COMMISSIONE NAZIONALE
PARITETICA PER LE CASSE EDILI

Via Alessandria, 215
Roma
tel: 06/852614 fax: 06/85261500
e-mail: info@cnce.it

M.U.T.
Modulo Unico Telematico

http://mut.cnce.it

Novità client versione 1.6.1

Data redazione: 21.06.2007

Indice dei contenuti

COMPILAZIONE SCELTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE **3**
TESTATA DELLA DENUNCIA (ANAGRAFICA AZIENDA) 3
POSIZIONE LAVORATORE 4
INTEGRAZIONE M.U.T. - PREVEDI **6**
CONTROLLI ESEGUITI 6
CONTROLLO AUTOMATICO 7
Client: controllo alla conclusione della denuncia *7*
Client: controllo all'invio della denuncia *9*
Server: controllo all'acquisizione della denuncia *9*
CONTROLLO MANUALE 10
IMPORTAZIONE DATI DA SOFTWARE PAGHE **11**
ALLEGATO 1: CAMPO SCELTA MODULO TFR E OPZIONI TFR **12**

Compilazione scelte PREVIDENZA Complementare

A partire dalle denunce di competenza del mese di Giugno 2007, oltre alle informazioni relative alla contribuzione al fondo di previdenza PREVEDI già presenti, è possibile indicare anche ulteriori informazioni in relazione a:

- Scelte operate dal lavoratore relativamente alla previdenza complementare (espresse nella sottoscrizione dei moduli TFR-1 o TFR-2)
- Eventuali importi relativi alla contribuzione PREVEDI e relativi a periodi pregressi rispetto a quello della denuncia, in particolare nei mesi che intercorrono tra la data di sottoscrizione del modulo TFR-1 o TFR-2 ed il mese di Giugno 2007.

Testata della denuncia (anagrafica azienda)

Nella sezione di "testata" della denuncia deve essere compilato il campo CCNL previdenza che rappresenta il Contratto Collettivo Nazionale applicato ai dipendenti dell'impresa, secondo la seguente codifica:

01 – Industria
02 – Artigianato
03 – Cooperazione
04 – Piccola Industria

Il dato deve essere obbligatoriamente indicato ai fini della determinazione del fondo negoziale di riferimento per la previdenza complementare. La figura seguente evidenzia il nuovo campo nella sezione testata della denuncia.

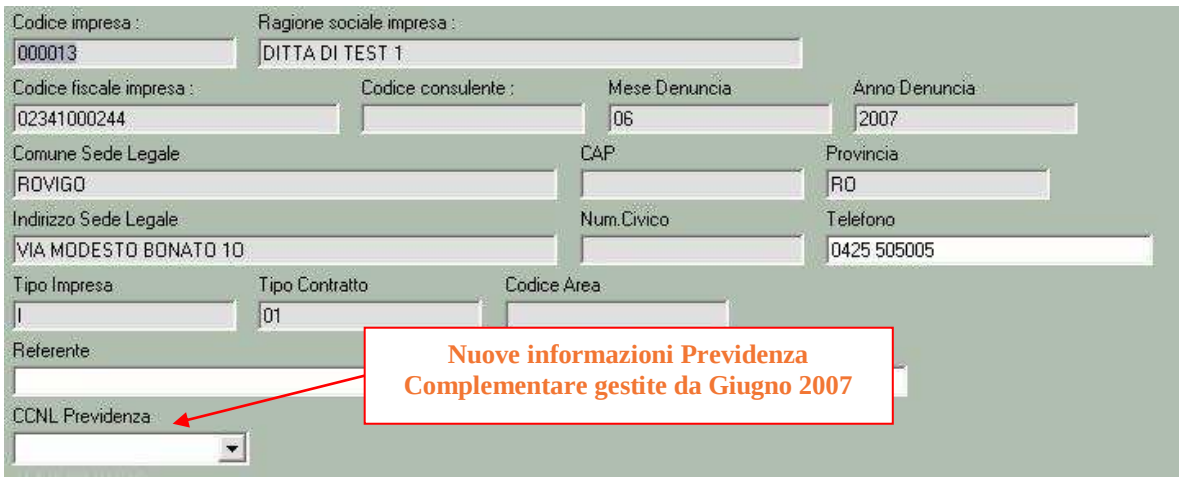


Figura 1: scelta CCNL applicato

Posizione lavoratore

La figura seguente rappresenta nel dettaglio del singolo lavoratore le nuove informazioni di compilare:

