

Guida ai Servizi online di Laborfonds

Premessa

Per accedere all'area dei servizi on-line vanno utilizzati il nome utente e la password che Le sono stati assegnati dalla Società di service amministrativo, Pensplan Centrum S.p.A. Una volta inseriti nome utente e password, Le comparirà una lista con i servizi a cui Lei potrà accedere, a seconda della categoria di utente a cui Lei appartiene:

- **Datori di lavoro**
- **Consulenti e associazioni**
- **Sindacati e patronati**

Lista servizi

- **Modifica password** (per tutte le categorie)
- **Domande di adesione** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti, patronati/sindacati)
- **Verifica distinta di versamento** (solo per associazioni/consulenti)
- **Invio distinte** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti)
- **Lista aderenti** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti – a livello di dettaglio azienda collegata)
- **Lista dettagli trimestre** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti)
- **Lista dei bonifici anomali da sistemare** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti)
- **Verifica aderente con c.f.** (solo per associazioni/consulenti)
- **Lista datori di lavoro** (solo per associazioni/consulenti)
- **Nuovo consulente/associazione** (solo per datori di lavoro)
- **Disabilita consulente/associazione** (solo per datori di lavoro)
- **Area download** (per datori di lavoro, associazioni/consulenti)

Descrizione servizi

Modifica password

L'applicazione prevede la possibilità di variare la propria password.

Domande di adesione

Questo servizio consente la stampa on-line dei moduli definitivi di adesione in triplice copia (in quadruplica copia in caso di dipendenti pubblici il cui TFR venga accantonato da INPDAP e in duplice copia in caso di soggetti fiscalmente a carico).

Verifica distinta

L'applicazione consente di effettuare una verifica on-line sulle distinte di contribuzione e di avere immediato riscontro sulla loro correttezza formale, al fine di evitare errori al momento dell'invio definitivo. Il processo di controllo può durare anche alcuni minuti a seconda della grandezza del file.
NB: Si tratta solo di un controllo formale; i dati NON vengono trasmessi in definitivo al sistema.

Invio distinte

La procedura di invio delle distinte consente di trasmettere i dati relativi ai versamenti. Eventuali anomalie contenute nei file spediti vengono comunicate per e-mail.

Lista aderenti

Selezionando questa funzione, il datore di lavoro può visualizzare l'elenco di tutti i suoi dipendenti che hanno aderito al Fondo, il codice fiscale, la data di nascita, il numero contratto, il numero domanda e lo stato del contratto.

I consulenti/associazioni che sono stati abilitati dal datore di lavoro hanno la possibilità di visualizzare tale lista.

Lista dettagli trimestre

Selezionando questa funzione all'interno del menù dei servizi, il datore di lavoro può visualizzare le distinte per trimestre inviate con il dettaglio dei singoli aderenti.

I consulenti/associazioni che sono stati abilitati dal datore di lavoro hanno la possibilità di visualizzare tale lista.

Lista dei bonifici anomali da sistemare

Questo servizio fornisce una lista dei bonifici che non sono stati assegnati, in quanto senza l'indicazione del trimestre di riferimento oppure perchè l'importo del bonifico risulta eccedente la distinta trimestrale di contribuzione.

I consulenti/associazioni che sono stati abilitati dal datore di lavoro hanno la possibilità di visualizzare tale lista.

Verifica aderente con codice fiscale

Questo servizio permette di verificare se un lavoratore risulta già iscritto al Fondo, utilizzando il proprio codice fiscale per la ricerca del nominativo.

Lista datori di lavoro

Selezionando questa funzione all'interno del menù dei servizi, i/le consulenti/associazioni possono visualizzare l'elenco dei datori di lavoro ad essi collegati, la lista dei loro dipendenti iscritti al Fondo, la lista dei versamenti e delle distinte di contribuzione e la lista dei bonifici anomali da sistemare.

Nuovo consulente/associazione

Cliccando su questo servizio il datore di lavoro ha la possibilità di accedere alla lista completa dei/delle consulenti/associazioni presenti sulla banca dati e di abilitare il consulente/l'associazione selezionati all'accesso dei suoi dati (v. tasto "SCEGLI").

Disabilita consulente/associazione

Tramite questa funzione il datore di lavoro può disabilitare il/la consulente/associazione all'accesso dei suoi dati a cui aveva precedentemente consentito la visualizzazione degli stessi con la procedura "NUOVO CONSULENTE/ASSOCIAZIONE".

Area download

Tramite questa funzione, l'utente può scaricare il modello campione della distinta trimestrale di contribuzione in formato excel o flusso ASCII.

N.B. per i/le consulenti/ associazioni imprenditoriali:

Per poter visualizzare i dati delle aziende assistite, il/la consulente/associazione deve essere abilitato da ogni singolo datore di lavoro. Ciò è possibile attraverso un'apposita procedura ubicata nella sezione riservata ai datori di lavoro. Qualora il datore di lavoro non avesse la possibilità di accedere ad internet per abilitare il/la consulente/associazione all'accesso dei dati, può farlo il/la consulente/associazione personalmente, utilizzando il codice e la password assegnati all'azienda comunicatigli dallo stesso datore di lavoro. Collegandosi alla sezione dei servizi on-line riservata ai datori di lavoro, deve cliccare su "ACCESSO AI SERVIZI" ed inserire i codici di accesso dei singoli datori di lavoro. La funzione "Nuovo Consulente/Associazione" consentirà di scegliere nella lista dei consulenti/associazioni il relativo nominativo. Premendo sul pulsante "Scegli" il/la consulente/associazione verrà abilitato/a alla consultazione dei dati del relativo datore di lavoro. E' immediatamente possibile, fino ad eventuale disabilitazione da parte del datore di lavoro, avere a disposizione tutti i dati dettagliati relativi a Laborfonds di quel determinato datore di lavoro, accedendo dalla sezione riservata.