli onorari del consiglio di amministrazione e alcune partecipazioni di collaboratori tassati alla fonte sono applicate tariffe d'imposta alla fonte fisse. Per questi generi di imposta non vengono presi in considerazione né i figli né la confessione. E' sempre applicata una sola quota fiscale in %.

Categorie	Genere imposta	Enumerazione nell'XML
Onorario CdA a persone con domicilio all'estero	HEN, HEY	honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad
Prestazioni valutabili in denaro derivanti da diritti di partecipazione dei collaboratori esportati a persone con residenza all'estero	MEN, MEY	monetaryValuesServicesResidingAbroad

E' possibile che un consigliere di amministrazione abbia un codice IF (salario normale) e inoltre una categoria predefinita (per gli onorari CdA) da dover ripartire. In questo caso, per una corretta elaborazione salariale come pure per la trasmissione, occorre procedere ad una ripartizione. La via più semplice risulta quella di registrare la persona nel sistema con due numeri distinti.

Categorie aperte

Oltre alle categorie predefinite è possibile registrare altre categorie in modo dinamico, in testo libero o con numeri.

Reddito imponibile

Sotto questa rubrica si deve indicare il salario IF del mese corrente.

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Reddito determinante per l'aliquota

.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/AscertainedTaxableEarning; sd:SalaryAmountType

Il reddito mensile lordo determinante per l'aliquota deve essere registrato nelle seguenti circostanze:

- in caso di entrate o uscite nell'arco di un mese (calcolo sulla base di un mese di 30 giorni);
- in caso di persone residenti all'estero impiegate presso un datore di lavoro con sede in Svizzera, ma che lavorano effettivamente nella Confederazione soltanto a giorni singoli (il conteggio è spesso effettuato su base annua riducendo l'imposta alla fonte complessiva dovuta in un anno in proporzione ai giorni lavorati in Svizzera, sulla base di un totale di 240 giorni lavorativi all'anno).

Importo dell'imposta alla fonte

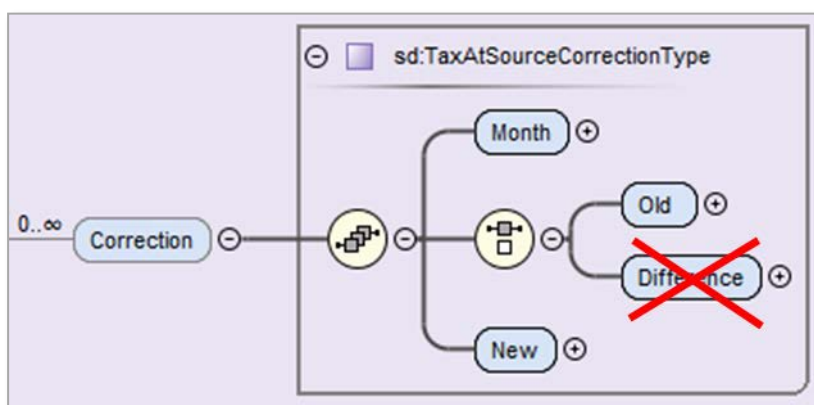
Qui va indicato l'importo IF del mese corrente.

```
.../Staff/Person/**/TaxAtSourceSalary/Current/TaxAtSource; sd:SalaryAmountType
```

Luogo di lavoro (attributo)

Con un riferimento si rimanda al luogo di lavoro attuale della persona. I luoghi di lavoro sono stati acquisiti nei dati dell'azienda.

5.6 Correzioni da parte del DPI



Si tratta di correzioni che il DPI effettua di persona, in quanto ha commesso un errore in un mese precedente (conteggio IF).

- In linea di principio l'imposta alla fonte deve essere calcolata nel mese in cui è stato versato il salario (ad es. in caso di pagamenti posticipati, il mese in cui avviene il pagamento).
- Tutte le correzioni vengono prese in considerazione nel conteggio IF mensile (incl. EMA). Per questo motivo non ci sono notifiche singole.
- Il DPI trasmette nel mese successivo le correzioni relative al mese precedente, insieme ai dati correnti.
- Le correzioni vengono registrate singolarmente per ogni mese.
- Non possono essere effettuate diverse correzioni per lo stesso mese e la stessa persona.
- Se l'ACC invia al DPI delle correzioni per un conteggio IF in forma cartacea, le stesse non devono più venir nuovamente elaborate e trasmesse come correzioni del DPI. In questo caso alla ACC va trasmessa una conferma delle correzioni eseguite (CorrectionConfirmed).

Informazione per gli adeguamenti:

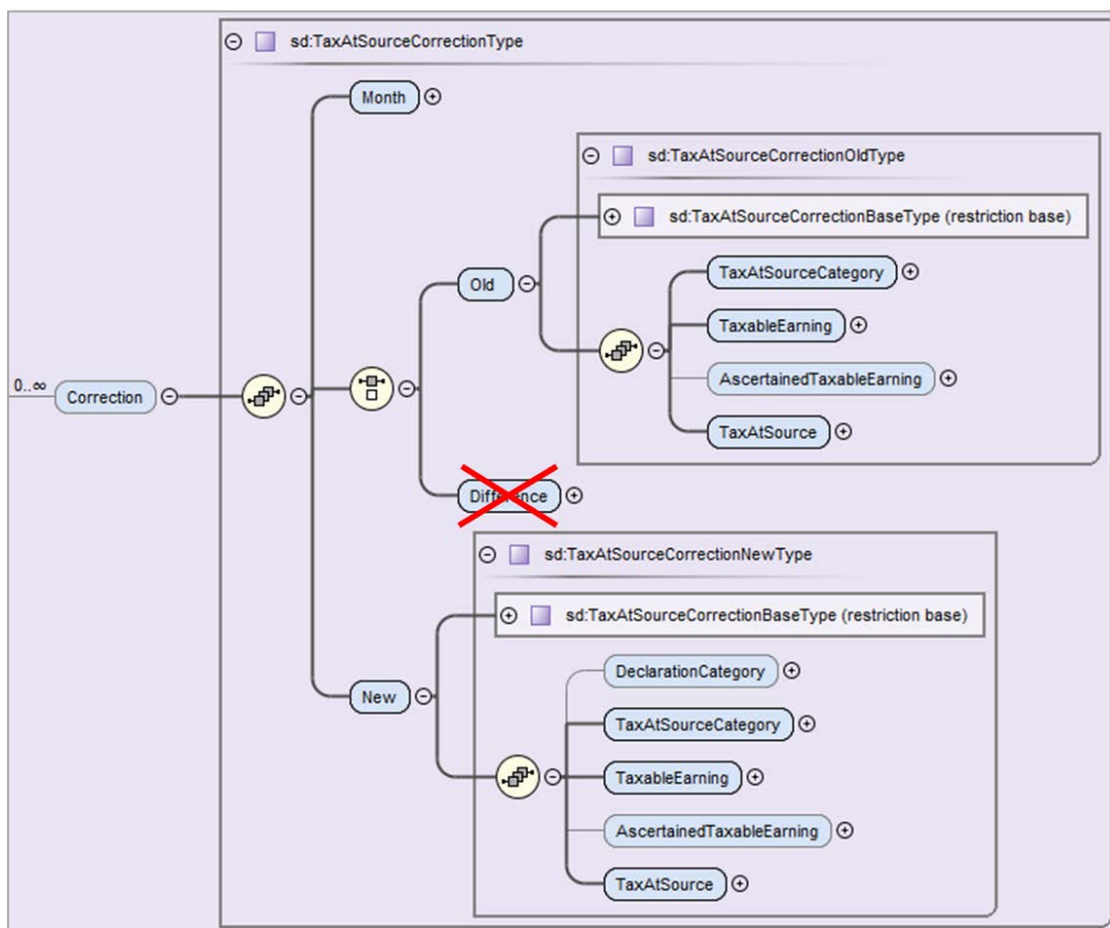
L'annuncio di correzioni con la procedura di rettifica non viene più gestito. Nella prossima versione dello Standard salariale-CH questo capitolo verrà soppresso nello schema XML.

Motivi per una correzione:

- Correzione del salario (aumento del salario con effetto retroattivo, pagamento posticipato, errore nella determinazione del salario lordo determinante).
- Correzione del codice tariffario IF:
 - Stato civile
 - Numero deduzioni per i figli
 - Imposta di culto
 - Errore nell'applicazione della tariffa (svista del DPI).
- Il cambio Cantone a seguito del cambio del luogo di lavoro o della residenza (residenza) ha comportato in un Cantone un «plus» e nell'altro un «minus».

5.6.1 Notifica sostitutiva (sostituzione)

Un conteggio IF mensile può essere rimpiazzato nel suo insieme soltanto mediante sostituzione, se non è stato ancora elaborato dalla ACC. Tale procedura deve essere opportunamente concordata in precedenza con la suddetta Amministrazione cantonale.

5.6.2 Storno e correzione

- Il mese «vecchio» viene stornato e con il mese «nuovo» vengono trasmessi i valori corretti.
- Se vengono corretti parecchi mesi, queste correzioni devono essere registrate separatamente per mese.
- La struttura dei dati nel mese «nuovo» corrisponde a quella dei «Valori mensili correnti di una persona» senza i dati sul domicilio e sul luogo di lavoro.
- Nel mese «vecchio» non può essere indicata alcuna categoria di dichiarazione.
- Nella categoria di dichiarazione vengono indicati una data di inizio validità e un motivo per la correzione.

Esempio di correzione mediante storno. Ad aprile viene stornato e rettificato il conteggio IF del mese di marzo.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita					
Cantone IF	FR	FR	FR	FR	FR
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05
Cantone di residenza	FR	FR	FR	FR	FR
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE	BE	BE	BE
Codice IF	AOY	AOY	AOY	BOY	BOY
Salario IF	5000	5000	5000	5000	5000
Ritenuta IF	500	500	500	400	400
Mese di correzione				2016-03	
Codice IF				Old AOY	
Salario IF				-5000	
Ritenuta IF				-500	
EMA Mutazione				New 01.03.2016	
Codice IF				Stato civile BOY	
Salario IF				5000	
Ritenuta IF				400	
Storicizzazione					
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Codice IF	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Periodo dal/al				1.3.-30.4.	1.3.-31.5.
Codice IF				BOY	BOY
Ricapitolazione					
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	10%	8%	8%
Salario IF	5000	10000	15000	20000	25000
Ritenuta IF	500	1000	1500	1800	2200

Esempio di correzione con cambio Cantone da FR a BE e storno. A marzo viene corretto il conteggio IF del mese di febbraio.

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Marzo	Aprile	Aprile
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter	Peter
Entrata	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012	01.01.2012
Uscita						
Cantone IF	FR	FR	BE	FR	BE	FR
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-03	2016-04	2016-04
Cantone di residenza	FR	FR	BE		BE	
Cantone del luogo di lavoro	BE	BE	BE		BE	
Codice IF	AOY	AOY	AOY		AOY	
Salario IF	5000	5000	5000		5000	
Ritenuta IF	500	500	450		450	
Mese di correzione			2016-02	2016-02		
Codice IF			Old AOY	Old AOY		
Salario IF			0	-5000		
Ritenuta IF			0	-500		
EMA Mutazione			New 01.02.2016 Cantone	New 01.02.2016 Cantone		
Codice IF			AOY	AOY		
Salario IF			5000	0		
Ritenuta IF			450	0		
Storicizzazione						
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
Codice IF	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Ricapitolazione						
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.2.-31.3.	1.1.-31.1.	1.2.-30.4.	1.1.-31.1.
Ultimo luogo di lavoro	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna	Berna
Ultimo tariffa IF	10%	10%	9%	10%	9%	10%
Salario IF	5000	10000	10000	5000	15000	5000
Ritenuta IF	500	1000	900	500	1350	500

5.7 Storizzazione e ricapitolazione

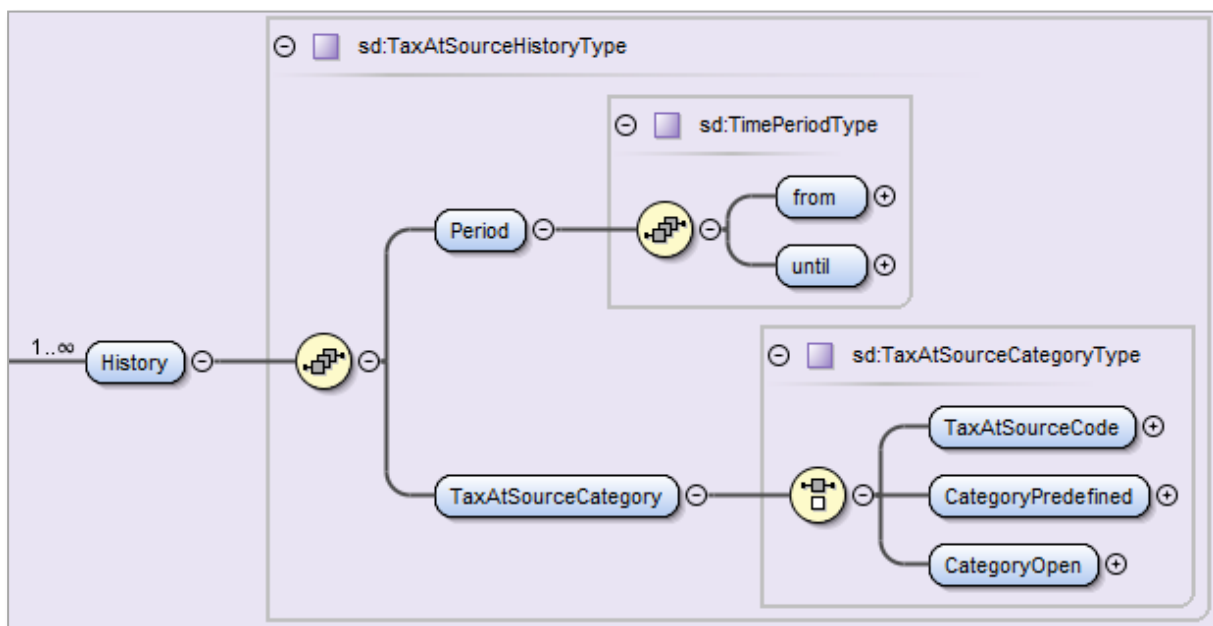
Esempio di storizzazione e ricapitolazione. Nel corso dell'anno sono avvenute 2 mutazioni per la PIF: dall'1.3. è cambiato lo stato civile (matrimonio 7.2), dall'1.7. è cambiato il numero delle deduzioni per i figli (nascita 7.6).

Mese	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Cognome	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster	Muster
Nome	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica	Monica
Entrata	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016	01.01.2016
Uscita												
Cantone IF	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Mese attuale	2016-01	2016-02	2016-03	2016-04	2016-05	2016-06	2016-07	2016-08	2016-09	2016-10	2016-11	2016-12
EMA Mutazione			01.03.2016				01.07.2016					
			Stato civile				Figli					
Cantone di residenza	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Cantone del luogo di lavoro	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL	BL
Codice IF	AOY	AOY	BOY	BOY	BOY	BOY	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
QST-Lohn	5000	5000	5000	5000	5000	5000	6000	6000	6000	6000	6000	6000
Ritenuta IF	500	500	450	450	450	450	480	480	480	480	480	480
Storizzazione												
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.	1.1.-29.2.
Codice IF	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY	AOY
Periodo dal/al			1.3.-31.3.	1.3.-30.4.	1.3.-31.5.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.	1.3.-30.6.
Codice IF			BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY	BOY
Periodo dal/al							1.7.-31.7.	1.7.-31.8.	1.7.-30.9.	1.7.-31.10.	1.7.-30.11.	1.7.-31.12.
Codice IF							B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y	B1Y
Ricapitolazione												
Periodo dal/al	1.1.-31.1.	1.1.-29.2.	1.1.-31.3.	1.1.-30.4.	1.1.-31.5.	1.1.-30.6.	1.1.-31.7.	1.1.-31.8.	1.1.-30.9.	1.1.-31.10.	1.1.-30.11.	1.1.-31.12.
Ultimo luogo di lavoro	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Itingen	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal	Liestal
Ultimo tariffa IF	10%	10%	9%	9%	9%	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%
Salario IF	5000	10000	15000	20000	25000	30000	36000	42000	48000	54000	60000	66000
Ritenuta IF	500	1000	1450	1900	2350	2800	3280	3760	4240	4720	5200	5680
Assegni familiari							200	400	600	800	1000	1200

Alcuni Cantoni rilevano le notifiche mensili correntemente nei loro sistemi. Altri utilizzano per il conteggio esclusivamente i valori annuali accumulati per ogni PIF. Ciò significa che la storizzazione e la ricapitolazione annuale di una persona devono essere compilate mensilmente per ogni ACC e distribuite una volta al mese almeno fino a fine anno. In altri termini, per ogni persona presente nel sistema occorre notificare ogni mese almeno la storizzazione e la ricapitolazione annuale, anche se i dati rimangono invariati nel corso dei mesi.

