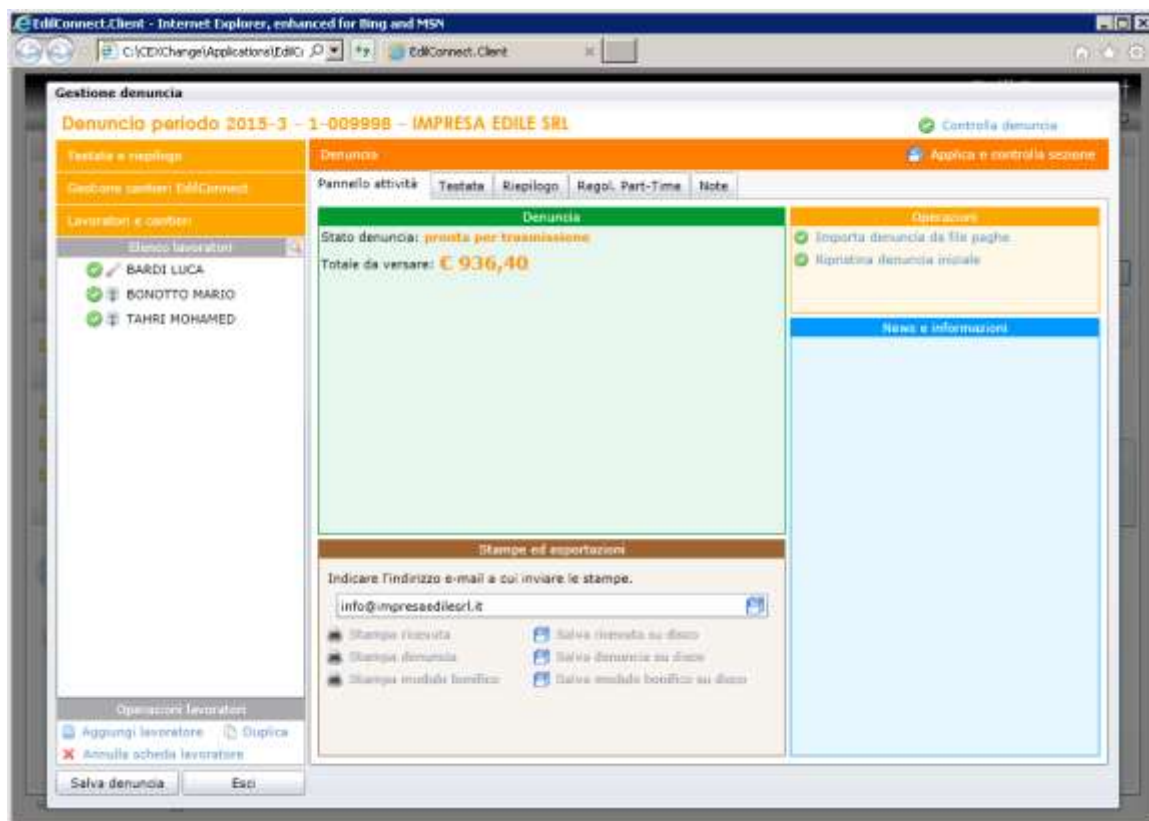


## DENUNCE EDILCONNECT



# GUIDA COMPILAZIONE COMPILAZIONE DA FILE PAGHE

Guida per i consulenti e le imprese che compilano la denuncia utilizzando il file di esportazione dei software paghe.

# Sommario

<b>Sommario</b> .....	<b>1</b>
<b>Introduzione</b> .....	<b>2</b>
Utilizzo del "Cantiere generico" .....	4
<b>Importazione del file paghe</b> .....	<b>5</b>
<b>Abbinamento cantieri (opzionale)</b> .....	<b>10</b>
<b>Conferma importazione</b> .....	<b>15</b>
<b>Importazione singola denuncia</b> .....	<b>16</b>
<b>Gestione denunce</b> .....	<b>17</b>
<b>Trasmissione delle denunce</b> .....	<b>21</b>
<b>Stampe denunce</b> .....	<b>22</b>
<b>Compilazione manuale delle denunce</b> .....	<b>26</b>



## Introduzione

**Nota:** per qualsiasi problematica contattare gli operatori della Cassa Edile ai numeri 031.245811 (sede di Como) e 0341.364480 (sede di Lecco).

Nel documento viene descritta l'operatività per la compilazione della denuncia in EdilConnect per la Cassa Edile di Como e Lecco a partire dal periodo marzo 2015 per le imprese ed i consulenti che esportano i dati dal software paghe.

L'operatività per la compilazione della denuncia è molto simile a quella del sistema MUT, utilizzato dalla Cassa Edile di Como e Lecco fino al mese di febbraio 2015; la differenza principale è che la denuncia viene compilata on-line sul sito [www.edilconnect.it](http://www.edilconnect.it) e non deve essere scaricata sul PC locale.

Un'altra importante differenza è che è possibile gestire i cantieri EdilConnect direttamente nella denuncia mensile senza la necessità di doverli inserire prima dell'apertura delle denunce da parte della Cassa Edile. I cantieri vengono inoltre sempre aggiornati in tempo reale nella denuncia, per cui è possibile inserire, modificare o prorogare i cantieri in EdilConnect direttamente durante la compilazione della denuncia.

Un'ulteriore semplificazione riguarda l'invio delle stampe della denuncia e del modulo di versamento: queste vengono inviate in maniera predefinita direttamente all'indirizzo e-mail del compilatore della denuncia e possono quindi essere successivamente inoltrate all'impresa in maniera agevole, se desiderato.



Per compilare la denuncia è necessario registrarsi ad EdilConnect. La registrazione può essere effettuata sul sito [www.edilconnect.it](http://www.edilconnect.it), premendo il pulsante "Avvia applicazione EdilConnect", quindi selezionando il collegamento "Registrati" nella finestra di accesso e seguendo le istruzioni.



All'interno del documento il termine "consulente" indica il compilatore della denuncia, anche nel caso in cui questa venga compilata direttamente dall'impresa.

## Nota importante relativa ai cantieri

Per uniformarsi al comportamento delle altre Casse Edili lombarde, dalla denuncia di marzo 2015 i cantieri contenuti nella denuncia della Cassa Edile di Como e Lecco devono necessariamente essere dichiarati in EdilConnect, indipendentemente dal fatto che siano o meno soggetti a verifica di congruità.

Si sottolinea comunque che, anche se i cantieri vengono indicati in EdilConnect, non viene introdotta nessuna variazione relativa alla sperimentazione della verifica di congruità, per cui i cantieri privati di importo inferiore a € 100.000,00 non saranno comunque soggetti a verifica di congruità, nonostante vengano inseriti in EdilConnect.

La sperimentazione per la verifica di congruità continuerà quindi a riguardare i soli cantieri pubblici ed i cantieri privati situati in una provincia lombarda di importo pari o superiore a € 100.000,00.

Per quanto riguarda i cantieri esistenti, con data di inizio anteriore al giorno 1 aprile 2015 che non sono stati indicati in EdilConnect ma solo nelle denunce pregresse compilate con il MUT, le imprese hanno due possibilità:

1. Inserire i cantieri in EdilConnect, indicando nelle annotazioni a pag. 6 della procedura di inserimento del cantiere la dicitura *“Inserimento richiesto dalla Cassa Edile di Como e Lecco per compilazione denuncia”*.
2. Ignorare i cantieri esistenti e assegnare tutte le ore relative al *“Cantiere generico”*.



Durante l'importazione da file paghe, tutti i cantieri che **non** vengono abbinati a cantieri EdilConnect saranno convertiti automaticamente nel *“Cantiere generico”* (cfr. *Abbinamento cantieri* a pag. 10).



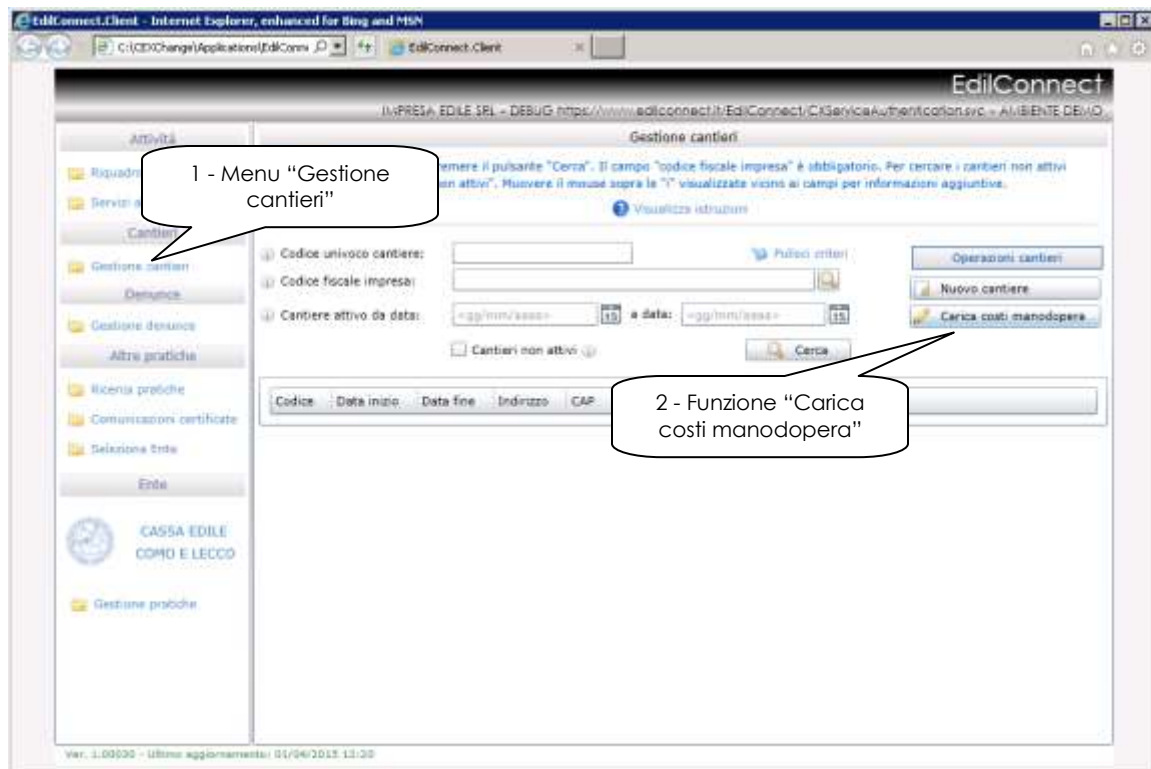
Non è prevista nessuna sanzione per le imprese che nelle denunce EdilConnect non indicheranno i cantieri con data di inizio antecedente al 01/04/2015, anche se erano presenti nelle denunce precedenti, compilate con il sistema MUT.