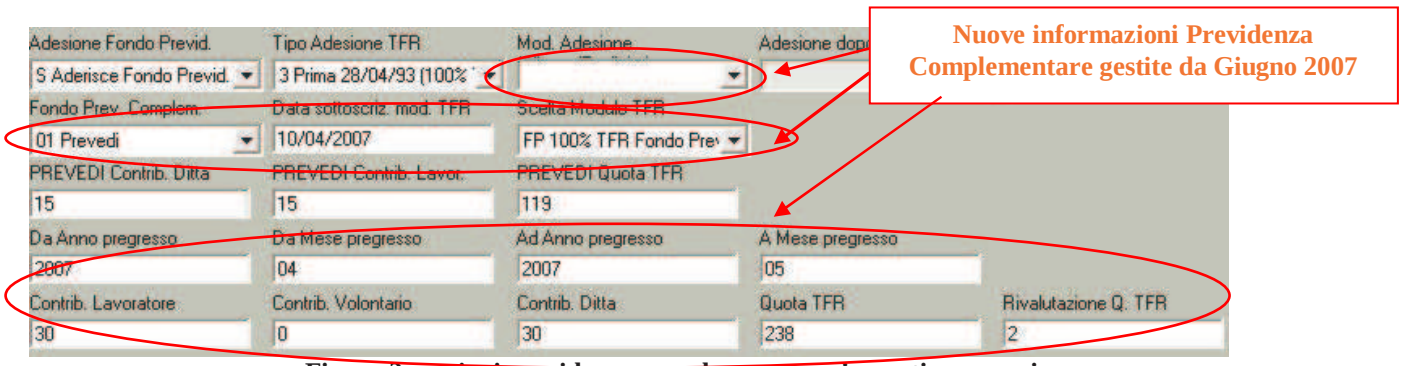


Figura 2: opzioni previdenza complementare e importi pregressi

Le nuove informazioni da compilare relativamente alle scelte operate nel modello TFR-1 o TFR-2 sono riportate in sintesi nella tabella seguente; le descrizioni qui riportate sono estratte dalla comunicazione CNCE n. 326 del 18.05.2007. Per ulteriori informazioni o casi particolari, fare riferimento alle istruzioni specifiche della Cassa Edile a cui si deve inviare la denuncia telematica.

Campi generali da compilare per tutti i lavoratori	
Fondo Previdenza Complementare	Indicare il fondo di previdenza complementare cui aderisce il lavoratore in virtù degli accordi contrattuali applicabili all'impresa, secondo la seguente codifica: - 01: Prevedi - 02: Cooperlavoro - 03: Fondapi NOTE: questo campo deve essere valorizzato anche nel caso che il fondo prescelto non preveda il versamento del contributo tramite la Cassa Edile; il campo non deve essere valorizzato se il lavoratore non aderisce ad uno dei fondi qui elencati
Data sottoscrizione mod. TFR	Indicare la data di sottoscrizione del Modulo TFR-1 e TFR-2 da parte del lavoratore
Scelta modulo TFR	Indicare la scelta effettuata dal lavoratore sul modulo TFR-1 e TFR-2 in relazione alla gestione del TFR, secondo la seguente codifica: - FP: 100% TFR a fondo previdenza - AZ: 100% TFR ad Azienda/INPS - VI: 18% al Fondo previdenza e 82% ad Azienda/INPS - NS: Nessuna scelta Nell'allegato 1 sono riportate le relazioni tra il codice da inserire nel presente campo e le scelte effettuate dal lavoratore nei moduli TFR-1 e TFR-2. Le scelte qui indicate si riferiscono alle opzioni del lavoratore indipendentemente dal contenuto del campo "Fondo Previdenza Complementare"
Campi da compilare per i lavoratori che aderiscono a PREVEDI	
Modalità adesione Parziale / Silente	Indicare –T- se viene conferita la sola quota TFR per effetto del silenzio – assenso (scelta NS nel campo "Scelta modulo TFR")

