

Norme e procedure sulla contribuzione

Premessa

Il presente documento fornisce specifiche di dettaglio rispetto ai contenuti del Regolamento operativo del Fondo, al quale si rimanda. Nel caso di discordanze fra le previsioni del presente documento e le previsioni del Regolamento operativo, prevalgono le seconde.

Modalità di adesione

Lo statuto del Fondo prevede ex articolo 33, comma 1 che l'associazione al Fondo avvenga mediante la presentazione dell'apposito modulo di adesione, sottoscritto e compilato in ogni sua parte.

L'adesione dei lavoratori che hanno manifestato la volontà di associarsi al Fondo deve essere preceduta dalla consegna dello Statuto, della Nota Informativa, del Progetto Esemplificativo Standardizzato, dell'informativa al trattamento dei dati personali nonché di ogni altro documento citato nella Nota informativa da consegnare al potenziale aderente in via obbligatoria. Se, dopo aver preso visione della documentazione consegnata, la persona interessata ha deciso di aderire al Fondo, la stessa compila la richiesta modulo di adesione. Consegna poi tale richiesta al Fondo ovvero al datore di lavoro ovvero alle seguenti categorie di soggetti: ai sindacati, ai patronati, ai consulenti del lavoro, ai commercialisti, alle associazioni imprenditoriali, a Pensplan Centrum (service amministrativo del Fondo). Sulla base dei dati indicati nella richiesta modulo, il modulo di adesione sarà stampato in tre originali (quattro per i dipendenti pubblici); ciò attraverso l'apposito applicativo online messo a disposizione sul sito del Fondo. I tre/quattro originali dovranno essere firmati sia dal datore di lavoro che dal lavoratore.

Uno rimane al lavoratore, uno resta al datore di lavoro ed il terzo viene inviato tramite il datore di lavoro al Fondo (il quarto viene inviato all'INPDAP). L'inserimento dei dati relativi all'adesione e la stampa dei moduli di adesione avvengono esclusivamente tramite l'applicativo informatico pubblicato sul sito www.laborfonds.it al quale possono accedere tutti gli utenti previamente censiti presso il Fondo.

Entro quattordici giorni lavorativi dalla ricezione del modulo di adesione, il Fondo invierà la conferma dell'avvenuta iscrizione all'aderente unitamente a nome utente e password per accedere ai servizi online dedicati. Quanto precede secondo le modalità indicate da parte dell'aderente in fase di adesione o successivamente. In caso di perdita dei codici, l'aderente può richiedere nuovamente la loro trasmissione. Il Fondo, tramite il service amministrativo, adempirà entro sette giorni lavorativi dalla richiesta scritta (per fax da inoltrare al seguente nr. di fax: 0471/317667, per e-mail da inoltrare al seguente indirizzo di posta: check@pensplan.com). I codici vengono inviati nuovamente all'aderente secondo le modalità dallo stesso indicate (v. sopra)

La sottoscrizione del modulo di adesione non è richiesta ai lavoratori che conferiscano tacitamente il loro TFR.

Laborfonds procede automaticamente all'iscrizione dei lavoratori sulla base della comunicazione ricevuta dal datore di lavoro.

In questo caso la conferma dell'avvenuta iscrizione riporterà anche le informazioni necessarie per consentire all'aderente l'esercizio dei diritti allo stesso riconosciuti dalla normativa di riferimento.

La stampa dei moduli di adesione del soggetto fiscalmente a carico può essere effettuata presso le sedi di Laborfonds, oppure dalle seguenti categorie di soggetti: sindacati, patronati, Pensplan Centrum. Il lavoratore associato ed il soggetto fiscalmente a carico (se maggiorenne) firmano due originali del modulo di adesione. La mancanza di una o entrambe (in caso di soggetto fiscalmente a carico

maggiormente) le sottoscrizioni non consente l'avvio dell'adesione al Fondo. Un originale del modulo di adesione resta al soggetto fiscalmente a carico, l'altro viene trasmesso al Fondo.

Decorrenza della contribuzione

L'obbligo di contribuzione per il datore di lavoro ed il lavoratore decorre, salva diversa disposizione del contratto/accordo collettivo di riferimento (per es. CCL metalmeccanici industria) salvo diversa indicazione nell'ambito del modulo di adesione, dal primo giorno del mese successivo a quello della manifestata adesione.

Nel caso di riattivazione della contribuzione per i dipendenti stagionali, supplenti, assunti a tempo determinato con successiva riassunzione da parte dello stesso datore di lavoro, l'obbligo di contribuzione decorre dalla data di riassunzione comunicata al Fondo.

Contribuzione a carico del lavoratore

La contribuzione a carico del lavoratore, compresa la quota d'iscrizione al Fondo a carico dello stesso, come di tempo in tempo determinata da parte del Fondo, è assoggettata al normale prelievo contributivo ai fini della previdenza obbligatoria e costituisce onere deducibile dal reddito complessivo ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera e-bis) del TUIR.

I lavoratori iscritti a Laborfonds possono scegliere, con decorrenza da gennaio dell'anno successivo, una contribuzione superiore a quella minima prevista dal contratto collettivo/accordo di riferimento o dal Fondo con incrementi progressivi, a scaglioni dell'1%, salvo diverse disposizioni contrattuali. Il versamento del contributo incrementato vale direttamente quale comunicazione al Fondo.

La scelta del lavoratore di aumentare la contribuzione a proprio carico non produce alcun effetto sulla contribuzione a carico del datore di lavoro, che rimane sempre nella misura minima prevista dalle norme contrattuali (ad eccezione di particolari accordi aziendali).