## Utilizzo del “Cantiere generico”

Il cantiere generico è un cantiere fittizio, utilizzato come contenitore per assegnare nella denuncia mensile alla Cassa Edile gli importi di manodopera dei lavoratori che non sono assegnabili a specifici cantieri.

Attualmente, al fine di ridurre gli adempimenti per imprese e consulenti, non sono posti vincoli all'utilizzo del “Cantiere generico” da parte della Cassa Edile di Como e Lecco.

Gli importi attribuiti al “Cantiere generico” possono, se desiderato, essere successivamente assegnati ai cantieri direttamente in EdilConnect, attraverso la funzione “Carica costi manodopera”, accessibile dal menu “Gestione cantieri” in EdilConnect.



Rimane confermata senza variazioni la possibilità di attribuire al “Cantiere generico” la manodopera che non può essere assegnata a specifici cantieri.



## Importazione del file paghe

La Cassa Edile mette solitamente a disposizione le denunce nei primi giorni del mese successivo a quello di competenza. Una volta che la denuncia è stata messa a disposizione, il consulente riceve un'e-mail dal Servizio Informativo EdilConnect che avvisa dell'apertura della denuncia.

Per importare i file paghe, accedere ad EdilConnect dal sito [www.edilconnect.it](http://www.edilconnect.it) e scegliere il menu "Gestione denunce", quindi premere il pulsante "Importa da file paghe".

The screenshot shows the EdilConnect web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Attività, Servizi abilitati, Gestione denunce (highlighted with callout '1'), Altre pratiche, Ricerca pratiche, Comunicazioni certificate, and Seleziona Ente. The main content area is titled 'Gestione denunce' and contains a search form with fields for 'Cassa Edile', 'Codice fiscale impresa', 'Periodo di competenza - Anni', 'Mese', and 'Stato denunce'. A 'Cerca' button is located below the search fields. To the right of the search form are three buttons: 'Operazioni', 'Importa da File paghe' (highlighted with callout '2'), and 'Importazioni e gruppi'. Below the search form is a table with the following data:

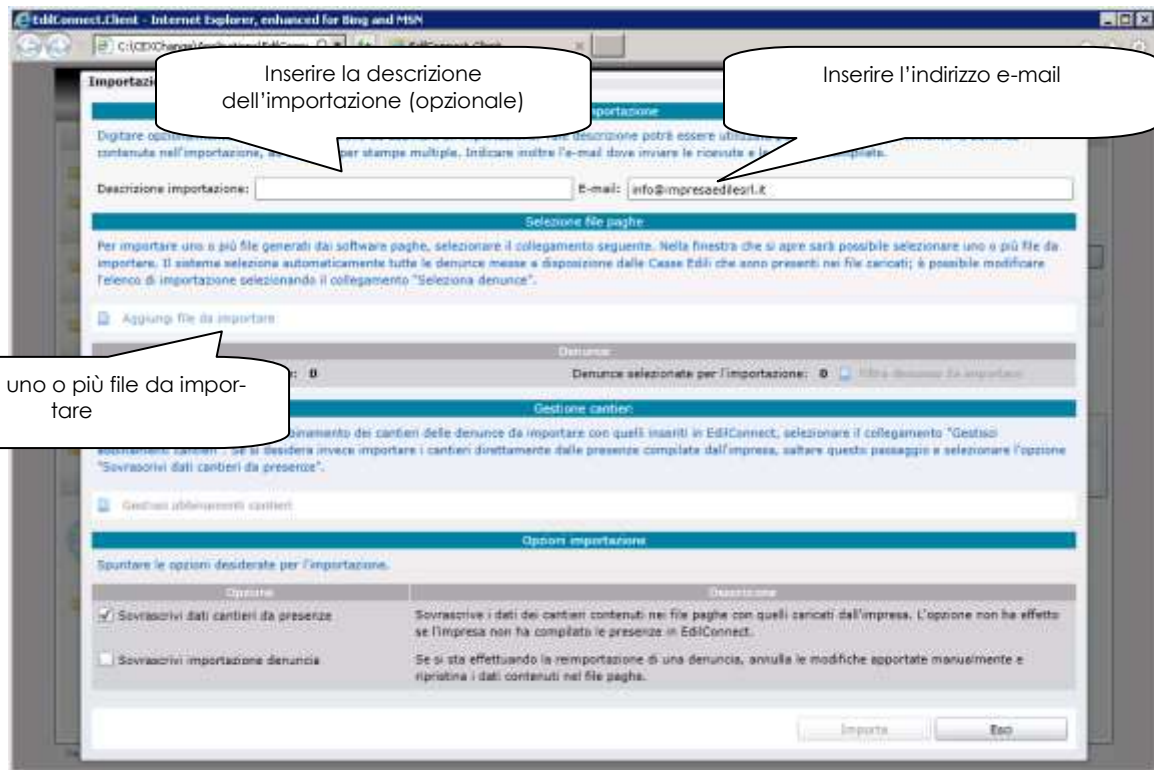
Ente	Periodo	Operazioni	Codice	Impresa	Avanzamento	Tipo
Cassa Edile Como e Lecco	2015-03	Apri denuncia	1-00998	IMPRESA EDILE SRL	Aperto Cassa Edile	Normale



Se l'importazione da file paghe riguarda una singola denuncia, la modalità di importazione più rapida è descritta al par. *Importazione singola denuncia* a pag. 16.

Si apre la finestra di importazione. Inserire un'eventuale descrizione dell'importazione nella casella "Descrizione importazione" e l'indirizzo e-mail a cui inviare le stampe. L'indirizzo e-mail predefinito che viene proposto è quello indicato durante la registrazione dell'utente EdilConnect.

Per selezionare uno o più file generati dai software paghe da importare, premere il pulsante "Aggiungi file da importare".

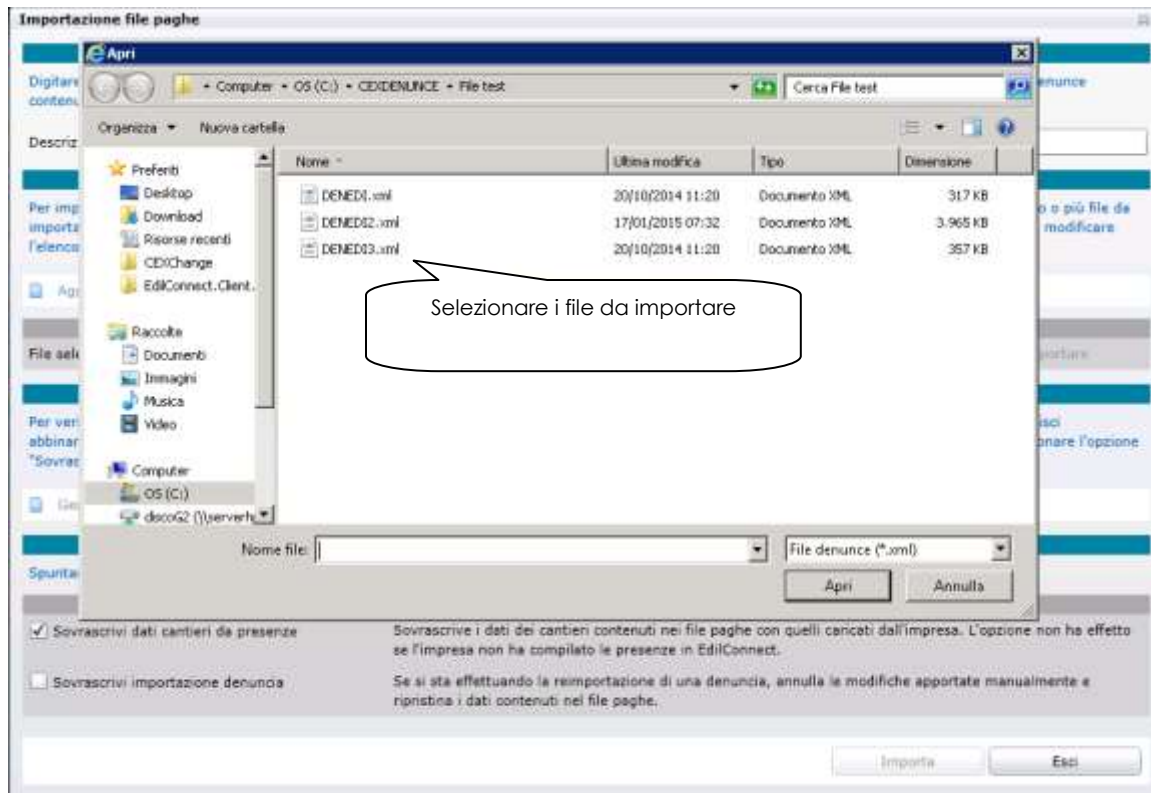


Se nello studio lavorano più operatori, si suggerisce che ognuno imposti il proprio indirizzo e-mail durante l'importazione, così da ricevere nella propria casella di posta le stampe relative alle proprie imprese assistite.