	Indicare – P – se viene conferita la sola quota TFR per effetto di adesione esplicita al fondo PREVEDI, ma senza versamento del contributo individuale
Adesione fondo PREVEDI	Indicare – S – se il lavoratore ha aderito in forma esplicita al fondo di previdenza PREVEDI Lasciare in bianco se il lavoratore non ha aderito al PREVEDI oppure se aderisce per effetto del silenzio assenso
Tipo adesione TFR	Indicare -1- se la data di assunzione del lavoratore è antecedente al 28/04/1993 (quota TFR pari al 18%); indicare -2- se è successiva al 28/04/1993 (quota TFR pari al 100%); indicare -3- se è antecedente al 28/04/1993 (con quota TFR pari al 100%): non compilare se il lavoratore non aderisce alla Previdenza Complementare o aderisce in forma silente
Importi pregressi	Queste informazioni devono essere utilizzate per le denunce di competenza nel mese di giugno 2007 al fine di indicare gli importi della Previdenza Complementare relativi al periodo Gennaio – Maggio 2007 e non versati alla Cassa Edile, ovvero, in tutti gli altri periodi, per recuperare eventali versamenti contributivi dovuti e non effettuati. I valori qui indicati si intendono comulativi, per i mesi indicati; è possibile indicare un ulteriore dettaglio mensile utilizzando il nodo come indicato nei paragrafi seguenti

E' possibile inoltre fornire il dettaglio mensile degli importi pregressi, riportati in modo cumulativo nella finestra principale del lavoratore, utilizzando il pulsante Rec.Prevedi.

Per ciascun lavoratore è possibile inserire fino a 5 periodi pregressi.

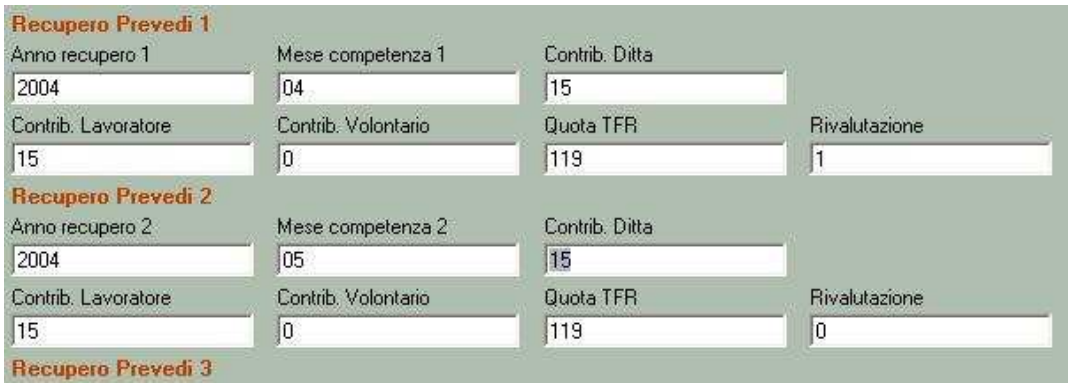


Figura 3: dettaglio importi pregressi previdenza complementare

Per ritornare alla finestra principale del lavoratore utilizzare il pulsante Scheda Lav..

La somma degli importi pregressi, se indicati, deve coincidere con gli importi cumulativi inseriti nella finestra principale del lavoratore.