Settore privato:

I contributi versati al Fondo sono deducibili dal reddito complessivo fino al valore di 5.164,57 euro. La deduzione viene riconosciuta direttamente dal datore di lavoro (limitatamente ai versamenti effettuati per il suo tramite) in qualità di sostituto di imposta. Le somme deducibili includono il contributo versato dal datore di lavoro mentre rimane escluso il TFR conferito al Fondo.

Se l'aderente risulta iscritto a più forme pensionistiche complementari, nel calcolo della deduzione si deve tener conto del totale delle somme versate presso le varie forme pensionistiche complementari.

Sono riservati ulteriori benefici fiscali ai lavoratori di prima occupazione successiva al 1° gennaio 2007.

Settore pubblico:

I limiti annui di deducibilità fiscale previsti dalla normativa vigente corrispondono al minore importo risultante tra:

- il 12% del reddito annuo complessivo
- comunque non oltre euro 5.164,57 in valore assoluto e
- il doppio del TFR trasferito al Fondo per i redditi da lavoro dipendente.

Contribuzione a carico del datore di lavoro

Settore privato:

Ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 „Misure compensative per le imprese”, “ 1. Dal reddito d'impresa è deducibile un importo pari al 4 per cento dell'ammontare del TFR annualmente destinato a forme pensionistiche complementari e al Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile; per le imprese con meno di 50 addetti tale importo è elevato al 6 per cento.

2. Il datore di lavoro è esonerato dal versamento del contributo al Fondo di garanzia previsto dall'articolo 2 della legge 29 maggio 1982, n. 297, e successive modificazioni, nella stessa percentuale di TFR maturando conferito alle forme pensionistiche complementari e al Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile.

3. Un'ulteriore compensazione dei costi per le imprese, conseguenti al conferimento del TFR alle forme pensionistiche complementari e al Fondo per l'erogazione ai lavoratori dipendenti del settore privato dei trattamenti di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile, è assicurata anche mediante una riduzione del costo del lavoro, attraverso una riduzione degli oneri impropri, correlata al flusso di TFR maturando conferito, nei limiti e secondo quanto stabilito dall'articolo 8 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248, e successive modificazioni.

4. Le misure di cui al comma 1 si applicano previa verifica della loro compatibilità con la normativa comunitaria in materia.”

È da sottolineare come l'onere figurativo sia deducibile dal solo reddito d'impresa e non anche da quello derivante dal lavoro autonomo. Da ciò deriva che nella ipotesi di adesione a seguito di un accordo collettivo tra un datore di lavoro non imprenditore (studio professionale o ente non commerciale) e i dipendenti, non è consentita alcuna deduzione ai fini delle imposte sui redditi a titolo di parziale compensazione della perdita di disponibilità del TFR da parte dei predetti soggetti.

Gli importi relativi alla contribuzione a carico del datore di lavoro, compresa la quota di iscrizione, come di tempo in tempo determinata da parte del Fondo, da versare a Laborfonds per ogni lavoratore iscritto, sono soggetti al contributo di solidarietà del 10% a carico del datore di lavoro (art. 9 bis, Legge 166/91), da versare all'INPS entro il 16° giorno del mese successivo a quello del versamento e non a quello di competenza. Al riguardo le imprese provvederanno a riportare sul Mod. DM10, in uno dei righi in bianco dei quadri B-C, l'importo del contributo di solidarietà riferito a tutti i lavoratori interessati preceduto dalla dicitura "art. 9 bis L. 166/91" e dal codice "M 900" nonché dal numero dei dipendenti ai quali si riferisce e, nella casella "Retribuzioni", dalle somme costituenti la base imponibile del contributo stesso (nessun dato sarà invece indicato nella casella "numero giornate"). Il contributo dell'impresa, incluso il 10% a titolo di solidarietà, rientra tra i costi di gestione deducibili.

Settore pubblico:

I versamenti operati dal datore di lavoro sono deducibili senza alcun limite dal reddito di impresa. Il D.Lgs. 18 febbraio 2000, n. 47 ha confermato la possibilità per il datore di lavoro di “dedurre un importo non superiore al 3% delle quote di accantonamento annuale del TFR destinate a forme pensionistiche complementari, se accantonato in una speciale riserva ... che concorre a formare il reddito nell'esercizio e nella misura in cui sia utilizzata per scopi diversi dalla copertura delle perdite dell'esercizio o dal passaggio a capitale ...”. L'art. 1 del D.Lgs. 47/00, riportando la disposizione prima contenuta nell'art. 13

del D.Lgs. 21 aprile 1993 n. 124 nell'ambito del T.U.I.R. (art. 70, comma 2-bis), prevede ancora che "in caso di esercizio in perdita, la deduzione può essere effettuata negli esercizi successivi ma non oltre il quinto, fino a concorrenza dell'ammontare complessivamente maturato". Gli importi relativi alla contribuzione a carico del datore di lavoro, compresa la quota di iscrizione di euro 2,58, da versare a Laborfonds per ogni lavoratore iscritto, sono soggetti al contributo di solidarietà del 10% a carico del datore di lavoro (art. 9 bis, Legge 1° giugno 1991, n. 166), da versare all'INPS entro il 16° giorno del mese successivo a quello del versamento e non a quello di competenza. Al riguardo le imprese provvederanno a riportare sul Mod. DM10, in uno dei righe in bianco dei quadri B-C, l'importo del contributo di solidarietà riferito a tutti i lavoratori interessati preceduto dalla dicitura "art. 9 bis L. 1° giugno 1991, n. 166" e dal codice "M 900" nonché dal numero dei dipendenti ai quali si riferisce e, nella casella "Retribuzioni", dalle somme costituenti la base imponibile del contributo stesso (nessun dato sarà invece indicato nella casella "numero giornate").