A differenza del MUT, le denunce non vanno scaricate sul PC locale ma vengono compilate direttamente on-line.

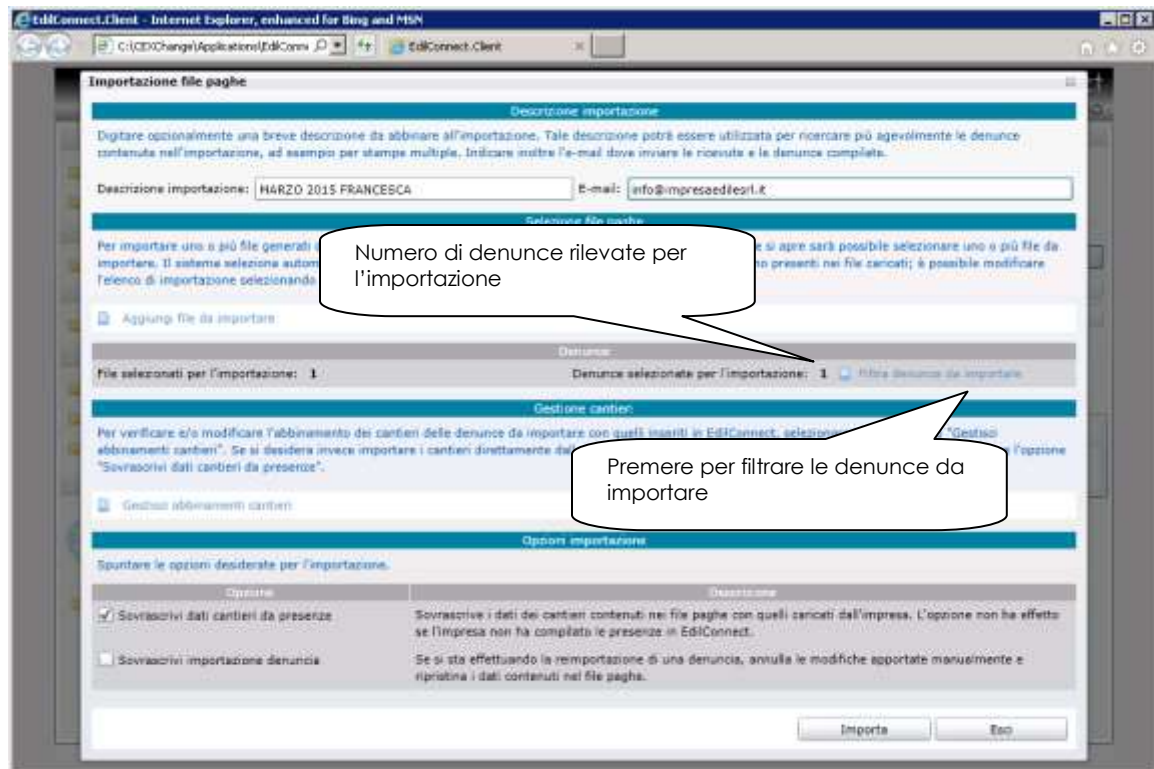
Nella finestra di ricerca che viene visualizzata, selezionare uno o più file presenti nel PC o nella rete locale e premere "Apri".



E' possibile selezionare più file contemporaneamente, premendo il tasto CTRL e cliccando sul nome del file.

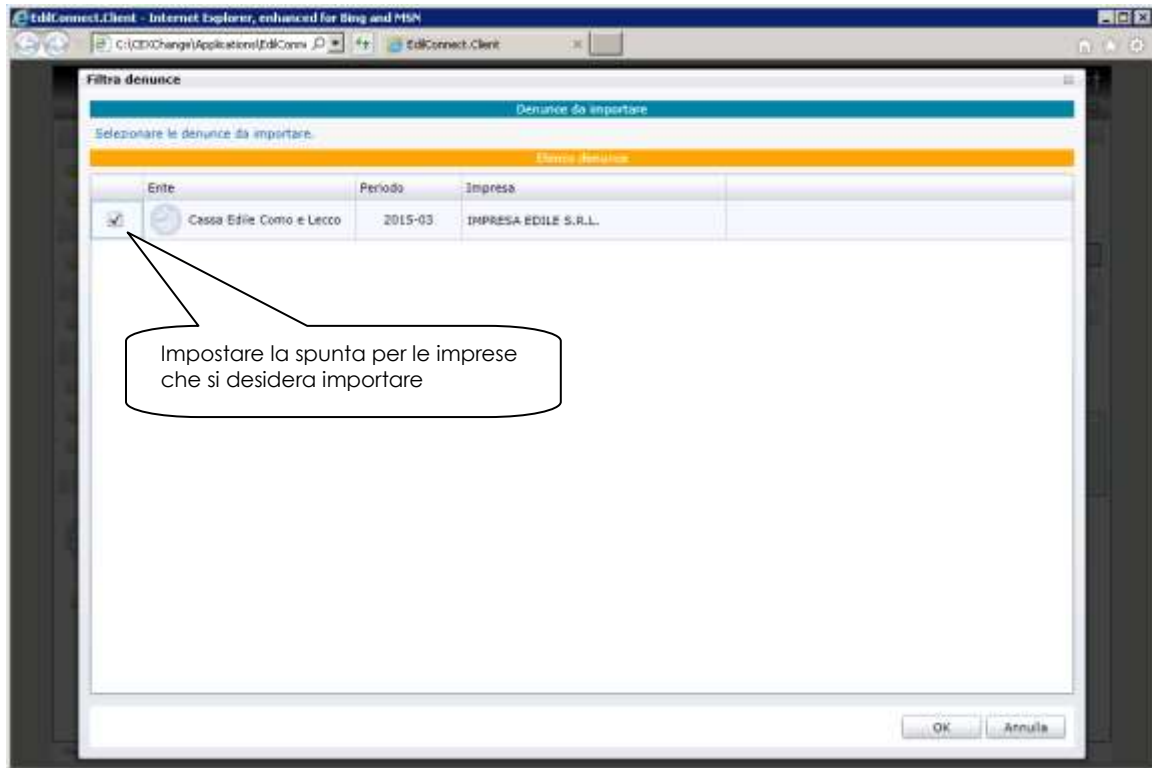


Il numero complessivo di denunce rilevate nel file viene visualizzato nella casella "Denunce selezionate per l'importazione". Per filtrare le denunce premere il pulsante "Filtra denunce da importare".



Se si preme il pulsante "Filtra denunce da importare" viene visualizzata la finestra descritta nella pagina successiva.

E' possibile selezionare solo le denunce che si desidera importare, spuntando le caselle delle denunce da importare e rimuovendo la spunta dalle denunce che non si desidera importare. Il sistema spunta automaticamente in maniera predefinita tutte le denunce per cui è stata rilevata una corrispondenza con quelle aperte dalla Cassa Edile.



Per importare più file, premere nuovamente il pulsante "Aggiungi file da importare" descritto nella pagina precedente.



Se nello studio lavorano più operatori e viene prodotto un unico file paghe, ogni operatore può importare lo stesso file, selezionando le sole imprese assistite.