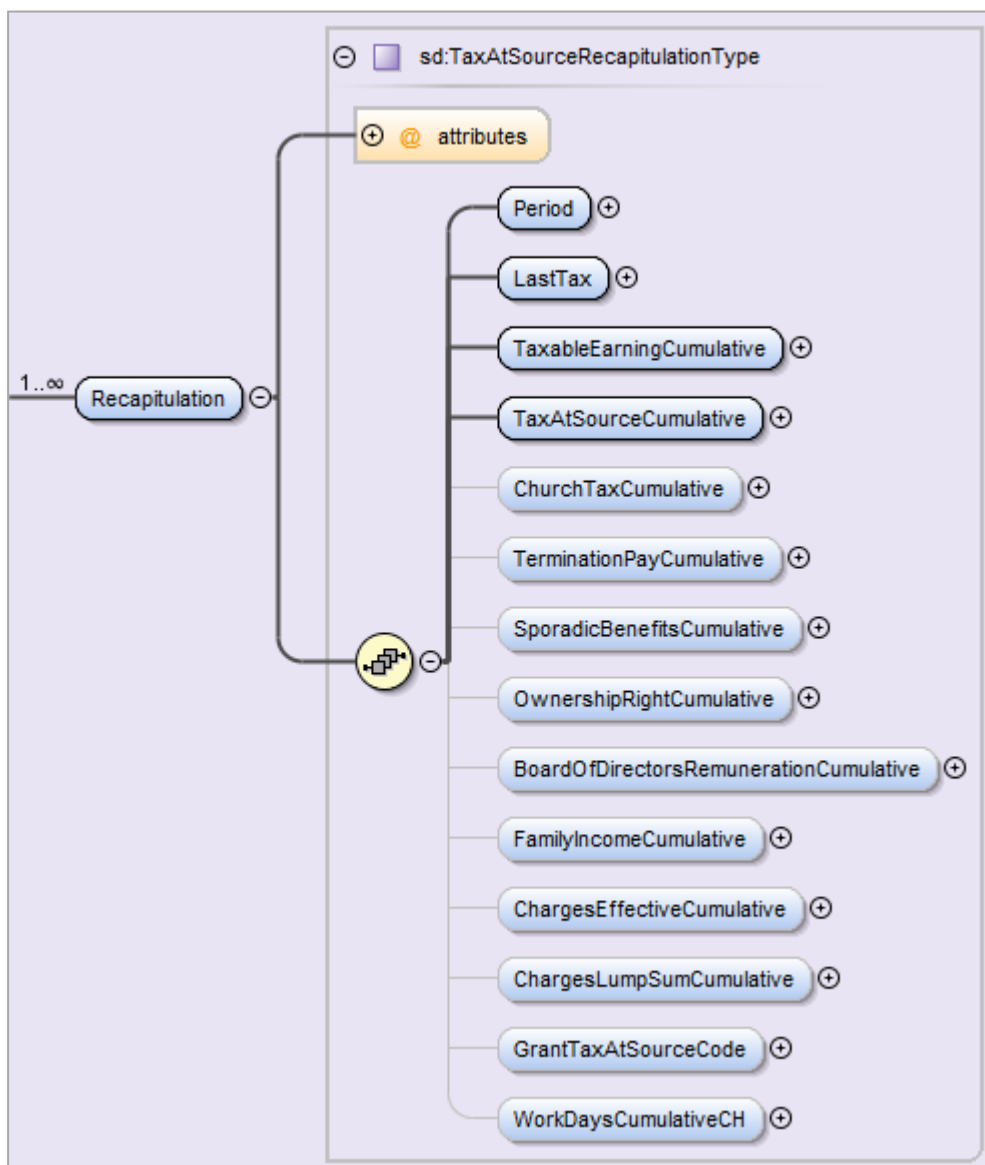
Questa regola vale anche per le persone uscite nell'anno precedente e per le quali, nell'anno corrente, viene trasmessa soltanto una correzione.

5.7.1 Storicizzazione



La storicizzazione è costituita dal periodo (da, a) e dalle sue categorie (ad es. codice tariffario IF). Nella storicizzazione viene fornito per ogni mese un blocco XML «History», nel quale sono stati modificati la categoria (ad es. codice tariffario IF) o il Cantone IF. Se viene effettuato un solo conteggio mensile nuovo, la data di scadenza viene semplicemente rinviata di un mese.

5.7.2 Ricapitolazione



- La ricapitolazione viene compilata per ogni persona e Cantone da inizio anno o dalla data di entrata.
- Se cambia il Cantone IF, si deve creare a partire dalla data di validità un altro blocco XML «Recapitulation». Il blocco precedente viene trasmesso per ogni mese al rispettivo Cantone IF fino a fine anno.
- Se una PIF ritorna nel primo Cantone IF, per quest'ultimo vengono creati due blocchi XML separati «Recapitulation» per ogni periodo di occupazione.
- In caso di uscita e rientro, per tutti i periodi di occupazione vengono creati blocchi XML separati «Recapitulation».

La ricapitolazione contiene i dati seguenti:**Periodo da/a:**

Qui il periodo di un blocco XML viene indicato con da/a.

Ultimo luogo di lavoro:

Qui viene indicato l'ultimo luogo di lavoro della PIF.

Ultima aliquota fiscale valida in percentuale:

Qui viene indicata l'ultima aliquota fiscale utilizzata per il calcolo del salario.

Salario IF (base salariale A):

Il salario IF corrisponde al totale di tutti i generi di salario soggetti all'imposta alla fonte per persona. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con un «1» nella colonna IF.

Importo IF (base salariale B):

L'importo IF corrisponde al totale di tutte le deduzioni applicabili a una persona per l'imposta alla fonte. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «B» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Imposta di culto per il Canton Ginevra (base salariale C):

La tariffa del Canton Ginevra non prevede alcuna imposta di culto. Se tuttavia una PIF desidera versare la suddetta imposta, viene conteggiato l'1 % del salario IF e dichiarato sotto forma di importo cumulativo. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «C» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Indennità di uscita (base salariale D):

Qui vengono indicati i pagamenti corrisposti dal DPI alle PIF in seguito alla loro uscita dall'azienda. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «D» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Prestazioni irregolari (base salariale E):

Le prestazioni irregolari corrispondono al punto 3 del certificato di salario. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «E» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Diritti di partecipazione (base salariale F):

I diritti di partecipazione corrispondono al punto 5 del certificato di salario. Qui vengono elencate anche le prestazioni valutabili in denaro derivanti da diritti di partecipazione dei collaboratori esportati a persone con residenza all'estero e tassati in modo forfettario a un'aliquota fissa. Le percentuali variano da Cantone a Cantone. Questo gruppo di persone non ha perciò un codice tariffario IF, ma una «categoria predefinita».

Enumerazione	Categorie
monetaryValuesServicesResidingAbroad	Prestazioni valutabili in denaro derivanti da diritti di partecipazione dei collaboratori esportati a persone con residenza all'estero (nuovo regolamento dall'01.01.2013)

L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «F» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Onorari del consiglio d'amministrazione (base salariale G):

Gli onorari del consiglio d'amministrazione corrispondono al punto 6 del certificato di salario. Qui vengono elencati anche gli onorari corrisposti a membri del consiglio d'amministrazione residenti all'estero, tassati in modo forfettario a un'aliquota fissa. Le percentuali variano da Cantone a Cantone. Questo gruppo di persone non ha perciò un codice tariffario IF, ma una «categoria predefinita»:

Enumerazione	Categorie
honoraryBoardOfDirectorsResidingAbroad	Onorario CdA a persone con residenza all'estero

L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «G» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Assegni familiari (base salariale H):

Qui vengono indicati tutti gli assegni familiari che il DPI paga a una PIF. Sono compresi anche i pagamenti volontari che non vengono rimborsati dalla cassa di compensazione per assegni familiari e i pagamenti che la cassa di compensazione versa direttamente alla PIF. In quest'ultimo caso il DPI riceve dalla cassa di compensazione una comunicazione relativa all'ammontare delle prestazioni erogate direttamente.

Spese effettive (base salariale I)

Le spese effettive corrispondono al punto 13.1 del certificato di salario. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca generi di salario con una «I» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Spese forfettarie (base salariale J)

Le spese forfettarie corrispondono al punto 13.2 del certificato di salario. L'imposizione dei generi di salario per questa base salariale viene indicata nell'esempio di datoteca dei generi di salario con una «J» nella colonna relativa al dettaglio IF.

Codice tariffario IF autorizzato specificatamente dalla ACC:

In circostanze particolari la ACC può autorizzare un codice tariffario IF speciale (ad es. un'ulteriore deduzione per i figli a seguito del pagamento di alimenti). In un simile caso viene indicato nella ricapitolazione il codice tariffario IF autorizzato specificatamente, in modo che la ACC possa controllare se gli accordi speciali sono stati osservati.

Numero dei giorni di lavoro in Svizzera:

Il numero dei giorni di lavoro in Svizzera sono necessari soltanto per le persone con residenza all'estero (ad es. frontalieri, soggiornanti settimanali), poiché questi di regola sono soggetti all'imposta alla fonte soltanto per i giorni lavorativi in cui erano fisicamente presenti in Svizzera. Con l'inoltro dei giorni lavorativi determinanti effettuati in Svizzera da queste persone, è possibile controllare durante la registrazione dei conteggi se la tassazione è avvenuta correttamente (tassazione con aliquota basata sull'ipotesi di 20 giorni lavorativi al mese). Con le nuove tariffe L, M, N, O e P (veri e propri frontalieri tedeschi, percentuale max. 4.5 %) non occorre comprovare i giorni lavorativi in Svizzera, perché in questi casi in Svizzera si applica il diritto di tassazione forfettaria senza limitazioni.

Sono considerati giorni lavorativi in Svizzera:

- Tutti i giorni lavorativi in cui il lavoratore è presente in Svizzera per svolgere la propria attività professionale (anche in caso di durata molto breve)
- Tutti i giorni di presenza in Svizzera in cui, in via eccezionale, non è possibile l'esercizio dell'attività professionale (ad es. giorni di sciopero o di serrata)
- In linea di principio anche i giorni di malattia in Svizzera (a meno che la malattia impedisca l'uscita del lavoratore dalla Svizzera)
- Frazioni di giorni lavorativi in Svizzera, in particolare anche i giorni di arrivo e di partenza

In pratica questo caso non ha una grande incidenza. Se si devono escludere soltanto pochissimi giorni all'estero, si applica regolarmente l'imposizione alla fonte non ridotta e la PIF deve richiedere entro fine marzo dell'anno successivo il rispettivo controllo dell'imposizione alla fonte e documentare i giorni di lavoro in Svizzera o all'estero presentando l'avviso di accertamento straniero. Il relativo adeguamento avviene mediante la procedura della correzione della tariffa oppure mediante tassazione ordinaria ulteriore. Questa procedura non viene scelta se la PIF è tenuta a pagare tale imposta in Svizzera soltanto per pochissimi giorni. Date le circostanze è ragionevole adottare la seguente procedura:

- Per il calcolo dell'imposta alla fonte è previsto un campo di dati «Giorni lavorativi Svizzera / Totale giorni lavorativi al mese» (ad es. 7/20) e l'imposta alla fonte calcolata viene ridotta di conseguenza (un salario-IF di CHF 6'000 ridotto nella proporzione di 7/20 fa risultare un salario-IF di CHF 2'100);
- Questo campo di dati deve essere compilato (manualmente) dal datore di lavoro considerando una media presunta di giorni lavorativi in Svizzera al mese, e l'imposta alla fonte viene prelevata come acconto su tale base;
- Il datore di lavoro riceve un numero progressivo separato che gli consente di effettuare i conteggi annuali per questo caso;
- Al conteggio annuale dell'imposta alla fonte deve essere unito un calendario (firmato dal datore di lavoro e dalla persona assoggettata all'imposta alla fonte); nel conteggio IF annuale devono essere registrati per ogni mese i giorni lavorativi effettivi in Svizzera e su tale base va calcolata l'imposta alla fonte.

Questo procedimento corrisponde nelle parti essenziali alla prassi attualmente in uso in molti Cantoni, in particolare per quanto riguarda il calendario. Per evitare un'eventuale imposizione fiscale insufficiente, molti Cantoni richiedono addirittura l'avviso di accertamento straniero per poter ricostruire quali giorni lavorativi sono stati esclusi effettivamente dall'imposizione fiscale da parte dello Stato di domicilio.

Esempio di una PIF che lavora esclusivamente in Svizzera. Ciò corrisponde al valore di default del numero di giorni CH (20) nel sistema del DPI.

Giorni lavorativi CH	/	Totale giorni lavorativi	Salario-IF	Salario-IF ridotto
20		20	6'000.00	6'000.00

Esempio di una PIF che lavora 7 giorni al mese in Svizzera. In questo caso il valore di default deve essere sovrascritto manualmente nel sistema del DPI:

Giorni lavorativi CH	/	Totale giorni lavorativi	Salario-IF	Salario-IF ridotto
7		20	6'000.00	2'100.00

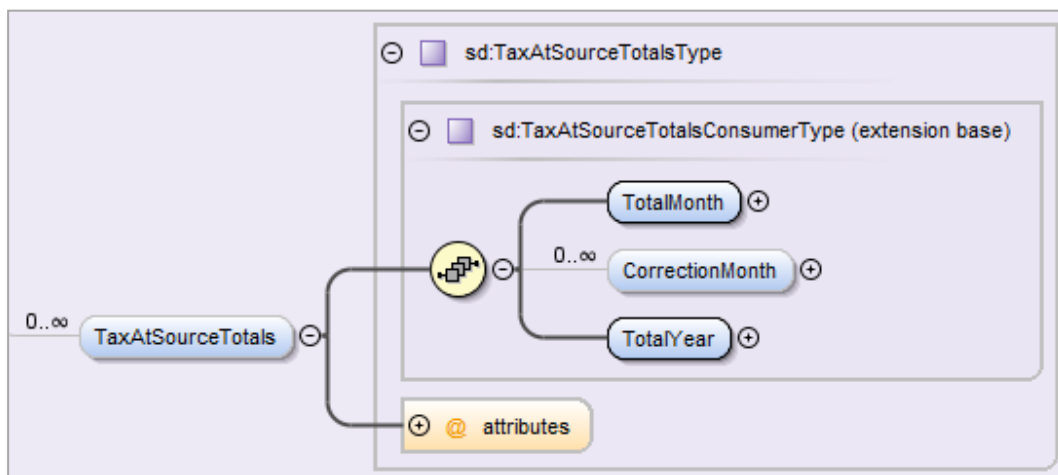
Esempio di datoteca generi di salario per imposta alla fonte e ricapitolazione

Nella colonna «IF» degli esempi di generi di salario viene segnalato con un 1 che il genere di salario è soggetto alla IF. Uno 0 significa che il genere di salario non è soggetto alla IF. Nella colonna «Dettaglio IF» viene determinato in quale base salariale della ricapitolazione confluisce il genere di salario.

Nella base «A» (Salario-IF) confluiscono tutti i salari soggetti a IF, mentre le basi B - J corrispondono a diverse somme parziali.

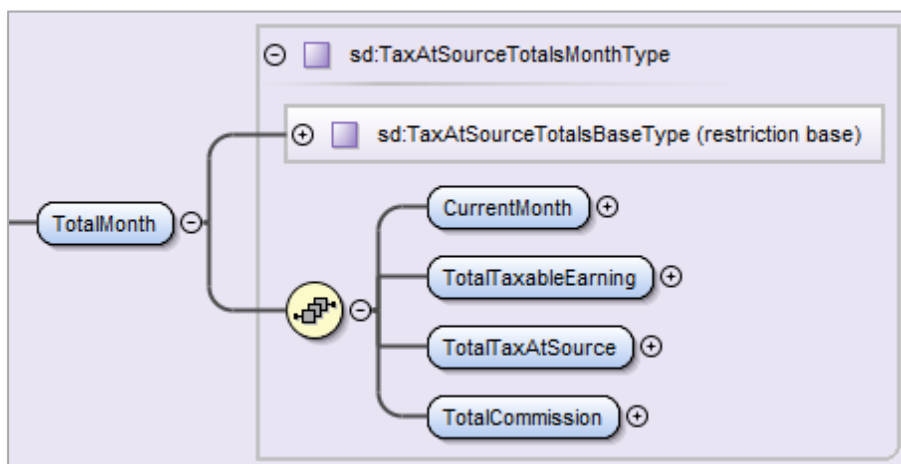
Dettaglio IF	Denominazione della base	Schema XML
A	Salario IF	TaxableEarningCumulative
B	Importo IF	TaxAtSourceCumulative
C	Imposta di culto GE	ChurchTaxCumulative
D	Indennità di uscita	TerminationPayCumulative
E	Prestazioni irregolari	SporadicBenefitsCumulative
F	Diritti di partecipazione	OwnershipRightCumulative
G	Indennità CdA	BoardOfDirectorsRemunerationCumulative
H	Assegni familiari	FamilyIncomeCumulative
I	Spese effettive	ChargesEffectiveCumulative
J	Spese forfettarie	ChargesLumpSumCumulative

5.8 Totale IF



Nei totali IF vengono trasmesse le somme di tutte le persone che appartengono a un determinato Cantone IF.