Il contributo dell'impresa, incluso il 10% a titolo di solidarietà, rientra tra i costi di gestione deducibili.

Sospensione temporanea dal servizio

Per quanto concerne la determinazione della base di calcolo utile per individuare la quota di TFR da versare al Fondo, si fa riferimento alle specifiche disposizioni di legge in materia di TFR e, per i casi di malattia, infortunio, maternità, richiamo alle armi e cassa integrazione guadagni, al comma 4 dell'art. 2120 c.c.

Sospensione della contribuzione

Ai sensi dell'art. 8, comma 6 dello Statuto del Fondo l'aderente ha, in costanza del rapporto di lavoro, la facoltà di sospendere la contribuzione a proprio carico con conseguente sospensione dell'obbligo contributivo a carico del datore di lavoro, fermo restando il versamento del TFR maturando al Fondo utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo.

L'aderente dipendente della pubblica amministrazione ha, in costanza del rapporto di lavoro, la facoltà di sospendere la contribuzione complessiva utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Fondo. Per i dipendenti pubblici cui si applica il DPCM 20 dicembre 1999 e successive modifiche proseguono comunque gli accantonamenti figurativi destinati alla previdenza complementare presso l'INPDAP.

Ai sensi dell'art. 8, comma 6 dello Statuto del Fondo l'aderente può richiedere in qualsiasi momento la riattivazione della contribuzione.

Contribuzione da TFR per i lavoratori del settore agricolo

Il versamento del TFR ai fondi di previdenza complementare, per i lavoratori iscritti alla Fondazione ENPAIA e che ad essa versano obbligatoriamente o facoltativamente il proprio TFR, è assolto in base a quanto previsto dall'art. 4 comma 3 del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173:

"3. La condizione della destinazione alle forme pensionistiche complementari di quote del trattamento di fine rapporto, prevista dall'articolo 13, comma 2, secondo periodo, del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, si intende soddisfatta nei casi di versamento del contributo obbligatorio o volontario al Fondo di accantonamento del trattamento di fine rapporto di cui alla legge 26 novembre 1962, n. 1655, con

adeguamento, ove occorrente, dei regolamenti dell'Ente nazionale di previdenza per gli addetti e per gli impiegati in agricoltura.”

Ciò che rileva ai fini dell'obbligo di versamento alla Fondazione è l'attività dell'azienda e non il contratto di lavoro applicato. Occorre, dunque, verificare se nella denuncia contributiva INPS per i lavoratori dipendenti (modello DM 10) l'azienda è inquadrata nel settore agricolo, in tal caso il TFR viene versato all'ENPAIA e non al Fondo.

La classificazione dei datori di lavoro ai fini previdenziali ed assistenziali, disposta dall'INPS, è stabilita sulla base dei seguenti criteri (art.49 legge 9 marzo 1989, n. 88):

- settore agricoltura, per le attività di cui all'articolo 2135 del codice civile ed all'articolo 1 della legge 20 novembre 1986, n. 778. In particolare, si tratta delle attività di coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e le attività connesse esercitate dal medesimo imprenditore agricolo, dirette alla manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione dei prodotti dell'attività agricola esercitata, le attività di allevamento delle specie suinicole, avicole, cunicole, ittiche, dei selvatici a scopo alimentare e quelle attinenti all'apicoltura, alla bachicoltura e simili, della caccia e cattura di animali per allevamento e ripopolamento di selvaggina, compresi i servizi connessi; e le aziende di utilizzazione delle foreste e dei boschi (art. 2135 c.c., art. 1 Legge n. 778/1986 e Circolare Inps n. 65/1996). Per le cooperative e loro consorzi che trasformano, manipolano e commercializzano prodotti agricoli e zootecnici prevalentemente propri o conferiti dai loro soci è stata istituita una specifica classe denominata "Attività agricole svolte in forma associata" (Legge 15 giugno 1984, n. 240).

Contribuzione: casi particolari

Nei casi di mancata maturazione dei ratei del TFR (es. licenziamento prima della metà del mese o assunzione dopo il 15 del mese) la quota di contribuzione riconducibile al trattamento di fine rapporto maturando risulta nulla, a prescindere dalla base di calcolo.

In tali casi la contribuzione a carico di lavoratore e datore è dovuta nella misura contrattualmente prevista poiché non vi è alcuna correlazione tra detti contributi e le vicende di arrotondamento del TFR.

Contribuzione aggiuntiva (da parte dei lavoratori dipendenti ovvero dei contribuenti per i soggetti fiscalmente a carico)

Gli aderenti hanno la facoltà di versare un'eventuale contribuzione aggiuntiva rispetto a quella versata per il tramite il datore di lavoro. Detto versamento viene, dunque, effettuato direttamente dal lavoratore interessato con bonifico bancario o tramite modello F24/F24EP ad eccezione dei soggetti fiscalmente a carico per i quali è previsto il versamento esclusivamente tramite bonifico bancario. Per le regole di compilazione del modello F24/F24EP si rimanda alla "Guida alla compilazione" disponibile sul sito del Fondo).