Integrazione M.U.T. - PREVEDI

Con questa nuova funzionalità messa a disposizione dal sistema delle Casse Edili, si vuole fornire all'impresa ed al consulente uno strumento aggiuntivo di immediato riscontro tra le informazioni dichiarate nella denuncia mensile, in relazione alla previdenza complementare, e la posizione dei lavoratori ufficialmente censita negli archivi del PREVEDI.

Tale riscontro è tanto più utile nel momento in cui il numero dei lavoratori aderenti al fondo PREVEDI (in forma esplicita o silente) è destinato a crescere notevolmente a seguito della riforma della previdenza complementare entrata in vigore a partire dal 1 gennaio 2007 ed i cui effetti si verificheranno a partire dal mese di giugno 2007.

Controlli eseguiti

I controlli all'interno del client M.U.T. vengono eseguiti confrontando il dato dichiarato nella denuncia con quello presente nell'archivio PREVEDI; le anomalie rilevate sono rappresentate nella tabella seguente:

Codice Errore PREVEDI	Descrizione
S01	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma lavoratore non iscritto (non presente nell'archivio PREVEDI)*
S02	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la data di competenza della denuncia è antecedente alla data di decorrenza dell'iscrizione*
S03	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma il periodo di competenza della denuncia è successivo alla data di cessazione dell'obbligo contributivo da parte del lavoratore*
S04	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la percentuale di contribuzione TFR risulta diversa da quella prevista nell'iscrizione al Fondo*
S05	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come silente (presente il solo contributo TFR) ma il lavoratore risulta aderente in forma effettiva al fondo*
S06	*PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come adesione effettiva (sono presenti i contributi a carico impresa e lavoratore oltre alla quota TFR), ma il lavoratore risulta aderente al PREVEDI solamente in forma silente*
N01	*PREVEDI non dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore è iscritto al fondo in forma effettiva, la posizione non risulta cessata e il periodo di competenza della denuncia è successivo alla data di decorrenza dell'obbligo contributivo*
N02	*PREVEDI non dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore è iscritto al fondo in forma silente, la posizione non risulta cessata e il periodo di competenza della denuncia è successivo alla data di decorrenza dell'obbligo contributivo*

A ciascun codice di errore, la Cassa Edile potrà associare la gravità relativa (bloccante o solo di avviso).

Controllo automatico

Il controllo verrà eseguito in una delle fasi di lavoro del M.U.T.. L'ordine riportato rappresenta la priorità con cui viene eseguito il controllo stesso: ad esempio se il controllo è eseguito durante la fase 1, non verrà eseguito nelle fasi successive.

La scelta della priorità utilizzabile verrà eseguita direttamente dal M.U.T., in base alla disponibilità o meno della connessione "on-line" nelle varie fasi di lavoro.

1. *Dal client M.U.T.* al momento della conclusione finale della denuncia compilata: verrà attivata, per ciascun lavoratore, la chiamata on-line di controllo della posizione PREVEDI. Se, anche per un solo lavoratore, la posizione PREVEDI riceverà un codice di errore abbinato a modalità bloccante, la denuncia non verrà conclusa e quindi non sarà inviabile. Se tutti i lavoratori superano il controllo senza errori bloccanti, la denuncia verrà contrassegnata come "controllata ai fini PREVEDI". Gli eventuali codici di errore non bloccanti verranno memorizzati nella denuncia telematica.
2. *Dal client M.U.T.*, nella fase di "upload" delle denunce già concluse: in questa fase il collegamento al server M.U.T. è sicuramente attivo; per le denunce che non risultano ancora "controllate" ai fini del PREVEDI, il controllo verrà eseguito in questo momento tramite la chiamata al web-service; se il controllo produce errori bloccanti l'invio verrà rifiutato direttamente dal client, e si procederà come nella fase 1.
3. *Dal server M.U.T.*, per le denunce inviate tramite interfaccia "web" (senza utilizzo del client M.U.T.), e che non risultino ancora "controllate" ai fini del PREVEDI. In questo caso in presenza di errori bloccanti, l'acquisizione della denuncia verrà interrotta e l'utente verrà avvisato tramite e-mail del motivo per cui non è stato possibile accettare la denuncia, che dovrà essere nuovamente inviata con i dati corretti.