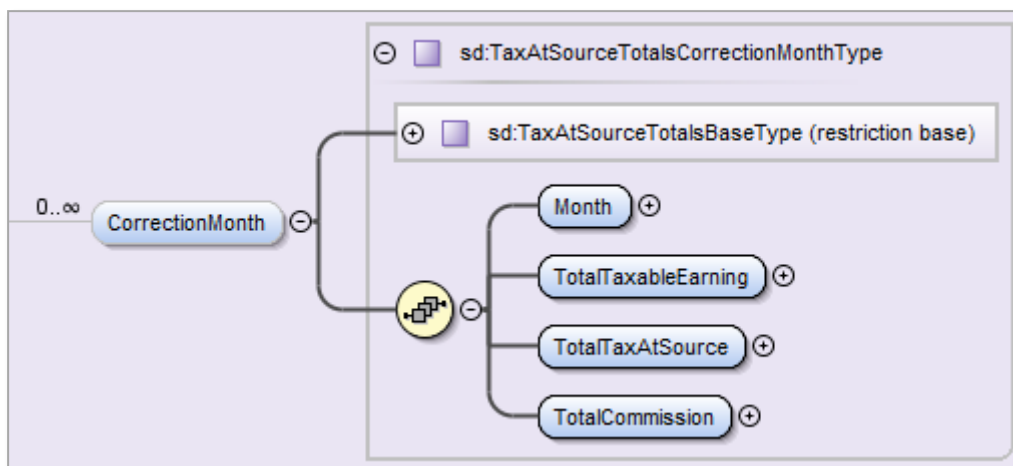
5.8.1 Totale mensile



Qui vengono trasmessi i totali di tutte le persone del mese corrente per ogni Cantone:

- Mese e anno
- Totale di tutti i salari IF
- Totale di tutti gli importi IF (importi IF lordi senza deduzione delle commissioni)
- Totale delle commissioni calcolate arrotondate a 5 cts. Questo importo può essere ancora modificato o cancellato dalla ACC.

5.8.2 Totale mensile delle correzioni

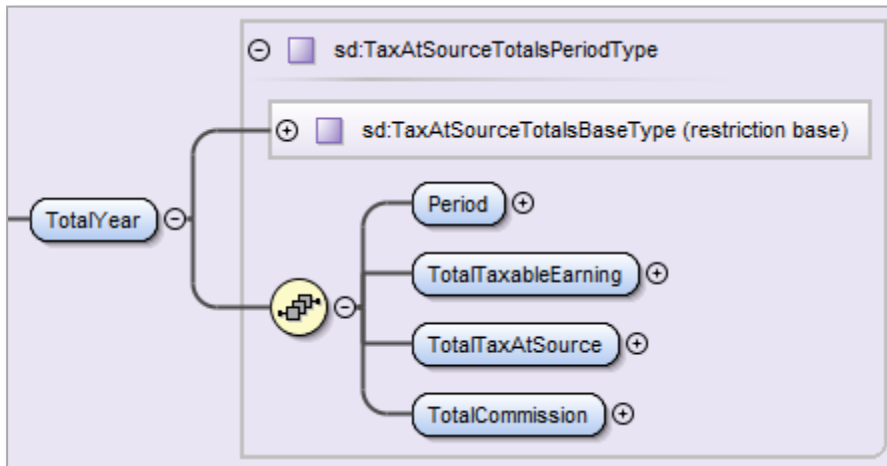


Qui viene trasmesso il totale delle correzioni relative a tutte le persone per ogni Cantone e per mese. Questo totale costituisce la somma di tutte le correzioni che sono state effettuate nel mese corrente per uno o più mesi precedenti.

Se le correzioni riguardano parecchi mesi precedenti, devono essere inoltrate separatamente mese per mese. L'elemento <CorrectionMonth> compare in questo caso più volte. Vengono trasmessi i dati seguenti:

- Il mese per il quale valgono le correzioni
- Totale di tutti i salari IF
- Totale di tutti gli importi IF (importi IF lordi senza deduzione delle commissioni)
- Totale delle commissioni calcolate arrotondate a 5 cts. Questo importo può essere ancora modificato o cancellato dalla ACC.

5.8.3 Totale annuale



Qui vengono trasmessi i totali di tutte le persone dall'inizio dell'anno fino al mese corrente per ogni Cantone:

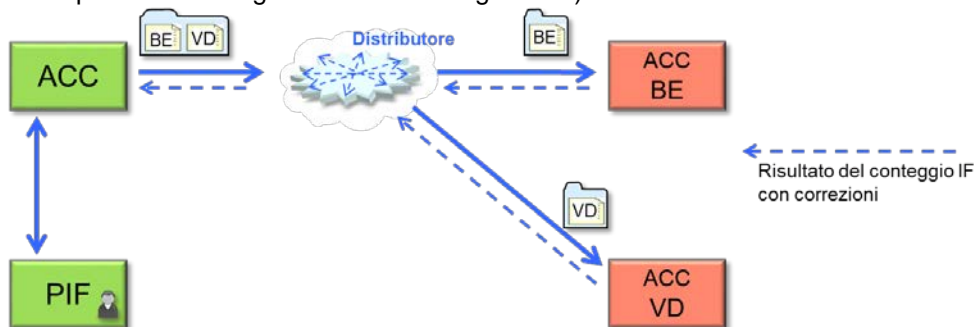
- Periodo da/a
- Totale di tutti i salari IF
- Totale di tutti i contributi IF
- Totale delle commissioni calcolate arrotondate a 5 cts. Questo importo può essere ancora modificato o cancellato dalla ACC.

Esempio di un'azienda con soltanto una PIF con entrata/uscita durante l'anno e con diversi periodi di occupazione. In questo caso viene registrato come periodo la prima entrata (15.03.2016) e l'ultima uscita (30.11.2016).

1.Occupazione		2.Occupazione	
15.03.2016	31.05.2016	01.07.2016	30.11.2016
da			fino a
15.03.2016			30.11.2016

5.9 La distribuzione dei dati

Il DPI trasmette tutte le PIF (ad es. per i Cantoni BE e VD) al distributore. Quest'ultimo le filtra e le distribuisce ai Cantoni destinatari. Presso ogni Cantone viene ripreso un risultato di conteggio IF. Con questa procedura è possibile trasferire anche i certificati di salario direttamente alla ACC (se il Cantone dispone di un adeguato fondamento giuridico).



Osservazioni sull'indirizzamento e sulla trasmissione:

L'indirizzamento di una PIF deve essere effettuato esplicitamente dal DPI.

Per poter soddisfare requisiti futuri, l'indirizzamento (dall'istituzione alla persona) viene separato dal Cantone IF effettivo (TaxAtSourceCanton) ed eventualmente ripetuto due volte.

Per stabilire l'indirizzamento è necessario osservare le regole seguenti:

Chiave di ripartizione Cantone IF:

- Cantone di residenza come base, se la PIF ha domicilio in Svizzera
- Cantone del luogo di lavoro come base, se la PIF è un lavoratore frontaliero (residenza all'estero).
- Per ogni singolo cantone deve essere possibile avere un indirizzamento separato (ad es. per un'entrata retroattiva nel canton Ticino, se il cantone non era raggiungibile nella trasmissione precedente o un eventuale invio sostitutivo).

Entrata della PIF:

- La PIF diventa soggetta all'imposta alla fonte e deve essere attribuita a un'istituzione (Cantone) (entrata ditta...)
- La PIF cambia istituzione (Cantone) con una nuova entrata o un rientro
- La chiave di ripartizione è il Cantone IF: frontaliero (Cantone del luogo di lavoro) o residenza in CH (Cantone di domicilio)

Mutazione Cantone di residenza

- La PIF con residenza in Svizzera cambia il Cantone di domicilio. Deve essere affiliata a una nuova istituzione (Cantone).

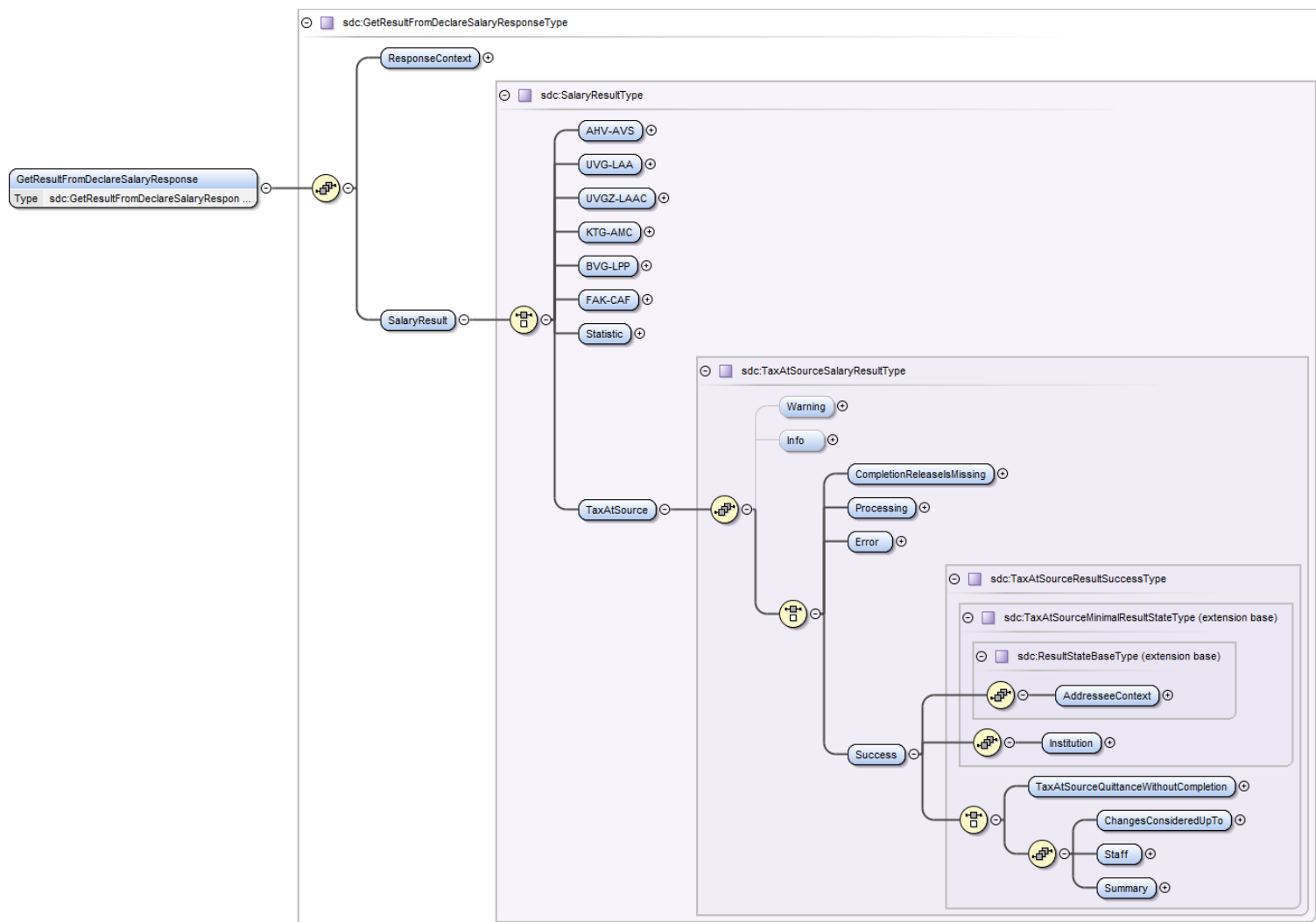
Mutazione Cantone del luogo di lavoro

- La PIF con residenza in Svizzera cambia il Cantone del luogo di lavoro. Non deve essere affiliata a una nuova istituzione (Cantone).
- La PIF è un lavoratore frontaliero (residenza all'estero). Deve essere affiliata a una nuova istituzione (Cantone).

Uscita della PIF

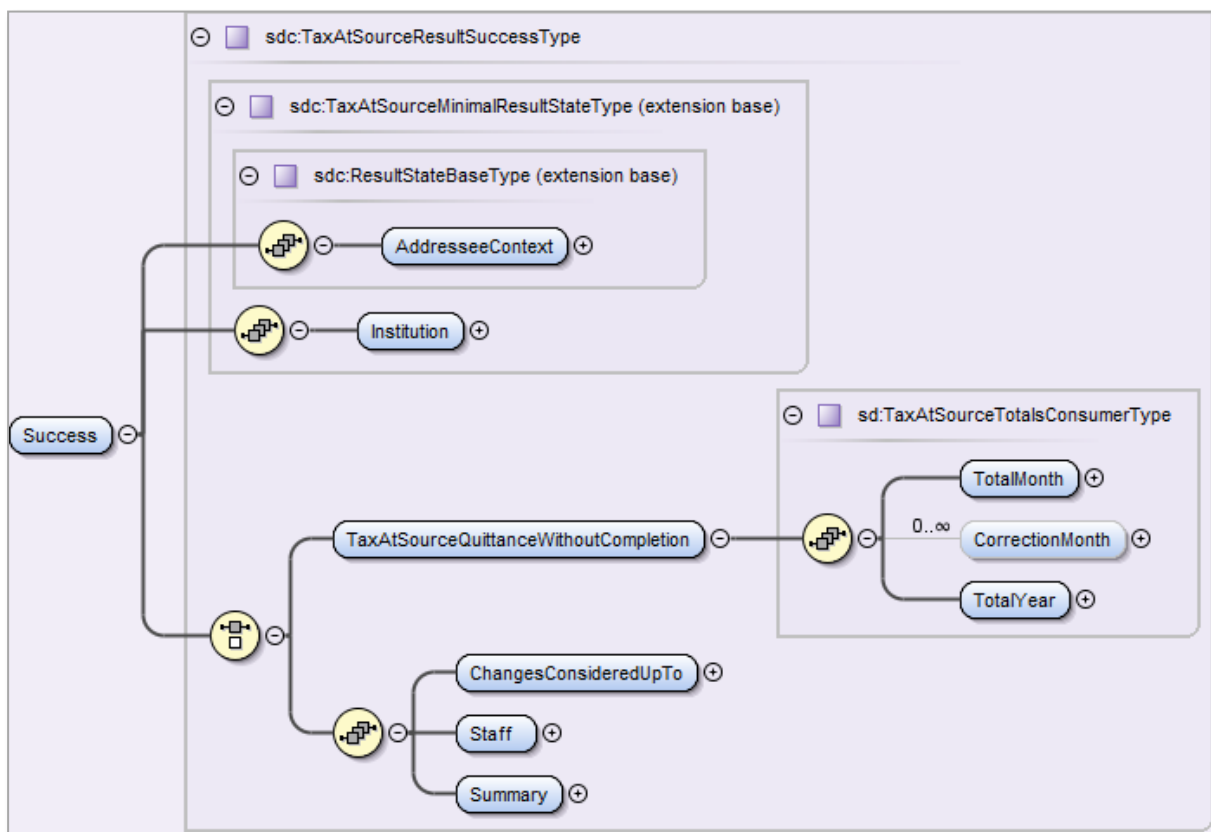
- La PIF non è più soggetta all'imposta alla fonte (permesso C, uscita dalla ditta...)
- La PIF cambia istituzione (Cantone)
- L'ultimo status (fino all'uscita) deve essere trasmesso mensilmente alle precedenti istituzioni (Cantoni IF) **fino alla fine dell'anno.**

5.10 Risultato del conteggio IF



- Ogni conteggio IF porta a un risultato di conteggio IF che, a seconda dell'applicazione dello standard, contiene una conferma (ricevuta) automatica oppure le correzioni inserite dalla ACC.
- In caso di utilizzo di un'applicazione integrata, tutte le persone notificate vengono sempre riproposte dalla ACC. Le correzioni vengono rappresentate separatamente nella struttura dei dati, come per il conteggio IF.
- In caso di correzioni viene utilizzata la procedura di storno. Il vecchio conteggio viene stornato e ne viene redatto uno nuovo.
- Il DPI acquisisce le correzioni, a partire dal risultato del conteggio IF, nel suo programma di contabilità salariale, quindi le elabora e le trasmette opportunamente contrassegnate nel conteggio IF del mese successivo.
- Informazioni sulla data termine delle verifiche in caso di utilizzo di un'applicazione integrata (mese, trimestre o anno).
- A seconda del volume delle notifiche, viene effettuato un confronto manuale (export e import in sM-Client) o sviluppata una soluzione integrata.
- Requisiti legati a questo processo imposti all'sM-Client e la realizzazione tecnica.
 - Per semplificare l'elaborazione dei conteggi IF per la ACC, le iscrizioni devono essere contrassegnate separatamente con EMA.
 - Deve essere proposto un formato per l'export e l'import (ad es. separazione tramite virgola).
 - Possibilità di configurazione in modo che la notifica del risultato del conteggio IF venga avviata come impostazione predefinita. Qui dovrebbe essere possibile configurare la data entro cui si devono attendere i valori corretti (mese, trimestre, anno o mediante carta e posta).