Il versamento tramite bonifico è da accreditare sul conto di raccolta del Fondo:

Beneficiario: **Laborfonds – Via della Mostra, 11/13 – 39100 Bolzano**

Codice IBAN: **IT15C0316301696068244450178**

Presso: **State Street Bank S.p.A.**

Indirizzo: **Via Ferrante Aporti, 10 - 20125 Milano**

secondo le specifiche di seguito indicate.

Si prega di prestare particolare attenzione che il codice fiscale sia corretto al fine di evitare problemi nella riconciliazione del versamento con la posizione dell'aderente. L'importo del bonifico deve essere indicato al centesimo di euro.

Il versamento di contribuzione aggiuntiva effettuato direttamente dall'aderente, a differenza della contribuzione versata per il tramite del datore di lavoro, potrà essere dedotto tramite inserimento nella dichiarazione dei redditi. Laborfonds entro il termine annualmente previsto per l'invio della certificazione utile ai fini della dichiarazione dei redditi, attesta mediante apposita comunicazione l'importo della contribuzione pervenuta nell'anno precedente.

L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo rispetto a quello in cui il versamento è stato effettuato, con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico si è reso disponibile al Fondo stesso.

Qualora l'aderente abbia versato una contribuzione non dedotta dal proprio reddito imponibile, dovrà comunicarne il relativo ammontare al Fondo, sotto la propria responsabilità ed entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

In caso di versamento tramite bonifico bancario, nella descrizione del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento seguito da "XINDIVX".

Contribuzione per reintegro delle somme

È previsto che le anticipazioni percepite possano essere reintegrate, a scelta dell'aderente, in qualsiasi momento. Tale versamento contributivo ha lo scopo di ricostruire la posizione individuale esistente all'atto dell'anticipazione. La reintegrazione può avvenire in un'unica soluzione o mediante contribuzioni periodiche.

Tale contribuzione viene effettuata dall'aderente tramite bonifico bancario, utilizzando il modulo predisposto dal Fondo. Nella causale del bonifico deve essere indicato il codice fiscale dell'aderente che effettua il versamento e la descrizione "XREX". La riconciliazione del bonifico con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I bonifici pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema, ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico si è reso disponibile al Fondo stesso.

Nel caso in cui l'aderente intenda usufruire del credito d'imposta previsto dall'art. 11, comma 8, D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252/2005 per le contribuzioni eccedenti il massimale deducibile di 5.164,57 euro, è necessaria un'espressa dichiarazione da rendere al Fondo da parte dell'aderente con la quale lo stesso disponga se e per quale somma la contribuzione debba intendersi come reintegro, in assenza della quale il Fondo non può considerare le somme come reintegro. Tale comunicazione deve essere resa entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi relativa all'anno in cui è effettuato il reintegro. Ai fini del riconoscimento del credito d'imposta, infatti, la documentazione probatoria richiesta dall'Agenzia delle Entrate è costituita dalla certificazione dell'anticipazione erogata e delle relative ritenute che il Fondo provvederà ad inviare all'aderente (es. CUD) e dalla comunicazione presentata da quest'ultimo al Fondo circa la volontà di reintegrare l'anticipazione percepita recante l'indicazione delle somme reintegrate. Per ogni ulteriore dettaglio di carattere fiscale relativamente ai reintegri si rinvia al Documento sul regime fiscale, disponibile sul sito internet del Fondo.

Comunicazioni all'aderente relative alla contribuzione

Entro il 31 marzo di ciascun anno il Fondo invia all'aderente la comunicazione periodica riferita all'ultimo anno solare, al fine di aggiornarlo in merito alla posizione individuale.

Laborfonds mette inoltre a disposizione dell'aderente, nell'apposita sezione del sito web, le informazioni relative ai versamenti effettuati ed alla posizione individuale tempo per tempo maturata. Tali informazioni sono riservate ed accessibili esclusivamente dall'aderente mediante codici di accesso personali, che vengono comunicati dal Fondo successivamente all'adesione. Attraverso tali strumenti l'aderente ha la possibilità di conoscere l'evoluzione del proprio piano previdenziale e di verificare la regolarità dei versamenti effettuati. Laborfonds, inoltre, informa l'aderente circa ogni modifica relativa all'assetto del Fondo e che sia potenzialmente in grado di incidere sulle scelte di partecipazione dell'aderente stesso.

Versamento della contribuzione al fondo

Il finanziamento di Laborfonds avviene mediante il conferimento del TFR (trattamento di fine rapporto) e, se l'aderente deciderà in tal senso, anche mediante il versamento di contributi a carico dell'aderente e se previsti dai contratti/accordi collettivi anche a carico del datore di lavoro.

L'adesione di un lavoratore dipendente del pubblico impiego comporta obbligatoriamente il versamento della contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro stabilita dal contratto collettivo al Fondo. La decisione di conferire il solo TFR al Fondo è consentita esclusivamente ai lavoratori del settore privato. I soggetti fiscalmente a carico invece possono determinare autonomamente la misura della contribuzione e la periodicità dei versamenti.

Le contribuzioni a carico dei lavoratori sono trattenute mensilmente e versate al Fondo, congiuntamente alla quota del datore di lavoro, ogni tre mesi (aprile, luglio, ottobre, gennaio) entro i termini previsti per il versamento dei contributi previdenziali tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP; analoga periodicità è adottata per l'importo derivante dal TFR maturando.