Client: controllo alla conclusione della denuncia

Il controllo viene attivato al momento della "conclusione" della denuncia sul client M.U.T. utilizzando il pulsante apposito come da figura **1**, oppure dal menù **Denuncia → Conferma denuncia**.

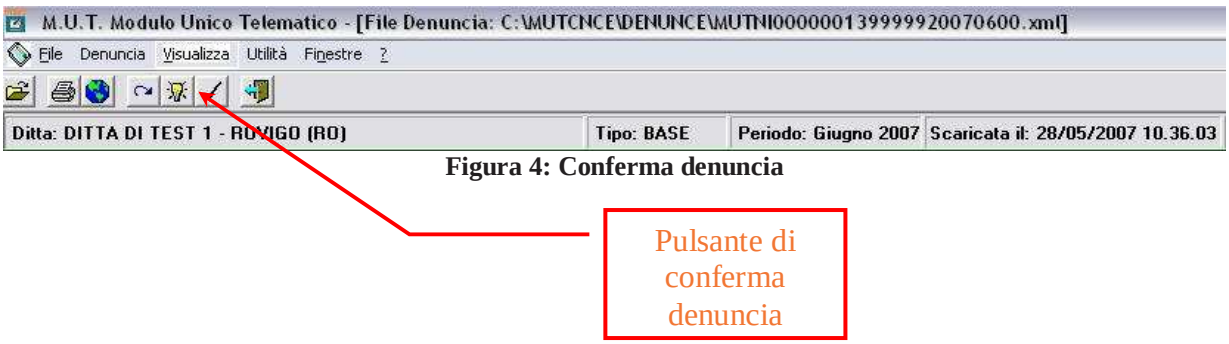


Figura 4: Conferma denuncia

NOTA BENE: affinché il controllo venga eseguito in questa fase il client deve aver effettuato preventivamente il "login" al server M.U.T.; il login si può effettuare facendo una delle seguenti operazioni:

- Attivando una delle voci del menù iniziale che collegano il client al server M.U.T. (*"Gestione delle denunce sul server Telematico", "Scarica dal server Telematico le denunce", "Invia al server Telematico le denunce compilate")*
- Effettuando il login fin dalla prima maschera di accesso (novità di questa versione 1.6 del client);
- Richiedendo il controllo manuale PREVEDI (vedere capitolo successivo)

Durante il controllo finale della denuncia viene evidenziato un messaggio (figura **2**) che segnala la fase di controllo in corso:

Figura 5: fase controllo PREVEDI

Eventuali errori vengono evidenziati alla fine del controllo, assieme a tutti gli altri errori eventualmente presenti nella denuncia: (figura **3**).