5.10.1 Contenuto della ricevuta

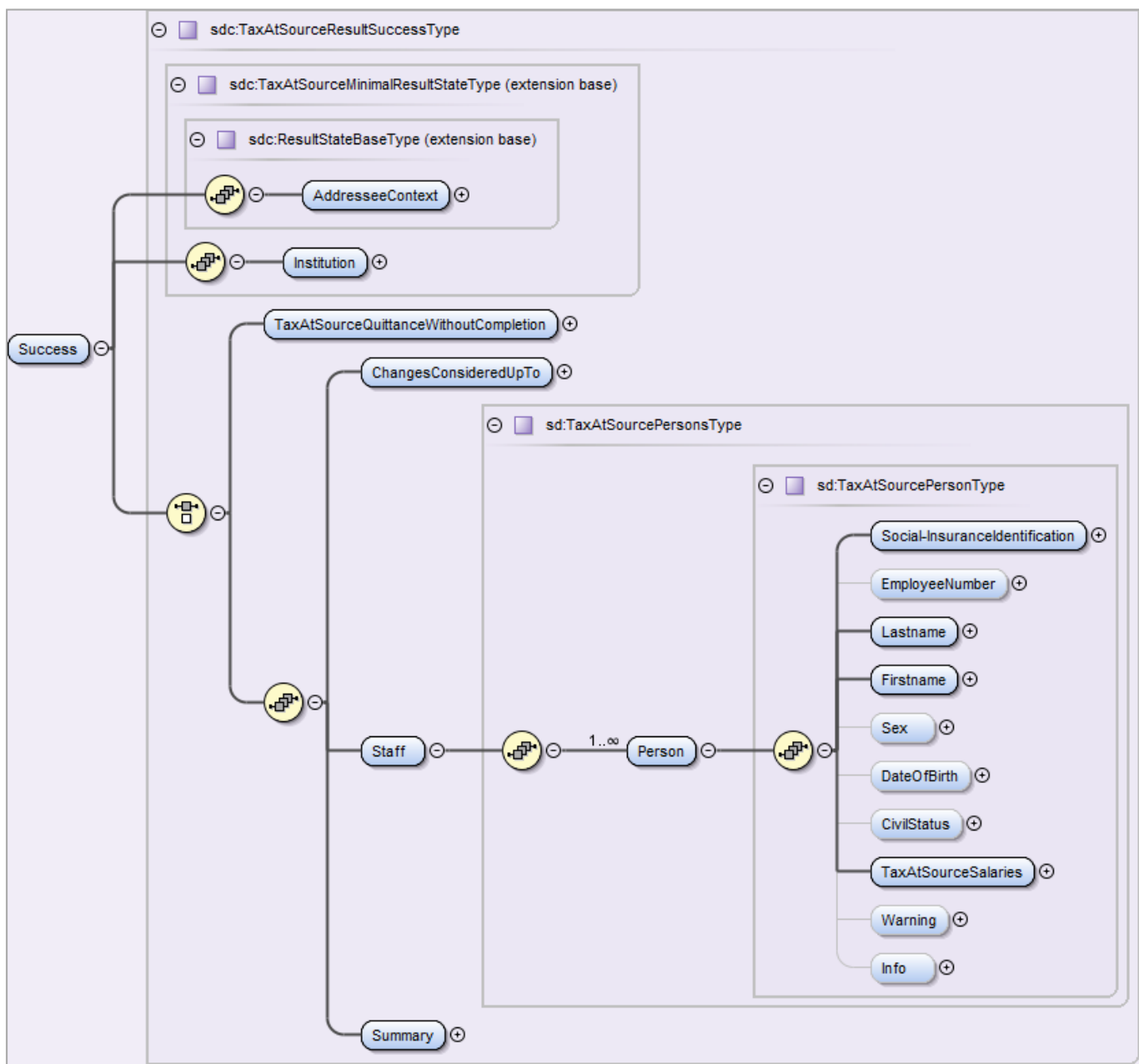


Oltre alla conferma dal rispettivo Cantone attestante che il conteggio IF è stato trasmesso con successo, la ricevuta contiene anche le informazioni seguenti:

- <TotalMonth> Il totale dei salari IF, dei contributi IF e delle commissioni del mese corrente
- <CorrectionMonth> Il totale dei salari IF, dei contributi IF e delle commissioni corrette per ogni mese.
- <TotalYear> Il totale cumulato dei salari, dei contributi IF e delle commissioni.

Questi valori costituiscono soltanto la conferma di ricevimento. Eventuali correzioni vengono comunicate in ogni caso più tardi.

5.10.2 Contenuto dell'annuncio di correzione

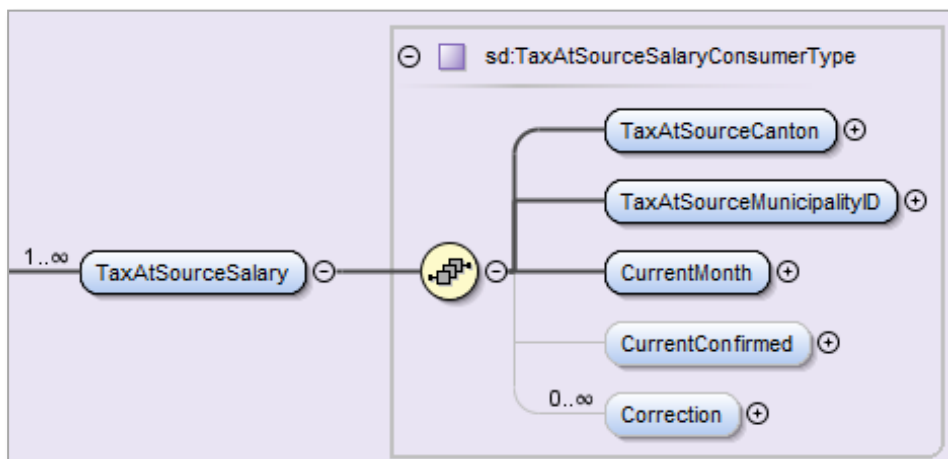


Dati personali

I seguenti dati personali vengono restituiti:

- Numero d'assicurazione sociale
- Numero personale
- Cognome
- Nome
- Sesso
- Data nascita
- Stato civile
- Importi IF
- Avviso
- Informazioni

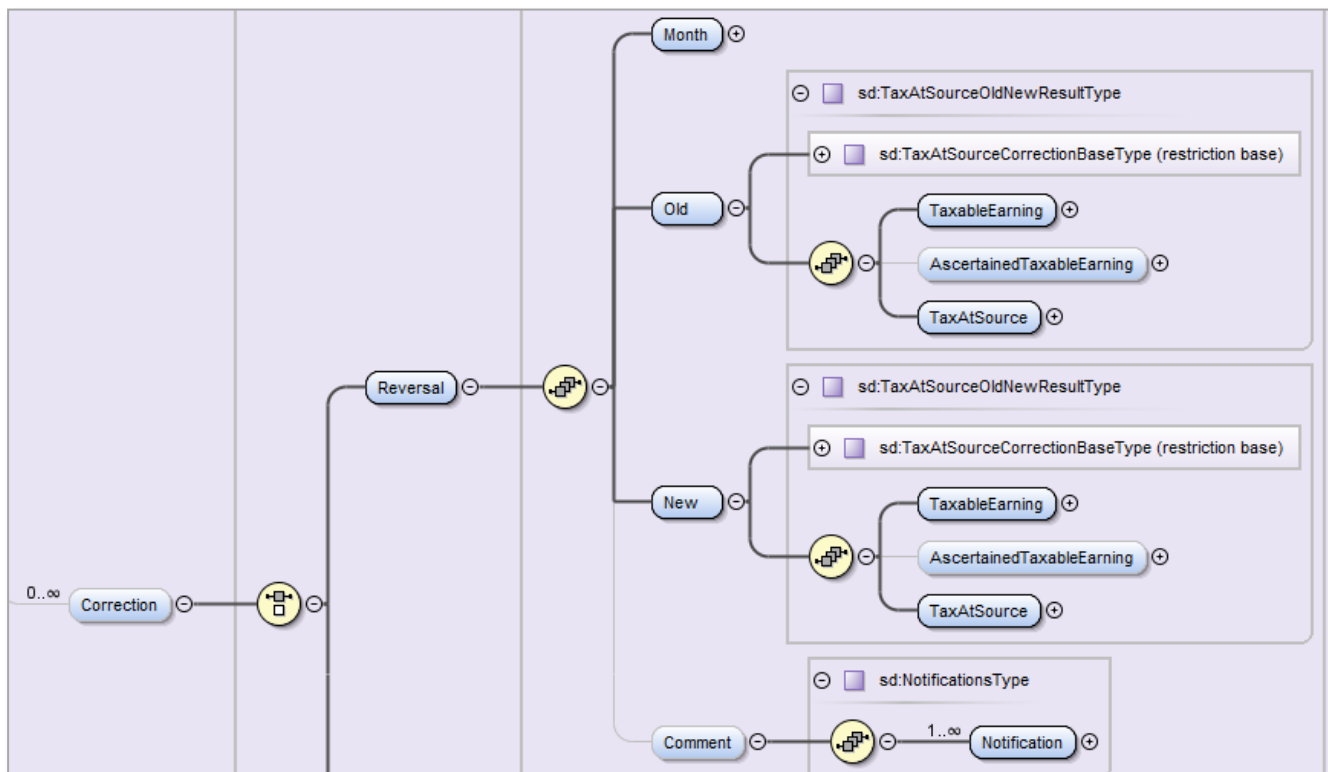
Importi IF



I seguenti dati sugli importi IF vengono restituiti:

- Cantone IF
- Comune IF del domicilio
- Comune IF del luogo di lavoro
- Il mese corrente (anno e mese)
- Il conteggio IF corrente corretto viene semplicemente confermato.
- Correzioni

Correzioni ACC con storno



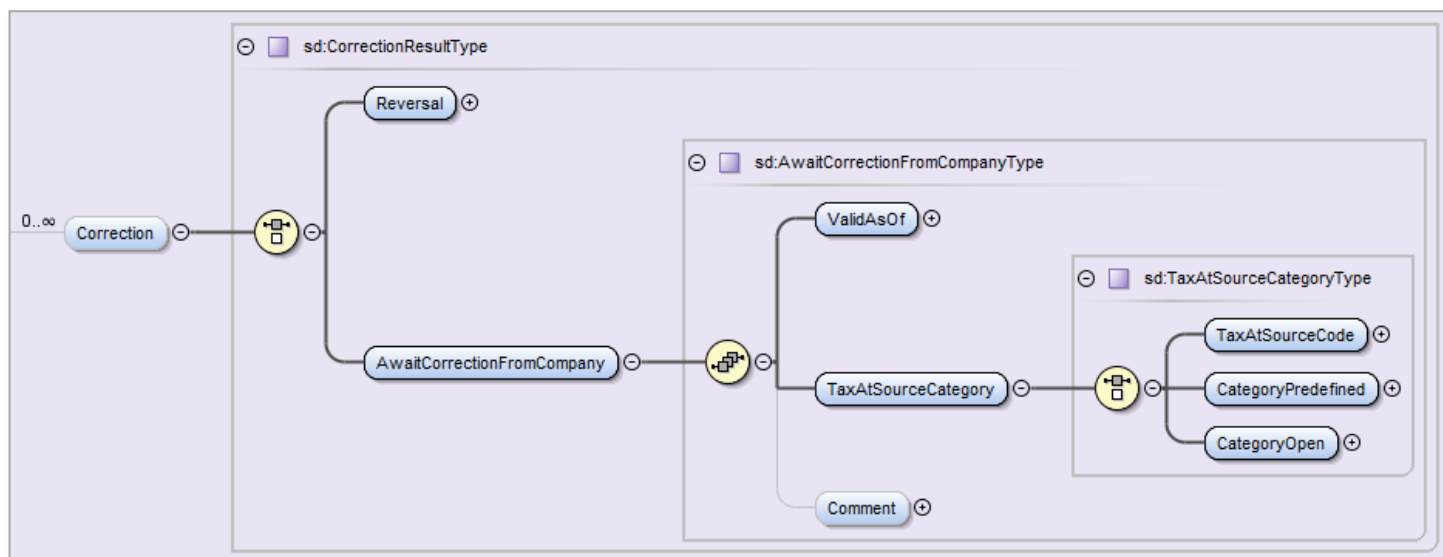
- Tramite la rubrica «Mese» viene indicato il mese a cui si riferisce la correzione. Possono essere notificati diversi mesi corretti. La ACC utilizza la procedura di correzione con lo storno. Il vecchio conteggio IF viene stornato (old) e ne viene creato uno nuovo (new).
- In più esiste la possibilità di aggiungere un commento.
- La ACC può segnalare le seguenti correzioni:
 - Modifica del salario IF.
 - Fissazione e modifica del salario determinante per l'aliquota.
 - Modifica dell'importo IF.
 - Altra classe tariffaria.
 - Modifica del numero delle deduzioni per i figli da concedere.
 - Modifica dell'obbligo dell'imposta di culto.

Esempio di correzione della ACC

```
<Month>2016-03</Month>
  <Reversal>
    <Old>
      <TaxableEarning>-3000.00</TaxableEarning>
      <TaxAtSource>-380.00</TaxAtSource>
    </Old>
    <New>
      <TaxableEarning>3000.00</TaxableEarning>
      <TaxAtSource>300.00</TaxAtSource>
    </New>
    <Coments>
      <sd:Notification>
        <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
        <sd:DescriptionCode>9999</sd:DescriptionCode>
        <sd:Description>
          E' stato utilizzatoi un codice IF errato. La persona ha
          un doppio reddito e un figlio.
        </sd:Description>
      </sd:Notification>
    </Coments>
  </Reversal>
</Correction>
```

Nell'esempio riportato sopra il DPI ha eseguito il calcolo sulla base del codice tariffario A0Y. La ACC effettua una correzione con il codice tariffario C1Y e, tramite un commento, comunica al DPI che cosa ha corretto. Questo commento può essere creato utilizzando un blocco di testo oppure immettendo manualmente un testo libero.

Comunicazione della tariffa da parte della ACC



- Con la procedura di correzione la ACC può inviare soltanto una comunicazione della tariffa al DPI.
- Con questa procedura comunica al DPI la tariffa corretta (compresa la data di inizio validità e il motivo della modifica), in modo che questi possa effettuare nel programma di contabilità salariale un calcolo correttivo che viene poi trasmesso al successivo conteggio IF.
- In questo caso la ACC, tramite l'elemento <AwaitCorrectionFromCompany>, comunica che è attesa ancora una notifica di correzione.

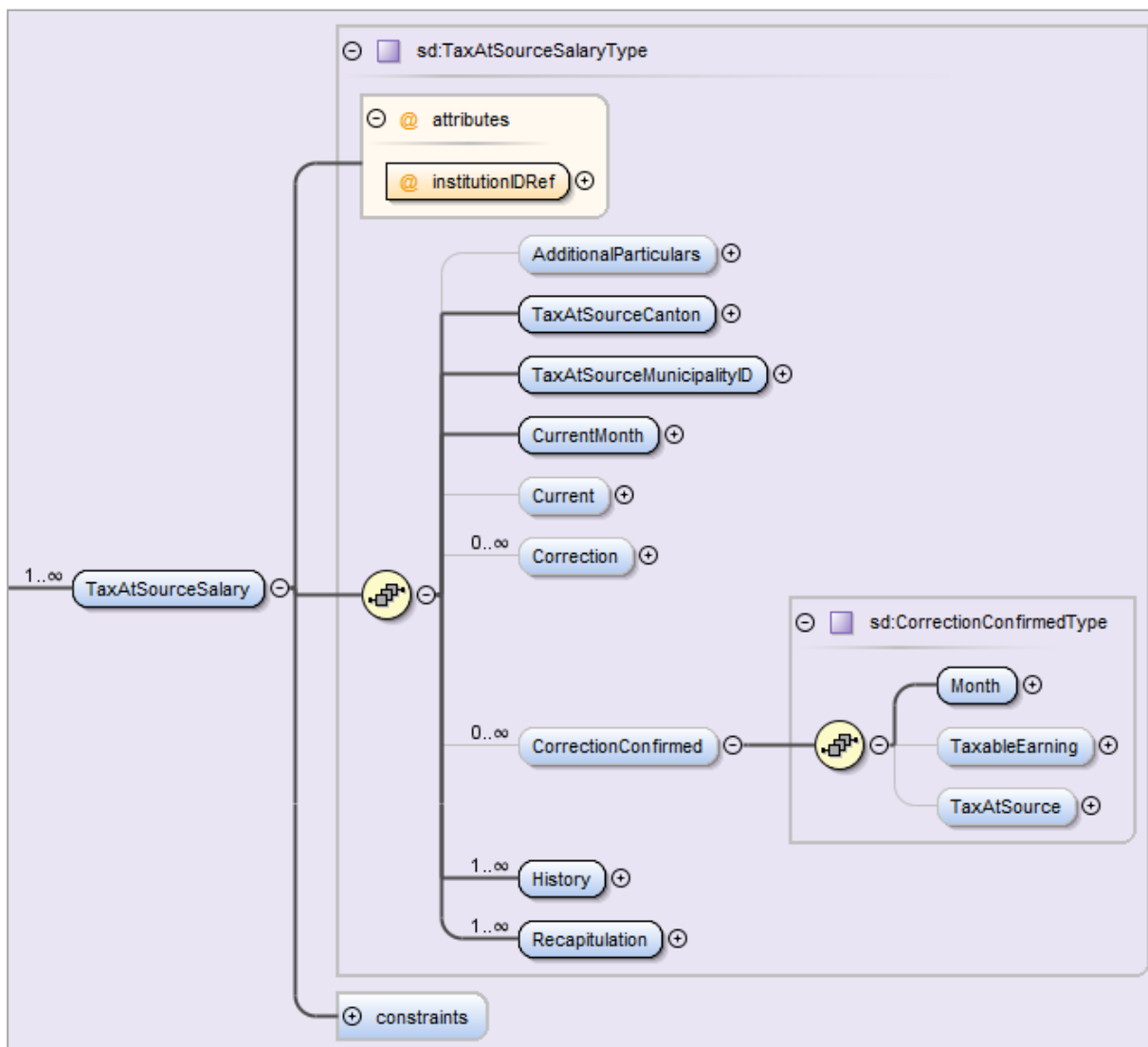
Esempio di comunicazione di tariffa

```

<Correction>
  <AwaitCorrectionFromCompany>
    <ValidAsOf>2016-03</ValidAsOf>
    <TaxAtSourceCategory>
      <TaxAtSourceCode>C1Y</TaxAtSourceCode>
    </TaxAtSourceCategory>
    <sd:Comment>
      <sd:Notification>
        <sd:QualityLevel>Comment</sd:QualityLevel>
        <sd:DescriptionCode>3316</sd:DescriptionCode>
        <sd:Description>
          Il codice della tariffa trasmesso contiene un numero errato
          di deduzioni per i figli. Vogliate applicare la tariffa corretta
        </sd:Description>
      </sd:Notification>
    </sd:Comment>
  </AwaitCorrectionFromCompany>
</Correction>
  
```

Nell'esempio riportato sopra il DPI ha eseguito il calcolo sulla base di un codice tariffario sbagliato. La ACC gli comunica la tariffa corretta con una data di validità. In più ha la possibilità di aggiungere un opportuno commento, che può essere creato utilizzando un blocco di testo oppure immettendo manualmente un testo libero.