Il datore di lavoro fornisce al lavoratore tempestiva comunicazione circa l'entità delle trattenute effettuate mediante apposita indicazione nella busta paga. In caso di mancato o tardivo versamento dei datori nei confronti del Fondo questi sono tenuti, ai sensi del "Vademecum Contribuzione" del Fondo:

- al versamento della contribuzione dovuta;
- al versamento di un importo pari all'eventuale incremento percentuale del valore della quota del Fondo registrato nel periodo di mancato o tardivo versamento;
- al versamento, in favore del Fondo, degli interessi legali di mora a copertura degli oneri amministrativi.

Regole per l'effettuazione del versamento della contribuzione

Il versamento della contribuzione trimestrale al Fondo (aprile, luglio, ottobre e gennaio) della quota del lavoratore, congiuntamente alla quota del datore di lavoro e del TFR deve essere effettuato dal datore di lavoro tramite bonifico bancario o modello F24/F24EP (per le regole di compilazione del modello F24/F24EP si rimanda alla "Guida alla compilazione" disponibile sul sito del Fondo) entro e non oltre il 16 del mese successivo (data valuta beneficiario) al trimestre di competenza cui si riferisce la contribuzione o, se festivo, il primo giorno lavorativo successivo; non è ammessa valuta retroattiva.

Per ogni trimestre, deve essere effettuato un unico versamento di pari importo rispetto alla distinta di contribuzione. Nel caso si tratti di un ente pubblico il versamento deve essere unico, anche in presenza di più mandati di pagamento suddivisi per capitoli. Se all'interno di un gruppo societario esiste una società che versa i contributi per tutte le altre, essa deve effettuare un versamento per ciascuna entità giuridica indicando i dati relativi alla società cui il versamento si riferisce. Lo stesso vale per eventuali versamenti effettuati da parte dei consorzi dei comuni per i comuni associati.

La riconciliazione del versamento con la distinta avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese di riferimento. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti e le distinte pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote alla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo.

In caso di versamento tramite bonifico bancario, al fine di evitare ritardi, il datore di lavoro dovrà assicurarsi che sul bonifico siano indicati i seguenti dati obbligatori:

- importo del versamento
- data dell'effettuazione del bonifico
- valuta del beneficiario
- beneficiario: Laborfonds
- codice IBAN
- causale bonifico: in tale campo è obbligatoria l'indicazione della descrizione prevista dal Fondo; più precisamente: codice fiscale o partita IVA, trimestre e anno (separate da un trattino o con uno spazio vuoto).

Nell'indicare tali dati il datore di lavoro deve tenere conto di quanto segue:

- il codice Fiscale/partita IVA deve essere uguale a quello della distinta trimestrale di contribuzione, indicando tutte le 16 o 11 cifre zeri compresi;
- il trimestre di riferimento deve essere 1, 2, 3 o 4 mentre l'anno di riferimento deve essere indicato nel formato AAAA.

L'importo del bonifico deve corrispondere all'importo indicato nella distinta al centesimo di Euro.

Il totale del bonifico deve comprendere le seguenti voci:

- l'importo a carico del datore di lavoro
- l'importo a carico dei lavoratori aderenti
- l'importo TFR
- le quote di iscrizione del datore di lavoro
- le quote di iscrizione dei lavoratori aderenti.

Il costo del bonifico è a carico del datore di lavoro e, pertanto, non può essere detratto dal totale della contribuzione.

Il datore deve verificare che il bonifico eseguito dalla banca rispetti le indicazioni del Fondo. Qualora nell'effettuazione del bonifico non vengano rispettate tali indicazioni, non è possibile l'identificazione automatica e si rende necessario l'intervento manuale da parte del service amministrativo del Fondo; in tal caso non viene garantita l'immediata assegnazione delle quote alle posizioni individuali degli aderenti.

Esempio:

Se si effettua un versamento ordinario per i contributi del datore di lavoro Rossi & Co., la cui partita IVA è 01234567894, per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2010, nel campo descrittivo del bonifico si dovrà riportare la seguente indicazione, con i dati separati da un trattino o da uno spazio vuoto, che agevola la separazione e la lettura automatica da parte del Fondo.

01234567894-1-2010
partita IVA-trimestre-anno

L'importo del bonifico dovrà sempre coincidere con il totale generale trimestrale della distinta di contribuzione trasmessa al service amministrativo del Fondo.

Regole per la compilazione e l'invio della distinta

Il datore di lavoro deve compilare un tracciato (foglio excel o tracciato ASCII, scaricabile dal sito del Fondo

all'interno dell'area download della sezione dei servizi on-line), riportante i dati trimestrali dei versamenti per

ogni aderente, distinguendo i contributi (datore di lavoro, lavoratore e TFR) e le quote di iscrizione (datore di lavoro e lavoratore), oltre che il periodo di riferimento (trimestre) della distinta stessa. Deve essere compilato

un solo tracciato per ogni trimestre di versamento al Fondo. Tale tracciato deve essere trasmesso trimestralmente al Fondo, contestualmente o successivamente alla data di effettuazione del bonifico/trasmissione del modello F24/F24EP, e in ogni caso non oltre il giorno 20 del mese di contribuzione. La procedura non consente la ricezione di file diversi da quello pubblicato sul sito (aggiunta o eliminazione di colonne o fogli di lavoro, variazione del formato delle celle, ecc.). In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico o del modello F24/F24EP e/o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione si è reso disponibile al Fondo stesso. Esaurita l'operazione, il datore di lavoro ne dà comunicazione al lavoratore, indicando

separatamente gli importi della trattenuta a carico del lavoratore, di quella a carico del datore di lavoro e di quella relativa al TFR.