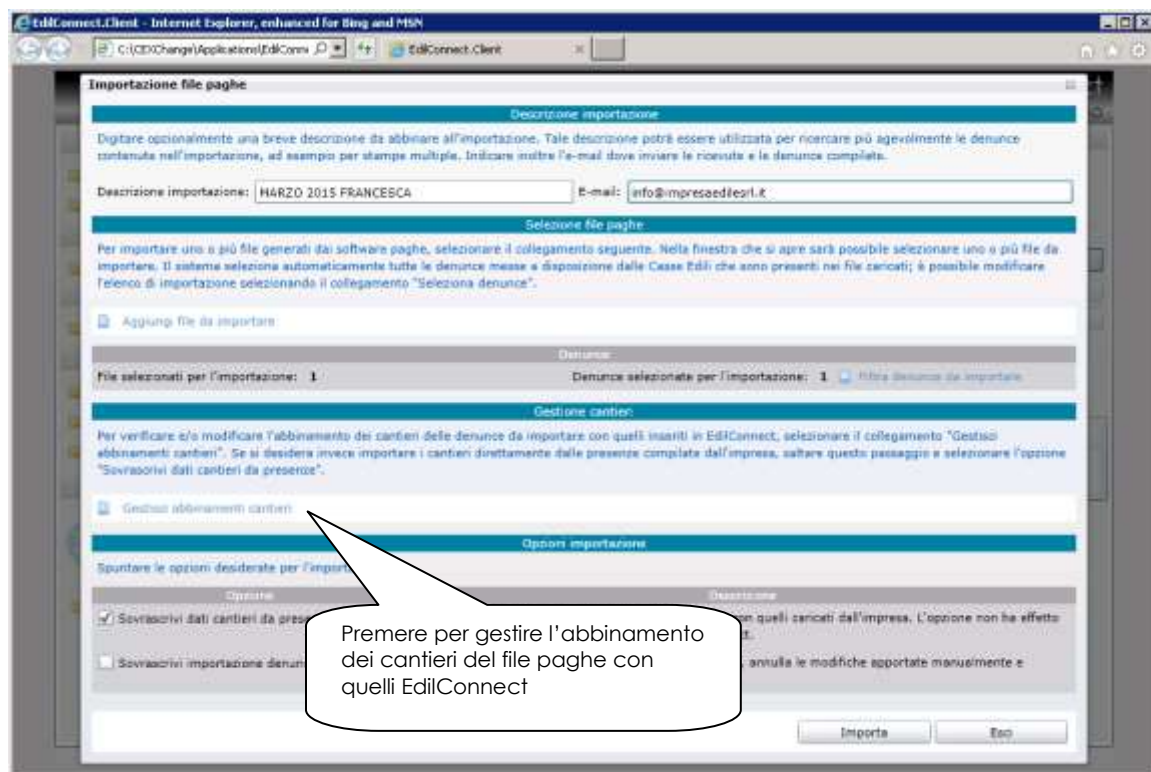


## Abbinamento cantieri (opzionale)

I cantieri contenuti nel file paghe possono essere abbinati a cantieri EdilConnect. L'abbinamento deve essere eseguito un'unica volta per cantiere e viene mantenuto automaticamente durante le importazioni dei periodi successivi.

L'abbinamento avviene automaticamente se il cantiere gestito nelle paghe contiene nel campo "Descrizione" il codice univoco di 10 cifre di EdilConnect, oppure può essere effettuato manualmente.

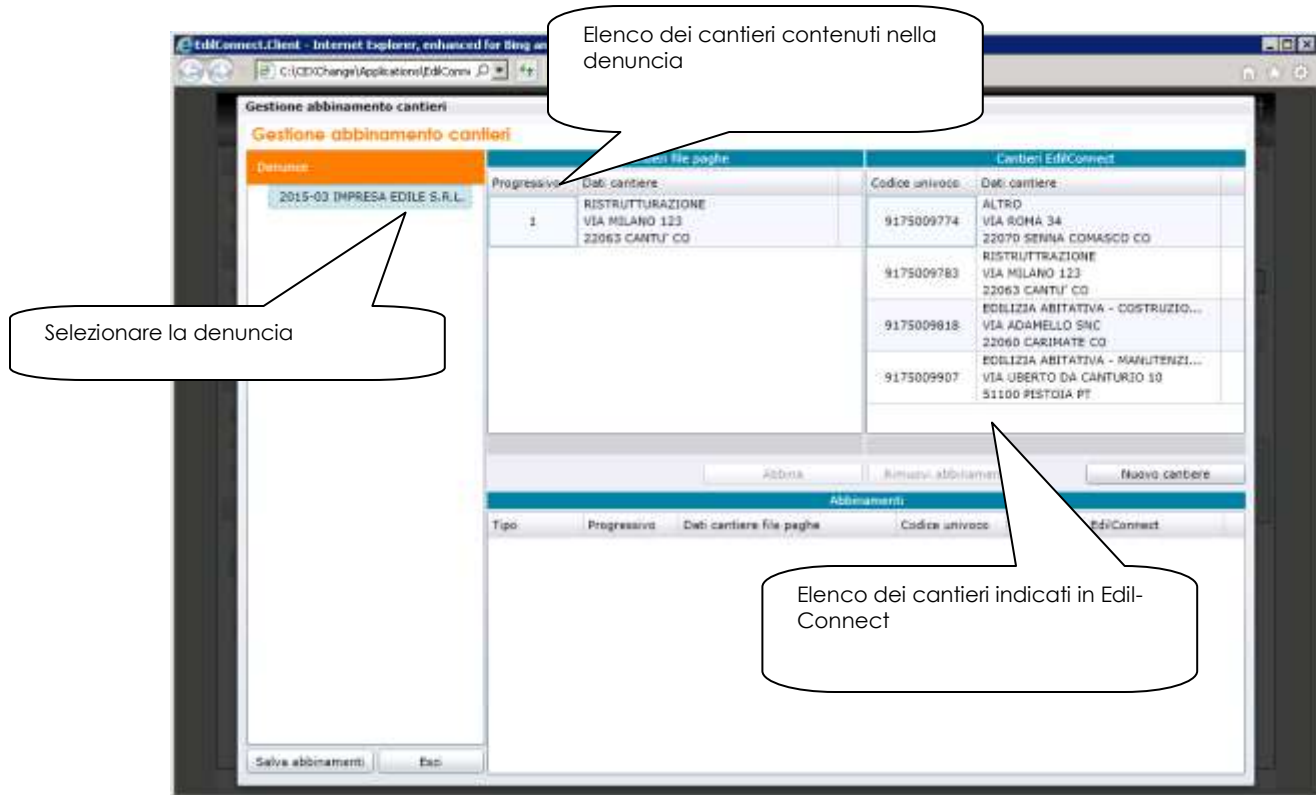
Per visualizzare la finestra di abbinamento cantieri, premere il pulsante "Gestisci abbinamenti cantieri".



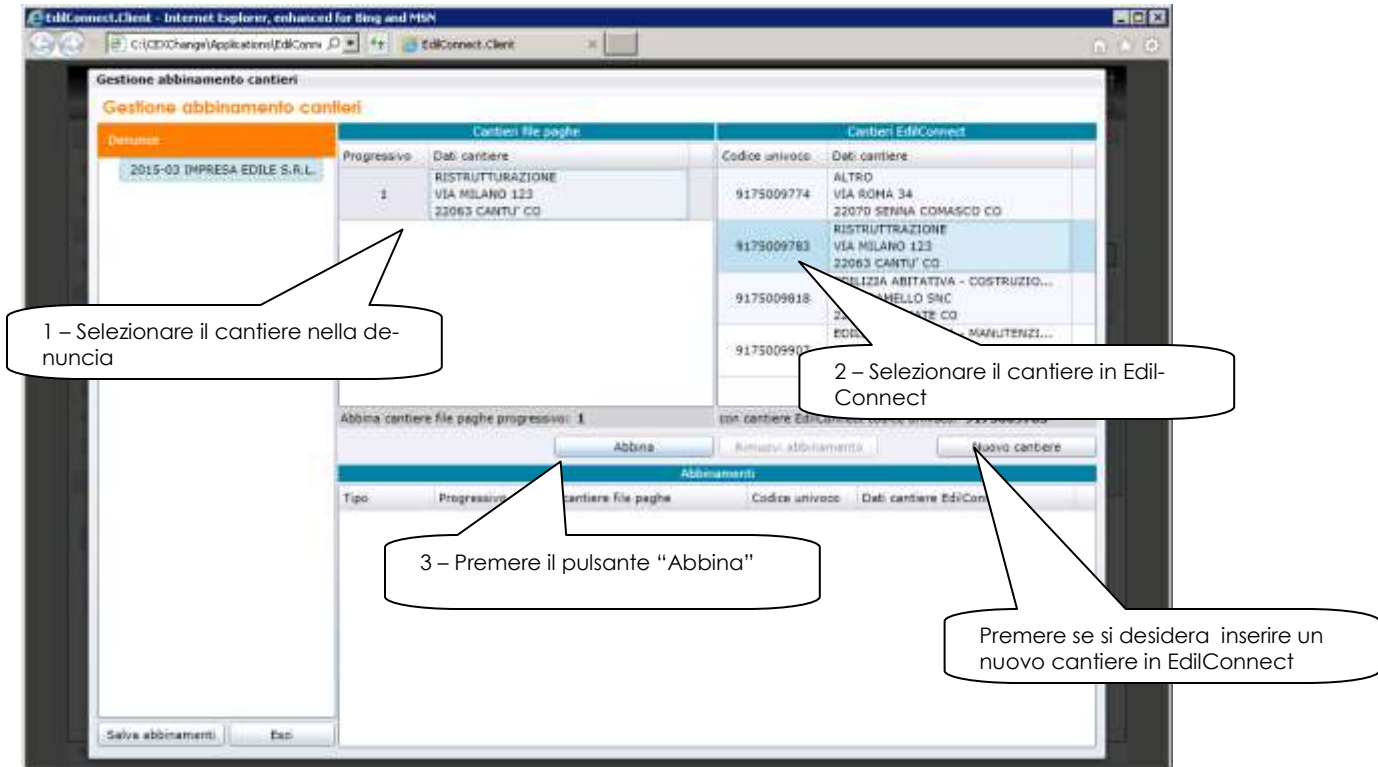
Non è prevista nessuna sanzione per le imprese che nelle denunce EdilConnect non abbineranno i cantieri con data di inizio antecedente al 01/04/2015, anche se erano presenti nelle denunce precedenti, compilate con il sistema MUT.

Viene visualizzata la finestra di abbinamento cantieri.

Nella lista a sinistra è riportato l'elenco delle denunce contenute nel file paghe; selezionando una denuncia, vengono visualizzati i cantieri contenuti nella denuncia e quelli dichiarati in EdilConnect.



Per abbinare un cantiere della denuncia con un cantiere indicato in EdilConnect, selezionare i cantieri corrispondenti nelle due liste e premere il pulsante "Abbina".



Se il cantiere non è stato dichiarato in EdilConnect, è possibile inserirlo premendo il pulsante "Nuovo cantiere".