5.11 Conferma delle correzioni da parte del DPI



Dopo che il DPI ha ricavato le correzioni dal risultato del conteggio IF della ACC, le inserisce nella successiva elaborazione dei salari. In questo modo garantisce che le correzioni della ACC vengano effettuate anche nei confronti della PIF. Affinché ora i suoi importi IF notificati corrispondano con il calcolo della ACC, il DPI può confermare nel successivo conteggio IF le correzioni effettuate (CorrectionConfirmed). Queste sono opportunamente contrassegnate nella notifica, in modo che la ACC non le riprenda nell'elaborazione. Se consentito dal sistema ERP, le conferme delle correzioni possono essere riunite in pacchetti mensili.

Le correzioni inviate dalla ACC al DPI sotto forma cartacea, dopo l'elaborazione nel sistema salariale non devono essere più trasmesse come correzioni del DPI ma invece confermate con CorrectionConfirmed.

Esempio senza conferma delle correzioni:

	DPI	Trasmissione	ACC	
Passo 1: 24. gennaio				
Elaborazione del salario	1'000.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'000.00			
Dichiarazione IF	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'000.00		1'000.00	
Passo 2: 15. febbraio				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Correzione Fattura
Passo 3: 24. febbraio				
Elaborazione del salario	1'000.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'000.00			
Dichiarazione IF	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'000.00		1'000.00	
Passo 4: 15. marzo				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 0.00	Correzione Fattura
Totale dichiarazioni IF	2'000.00			
Totale fatture			2'000.00	

Esempio di una correzione della ACC effettuata a febbraio e relativa a gennaio, con conferma del DPI nel conteggio di febbraio:

	DPI	Trasmissione	ACC	
Passo 1: 24. gennaio				
Elaborazione del salario	1'000.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'000.00			
Dichiarazione IF	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'000.00		1'000.00	
Passo 2: 15. febbraio				
Ricezione correzione dall'ACC	200.00 ⇐	200.00 ⇐	1'000.00 200.00	Correzione Fattura
			1'200.00	
Passo 3: 24. febbraio				
Elaborazione del salario	1'200.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	200.00			
Tot. elaborazione del salario	1'400.00			
Dichiarazione IF	1'200.00 ⇒	1'200.00 ⇒	1'200.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	200.00 ⇒	200.00 ⇒	**Fr. 200.00	
Tot. dichiarazione IF	1'400.00		1'200.00	
Passo 4: 15. marzo				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'200.00 0.00	Correzione Fattura
			1'200.00	
Totale dichiarazioni IF	2'400.00			
Totale fatture			2'400.00	

Esempio di una correzione relativa a febbraio effettuata dal DPI senza conferma di una correzione ACC:

	DPI	Trasmissione	ACC	
Passo 1: 24. gennaio				
Elaborazione del salario	1'000.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'000.00			
Dichiarazione IF	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'000.00		1'000.00	
Passo 2: 15. febbraio				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'000.00 ↓ 0.00	Correzione Fattura
			1'000.00	
Passo 3: 24. febbraio				
Elaborazione del salario	1'300.00			
Correzione dal DPI	300.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'600.00			
Dichiarazione IF	1'300.00 ⇒	1'300.00 ⇒	1'300.00	Ricezione
Correzione da DPI	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'600.00		1'600.00	
Passo 4: 15. marzo				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'600.00 ↓ 0.00	Correzione Fattura
			1'600.00	
Totale dichiarazioni IF	2'600.00			
Totale fatture			2'600.00	

Esempio di una correzione della ACC effettuata a febbraio e relativa a gennaio, con conferma del DPI nel conteggio di febbraio. Nello stesso tempo il DPI notifica a febbraio una propria correzione:

	DPI	Trasmissione	ACC	
Passo 1: 24. gennaio				
Elaborazione del salario	1'000.00			
Correzione dal DPI	0.00			
Correzione dalla'ACC	0.00			
Tot. elaborazione del salario	1'000.00			
Dichiarazione IF	1'000.00 ⇒	1'000.00 ⇒	1'000.00	Ricezione
Correzione da DPI	0.00 ⇒	0.00 ⇒	0.00	
Confermare corr. della ACC	0.00 ⇒	0.00 ⇒	**Fr. 0.00	
Tot. dichiarazione IF	1'000.00		1'000.00	
Passo 2: 15. febbraio				
Ricezione correzione dall'ACC	200.00 ⇐	200.00 ⇐	1'000.00 ↓ 200.00	Correzione Fattura
			1'200.00	
Passo 3: 24. febbraio				
Elaborazione del salario	1'500.00			
Correzione dal DPI	300.00			
Correzione dalla'ACC	200.00			
Tot. elaborazione del salario	2'000.00			
Dichiarazione IF	1'500.00 ⇒	1'500.00 ⇒	1'500.00	Ricezione
Correzione da DPI	300.00 ⇒	300.00 ⇒	300.00	
Confermare corr. della ACC	200.00 ⇒	200.00 ⇒	**Fr. 200.00	
Tot. dichiarazione IF	2'000.00		1'800.00	
Passo 4: 15. marzo				
Ricezione correzione dall'ACC	0.00 ⇐	0.00 ⇐	1'800.00 ↓ 0.00	Correzione Fattura
			1'800.00	
Totale dichiarazioni IF	3'000.00			
Totale fatture			3'000.00	

5.12 Il codice IF

I codici IF unificati si compongono di tre parti e hanno una lunghezza fissa, il che semplifica la gestione e la convalida. Qui di seguito vengono presentate le tre parti:

5.12.1 Gruppo tariffario (1° carattere del codice IF)

Gruppo	Spiegazione
A	Persone sole
B	Lavoratori sposati con un solo reddito
C	Coppie con doppio reddito
D	Attività secondaria
F	Frontalieri dall'Italia doppio reddito (entro 20 km dal confine svizzero)
H	Persone sole che vivono con figli (monoparentale)
L	Frontalieri dalla Germania single (max. 4.5 % o fisso 4.5 %)
M	Frontalieri dalla Germania sposati con un solo reddito (max. 4.5 % o fisso 4.5 %)
N	Frontalieri dalla Germania con doppio reddito (max. 4.5 % o fisso 4.5 %)
O	Frontalieri dalla Germania con guadagno accessorio (fisso 4.5 %)
P	Frontalieri dalla Germania che vivono insieme a figli (monoparentale) (max. 4.5 % o fisso 4.5 %)
R	Solo per il canton Ticino: Persone sole con residenza in Svizzera
S	Solo per il canton Ticino: Lavoratori sposati con un solo reddito con residenza in Svizzera
T	Solo per il canton Ticino: Coppie con doppio reddito con residenza in Svizzera
U	Solo per il canton Ticino: Persone sole che vivono con figli (monoparentale) con residenza in Svizzera

Classificazione nel gruppo tariffario

Durante il processo di notifica ELM il DPI compila la prima proposta per il codice IF da utilizzare, ma la decisione in merito al codice IF spetta tuttora alla ACC. Perciò le ACC possono trasmettere al DPI un feedback con le correzioni necessarie. Poiché i DPI devono stabilire regolarmente il codice IF anche per le PIF che non sono soggette all'imposta alla fonte nel Cantone della loro sede, è estremamente importante che i Cantoni trovino un accordo sui criteri da seguire per la corretta attribuzione a un determinato codice IF. Al contempo, la definizione e l'utilizzo unificati dei codici IF semplificherebbe notevolmente la procedura di conteggio internazionale anche nei casi in cui le imposte alla fonte non vengono calcolate mediante il processo di notifica ELM. Qui di seguito vengono indicati i criteri per la classificazione nei diversi gruppi tariffari:

Persone sole (tariffa A)

- Per persone sole (celibi/nubili, separati, divorziati, vedovi);

Lavoratori sposati con un solo reddito (tariffa B)

- Dal lato giuridico e di fatto il coniuge che vive non separato, dove solo un coniuge ha un'attività lucrativa.

Coppie con doppio reddito (tariffa C)

- Per coppie con doppio reddito, se l'altro coniuge percepisce un reddito da attività lucrativa. L'applicazione della tariffa per coppie con doppio reddito anche nei casi in cui l'altro coniuge svolge un'attività lucrativa all'estero comporta un'ulteriore unificazione fra i Cantoni e una spiccata semplificazione nella procedura della classificazione tariffaria.
- Esistono le classi da C0 a C9 che permettono di eliminare la differenziazione fra reddito del marito (guadagno principale) e reddito della moglie (guadagno inferiore). Non è quindi più necessaria alcuna indicazione volta a stabilire quale coniuge percepisce il reddito principale (di regola il marito).
- Nel calcolo delle tariffe per coppie con doppio reddito, per la determinazione del reddito imponibile si tiene conto da un lato delle spese professionali al 100 % e dall'altro delle deduzioni sociali al 50 %. Inoltre si tiene conto, secondo criteri forfettari, del reddito da attività lucrativa dell'altro coniuge per la determinazione dell'aliquota.

Attività accessoria (tariffa D)

- Per l'attività accessoria di una persona soggetta all'obbligo fiscale, a condizione che questa eserciti in prima persona (quindi non considerando il coniuge, come accadeva in precedenza) anche un'attività lucrativa principale. Quest'ultima è quella che permette di conseguire il reddito maggiore.
- Per proventi compensativi che vengono pagati dalle compagnie d'assicurazione e che si aggiungono alle entrate salariali ordinarie oppure che vengono pagati non in base al guadagno assicurato.
- Per la valutazione dell'attività accessoria è quindi irrilevante l'eventuale reddito dell'altro coniuge.

Procedura semplificata (tariffa E)

- La procedura semplificata viene utilizzata soltanto dalle casse di compensazione AVS. Le aziende non possono applicare questo gruppo tariffario.
- Per persone (assoggettate all'imposta alla fonte o tassate in modo ordinario) che vengono tassate nell'ambito della procedura di conteggio semplificato per la lotta contro il lavoro nero (a partire dall'01.01.2008).
- L'imposta alla fonte ammonta a livello nazionale al 5 % fisso dei redditi mensili lordi.

Lavoratori frontalieri dall'Italia (tariffa F)

- Per frontalieri italiani che vivono in una zona entro 20 km dal confine svizzero e i cui coniugi lavorano fuori dalla Svizzera (accordo internazionale fra il Canton Ticino e l'Italia).

Persone sole che vivono insieme a figli (tariffa H)

- Per celibi/nubili, divorziati, separati in vita e vedovi soggetti a imposta, che vivono con figli (famiglie monoparentali, soli con figli a carico) di cui provvedono al sostentamento.
- In regime di concubinato con affidamento congiunto, un singolo genitore ottiene la tariffa H (con deduzione per figli) ossia colui che realizza il reddito maggiore, l'altro genitore è tassato con la tariffa A.

Veri lavoratori frontalieri dalla Germania (tariffe L, M, N, O, P)

- Per i «veri» lavoratori frontalieri dalla Germania sono stati creati i nuovi gruppi tariffari L, M, N, O e P. Questi gruppi vengono applicati come segue:
 - **L**: vero lavoratore frontaliero dalla Germania e persona sola.
 - **M**: vero lavoratore frontaliero dalla Germania e sposato con un solo reddito
 - **N**: vero lavoratore frontaliero dalla Germania e persona con doppio reddito.
 - **O**: vero lavoratore frontaliero dalla Germania con attività accessoria.
 - **P**: persone sole che vivono con figli (famiglie monoparentali)
- Questa struttura tariffaria consente ai Cantoni o di fissare l'aliquota d'imposta del 4.5 % come aliquota fissa o aliquota d'imposta massima (corrisponde piuttosto ai propositi della Convenzione di doppia imposizione CH-D). In linea di massima le ACC stesse possono sempre decidere l'aliquota esatta mediante la tabella (se ciò è richiesto anche per altri codici). Per la tariffa O l'imposta alla fonte dei veri lavoratori frontalieri tedeschi ammonta al 4.5 % fisso dei redditi mensili lordi.

Falsi lavoratori frontalieri dalla Germania; frontalieri da altri Stati e soggiornanti settimanali

- I lavoratori frontalieri «falsi» dalla Germania, gli altri frontalieri e i soggiornanti settimanali devono osservare quanto segue:
 - Queste persone devono essere tassate alle tariffe A, B, C, D, E o H. Tramite l'informazione fornita dallo Stato di domicilio straniero, è possibile stabilire la tariffa applicabile. Questa informazione aggiuntiva non viene integrata nel codice IF, bensì trasmessa separatamente.

Classificazione tariffaria da parte del DPI in caso di dati mancanti o incompleti sulla PIF

- Se il DPI non dispone di alcun dato o possiede dati incompleti sulla PIF, deve effettuare la classificazione tariffaria secondo i criteri seguenti:
 - Tariffa A, senza deduzione per i figli, con imposta di culto: per celibi/nubili e per lavoratori con stato civile non determinato
 - Tariffa C, senza deduzione per i figli, con imposta di culto: per sposati, in particolare se non comunicano informazioni circa un'eventuale attività lucrativa svolta dal coniuge.

Regole e plausibilità per determinare un gruppo tariffario corretto

Tariffa e descrizione		Campi di riferimento	Descrizione regola/plausibilità
A	Persone sole	Stato civile	Celibe/nubile, separato, divorziato, vedovo
		Partner e figli	Partner di concubinato, con autorità parentale congiunta e con un reddito più basso rispetto all'altro partner di concubinato
		Luogo di residenza	Residenza esterno regole CH:
			IT, al di fuori della zona di 20 Km e luogo di lavoro TI
			FR, luogo di lavoro a GE
			Lavoratore frontaliero falso DE
			Lavoratore frontaliero/soggiornante settimanale da altri Stati
B	Lavoratori sposati con un solo reddito	Stato civile	Persone sposate, viventi in unione domestica registrata
		Partner	Non ha reddito da attività lucrativa
		Luogo di residenza	Residenza esterno regole CH
C	Coppie con doppio reddito	Stato civile	Sposati, viventi in unione domestica registrata
		Partner	Ha un reddito da attività lucrativa
		Luogo di residenza	Residenza esterno regole CH
D	Attività accessoria	Attività	Attività secondaria con attività principale presso un altro DPI
		Luogo di residenza	Residenza esterno regole CH
E	Procedura semplificata	Stato civile	La cassa di compensazione competente autorizza questa procedura dietro richiesta del DPI. Per redditi minori di persone con obbligo fiscale in Svizzera (sia svizzeri che stranieri)
		Luogo di residenza	Residenza esterno regole CH
F	Frontalieri dall'Italia doppio reddito (entro 20 km dal confine svizzero)	Stato civile	Sposati, viventi in unione domestica registrata
		Luogo di residenza	Il domicilio deve corrispondere all'elenco definito con i Comuni appropriati
		Categoria di soggiorno	Tassativamente «G»
		Partner	Ha un reddito da attività lucrativa
		Luogo di lavoro del partner	Al di fuori della Svizzera
H	Persone sole che vivono con figli (famiglie monoparentali)	Stato civile	Famiglie monoparentali (celibi/nubili, separati, divorziati e vedovi che vivono con figli)
		Partner e figli	Partner di concubinato, con autorità parentale congiunta e con un reddito più alto rispetto all'altro partner di concubinato
L	Veri lavoratori frontalieri dalla Germania, persone sole	Luogo di residenza	Germania
		Stato civile	Celibe/nubile, separato, divorziato, vedovo
		Categoria di soggiorno	Preferibilmente «G»
M	Veri lavoratori frontalieri dalla Germania, sposati con un solo reddito	Luogo di residenza	Germania

Tariffa e descrizione		Campi di riferimento	Descrizione regola/plausibilità
		Stato civile	Persone sposate, viventi in unione domestica registrata
		Categoria di soggiorno	Preferibilmente «G»
		Partner	Non ha reddito da attività lucrativa
N	Veri lavoratori frontalieri dalla Germania, con doppio reddito	Luogo di residenza	Germania
		Stato civile	Sposati, viventi in unione domestica registrata
		Categoria di soggiorno	Preferibilmente «G»
		Partner	Ha un reddito da attività lucrativa
O	Veri lavoratori frontalieri, dalla Germania, con attività accessoria	Luogo di residenza	Germania
		Stato civile	Per tutte le categorie di stato civile
		Categoria di soggiorno	Preferibilmente «G»
		Attività	Attività accessoria con attività principale presso un altro DPI
P	Lavoratori frontalieri dalla Germania persone sole, che vivono con figli (famiglie monoparentali)	Luogo di residenza	Germania
		Stato civile	Famiglie monoparentali (celibi/nubili, separati, divorziati e vedovi che vivono con figli)
		Categoria di soggiorno	Preferibilmente «G»

5.12.2 Deduzione per i figli (2° carattere del codice IF)

La deduzione per i figli viene descritta con un carattere che specifica il numero delle deduzioni per i figli comprese nel rispettivo codice IF. Le deduzioni per i figli vengono concesse se la PIF provvede in misura preponderante al sostentamento di un figlio minorenni o di un figlio maggiorenne in formazione (gruppi tariffari B, C e H) o paga gli alimenti in misura adeguata.