Il tracciato riporta i dati relativi al periodo di contribuzione relativo al trimestre di riferimento (1, 2 o 3 mesi).

Il Fondo si riferisce ai mesi di effettiva contribuzione indicati sul tracciato per determinare l'aliquota di tassazione da applicare al montante previdenziale in presenza della richiesta di liquidazione da parte dell'aderente ovvero per la gestione delle richieste di trasferimento presso altre forme pensionistiche da parte dell'aderente. Il Fondo non effettua alcuna verifica in merito alla veridicità dei dati riportati nel tracciato.

Per l'invio delle distinte contributive è prevista la seguente procedura:

i datori di lavoro utilizzano la procedura on-line tramite il sito internet compilano l'apposita maschera con il proprio indirizzo di posta elettronica e la selezione del file da inviare. A seguito dell'operazione di invio della distinta, qualora i campi siano stati compilati tutti correttamente appare un messaggio di conferma del ricevimento con l'indicazione della data, dell'ora e del numero di protocollo della distinta di versamento. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione della distinta contributiva con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro.

Entro 24 ore dall'invio della distinta contributiva il Fondo provvede alla spedizione di un messaggio con l'esito del controllo formale del file dopo il ricevimento del tracciato. Sono previste tre tipologie di esiti del controllo formale:

a. distinta corretta: non contiene errori; l'operazione è andata a buon fine
b. distinta corretta con anomalie: sono presenti anomalie che non presuppongono necessariamente il rinvio del file
c. distinta respinta: contiene errori formali; il messaggio di risposta conterrà anche l'elenco degli errori riscontrati che dovranno essere corretti prima del nuovo inoltro del file.

A conclusione dell'operazione di invio, se il file ha superato il controllo formale (distinta corretta o distinta corretta con anomalie) i dati vengono processati e caricati in effettivo dall'applicazione e successivamente sottoposti agli opportuni controlli di quadratura.

Il Fondo provvede ad accreditare gli importi della contribuzione sui conti dei vari comparti solo quando gli stessi sono stati riconciliati con la distinta di contribuzione ed assegnate le rispettive quote spettanti alle posizioni individuali degli aderenti interessati. Gli importi del versamento e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di euro. I versamenti con importi inferiori all'importo delle distinte contributive non vengono investiti, ma rimangono sul conto corrente di raccolta del Fondo senza produrre gli eventuali rendimenti derivanti della relativa gestione finanziaria. In mancanza dell'immediata sistemazione di un'eventuale anomalia, si potrebbero determinare ripercussioni negative sulla posizione dei lavoratori aderenti, qualora durante la permanenza dei contributi sul conto corrente di raccolta, si dovesse registrare un'evoluzione positiva dei mercati finanziari e, di conseguenza, un aumento del valore della quota del comparto al quale sarebbero destinati i contributi. Gli interessi maturati sul conto corrente di raccolta vengono ripartiti trimestralmente sui diversi comparti in funzione dell'entità del patrimonio (ANDP) di ogni singolo comparto. Ogni comparto avrà un conto contribuzione, un c/c liquidità ed un conto amministrativo oltre ai c/c rubricati ai gestori. Periodicamente sono effettuati giroconti sui conti contribuzione dei diversicomparti. Successivamente saranno eseguite le altre operazioni di giroconto sui c/c liquidità, sui c/c rubricati ai gestori e sui conti amministrativi. Viene previsto un c/c unico "di servizio" per il pagamento delle spese amministrative. Periodicamente vengono effettuati i giroconti dai conti amministrativi dei vari comparti. Gli interessi maturati e le eventuali sopravvenienze sul c/c corrente "di servizio" vengono girocontati trimestralmente sui vari conti amministrativi dei comparti in base al numero di aderenti dei singoli comparti a fine trimestre.

Quota di iscrizione

La quota di iscrizione, per ogni lavoratore aderente a Laborfonds a carico del datore di lavoro e a carico del lavoratore, deve essere effettuata in aggiunta al primo versamento contributivo.

Nel caso di dipendenti già iscritti al Fondo che, a seguito di nuova occupazione riprendano la contribuzione, non dovrà essere versata la quota di iscrizione né a carico del lavoratore aderente né a carico del datore di lavoro.

In tali ipotesi, il lavoratore dovrà richiedere la stampa del modulo di reinscrizione.

Lo stesso discorso vale nel caso in cui il lavoratore abbia contemporaneamente due occupazioni che prevedano entrambe l'adesione a Laborfonds. Aderendo con entrambi i datori di lavoro il lavoratore verserà un'unica volta la quota di iscrizione; anche la quota di iscrizione a carico del datore di lavoro verrà versata solo dal primo datore di lavoro, presso il quale era occupato il lavoratore al momento dell'adesione.

Invio del foglio excel

Deve essere compilato un solo foglio excel per ogni trimestre di versamento al Fondo.

I consulenti e le associazioni imprenditoriali che elaborano buste paga per più aziende possono utilizzare un unico tracciato con i dati di più datori di lavoro.