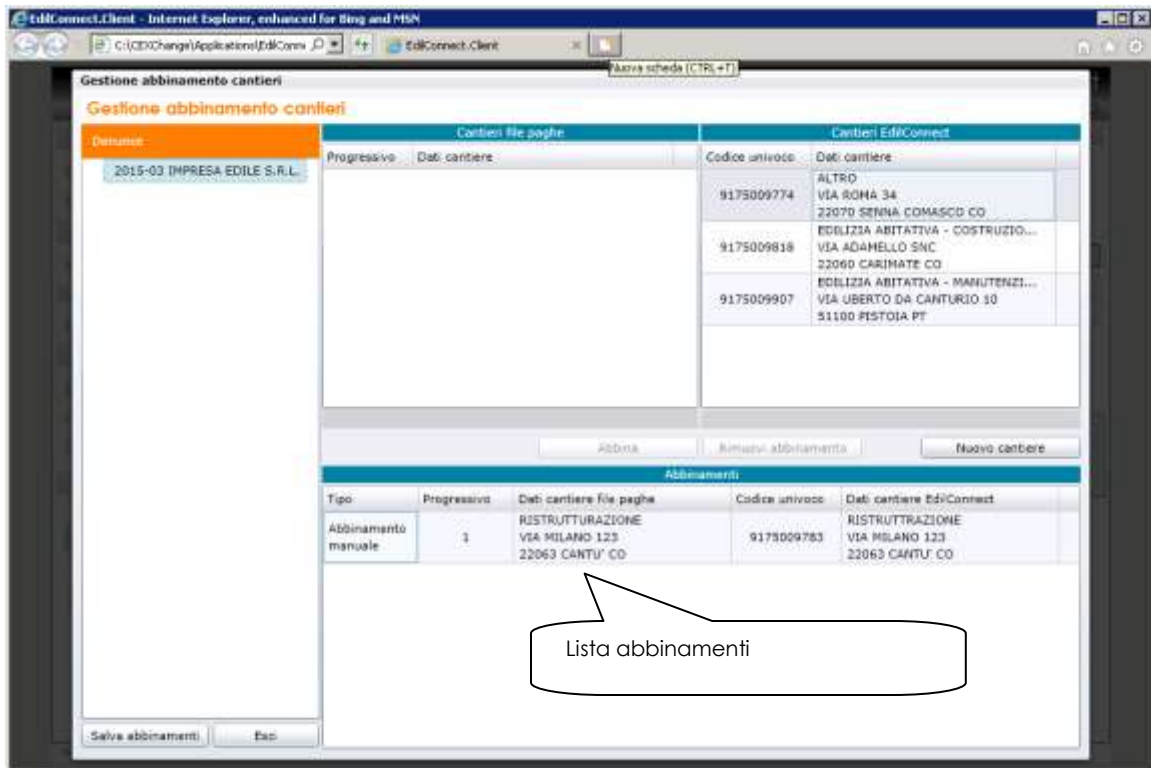


È possibile inserire un cantiere in EdilConnect ed utilizzarlo immediatamente nella compilazione della denuncia.



Il cantiere in EdilConnect può continuare ad essere inserito anche dall'abitua funzione "Gestione cantieri" nella finestra principale di EdilConnect.

Una volta abbinato il cantiere, questo viene rimosso dalle due liste in alto e viene inserito nella lista "Abbinamenti"



Procedere secondo la stessa procedura per abbinare gli altri cantieri.

Per rimuovere un abbinamento tra due cantieri, dalla lista "Abbinamenti" selezionare il cantiere e premere il pulsante "Rimuovi abbinamento".

1 - Selezionare il cantiere

Premere per salvare le modifiche

2 - Premere il pulsante per rimuovere l'abbinamento

Per salvare gli abbinamenti effettuati, premere il pulsante "Salva abbinamenti".



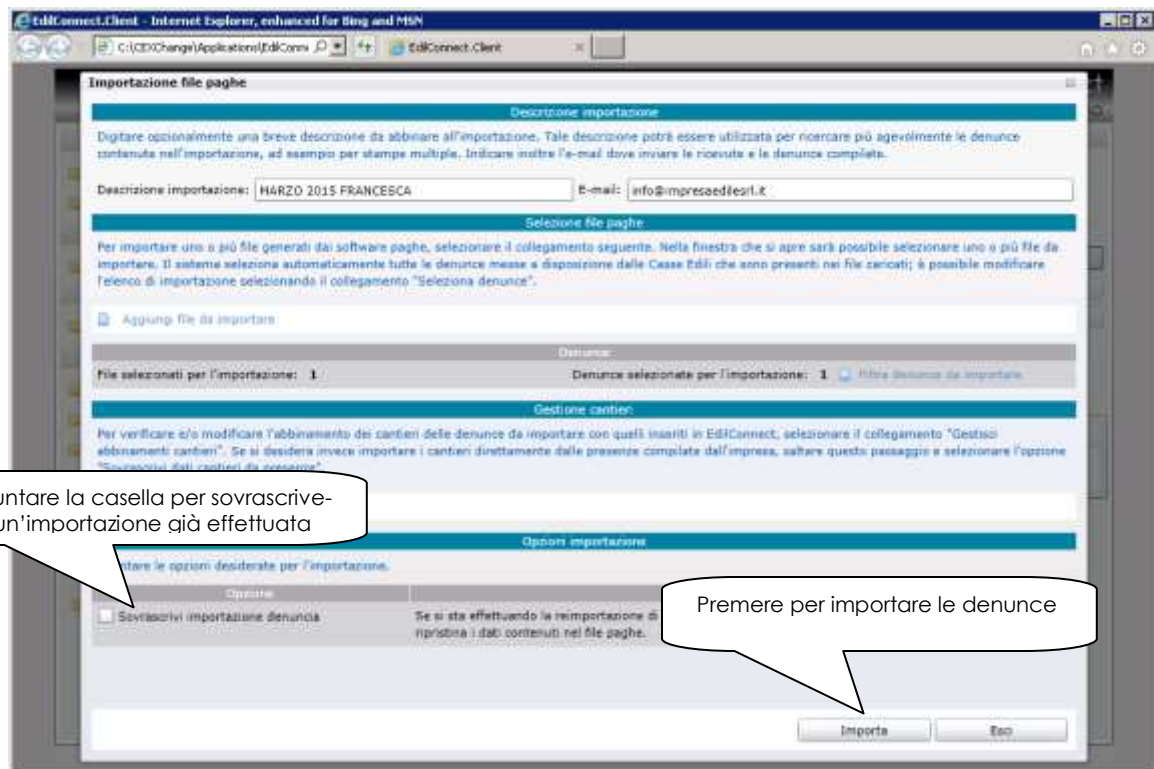
Tutti i cantieri che non vengono abbinati a cantieri EdilConnect vengono assegnati automaticamente al "Cantiere generico".

## Conferma importazione

Completata la selezione dei file e delle denunce da importare e (opzionalmente) effettuato l'abbinamento dei cantieri, è possibile procedere con l'importazione.

Premere il pulsante "Importa" in basso nella finestra.

Se si vuole sovrascrivere un'importazione precedente, spuntare la casella "Sovrascrivi importazione denuncia".



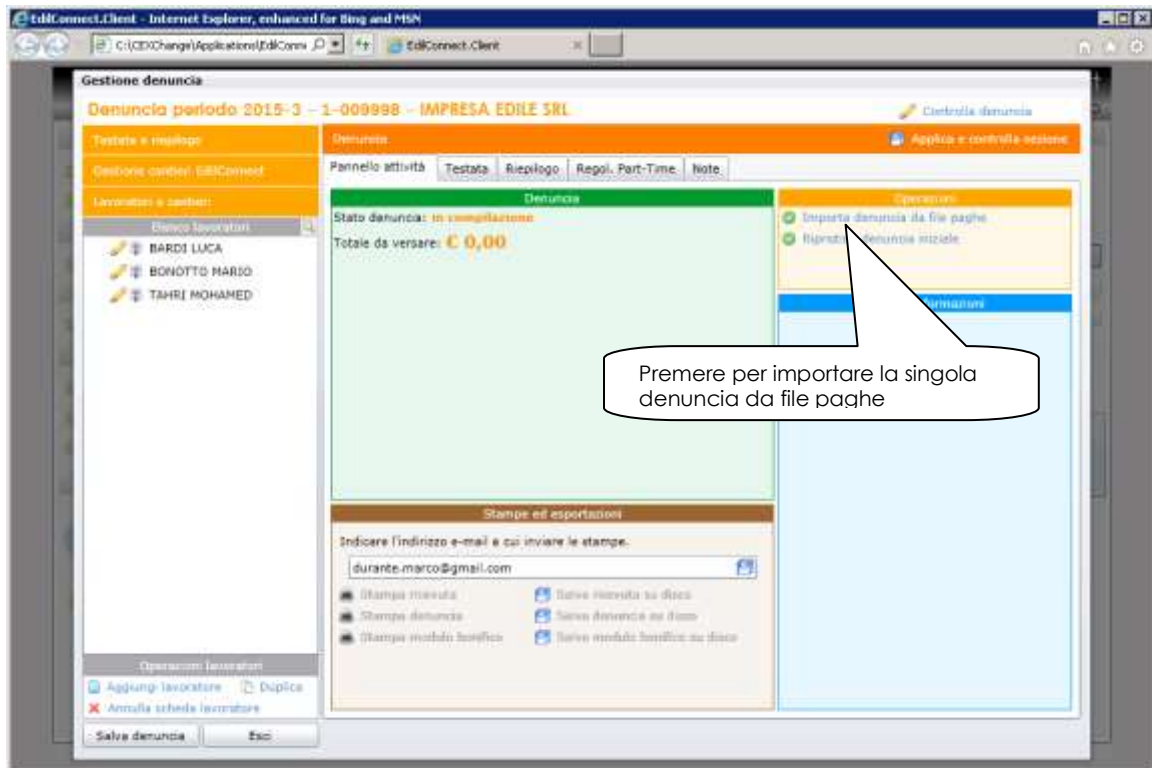
Le denunce vengono importate.