Nella prassi il DPI deve concedere – nell'ambito delle tariffe B, C e H e nei singoli Cantoni anche con le tariffe M, N e P – le deduzioni per i figli facendo riferimento agli assegni familiari versati (assegni per i figli). Questo procedimento è praticabile e corrisponde nella maggior parte dei casi anche alle disposizioni di legge che disciplinano la concessione di assegni per i figli. In futuro sarà opportuno continuare a rispettare questa prassi. La concessione di deduzioni per i figli a seguito del pagamento di alimenti per le tariffe A, B, C e H come pure L, M, N e P deve essere effettuata dal DPI su ordine esclusivo della ACC. In ogni caso si può richiedere che, in un secondo tempo, gli alimenti vengano tenuti in debito conto nell'ambito della procedura di correzione presso la ACC in base al loro ammontare effettivo.

Denominazione e valori possibili	Spiegazione
Deduzione per i figli [da 0 a 9]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero di deduzioni per i figli ▪ Concessione della deduzione per i figli in base agli assegni per i figli o agli assegni familiari versati (tariffe B, C e H e M, N e P)

Regole e plausibilità per determinare una deduzione per i figli corretta

Descrizione	Campi di riferimento	Descrizione regola/plausibilità
Deduzione per i figli	Dati dei figli	La PIF ha uno o più figli
		Analogia: sussistono diritti agli assegni familiari
	Data di nascita	Calcolo automatico nel sistema con data di nascita e tabelle CAF cantonali
	Istruzione e data di nascita	In linea di massima fino al 18° anno di età e per figli maggiorenni che frequentano ancora la formazione iniziale.
	Dati dei figli (senza assegni)	La ACC concede una deduzione per i figli sulla base degli alimenti.
Riferimento al gruppo tariffario	Gruppi tariffari	Il gruppo tariffario deve essere B, C, F o H oppure per singoli Cantoni anche M, N o P
Deduzione per i figli per il versamento di alimenti	Gruppi tariffari	Deduzioni supplementari a seguito del pagamento di alimenti per le tariffe A, B, C e H come pure per L, M, N e P, possono essere concesse esclusivamente su disposizione dell'ACC.

5.12.3 Imposta di culto, 3° carattere del codice IF

L'imposta di culto è indicata con una lettera che può essere «Y» o «N». Queste lettere informano se la PIF è soggetta o meno all'imposta di culto. In caso di appartenenza a una chiesa nazionale, l'obbligo di pagare l'imposta di culto può sussistere sia con obbligo fiscale illimitato che con obbligo fiscale limitato. Se in un Cantone l'imposta di culto è irrilevante, il valore viene impostato automaticamente su «N». L'obbligo dell'imposta di culto sussiste per le seguenti confessioni:

- Chiesa cattolica romana
- Chiesa cattolica cristiana
- Chiesa evangelica riformata
- Comunità di culto israelitica

Denominazione e valori possibili	Spiegazione
Imposta di culto [Y o N]	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicazione se la PIF è soggetta all'imposta di culto ▪ Nota: se in un Cantone l'imposta di culto è irrilevante, il codice IF riporta sempre «N» (no).

5.12.4 Esempi di codice IF

Gruppo tariffario	Deduz. figli	Imposta culto	Descrizione
L	0	Y	Lavoratori frontalieri dalla Germania, persone sole, con deduzioni per i figli=0 e imposta di culto = Y
M	2	Y	Lavoratori frontalieri dalla Germania, sposati con un solo reddito, con deduzioni per i figli=2 e imposta di culto = Y
B	0	Y	Lavoratori frontalieri «falsi» dalla Germania*, sposati con un solo reddito, con deduzioni per i figli=0 e imposta di culto = Y (*L'informazione aggiuntiva relativa allo Stato di domicilio viene fornita tramite un elemento separato dal codice IF)
C	0	Y	Con doppio reddito, con deduzioni per i figli=0 e imposta di culto = Y

6. Rilevazione della struttura dei salari

6.1 Generalità

La rilevazione della struttura dei salari (RSS) viene eseguita ogni due anni nel mese di ottobre mediante questionario inviato a circa 45 000 aziende. Essa consente una descrizione regolare della struttura dei salari in tutti i rami del settore secondario e terziario come pure nella costruzione di giardini sulla base di dati rappresentativi.

Oltre al ramo economico e alla dimensione dell'impresa, vengono rilevate anche alcune caratteristiche concernenti le persone e i posti di lavoro, come la formazione, la posizione professionale, e la professione esercitata dal dipendente nell'azienda.

La rilevazione si basa sul campione aleatorio ottenuto da una procedura di sorteggio a due livelli: l'impresa e il dipendente. A livello dell'impresa, la base di sondaggio è il Registro delle imprese e degli stabilimenti. Essa è suddivisa per forma giuridica, grandezza dell'impresa e classi economiche della NOGA. Le aziende sono suddivise in classi di dimensione da 3 a 19, da 20 a 49, 50 e più dipendenti. I tassi di sorteggio sono calcolati in modo tale da ottenere un valore atteso di dispersione inferiore al 5 % in ogni classe.

Per maggiori informazioni sulla rilevazione svizzera della struttura dei salari vogliate consultare il sito:

www.bfs.admin.ch/bfs/it/home/statistiche/lavoro-reddito/rilevazioni/rss.html

6.2 Periodo di occupazione dell'impiego durante l'anno di rilevazione

Indicare il periodo durante il quale il dipendente ha occupato il posto di lavoro nel corso dell'anno di rilevazione. Se la persona esce dall'azienda nel corso dell'anno e rientra più tardi devono essere indicati ambedue i periodi. Ciò vale anche per le persone messe a disposizione dalle agenzie di lavoro.

N. pers.	Cognome/Nome	Dal	Al	
0009	Farine Corinne	01.01.	29.02.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType
0009	Farine Corinne	15.10.	31.12.	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType

6.3 Testi da selezionare: azienda

6.3.1 Accordo salariale

Come vengono fissati o adeguati i salari percepiti dalla maggior parte dei dipendenti dell'azienda? Il corrispondente accordo salariale viene selezionato nei dati dell'azienda:

Contratto collettivo di lavoro di associazione

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
CLA-Association

In base a un accordo salariale collettivo negoziato nell'ambito di un contratto collettivo di lavoro (CCL)* di associazione.

Vale a dire se l'impresa fissa o adegua i salari secondo quanto disposto da un CCL di settore di forza obbligatoria o se l'azienda fa parte di un'associazione di datori di lavoro firmataria di un CCL con incidenza sui salari**.

Contratto collettivo di lavoro aziendale o di amministrazione pubblica

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
CLA-BusinessOrGovernment

In base a un accordo salariale collettivo negoziato nell'ambito di un contratto collettivo di lavoro (CCL)* aziendale o di amministrazione pubblica.

Vale a dire se l'impresa o l'amministrazione pubblica è firmataria di un CCL con incidenza sui salari**.

Accordo salariale collettivo negoziato al di fuori di un contratto collettivo di lavoro

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
collectiveContractOutside-CLA

In base a un accordo salariale collettivo negoziato al di fuori di un contratto collettivo di lavoro (CCL)*.

Vale a dire se l'impresa ha definito un contratto collettivo di lavoro con una commissione del personale ed eventualmente un sindacato.

Contratto di lavoro individuale

.../Statistic/PayAgreement; xs:NMTOKEN
individualContract

Unicamente in base a dei contratti di lavoro individuali (di diritto privato o pubblico).

* Un contratto collettivo di lavoro è un accordo concluso tra una o più associazioni di datori di lavoro e/o uno o più datori di lavoro da un lato e una o più associazioni di lavoratori e/o sindacati dall'altro per fissare delle disposizioni comuni sulla stipula, il contenuto e la fine dei rapporti individuali di lavoro tra i datori di lavoro e i lavoratori interessati (articoli 356-358 CO). Un CCL concluso tra una o più associazioni di datori di lavoro e una o più associazioni di lavoratori prende il nome di CCL di associazione. Un CCL concluso tra una o più imprese e una o più associazioni di lavoratori prende il nome di CCL aziendale.

** Adeguamento dei salari e/o delle tabelle salariali. Vengono considerati anche i CCL che applicano le tabelle salariali di un Cantone o di un Comune.

6.4 Testi da selezionare: dipendenti

6.4.1 Formazione dei dipendenti

Per ogni dipendente va selezionata una formazione che deve essere attestata da un certificato o diploma. Deve essere selezionata la formazione conclusa del livello più alto. Per le formazioni concluse all'estero deve, se possibile, essere selezionata una formazione svizzera equivalente

Dottorato	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN doctorate
Università, Politecnico, Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityMaster
Università, Politecnico, Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityBachelor
Scuola universitaria professionale (SUPSI), alta scuola pedagogica (ASP), Master	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationMaster
Scuola universitaria professionale (SUPSI), alta scuola pedagogica (ASP), Bachelor	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherEducationBachelor
Formazione professionale superiore, scuola professionale superiore	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN higherVocEducation
Formazione professionale superiore con attestato o diploma federale o maestria, scuola tecnica, scuola superiore, STS, SSQEA, SSAA, istituto di studi sociali o formazione equivalente.	
Brevetto d'insegnamento	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN teacherCertificate
Diploma d'insegnamento per vari livelli: scuola magistrale (che prepara all'insegnamento a livello di asilo, scuola primaria, lavori manuali, economia domestica) o formazione equivalente.	
Maturità	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN universityEntranceCertificate
Maturità: liceo, maturità professionale o specializzata o formazione equivalente.	
Formazione professionale terminata	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN vocEducationCompl
Tirocinio completo con attestato federale di capacità (AFC), scuola professionale a tempo pieno, scuola di diploma o di cultura generale, formazione di base con certificato federale di formazione pratica o formazione equivalente.	
Formazione all'interno dell'azienda	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN enterpriseEducation
Formazione professionale acquisita esclusivamente sul posto di lavoro non attestata da un certificato riconosciuto dall'ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT)	
Scuola dell'obbligo, senza formazione professionale completa	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Education; xs:NMTOKEN mandatorySchoolonly

6.4.2 Posizione professionale del dipendente

Ogni dipendente va attribuito ad una posizione professionale:

Quadro superiore	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN highestCadre
Direzione o collaborazione nella direzione generale dell'azienda (definizione o partecipazione alla definizione della politica dell'azienda nel suo insieme; responsabilità o corresponsabilità in materia di realizzazione degli obiettivi dell'azienda; coordinamento di diverse funzioni di direzione; responsabilità della politica e della realizzazione degli obiettivi in un dato settore).	
Quadro medio	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN middleCadre
Direzione di un settore dell'azienda, funzioni di stato maggiore di livello elevato (responsabilità della pianificazione e dell'organizzazione in una sfera determinata; collaborazione allo sviluppo di piani di misure applicabili a lungo termine).	
Quadro inferiore	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN lowerCadre
Direzione basata sull'esecuzione di compiti in un segmento di attività, funzioni di stato maggiore qualificate (responsabilità dell'esecuzione di incarichi nel proprio campo di attività; partecipazione alla pianificazione e all'organizzazione).	
Responsabile dell'esecuzione di lavori	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN lowestCadre
Supervisione dell'esecuzione secondo istruzioni precise (sorveglianza dei lavori in corso; partecipazione saltuaria alla pianificazione e all'organizzazione).	
Senza funzione di quadro	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Position; xs:NMTOKEN noCadre

6.4.3 Professione esercitata nell'azienda

La descrizione della professione esercitata, inserita manualmente nella datoteca personale, può essere ripresa.

Per esempio:

Impiegato di ufficio (e non impiegato), rettificatore su metalli (e non rettificatore), cancelliera di tribunale (e non licenza in diritto), maestra di scuola elementare (e non insegnamento), artista-pittore (e non pittore), direttore ramo finanze (e non direttore), apprendista di commercio (e non apprendista),...

Professione	Rettificatore su metalli
.../Staff/Person/**/StatisticSalary/JobTitle; sd:IDType	

6.5 Basi di salario

La rilevazione della struttura dei salari richiede la somma dei singoli importi di determinati generi di salario per ogni dipendente. Per il calcolo della base salariale vi è una presa in considerazione il mese di **ottobre** e una per la **durata dell'occupazione** nell'anno in corso.

Le pagine seguenti descrivono come sono formati i diversi gruppi sulla base di un esempio di dati base generi di salario.

Le aziende devono adattare individualmente i generi di salario a seconda dell'interpretazione e dell'applicazione.

Testo	Datoteca generi di salario	Anno	Ottobre
Numero ore lavorate	F1	X	X
Numero lezioni prestate	F2	X	X
Salario lordo per statistica	I	X	X
Contributi sociali obbligatori	L	X	X
Indennità	J	X	X
Straordinari	P	X	
13. sima	O	X	
Prestazioni non periodiche e indennità dei membri del consiglio di amministrazione	Q	X	
Prestazioni di terzi	Y	X	X
Assegni familiari	K	X	X
Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione	R	X	
Prestazioni in capitale con carattere previdenziale	S	X	
Altre prestazioni	T	X	
Contributi ordinari LPP	M	X	X
Contributi LPP per il riscatto	Z	X	

6.5.1 Numero di ore (salario orario) a ottobre e all'anno

Dipendenti pagati a ore

Indicare il numero totale di ore pagate dall'azienda per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione. Il totale comprende da un lato le ore lavorate retribuite per intero (senza ore straordinarie) e dall'altro le ore d'assenza retribuite interamente p. es. per visita medica, servizio militare, vacanze, assenza per malattia o infortunio ecc. Il totale delle ore può essere ripreso per mezzo dei generi di salario o direttamente dal sistema di registrazione delle ore lavorative.

Non ne fanno parte

- le persone occupate irregolarmente con un contratto di lavoro annuale.

Esempio di datoteca generi di salario

I generi di salario determinanti il calcolo del numero delle ore sono contrassegnati per la statistica con la sigla «F1».

N.	Testo	Statistica
1310	Numero di ore lavorate	F1
1315	Numero di ore di vacanza pagate	F1
1316	Numero di ore di assenza pagate	F1

ottobre	170.00	Totale ore lavorate	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType
anno	1773.25	Totale ore lavorate	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalHoursOfWork; sd:TotalHoursOfWorkType

6.5.2 Numero di lezioni (salario orario) a ottobre e all'anno

Dipendente pagato a lezioni

Indicare il numero totale di lezioni, pagate dall'azienda per il mese di ottobre e per il periodo di occupazione dell'impiego durante l'anno di rilevazione. Il totale comprende da un lato le lezioni interamente retribuite e dall'altro le lezioni mancate retribuite interamente p. es. per visita medica, servizio militare, vacanze, assenza per malattia o infortunio ecc.

Esempio di dati base generi di salario

I generi di salario determinanti il calcolo del numero delle lezioni sono contrassegnati per la statistica con la sigla «F2».

N.	Testo	Statistica
1330	Numero di lezioni	F2
1340	Numero di lezioni non impartite pagate	F2

ottobre	21	Totale lezioni impartite	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType
anno	126	Totale lezioni impartite	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/TotalLessonsOfWork; sd:TotalLessonsOfWorkType

6.5.3 Salario lordo per statistica a ottobre e all'anno «I».

Questo salario lordo non ha nessuna relazione con quello determinante per le assicurazioni e le imposte. Esso va indicato per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione e comprende per ogni salariato i seguenti generi di salario:

- il salario ordinario versato per il mese di ottobre sotto forma di salario mensile, orario, a cottimo o salario per lavoro a domicilio ecc...
- le indennità regolari versate per il mese di ottobre, sotto forma di indennità di funzione, per anzianità di servizio, di residenza, d'alloggio, di trasferta o indennità di carovita.
- le mance ricevute per il mese di ottobre sottoposte ai contributi AVS.
- i versamenti regolari (ad ogni paga) di una commissione, di una partecipazione alla cifra d'affari o di un'altra forma di premio regolare.