Dati del datore di lavoro

- Codice fiscale/partita IVA datore di lavoro: obbligatorio, da riportare in ogni riga del foglio in corrispondenza di tutti gli aderenti indicati nel dettaglio.
- Ragione sociale datore di lavoro: l'indicazione della ragione sociale è sufficiente nella riga 2 del foglio (quella che corrisponde al numero progressivo 1). Per questo motivo il campo è su sfondo giallo.
- Sede di lavoro: non è un campo obbligatorio. Va indicata eventualmente la filiale oppure la sede legale, se coincidono.
- Trimestre di riferimento: va indicato solo nella riga 2 del foglio (quella che corrisponde al numero progressivo 1). Per questo motivo il campo è su sfondo giallo.
Primo trimestre (GEN, FEB, MAR): indicare 1 (non I)
Secondo trimestre (APR, MAG, GIU): indicare 2 (non II)
Terzo trimestre (LUG, AGO, SET): indicare 3 (non III)
Quarto trimestre (OTT, NOV, DIC): indicare 4 (non IV).
- Anno: va indicato solo nella riga 2 del foglio (quella che corrisponde al numero progressivo 1). Per questo motivo il campo è su sfondo giallo; utilizzare 4 cifre (2007).
- Nome del referente: nome e cognome della persona da contattare per comunicazioni relative al flusso.
- E-mail referente: indirizzo e-mail del referente Laborfonds.

Dati dell'aderente

- Codice fiscale aderente
- Nome aderente
- Cognome aderente
- Data nascita aderente (in formato gg/mm/aaaa. Attenzione alle 4 cifre per l'anno. Es.: 27/02/1963)

Dati relativi alla contribuzione

- Mese inizio contribuzione: mese in cui viene effettuata la prima trattenuta al Fondo per quel determinato lavoratore (utilizzare due cifre).
- Anno inizio contribuzione: anno in cui viene effettuata la prima trattenuta al Fondo per quel determinato lavoratore (utilizzare quattro cifre).
- Divisa: valori consentiti: E, Euro. Non è sensibile a maiuscole/minuscole. La divisa indicata nella cella della prima riga viene considerata valida per tutti gli aderenti indicati nella distinta.
- Base trimestrale di calcolo importo aderente: è la base imponibile su cui viene calcolato il contributo dell'aderente.
- % contributo aderente: deve essere indicata la percentuale in essere al momento della preparazione del flusso.
- Importo aderente: la parte del contributo versata dall'aderente.
- Base trimestrale di calcolo importo datore di lavoro: è la base imponibile su cui viene calcolato il contributo del datore di lavoro.
- % contributo datore lavoro: deve essere indicata la percentuale in essere al momento della preparazione del flusso.
- Importo datore lavoro: la parte del contributo versata dal datore di lavoro.
- Retribuzione su base trimestrale utile calcolo del TFR: indica la retribuzione del periodo sulla base della quale viene calcolato il TFR.
- % sulla retribuzione utile per il calcolo del TFR: indica la percentuale che determina la contribuzione di TFR calcolata sulla retribuzione utile per il calcolo del TFR, nel caso la norma contrattuale preveda tale base di calcolo. Oppure indicare nella colonna % del TFR la percentuale che determina la contribuzione di TFR calcolata sul TFR.
- Importo TFR: la parte della contribuzione versata proveniente da TFR.
- Mesi di effettiva contribuzione: inserire 1, 2 o 3 a seconda dei mesi di effettiva contribuzione di quel lavoratore nel trimestre di riferimento.
- Codice contributo: i valori consentiti, a seconda della causale, sono: 0, 1, 2 o 3
0 = contribuzione ordinaria versata regolarmente
1 = contribuzione ordinaria versata in ritardo
2 = maggiorazione per ritardo
3 = contribuzione iniziale versata regolarmente
- Come valore di default appare 0 (0 = contrib. ordinaria versata regolarmente).
- Cessato rapporto: si indica 1 solo se per un lavoratore c'è ancora versamento, e c'è già stata comunicazione da parte del datore di lavoro della cessazione del rapporto di lavoro, altrimenti 0. Nel prossimo dettaglio il nome non dovrà più comparire.
- Giorno cessazione rapporto: utilizzare due cifre per indicare il giorno di cessazione.
- Mese cessazione rapporto: utilizzare due cifre per indicare il mese di cessazione. Es.: 08 (agosto).

- Anno cessazione rapporto: utilizzare 4 cifre per l'anno di cessazione. Es.: 2003.
- Quota iscrizione aderente: da indicare Euro 2,58 solo se al lavoratore è stata trattenuta la quota di iscrizione, altrimenti 0.

Quota iscrizione datore di lavoro: indicare Euro 2,58 se a favore del lavoratore è stata trattenuta la quota di iscrizione, altrimenti 0.

Invio del tracciato ASCII

Si tratta di un tracciato del flusso ASCII che può essere utilizzato in alternativa al foglio excel per la comunicazione dei versamenti al Fondo scaricabile dai servizi on-line nell'area download.

I consulenti e le associazioni imprenditoriali che elaborano buste paga per più aziende possono utilizzare un unico tracciato con i dati di più datori di lavoro.

Il file prodotto deve essere un file di tipo testo ASCII con campi a lunghezza fissa (senza separatore) e record a lunghezza variabile (separatori 13 e 10). I campi numerici devono avere sempre un valore numerico valido (senza blanks). Quindi, un campo numerico non obbligatorio e non valorizzato deve essere comunque valorizzato con tutti 0.

I file dovranno avere come suffisso TXT, mentre nessuna regola è richiesta per il suo nome; si suggerisce tuttavia di dare al file un nome che ricordi la ragione sociale del mittente senza inserire alcuna punteggiatura.

La regola generale è che ad ogni sezione "datore di lavoro" deve corrispondere un bonifico di pagamento pari all'importo totale dei versamenti.