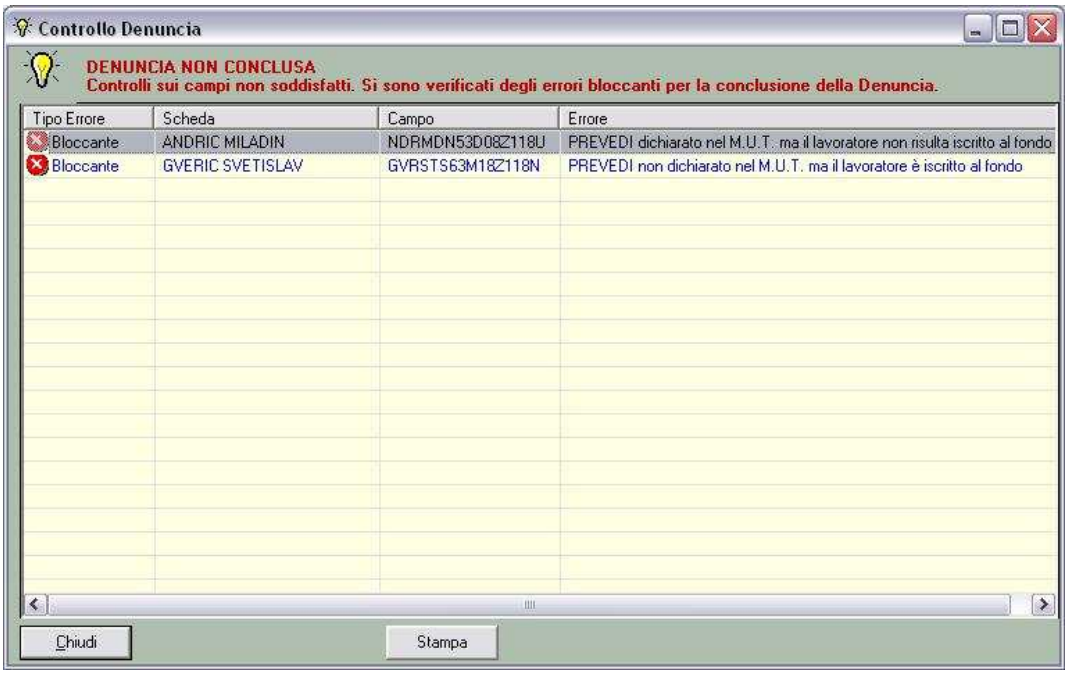


Figura 6: Elenco errori PREVEDI

Client: controllo all'invio della denuncia

Se non viene effettuato il controllo nella fase di conclusione della denuncia, il controllo viene effettuato nella fase di invio della denuncia tramite l'opzione "*Invia al server telematico le denunce compilate*".

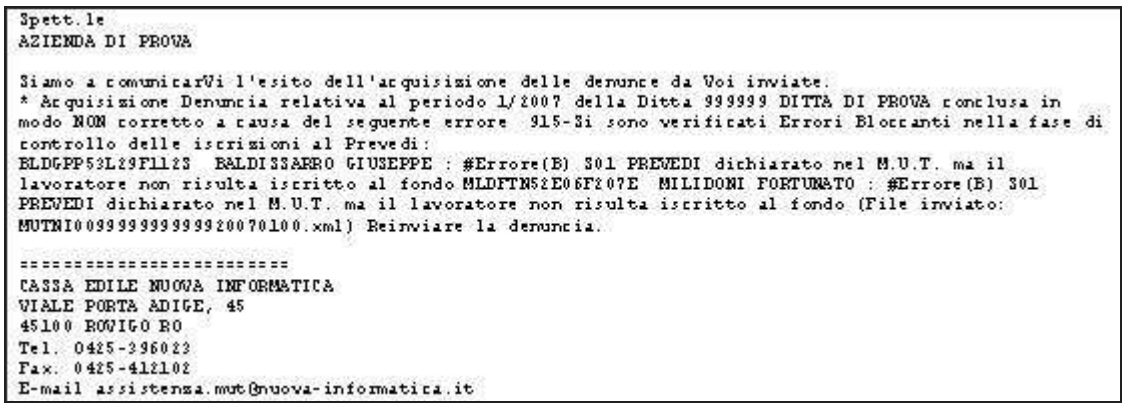
Anche in questo caso un messaggio di errore evidenzia l'eventuale blocco dell'invio dei dati (figura **4**).

Figura 7: Messaggio di blocco invio denucia

E' possibile visualizzare l'elenco dettagliato degli errori (come da figura 3) cliccando sul pulsante "**Sì**".

Server: controllo all'acquisizione della denuncia

Se la denuncia M.U.T. viene inviata direttamente dall'interfaccia Web (e non dal "client" M.U.T.), il controllo viene fatto durante la fase di acquisizione ed archiviazione sul server: in questo caso eventuali errori o segnalazioni vengono inviate all'impresa / consulente tramite l'email in cui si certifica l'avvenuta accettazione (o scarto) della denuncia da parte del server (figura **5**).