Non rientrano in questa rubrica i seguenti versamenti:

- il rimborso delle spese e gli assegni per spese.
- i premi per faticosità «J».
- gli assegni familiari «K».
- la tredicesima «O».
- la retribuzione delle ore supplementari «P».
- le prestazioni non periodiche e le indennità ai membri del consiglio di amministrazione «Q».
- le prestazioni accessorie al salario e i diritti di partecipazione «R».
- le prestazioni in capitale con carattere previdenziale «S»
- le altre prestazioni del datore di lavoro con carattere previdenziale «T».

Datoteca generi di salario

I generi di salario determinanti per il salario lordo sono contrassegnati nei dati base generi di salario con «I».

Interfaccia XML

Per dipendente e periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Salario lordo per statistica».

ottobre	5600.00	Salario lordo per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType
anno	53 285.75	Salario lordo per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/GrossEarnings; sd:SalaryAmountType

6.5.4 Contributi sociali obbligatori a ottobre e all'anno «L»

Indicare l'importo dei contributi AVS/AI/IPG/AD/AINP (parte a carico del dipendente) trattenuti dal salario per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione conformemente alle disposizioni vigenti.

Datoteca generi di salario

Le deduzioni obbligatorie dei contributi sociali sono contrassegnate nei dati base generi di salario con «L».

Non ne fanno parte:

- la quota parte del datore di lavoro
- il Parifond
- l'assicurazione indennità giornaliera per malattia - IGM
- l'assicurazione infortuni complementare - LAINFC

Interfaccia XML

Per dipendente e periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Contributi sociali per statistica».

ottobre	- 1018.55	Contributi sociali per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/SocialContributions; sd:SalaryAmountType
anno	- 12 267.15	Contributi sociali per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/SocialContributions; sd:SalaryAmountType

6.5.5 Indennità a ottobre e all'anno «J»

Indicare l'importo lordo per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione delle indennità per lavoro a squadre, domenicale o notturno e altri premi di faticosità (indennità per servizio di picchetto, o per lavoro che insudicia, ecc.).

Datoteca generi di salario

Le indennità sono contrassegnate nei dati base generi di salario con «J».

Interfaccia XML

Per dipendente e periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Indennità per statistica».

ottobre	254.25	Indennità statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/Allowances; sd:SalaryAmountType
anno	5 621.85	Indennità statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Allowances; sd:SalaryAmountType

6.5.6 Ore straordinarie «P»

Indicare l'importo lordo della retribuzione versata al dipendente per le ore supplementari prestate, per il periodo di occupazione dell'impiego, e i pagamenti per le vacanze non prese.

Datoteca generi di salario

Le ore straordinarie sono contrassegnate nei dati base generi di salario con «P».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Ore straordinarie per statistica».

2 387.25	Ore straordinarie per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Overtime; sd:SalaryAmountType
----------	----------------------------------	--

6.5.7 Tredicesima «O»

Come tredicesima va indicato l'importo lordo del 13° salario (inclusa la quattordicesima o ennesima mensilità, solo se non si tratta di una gratifica) percepito per il periodo di occupazione dell'impiego.

Datoteca generi di salario

La tredicesima e altre paghe mensili sono contrassegnate nei dati base generi di salario con «O».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Tredicesima per statistica».

6 000.00	Tredicesima per statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Earnings13th; sd:SalaryAmountType
----------	----------------------------	--

6.5.8 Prestazioni non periodiche e indennità CdA «Q»

Indicare in questa rubrica l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione dell'impiego, delle prestazioni che il dipendente riceve sporadicamente (bonus, gratifiche al merito, partecipazione agli utili o alla cifra d'affari, premi per l'impegno e indennità di partenza, premi fedeltà, premi e regali per anzianità di servizio, indennità forfetarie di trasferimento, gratifiche di Natale,...) e delle indennità dei membri del consiglio di amministrazione (gettoni di presenza, quote di utile,...).

Dati base generi di salario

Le prestazioni non periodiche e indennità CdA sono contrassegnate nei dati base generi di salario con «Q».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Prestazioni non periodiche e indennità CdA per statistica».

3 243.90	Prestazioni non periodiche e indennità CdA statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/SporadicBenefits; sd:SalaryAmountType
----------	---	--

6.5.9 Prestazioni di terzi a ottobre e all'anno «Y»

Rientrano in questa categoria le prestazioni versate per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione da assicurazioni o istituzioni analoghe.

Datoteca generi di salario

Le prestazioni di terzi sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «Y».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Prestazioni di terzi per statistica».

ottobre	1 034.65	Prestazioni di terzi statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType
anno	12 832.60	Prestazioni di terzi statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType

6.5.10 Assegni familiari a ottobre e all'anno «K»

Indicare l'importo totale degli assegni familiari per il mese di **ottobre** e il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione versato sotto forma di assegni per figli, assegni per la formazione professionale, per l'economia domestica o assegni di custodia.

Datoteca generi di salario

I assegni familiari è contrassegnato nei dati base generi di salario con la sigla «K».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Assegni familiari per statistica».

ottobre	1 034.65	Assegni familiari statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType
anno	12 832.60	Assegni familiari statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/PaymentsByThird; sd:SalaryAmountType

6.5.11 Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione «R»

Indicare in questa rubrica l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione dell'impiego, delle prestazioni accessorie al salario e dei diritti di partecipazione. Per la determinazione di questo importo, fare riferimento alle cifre 2 e 5 del certificato di salario. Le prestazioni accessorie al salario comprendono:

- il vitto e l'alloggio (cifra 2.1 del certificato di salario)
- la quota privata dell'automobile di servizio (cifra 2.2 del certificato di salario)
- le altre prestazioni accessorie al salario (cifra 2.3 del certificato di salario)
- i diritti di partecipazione (cifra 5 del certificato di salario)

Datoteca generi di salario

Le prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «R».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione per statistica».

11 250.90	Prestazioni accessorie al salario e diritti di partecipazione statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/FringeBenefits; sd:SalaryAmountType
-----------	---	---

6.5.12 Prestazioni in capitale con carattere previdenziale «S»

Indicare qui l'importo lordo totale delle prestazioni in capitale con carattere previdenziale (tassate eventualmente applicando un'aliquota di favore) versate dal datore di lavoro direttamente al dipendente, per il periodo di occupazione dell'impiego. Queste prestazioni comprendono le indennità di partenza con carattere previdenziale, le prestazioni in capitale con carattere previdenziale e i versamenti del salario dopo decesso.

Non considerare le prestazioni in capitale versate da istituti di previdenza professionale a favore del personale che non devono essere dichiarate nel certificato del salario.

Datoteca generi di salario

Le prestazioni in capitale con carattere previdenziale sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «S».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Prestazioni in capitale con carattere previdenziale per statistica».

15 480.80	Prestazioni in capitale con carattere previdenziale statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/CapitalPayment;sd:SalaryAmountType
-----------	--	--

6.5.13 Altre prestazioni del datore di lavoro «T»

Indicare in questa rubrica l'importo lordo totale, per il periodo di occupazione dell'impiego, dei contributi agli istituti di previdenza pagati dal datore di lavoro malgrado siano generalmente a carico del dipendente. Queste prestazioni comprendono, per esempio:

- il pagamento dei contributi agli istituti di previdenza professionale collettiva (2° pilastro, inclusa l'assicurazione dei quadri)
- il pagamento dei contributi d'assicurazione a favore del dipendente e dei membri della sua famiglia (assicurazione malattie, previdenza facoltativa 3° pilastro b, assicurazione vita, ecc..)
- il pagamento dei contributi a forme riconosciute di previdenza individuale vincolata (pilastro 3a)

Datoteca generi di salario

Altre prestazioni del datore di lavoro sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «T».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Altre prestazioni del datore di lavoro per statistica».

1 280.50	Altre prestazioni del datore di lavoro statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/OtherBenefits;sd:SalaryAmountType
----------	---	---

6.5.14 Contributi ordinari LPP a ottobre e all'anno «M»

Indicare l'importo dei contributi ordinari alla previdenza professionale o 2° pilastro (parte a carico del dipendente) versati per il mese di **ottobre** e per il **periodo di occupazione** dell'impiego durante l'anno di rilevazione conformemente alle disposizioni legali, statuarie o regolamentari.

L'importo indicato non deve includere i contributi eventualmente versati per il riscatto.

Datoteca generi di salario

I contributi ordinari LPP sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «M».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Contributi ordinari LPP per statistica».

ottobre	- 420.00	Contributi ordinari LPP statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/October/BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType
anno	- 5 040.00	Contributi ordinari LPP statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/BVG-LPP-RegularContribution; sd:SalaryAmountType

6.5.15 Contributi LPP per il riscatto «Z»

Indicare l'importo dei contributi LPP versati per il riscatto.

Datoteca generi di salario

I contributi LPP per il riscatto sono contrassegnate nei dati base generi di salario con la sigla «Z».

Interfaccia XML

Per dipendente e per periodo d'occupazione sono sommati i corrispondenti generi di salario come «Contributi LPP per il riscatto per statistica».

- 12 000.00	Contributi LPP per il riscatto statistica	.../Staff/Person/**/StatisticSalary/BVG-LPP-PurchaseContribution; sd:SalaryAmountType
-------------	---	---

7. Dipendenti

7.1 Dati personali

7.1.1 Cognome e nome

Meier	Hans	.../Staff/Person/Particulars/Lastname; xs:string .../Staff/Person/Particulars/Firstname; xs:string
-------	------	---

Appellativo

Signora	Signor
---------	--------

7.1.2 Sesso

La differenziazione tra dipendenti di sesso maschile e femminile è indispensabile per il fatto che l'età di rendita AVS differisce tra i due sessi e influisce sul calcolo dell'importo esente da contributi AVS. Inoltre, l'assicuratore necessita pure di questa differenziazione.

Si consiglia di validare il sesso con l'aiuto dell'appellativo.

F	Donna		M	Uomo	.../Staff/Person/Particulars/Sex; sd:SexType
---	-------	--	---	------	--

7.1.3 Data di nascita

La data di nascita è un'informazione obbligatoria.

28.02.1977	.../Staff/Person/Particulars/DateOfBirth; xs:date
------------	---

7.1.4 Indirizzo

Via Saleggi 59 Casella postale 6500 Bellinzona	.../Staff/Person/Particulars/Address; sd:AddressType
--	--

Nell'impostazione dell'indirizzo postale, occorre di principio seguire le indicazioni della Posta svizzera.

Indirizzo per il pagamento

Credit Suisse Viale Stazione 19 6501 Bellinzona Conto n. 998.3338 01 1755
--

Numero(i) di telefono

091 270 33 11

E-mail

hans.meier@floridasurv.com

7.1.5 Lingua

Tedesco	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN de
Francese	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN fr
Italiano	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN it
Inglese	.../Staff/Person/**/Particulars/LanguageCode; xs:NMTOKEN en



7.1.6 Attinenza

Düdingen FR



7.1.7 Nazionalità

I codici per l'attribuzione corretta della cittadinanza sono disponibili nella norme ONU (ISO 3166). Questa lista non è necessariamente aggiornata e pertanto non esaustiva.

CH .../Staff/Person/Particulars/Nationality; sd:NationalityType

Se la cittadinanza è sconosciuta o se la persona è «apolide», al posto della sigla è usato un codice numerico:

11 sconosciuto

22 apolide.

7.1.8 Categoria di permesso di soggiorno

Se il dipendente non è di nazionalità svizzera deve essere selezionato uno dei permessi seguenti:

Dimorante temporaneo (permesso L)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN shortTerm-L
Dimorante annuale (permesso B)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN annual-B
Domiciliato (permesso C)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN settled-C
Frontaliere (permesso G)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN crossBorder-G
Richiedente d'asilo (N)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN asylumSeeker-N
Bisogno di protezione (S)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN needForProtection-S
Altro (non svizzero)	.../Staff/Person/Particulars/ResidenceCategory; xs:NMTOKEN othersNotSwiss

7.1.9 Cantone di residenza

Il cantone di domicilio determina l'attribuzione dei dati del certificato di salario alla competente amministrazione fiscale cantonale. Per le persone esentate dal pagamento delle imposte o per le persone con imposta alla fonte residenti all'estero va invece indicata la sigla EX.

LU .../Staff/Person/Particulars/ResidenceCanton; sd:CantonAndExType

7.1.10 Numeri

Numero personale

Il numero personale è di regola numerico e può essere definito liberamente dal produttore del programma rispettivamente dall'azienda.

```
1254 .../Staff/Person/Particulars/EmployeeNumber; xs:string
```

Numero assicurazione sociale

Il numero assicurazione sociale è di 13 cifre ed è attribuito dall'Ufficio centrale di compensazione (UCC). Questo numero sostituisce il precedente numero d'assicurato AVS. Le prime tre cifre corrispondono al codice del paese. Seguono due blocchi di quattro cifre. Il blocco cifre di controllo di due cifre finali serve a riconoscere eventuali errori d'immissione.

Formazione del numero di controllo secondo EAN13

756921707698 (solo le prime 12 cifre)

7	5	6	9	2	1	7	0	7	6	9	8	
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	3
=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

EAN13

7	+	15	+	6	+	27	+	2	+	3	+	7	+	0	+	7	+	18	+	9	+	24	=	125	÷	10	=	13	x	10	=	130		
																																		-
																																	125	

756.9217.0769.85 (con cifra di controllo)

Risultato

cifra di controllo = 5

.../Staff/Person/Particulars/Social-InsuranceIdentification/SV-AS-Number; tns: SV-AS-NumberType - pattern = [0-9]{3}\[0-9\]{4}\[0-9\]{4}\[0-9\]{2}

- Il numero di assicurazione sociale ha 13 posizioni, l'ultima cifra è la cifra di controllo
- Le singole cifre sono moltiplicate da sinistra con il valore predefinito
- La cifra di controllo completa la somma fino al prossimo multiplo di 10

«Sconosciuto»

Se è sconosciuto il numero assicurazione sociale (p. es. giovani) va selezionato «sconosciuto». L'azienda evita con ciò di dover contattare la Cassa di compensazione.

```
X Sconosciuto .../Staff/Person/Particulars/Social-InsuranceIdentification/unknown; sd:EmptyType
```

7.1.11 Stato civile con data di validità

Sconosciuto	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN unknown
Celibe/Nubile	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN single
Sposato(a)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN married
Divorziato(a)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN divorced
Vedovo(a)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN widowed
Separato(a)	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN separated
Unione registrata	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN registeredPartnership
Unione sciolta dal tribunale	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByLaw
Unione sciolta per decesso	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeath
Unione sciolta per dichiarazione di scomparsa	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus; xs:NMTOKEN partnershipDissolvedByDeclarationOfLost

E' obbligatorio registrare per ogni cambio di stato civile una data di validità. Per celibi/nubili oppure con stato civile sconosciuto, viene riportata la data di nascita

17.08.1989	.../Staff/Person/Particulars/CivilStatus/ValidAsOf; xs:date
------------	---

7.1.12 Famiglia

Cognome / Nome del/della partner

Meier Catia

Dati concernenti i figli

Per la trasmissione dei dettagli alla cassa assegni familiari sono da registrare l'identità e lo stato di famiglia dei figli

Meier Antonio	12.07.1997	756.3577.9721.30	M
Meier Ramona	19.09.2001	756.6543.1213.72	F
Meier Carola	28.02.2009	756.3699.7778.80	F

Stato di famiglia

Madre
Matrigna
Madre affiliante
Sorella
Nonna
Padre
Patrigno
Padre affiliante
Fratello
Nonno

.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/**/FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetail;
sd:FAK-CAF-FamilyIncomeSupplementDetailType

Per le famiglie monoparentali con figli a carico deve essere disponibile un corrispondente campo.

<input checked="" type="checkbox"/>	Persona sola con figli a carico	.../Staff/Person/Particulars/SingleParent; sd:EmptyType
-------------------------------------	---------------------------------	---

7.1.13 Grado di parentela con il capo impresa

Questi dati sono necessari soprattutto per le aziende agricole. Essi servono ad esempio per il salario globale ecc. al momento del conteggio con la Cassa di compensazione.

Sconosciuto	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN unknown
Non imparentato	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN unrelated
Moglie del capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerWife
Marito della capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerHusband
Consanguineo del capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerBloodRelation
Fratello/sorella del capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerSiblings
Figlio adottivo del capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerAdoptedChild
Affiliato del capo impresa	.../Staff/Person/Particulars/DegreeOfRelationship; xs:NMTOKEN OwnerFosterChild



7.2 Rapporto di lavoro

7.2.1 Durata d'occupazione, durata di contribuzione

In generale la durata d'occupazione e di contribuzione sono identici. Rappresenta un'eccezione per esempio il pagamento del salario dopo il licenziamento in tronco. Influiscono sulla durata di contribuzione anche eventuali modifiche del codice d'assicurazione. Per ogni codice d'assicurazione è creata una durata di contribuzione separata.