Attenzione: in caso di adesione tacita relativa al versamento del TFR residuale per aderenti già iscritti al Fondo entro la data del 31.12.2006 con prima occupazione antecedente il 29.04.1993 (primo versamento ad ottobre 2007), si devono compilare due righe distinta per uno stesso aderente.

Conferimento del TFR pregresso

La destinazione al Fondo del TFR sia maturando che di quello pregresso non costituisce anticipazione e, quindi, non assume rilevanza fiscale. Per ulteriori dettagli relativi a questioni di carattere fiscale si rimanda al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Le somme versate al Fondo concorrono ad incrementare la posizione individuale in corrispondenza dei periodi di accumulazione del TFR conferito, indipendentemente dalla coincidenza della data di iscrizione al Fondo con quella in cui il dipendente è stato assunto, dalla quale decorre l'accumulo del TFR conferito. Per ulteriori dettagli relativi a questioni di carattere fiscale si rimanda al "Documento sul regime fiscale", pubblicato sul sito internet del Fondo e comunque disponibile presso la sede del Fondo stesso.

Il TFR pregresso può essere devoluto a previdenza complementare sulla base delle disposizioni dei contratti o accordi collettivi di lavoro, ovvero sulla base di un accordo individuale tra il lavoratore e il datore di lavoro.

Per procedere operativamente al conferimento del TFR pregresso da parte del datore di lavoro, quest'ultimo deve compilare un tracciato (foglio excel scaricabile dal sito del Fondo nella sezione

modulistica per la contribuzione) riportante sulle righe i dati di ogni aderente per il quale si procede al conferimento del TFR pregresso, distinguendo tra le quote maturate prima del 2000, tra il 2001 e il 2006 e dal 2007.

Tale tracciato deve essere trasmesso al Fondo contestualmente all'effettuazione del bonifico di conferimento del TFR pregresso. La procedura non consente la ricezione di file diversi da quello pubblicato sul sito (aggiunta o eliminazione di colonne o fogli di lavoro, variazione del formato delle celle, ecc.). In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico o in caso di errato o tardivo invio ovvero errato contenuto della distinta, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il versamento della contribuzione è stato reso disponibile al Fondo stesso.

Le distinte devono essere inviate tramite posta elettronica all'indirizzo **liquidazioni@pensplan.com**. Il Fondo si riserva di autorizzare la trasmissione con modalità diverse, attraverso apposita comunicazione al datore di lavoro.

Il versamento tramite bonifico è da accreditare sul conto di raccolta del Fondo:

Beneficiario: **Laborfonds – Via della Mostra, 11/13 – 39100 Bolzano**

Codice IBAN: **IT15C0316301696068244450178**

Presso: **State Street Bank S.p.A.**

Indirizzo: **Via Ferrante Aporti, 10 - 20125 Milano**

Nella descrizione del bonifico deve essere indicato il codice fiscale del datore di lavoro che effettua il versamento seguito da "XFRPREX", parola con cui viene identificato che si tratta di versamento di TFR pregresso. Si prega di prestare particolare attenzione che il codice fiscale sia corretto al fine di evitare problemi nella riconciliazione del versamento con la posizione dell'aderente. L'importo del bonifico deve essere indicato al centesimo di euro.

Il Fondo provvede ad accreditare gli importi del TFR pregresso sulla posizione individuale degli aderenti coinvolti nell'operazione di conferimento solo quando il bonifico viene riconciliato con la distinta di conferimento e, di conseguenza, procede all'assegnazione delle rispettive quote spettanti. Gli importi del versamento e della distinta contributiva devono coincidere al centesimo di euro. I versamenti con importi inferiori all'importo delle distinte contributive non vengono investiti, ma rimangono sul conto corrente di raccolta del Fondo senza produrre gli eventuali rendimenti derivanti della relativa gestione finanziaria. In mancanza dell'immediata sistemazione di un'eventuale anomalia, si potrebbero determinare ripercussioni negative sulla posizione degli aderenti, qualora durante la permanenza dei contributi sul conto corrente di raccolta, si dovesse registrare un'evoluzione positiva dei mercati finanziari e, di conseguenza, un aumento del valore della quota del comparto al quale devono essere destinati i contributi.

La riconciliazione del versamento con la posizione dell'aderente avviene entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in cui lo stesso si è reso disponibile al Fondo. L'assegnazione delle quote alla posizione individuale avviene nel mese successivo rispetto a quello in cui il versamento è stato effettuato, con valore quota del mese di riconciliazione. I versamenti pervenuti dopo la data di riconciliazione vengono regolarmente memorizzati a sistema ma, in tal caso, l'assegnazione delle quote sulla posizione individuale avverrà con il valore della quota del mese successivo. In caso di tardiva o errata effettuazione del bonifico, il Fondo non garantisce l'assegnazione delle quote alla posizione individuale con il valore della quota del mese in cui il bonifico è stato reso disponibile al Fondo stesso.

Per ogni ulteriore informazione potete rivolgervi al service amministrativo del Fondo - Pensplan Centrum (tel. 0471 317 600 o 0461 274 800), oppure scrivere all'indirizzo: **info@pensplan.com**.

Nota bene:

Tutti i moduli per le comunicazioni al Fondo sono scaricabili dal sito internet di Laborfonds (www.laborfonds.it) all'interno dell'apposita sezione "MODULI", o disponibili presso le sedi del Fondo e del service amministrativo di Trento (Piazza Erbe, 2) e Bolzano (Via della Mostra, 11/13).