Spett.le
AZIENDA DI PROVA

Siamo a comunicarVi l'esito dell'acquisizione delle denunce da Voi inviate:
* Acquisizione Denuncia relativa al periodo 1/2007 della Ditta 999999 DITTA DI PROVA conclusa in modo NON corretto a causa del seguente errore 915-Si sono verificati Errori Bloccanti nella fase di controllo delle iscrizioni al Prevedi:
BLDGPP53L29F112S BALDISSARRO GIUSEPPE : #Errore(B) 301 PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore non risulta iscritto al fondo MLDFTN52E06F207E MILIDONI FORTUNATO : #Errore(B) 301 PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore non risulta iscritto al fondo (File inviato: MUTNI00999999999992007010 0.xml) Reinviare la denuncia.

==========
CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA
VIALE PORTA ADIGE, 45
45100 ROVIGO RO
Tel. 0425-396023
Fax. 0425-412102
E-mail assistenza.mut@nuova-informatica.it

Figura 8: Messaggio anomalia denuncia per PREVEDI

Controllo manuale

In qualsiasi momento il consulente / impresa può richiedere estemporaneamente il controllo dei dati PREVEDI, utilizzando la voce di menù **Denuncia → Controllo on-line PREVEDI**. Se non è ancora stato eseguito il "login" al server, viene richiesto in questo momento (figura **6**)

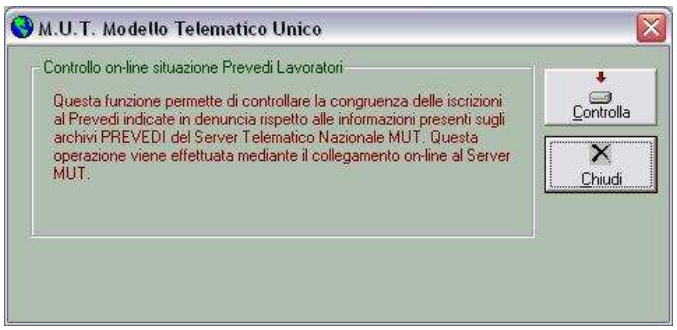


Figura 9: Controllo manuale PREVEDI

Importazione dati da software PAGHE

I nuovi dati relativi alla previdenza complementare possono essere acquisiti in automatico dai software Paghe che sono conformi alla specifica tecnica 1.6.1 del 12.06.2007. Tale specifica consente l'importazione automatica di tutte le informazioni, solo se il tracciato prodotto dal software paghe è in modalità XML – M.U.T.

I nuovi dati relativi alla previdenza complementare non sono compatibili con il tracciato ACSII. Pertanto l'utilizzo di tale tracciato comporterà la necessità di integrare manualmente le informazioni richieste.

Si segnala inoltre che il tracciato ASCII non verrà più accettato dal sistema M.U.T. a partire dalle denunce di gennaio 2008.

Allegato 1: Campo Scelta Modulo TFR e opzioni TFR

Valore Campo	Opzione modulo TFR-1 e TFR-2
FP (Fondo Previdenza)	**MODULO TFR-1:** - Sezione 1, 1^ opzione - Sezione 2, 2^ opzione - Sezione 3, 3^ opzione - Sezione 4, 3^ opzione **MODULO TFR-2:** - Sezione 1, 1^ opzione - Sezione 2, 3^ opzione - Sezione 3, 3^ opzione
AZ (Azienda)	**MODULO TFR-1:** - Sezione 1, 2^ opzione - Sezione 3, 1^ opzione - Sezione 4, 1^ opzione **MODULO TFR-2:** - Sezione 1, 2^ opzione - Sezione 2, 1^ opzione - Sezione 3, 1^ opzione
VI (Vecchio Iscritto)	**MODULO TFR-1:** - Sezione 2, 1^ opzione - Sezione 3, 2^ opzione - Sezione 4, 2^ opzione **MODULO TFR-2:** - Sezione 2, 2^ opzione - Sezione 3, 2^ opzione