Le date d'entrata e d'uscita servono per determinare i diversi salari massimi assicurati. Sono inoltre indispensabili per il conteggio con le diverse assicurazioni nonché per il certificato di salario e la rilevazione della struttura salariale.

N. pers.	Cognome / Nome	Entrata	Uscita
0025	Meier Hans	01.01.2007	

.../Staff/Person/**/AHV-AVS-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/AccountingTime; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/FAK-CAF-Salary/FAK-CAF-Period; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/TaxSalary/Period; sd:TimePeriodType

.../Staff/Person/**/StatisticSalary/Period; sd:TimePeriodType

Uscita / Riassunzione

Se la persona lascia l'azienda ed è riassunta nel corso dello stesso anno deve essere utilizzato possibilmente il medesimo numero personale (si evitano registrazioni doppie e si conserva la cronologia dei dati del dipendente).

N. pers.	Cognome / Nome	Entrata	Uscita
0025	Meier Hans	01.01.2007	31.05.2015
0025	Meier Hans	01.09.2015	

Se la persona ha lasciato definitivamente l'azienda è inserito nel XML la corrispondente data.

.../Staff/Person/Work/WithdrawalDate; xs:date

7.2.2 Grado d'occupazione convenuto individualmente

- Il grado d'occupazione corrisponde al tasso di lavoro in percentuale dell'orario di lavoro normale dell'azienda.
- In caso di lavoro regolare a tempo parziale il grado d'occupazione influisce sul calcolo delle diverse indennità (spese forfetarie, indennità di fine anno ecc.).
- Il grado d'occupazione non ha alcun influsso sul calcolo del salario massimo. Quindi, in caso d'occupazione parziale, ad esempio del 50 %, i tassi relativi ai salari massimi non possono essere ridotti del 50 %.
- Il grado d'occupazione non deve influire automaticamente sul codice LAINF. Questo codice deve essere immesso esclusivamente dall'utente e non dal sistema. È invece possibile che il sistema possa avvertire l'utente alla presenza di una corrispondente plausibilità.
- Per i dipendenti con rapporto di lavoro annuale deve essere registrato il grado d'occupazione fissato nel contratto.
- Il grado d'occupazione deve essere plausibilizzato con l'orario di lavoro settimanale (ore o lezioni).
- Nella struttura XML, d'una parte è indicato il grado di occupazione al momento dell'uscita o a fine anno e d'altra parte quello del mese di ottobre qualora la persona vi fosse occupata.

Grado di occupazione all'uscita o a fine anno

Grado d'occupazione 80 % .../Staff/Person/Work/ActivityRate; sd:ActivityRateType

Grado di occupazione nel mese di ottobre

Grado d'occupazione 100 % .../Staff/Person/StatisticSalary/October/ActivityRate; sd:ActivityRateType

7.2.3 Durata settimanale di lavoro convenuto individualmente (salario mensile)

Dipendente con salario mensile

A livello dei dati personali deve essere registrato l'orario settimanale di lavoro del singolo dipendente fissato nel contratto. L'orario di lavoro convenuto individualmente deve essere plausibilizzato con l'orario di lavoro settimanale usuale nell'azienda e con il grado d'occupazione.

Esempi di calcolo

Orario di lavoro settimanale usuale nell'azienda	42 ore
Grado d'occupazione convenuto individualmente	100 %
Orario di lavoro settimanale convenuto individualmente	42 ore

Orario di lavoro settimanale usuale nell'azienda	42 ore
Grado d'occupazione convenuto individualmente	50 %
Orario di lavoro settimanale convenuto individualmente	21 ore

Per i dipendenti con contratto di lavoro annuale occupati irregolarmente dovrebbe essere indicato un orario di lavoro settimanale "teorico" (orario di lavoro settimanale usuale nell'azienda x grado d'occupazione contrattuale).

42.00	ore la settimana	.../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType
-------	------------------	---

Dipendente con salario mensile (su base oraria)

In questo caso va registrato l'orario di lavoro settimanale individuale in ore e minuti industriali.

Legenda:

3 minuti	=	5 minuti industriali
15 minuti	=	25 minuti industriali
30 minuti	=	50 minuti industriali
45 minuti	=	75 minuti industriali

33.00	ore la settimana	.../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyHours; sd:WeeklyHoursType
-------	------------------	---

Dipendente con salario mensile sulla base di lezioni

In questo caso va registrato l'orario di lavoro settimanale individuale in lezioni.

Per i dipendenti retribuiti sulla base di **lezioni** va indicato il numero di lezioni fornite al posto dell'orario di lavoro (senza convertirle in ore e minuti).

20	lezioni la settimana	.../Staff/Person/Work/WorkingTime/WeeklyLessons; sd:WeeklyLessonsType
----	----------------------	---

7.2.4 Numero di giorni di vacanza

Qui va indicato il numero di giorni di vacanza accordati per dipendente e per anno sulla base del contratto di lavoro. Questo numero comprende pure i giorni di vacanza supplementari attribuiti in compensazione dei giorni festivi fissi che cadono un sabato o domenica come pure i giorni di vacanza supplementari attribuiti a compensazione di un aumento del normale orario di lavoro settimanale. L'informazione è opzionale per le persone che lavorano in modo irregolare per il fatto che il diritto alle vacanze è compensato di regola con la paga oraria.

Questa informazione concerne il diritto alle vacanze del posto di lavoro e non il congedo non pagato o i giorni effettivi di vacanza.

Per un grado d'occupazione inferiore al 100 % vanno indicati tutti i giorni di vacanza (nessuna conversione):

Grado d'occupazione 100 %	=	20 giorni di vacanza
Grado d'occupazione 50 %	=	20 giorni di vacanza

In caso di entrata nel corso dell'anno vanno pure indicati gli effettivi giorni di vacanza:

01.01. – 31.12.	=	20 giorni di vacanza
Entrata 01.07. – 31.12.	=	20 giorni di vacanza

In caso di uscita nel corso dell'anno vanno indicati i giorni di vacanza accordati all'inizio dell'anno o alla prima entrata nell'azienda nell'anno in corso.

01.01. – 30.06. Uscita	=	20 giorni di vacanza
------------------------	---	----------------------

In caso di uscita e di riassunzione con lo stesso numero personale vanno indicati i giorni di vacanza accordati all'inizio dell'anno o alla prima entrata nell'azienda nell'anno in corso.

01.01. – 30.06.	=	20 giorni di vacanza
Riassunzione 01.09. – 31.12.	=	

.../Staff/Person/Work/LeaveEntitlement; sd:DaysPerYearType

7.2.5 Selezione di un luogo di lavoro

Le sedi di lavoro sono disponibili a livello dei dati aziendali per l'attribuzione a livello dei dati dei dipendenti.

	Sede di lavoro	Numero RIS	Ore sett.	Descrizione	Indirizzo	Luogo	Cantone	Numero Comune
X	Lucerna	12345677	40	Ufficio	Bahnhofstr. 1	6002 Lucerna	LU	1061
	Lucerna	12345677	42	Officina	Bahnhofstr. 1	6002 Lucerna	LU	1061
	Berna	23456788	42	Vendita	Zelgstr. 12	3027 Berna	BE	351

7.2.6 Contratto di lavoro

Qui figurano le informazioni sul tipo di contratto stipulato e il genere di remunerazione con la persona. Deve essere assegnato uno dei seguenti criteri.

X	Contratto a tempo indeterminato con salario mensile
	Contratto a tempo indeterminato con salario mensile e orario di lavoro annuale
	Contratto a tempo indeterminato con salario orario
	Contratto a tempo indeterminato su commissione, a forfait, a cottimo, ...)
	Contratto a tempo determinato con salario mensile
	Contratto a tempo determinato con salario orario
	Contratto a tempo determinato su commissione, a forfait, a cottimo, ...)
	Contratto d'apprendistato
	Contratto di praticante

.../Staff/Person/StatisticSalaries/StatisticSalary/Contract

7.2.7 Dati base del salario

Dati salariali fissi

Si consiglia di registrare i generi di salario che si ripresentano tutti i mesi, con valori uguali o con parti di essi variabili, nei dati riguardanti il salario a livello della datoteca personale. Ciò semplifica l'elaborazione dei salari



Esempio di estratto dai dati personale

Dati base del salario				
Genere di salario	Testo	Quantità	Tasso	Importo
1000	Salario mensile			7 000.00
3000	Assegni figli	1	150.00	150.00
6001	Spese d'auto			250.00

Le grandi aziende operano sovente con profili d'attività (servizio esterno, quadri, formazione, amministrazione, mensa del personale ecc.). Questi profili permettono di raggruppare i generi di salario confluenti e attribuirli ad una persona.

Esempio di profilo d'attività servizio esterno

Dati base del salario				
Genere di salario	Testo	Quantità	Tasso	Importo
1000	Salario mensile			3 500.00
1213	Premio incentivo			
1218	Provvigione			3 000.00
6001	Spese d'auto		0.70	
6070	Spese forfettarie			500.00

Dati variabili del salario

I dati variabili del salario differiscono da paga a paga. Devono essere immessi manualmente dall'utente e non possono pertanto essere registrati a livello dei dati base del salario.

Generi di salario prestabiliti

I generi di salario da dedurre e tecnici per il calcolo sono determinati esclusivamente dal programma e non possono essere registrati a livello dei dati base del salario.

7.2.8 Imposta alla fonte

Le tabelle relative all'imposta alla fonte possono essere consultate all'indirizzo Internet [https://www.estv.admin.ch/estv/it/Download Tariffe](https://www.estv.admin.ch/estv/it/Download%20Tariffe)

7.2.9 Impiegati agricoli

Questa informazione serve alla Cassa di compensazione per il conteggio relativo a impiegati agricoli.

X	Impiegato agricolo	.../Staff/Person/Work/AgriculturalEmployee; sd:EmptyType
----------	--------------------	--



7.3 Codice assicurativo

7.3.1 Codice LAINF

Se esistono di diversi assicuratori LAINF (p. es amministrazioni comunali) si attribuisce alla persona l'assicuratore competente.

Nei dati persona deve essere disponibile la scelta di codici LAINF registrati nei dati aziendali.

La prima posizione del codice indica la parte d'impresa nella quale è occupato il dipendente. La seconda il tipo di assicurazione e la deduzione.

Esempio con selezione di un codice LAINF

Burri Fritz						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
Assicuratore infortuni						
<input checked="" type="checkbox"/>	Suva					
<input type="checkbox"/>	Backwork Versicherungen					
Codice LAINF						
Parte d'impresa						
<input checked="" type="checkbox"/>	A Impresa edile					
Estensione dell'assicurazione						
<input type="checkbox"/>	0 Non assicurato LAINF (per es. membro del CdA che non lavora nell'azienda)					
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Assicurato AIP e AINP, con deduzione AINP					
<input type="checkbox"/>	2 Assicurato AIP e AINP, senza deduzione AINP					
<input type="checkbox"/>	3 Solo assicurato AIP, quindi senza deduzione AINP (orario settimanale < 8 ore)					

.../Staff/Person/**/UVG-LAA-Salary/UVG-LAA-Code; sd:UVG-LAA-CodeType

7.3.2 Codici LAINFC

A livello dei dati persona è disponibile la selezione dei codici LAINFC. Questi codici sono precedentemente stati registrati come soluzione assicurativa a livello dei dati aziendali. Secondo il tipo d'assicurazione della persona è possibile assegnare uno o due codici.

Esempio con selezione di un codice LAINFC

Burri Claudia						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input type="checkbox"/>	Cod. LAINFC	Soluzione assicurativa				
<input type="checkbox"/>	A0	Personale, non assicurato				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personale, salario LAINF				
<input type="checkbox"/>	A2	Personale, salario eccedente				
<input type="checkbox"/>	B0	Direzione, non assicurata				
<input type="checkbox"/>	B1	Direzione, salario LAINF				
<input type="checkbox"/>	B2	Direzione, salario eccedente				
<input type="checkbox"/>	C0	Salario fisso				

Esempio con selezione di due codici LAINFC

Burri Claudia						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input type="checkbox"/>	Cod. LAINFC	Soluzione assicurativa				
<input type="checkbox"/>	A0	Personale, non assicurato				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personale, salario LAINF				
<input checked="" type="checkbox"/>	A2	Personale, salario eccedente				
<input type="checkbox"/>	B0	Direzione, non assicurata				
<input type="checkbox"/>	B1	Direzione, salario LAINF				
<input type="checkbox"/>	B2	Direzione, salario eccedente				
<input type="checkbox"/>	C0	Salario fisso				

.../Staff/Person/**/UVGZ-LAAC-Salary/UVGZ-LAAC-Code; sd:AssuranceCategoryCodeType

7.3.3 Codice IGM

A livello dei dati persona è disponibile la selezione dei codici IGM. Questi codici sono stati in precedenza registrati nei dati aziendali come soluzione assicurativa. Secondo il tipo d'assicurazione della persona possono essere attribuiti uno o due codici.

Esempio con selezione di un codice IGM

Burri Claudia						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input type="checkbox"/>	Codice IGM	Soluzione assicurativa				
<input type="checkbox"/>	A0	Personale, non assicurato				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personale, salario IGM				
<input type="checkbox"/>	A2	Maternità sovraobbligatorio, salario IGM				
<input type="checkbox"/>	B0	Direzione, non assicurata				
<input type="checkbox"/>	B1	Direzione, salario IGM				
<input type="checkbox"/>	C0	Salario fisso				

Esempio con selezione di due codici IGM

Burri Claudia						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input type="checkbox"/>	Codice IGM	Soluzione assicurativa				
<input type="checkbox"/>	A0	Personale, non assicurato				
<input checked="" type="checkbox"/>	A1	Personale, salario IGM				
<input checked="" type="checkbox"/>	A2	Maternità sovraobbligatorio, salario IGM				
<input type="checkbox"/>	B0	Direzione, non assicurata				
<input type="checkbox"/>	B1	Direzione, salario IGM				
<input type="checkbox"/>	C0	Salario fisso				

.../Staff/Person/**/KTG-AMC-Salary/KTG-AMC-Code; sd:AssuranceCategoryCodeType

7.3.4 Codice LPP

A livello dei dati persona può essere disponibile una selezione dei codici LPP. Questi codici sono stati in precedenza registrati nei dati aziendali come soluzione assicurativa. Secondo il tipo d'assicurazione della persona possono essere attribuiti uno o due codici.

Le persone non soggette alla LPP (p. espatriati) sono contrassegnate in modo particolare nella contabilità salariale. Per queste persone non vanno registrati o assegnati dati relativi all'assicurazione. Con XML non sono forniti al distributore dati LPP per queste persone.

Esempio di persona non soggetta a LPP o non assicurata LPP

Zwahlen Hans

Assicurazioni		Dati personali		Certif. salario		Statistica	
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP	
<input checked="" type="checkbox"/> Non soggetto LPP o non assicurato LPP							
<input type="checkbox"/>	Codice	Soluzione assicurativa	Assicuratore	Numero assicuratore	Numero contratto		
<input type="checkbox"/>	1101	Filiale Berna, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1		
<input type="checkbox"/>	1111	Filiale Basilea, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1		
<input type="checkbox"/>	11	Filiale Berna, quadro	Life	LYY	45678.9		
<input type="checkbox"/>	21	Filiale Basilea, quadro	Life	LYY	45678.9		

Esempio di persona con due soluzioni assicurative LPP

Friedli Max

Assicurazioni		Dati personali		Certif. salario		Statistica	
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP	
<input type="checkbox"/> Non soggetto LPP o non assicurato LPP							
<input type="checkbox"/>	Codice	Soluzione assicurativa	Assicuratore	Numero assicuratore	Numero contratto		
<input type="checkbox"/>	1101	Filiale Berna, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1		
<input checked="" type="checkbox"/>	1111	Filiale Basilea, personale	Oldsoft	LXX	2600.88.1		
<input type="checkbox"/>	11	Filiale Berna, quadro	Life	LYY	45678.9		
<input checked="" type="checkbox"/>	21	Filiale Basilea, quadro	Life	LYY	45678.9		

.../Staff/Person/**/BVG-LPP-Salary/BVG-LPP-Code; sd:BVG-LPP-AssuranceCategoryCodeType

7.3.5 Codici AVS/AD, caso particolare

Se il sistema rappresenta l'obbligo contributivo AVS/AD mediante un codice, esso deve essere bypassabile (forzatura) per permettere di registrare il caso particolare oppure a livello di codifica deve essere prevista una corrispondente selezione.

Esempio con codice AVS

Zwahlen Hans						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Codice AVS	Descrizione
0	Casi speciali
1	Giovani
2	Soggetto AVS
3	Beneficario di rendita AVS

Per l'AD le impostazioni sono analoghe all'AVS.

Esempio senza codici

Zwahlen Hans						
Assicurazioni	Dati personali	Certif. salario	Statistica			
AVS	AD	CAF	LAINF	LAINFC	IGM	LPP
<input checked="" type="checkbox"/>						

Per l'AD le impostazioni sono analoghe all'AVS.