## Importazione singola denuncia

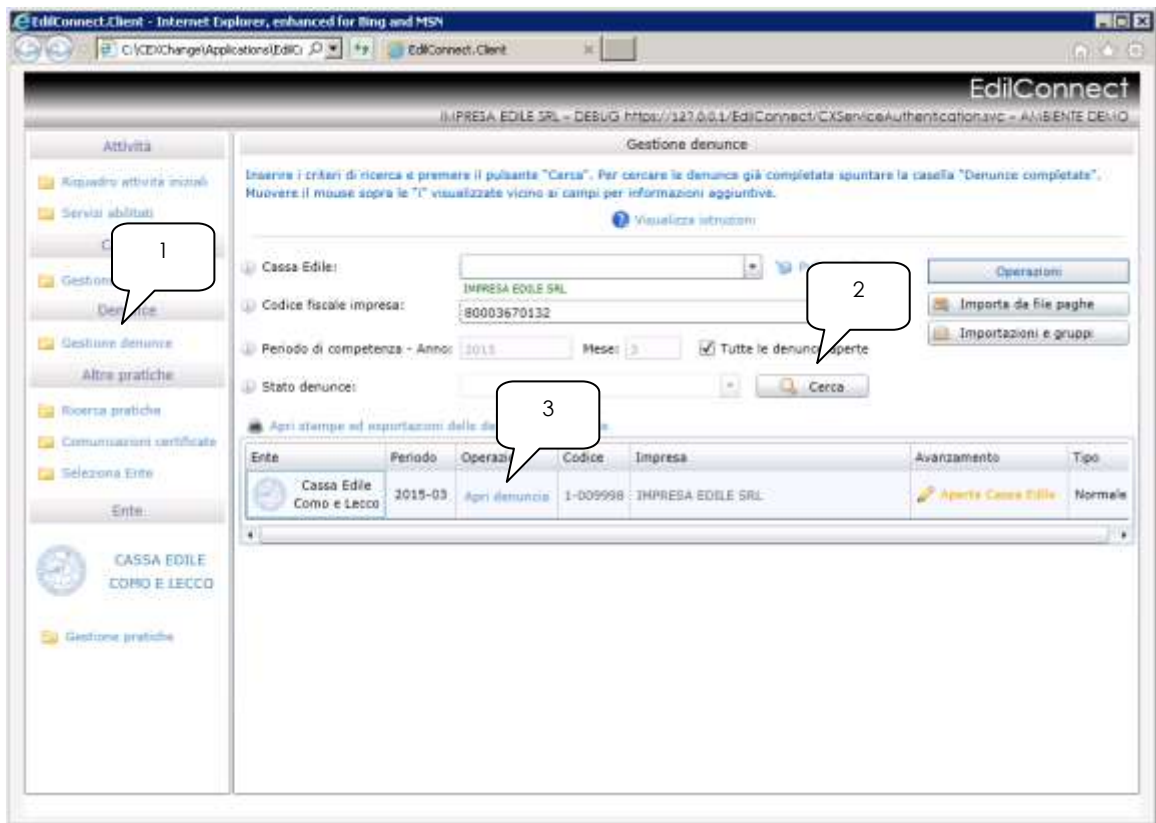
Se l'importazione da file paghe riguarda una singola denuncia, la modalità di importazione più rapida è quella di aprire la denuncia e premere il pulsante "Importa denuncia da file paghe" in alto a destra nella sezione "Testata e riepilogo" della finestra della denuncia.



## Gestione denunce

Una volta importate, le denunce possono essere visualizzate direttamente nella finestra principale di EdilConnect, oppure è possibile utilizzare la funzione "Importazioni e gruppi".

Per visualizzare le denunce nella finestra principale, scegliere il menu "Gestione denunce". Impostare i criteri di ricerca (o lasciare le caselle dei criteri vuote per selezionare tutte le denunce aperte) e premere il pulsante "Cerca".



The screenshot shows the EdilConnect web application interface. The main content area is titled "Gestione denunce". It contains a search form with the following fields and options:

- Cassa Edile:** A dropdown menu with "IMPRESA EDILE SRL" selected.
- Codice fiscale impresa:** A text input field containing "80003670132".
- Periodo di competenza - Anno:** A dropdown menu with "2015" selected.
- Mese:** A dropdown menu with "3" selected.
- Tutte le denunce aperte:** A checked checkbox.
- Stato denunce:** A dropdown menu.
- Cerca:** A search button.

Below the search form is a table with the following columns: Ente, Periodo, Operazioni, Codice, Impresa, Avanzamento, and Tipo. The table contains one row:

Ente	Periodo	Operazioni	Codice	Impresa	Avanzamento	Tipo
Cassa Edile Como e Lecco	2015-03	Apri denuncia	1-009998	IMPRESA EDILE SRL	Aperta Cassa Edile	Normale

Callout boxes are present: '1' points to the "Gestione denunce" menu item in the left sidebar; '2' points to the "Cerca" button; '3' points to the "Apri denuncia" button in the table.

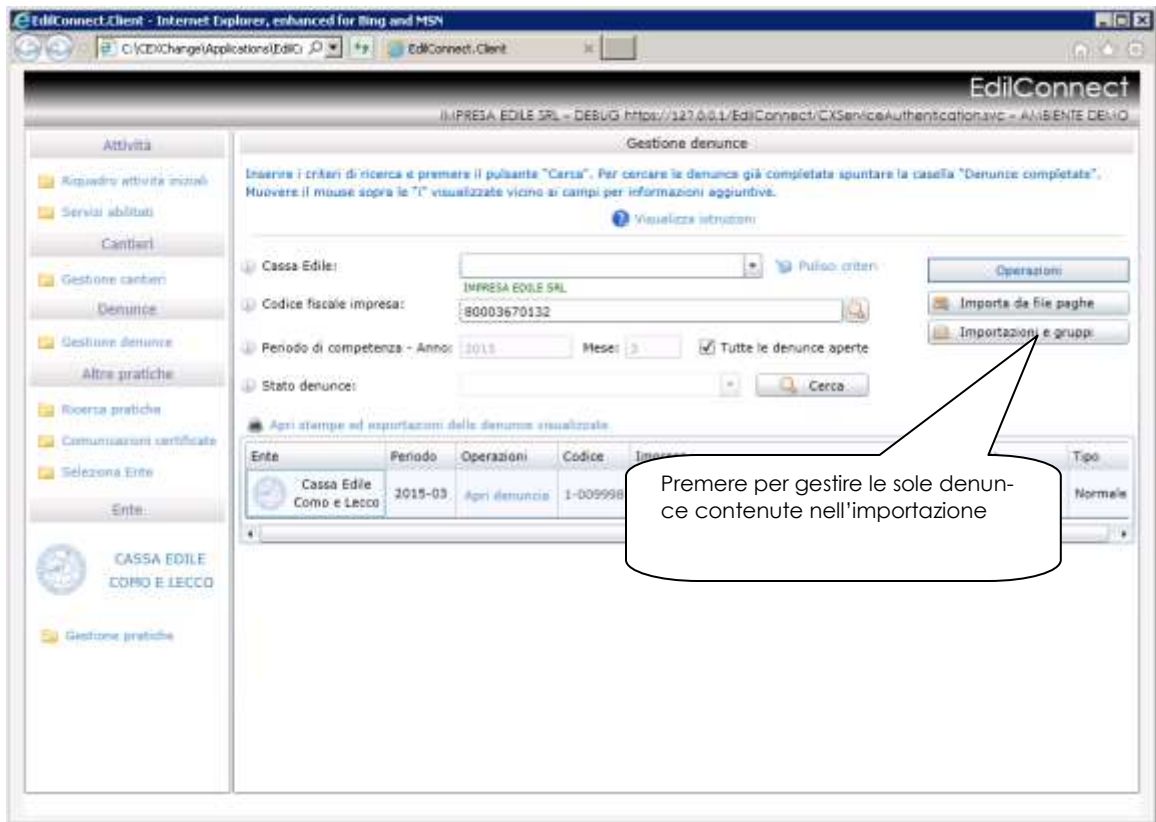
Per aprire la denuncia per la compilazione, premere il pulsante "Apri denuncia".

Le istruzioni per la compilazione manuale della denuncia sono accessibili all'indirizzo seguente:



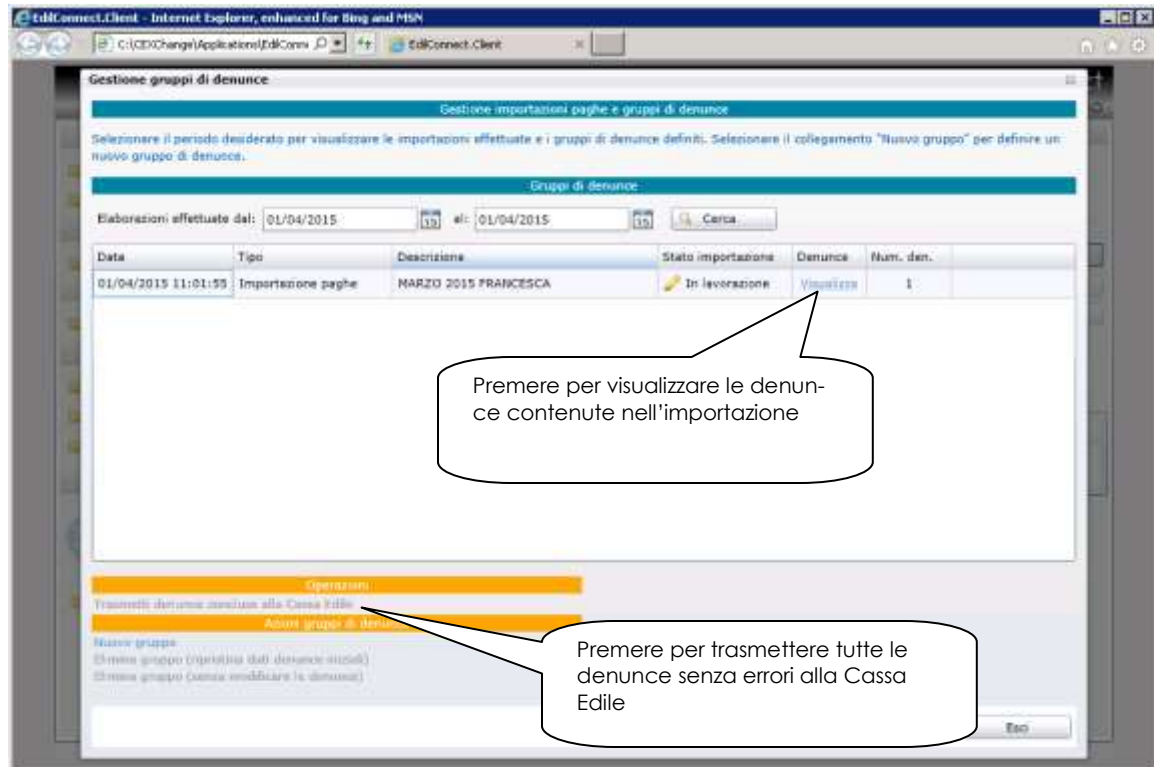
[http://www.cassaedilecomolecco.it/pdf/denuncia\\_manuale.pdf](http://www.cassaedilecomolecco.it/pdf/denuncia_manuale.pdf)

Per visualizzare solamente le denunce contenute nell'importazione del file paghe, è possibile utilizzare la funzione "Importazioni e gruppi", accessibile premendo il pulsante "Importazioni e gruppi" nella finestra di gestione delle denunce.



La funzione "Importazioni e gruppi" è particolarmente utile se nello studio lavorano più operatori, in quanto ognuno può operare sulle denunce di propria competenza.

Viene visualizzata la finestra delle importazioni. Per visualizzare le denunce contenute, premere il pulsante "Visualizza" nella riga corrispondente all'importazione desiderata.



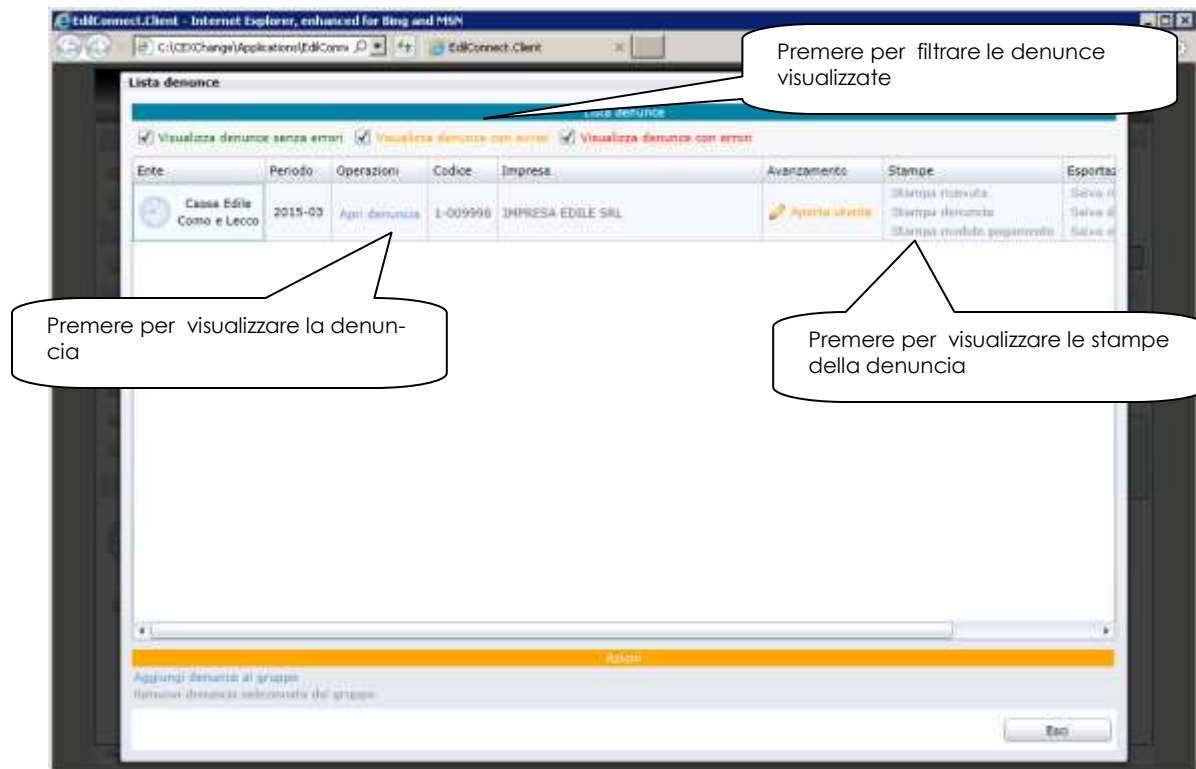
La finestra delle importazioni è utile anche per effettuare la trasmissione massiva delle denunce senza errori alla Cassa Edile, premendo il pulsante "Trasmetti denuncia conclusa alla Cassa Edile".

In alternativa è possibile trasmettere ogni singola denuncia come indicato di seguito.

Viene visualizzata la finestra contenente il dettaglio delle denunce. E' possibile filtrare le denunce, visualizzando solamente quelle con avvisi, errori o corrette.

Per visualizzare una denuncia, premere il pulsante "Apri denuncia", nella riga corrispondente alla denuncia desiderata.

Per le denunce per cui sono state predisposte le stampe, è possibile stampare i documenti premendo il collegamenti nella colonna "Stampe". Le stampe vengono sempre comunque inviate all'indirizzo e-mail impostato durante l'importazione.





## Trasmissione delle denunce

E' possibile trasmettere le singole denunce, aprendo la denuncia e premendo il pulsante "Salva denuncia" nella finestra principale della denuncia, oppure è possibile trasmettere tutte le denunce che non contengono errori, premendo il pulsante "Trasmetti denunce concluse alla Cassa Edile", nella finestra di gestione delle importazioni.

Gestione gruppi di denunce

Gestione importazioni paghe e gruppi di denunce

Selezionare il periodo desiderato per visualizzare le importazioni effettuate e i gruppi di denunce definiti. Selezionare il collegamento "Nuovo gruppo" per definire un nuovo gruppo di denunce.

Gruppi di denunce:

Elaborazioni effettuate dal: 01/04/2015 al: 01/04/2015

Data	Tipo	Descrizione	Stato importazione	Denunce	Num. den.
01/04/2015 11:01:55	Importazione paghe	MARZO 2015 FRANCESCA	In lavorazione	Visualizza	1

Operazioni:

- Trasmetti denuncia conclusa alla Cassa Edile
- Aggiungi gruppo di denunce
- Nuovo gruppo
- Elimina gruppo (Elimina tutti denunce gruppo)
- Modifica gruppo (Cambia indirizzo le denunce)

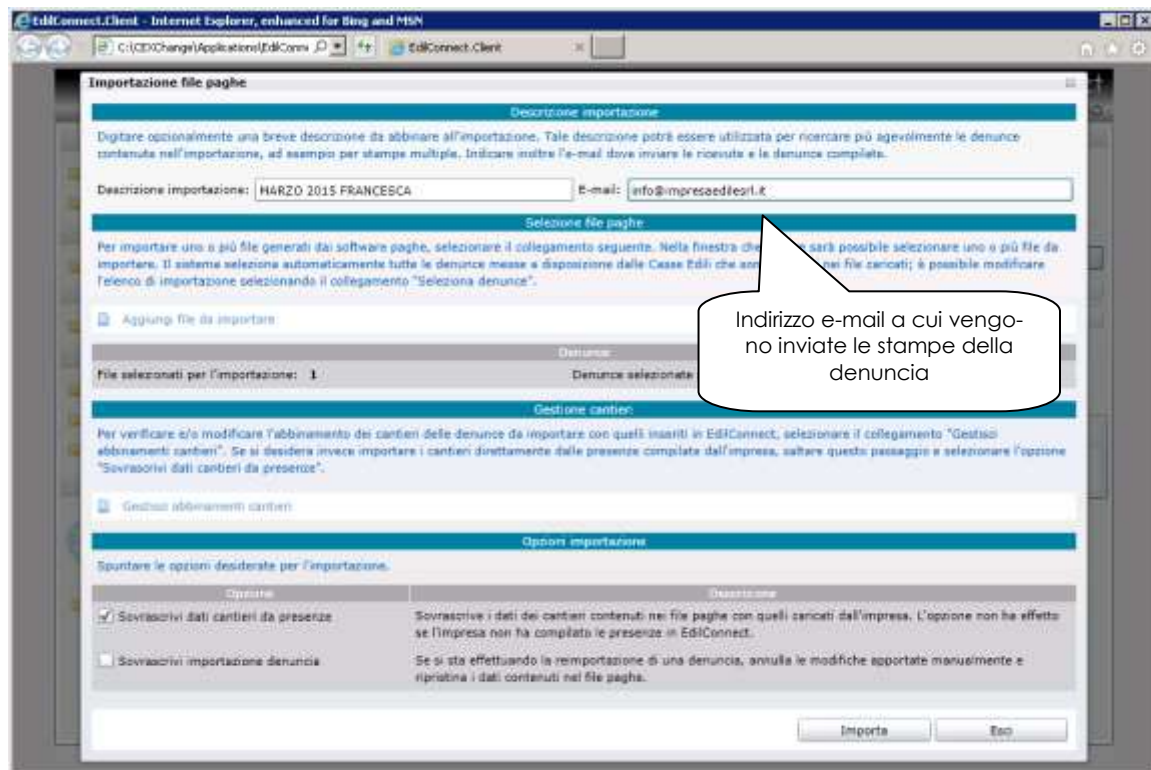
Premere per trasmettere tutte le denunce senza errori alla Cassa Edile

Le denunce che non contengono errori saranno trasmesse alla Cassa Edile, le altre potranno essere corrette prima della trasmissione.



## Stampe denunce

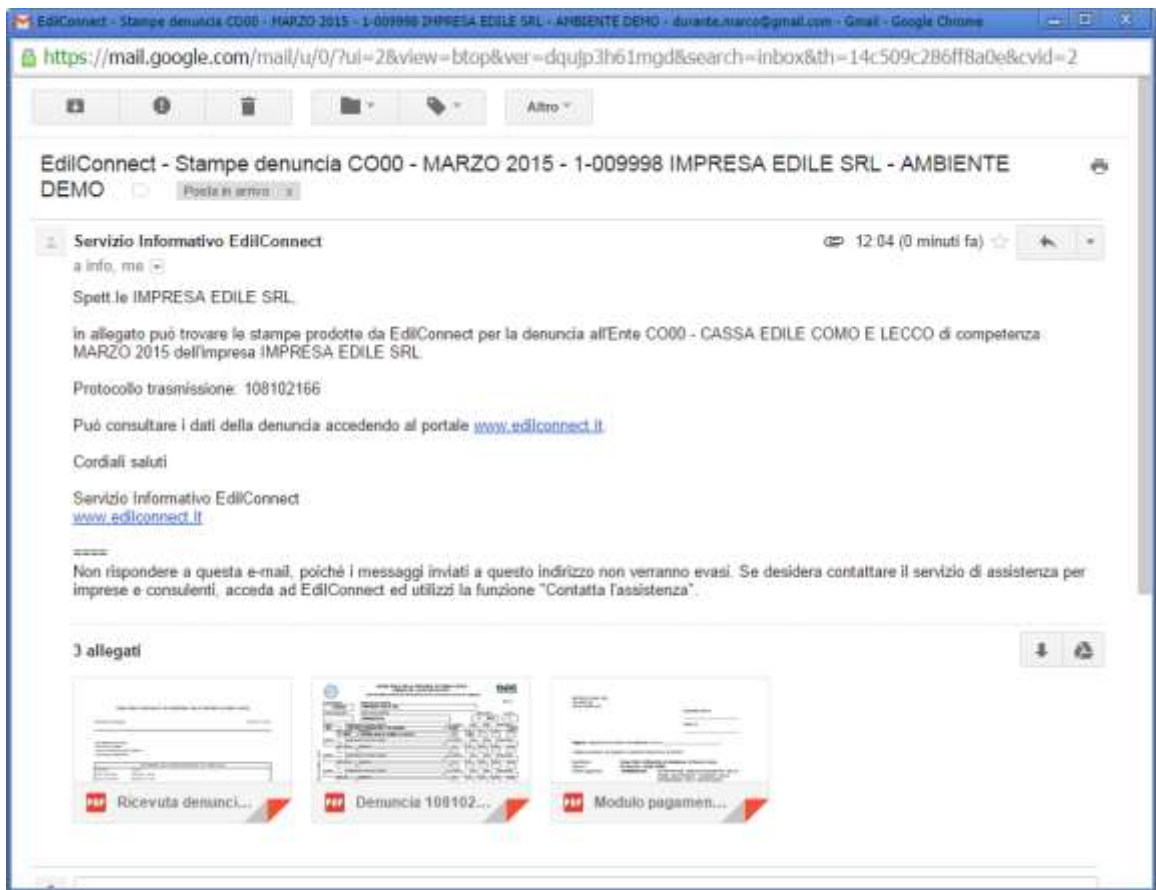
Dopo la trasmissione della denuncia alla Cassa Edile il sistema genera le stampe, che vengono inviate all'indirizzo e-mail impostato nella finestra di importazione del file paghe.



Se nello studio di consulenza le denunce sono compilate da più operatori, è possibile che ogni operatore imponga un differente indirizzo e-mail per ricevere le denunce di propria competenza.

L'e-mail che viene inviata contiene tre documenti PDF:

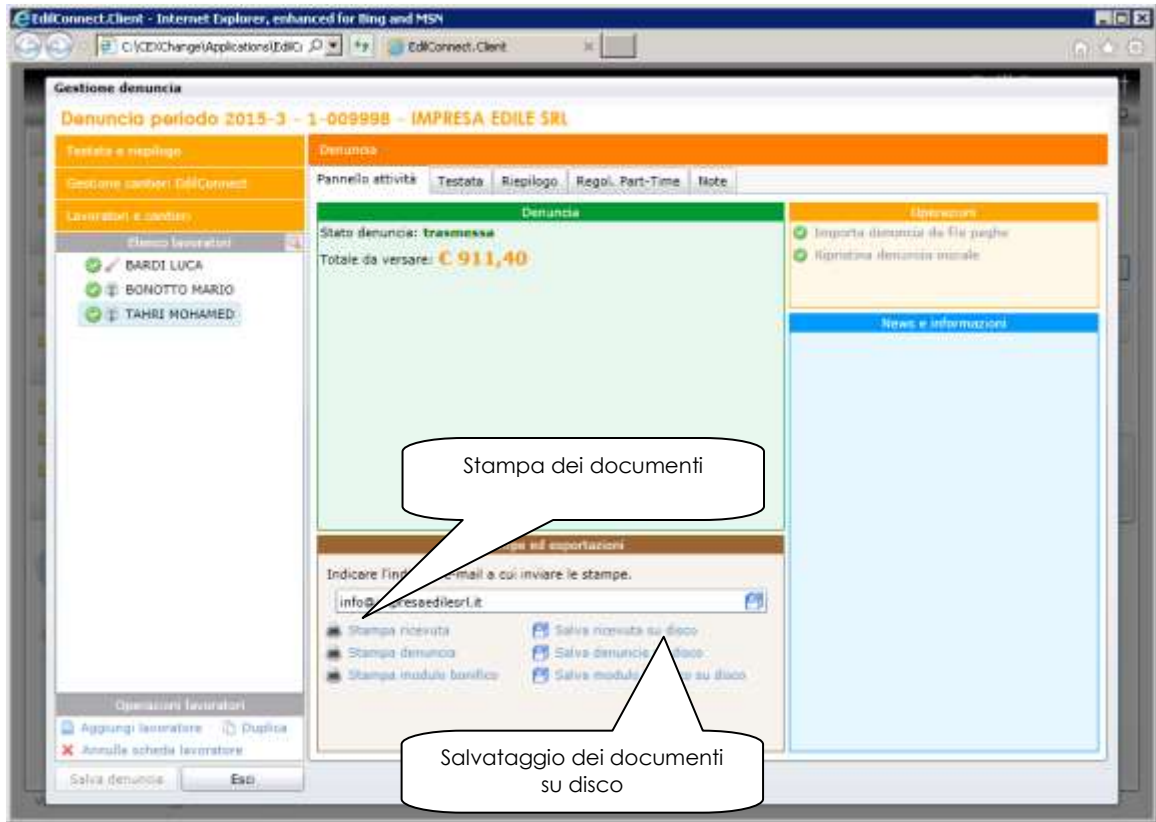
- La ricevuta di trasmissione della denuncia
- La denuncia completa
- Il modulo di versamento



Tutti i documenti sono generati in formato PDF/A, per cui sono predisposti per l'archiviazione digitale a lungo termine.



E' possibile sempre stampare le denunce ed i moduli di versamenti direttamente in EdilConnect, oppure salvarli sul disco locale del PC.







## Compilazione manuale delle denunce

Per modificare la denuncia a seguito dell'importazione del file paghe, seguire le indicazioni contenute nella guida per la compilazione manuale, accessibile all'indirizzo:



[http://www.cassaedilecomolecco.it/pdf/denuncia\\_manuale.pdf](http://www.cassaedilecomolecco.it/pdf/denuncia_manuale.pdf)

**Nota:** per qualsiasi problematica contattare gli operatori della Cassa Edile ai numeri 031.245811 (sede di Como) e 0341.364480 (sede di Lecco)