



S.I. Sanedil

Tracciato Sanedil Impiegati Imprese tramite Casse Edili / Edilcasse

*Validità periodo di competenza **da Ottobre 2024***

*Autore: IT Open-Box
versione: 5.1 - 30 settembre 2024*

| | |
|---|----------|
| Obiettivo | 2 |
| Schema Tracciato | 4 |
| Esempio tracciato compilato | 7 |
| Procedura per il caricamento del tracciato denunce impiegati | 8 |
| Bonifico | 9 |
| Rettifica denunce errate | 9 |

Obiettivo

Questa guida definisce la procedura di compilazione e di caricamento del tracciato unico per la denuncia delle contribuzioni **con competenza da ottobre 2024**. Tale procedura riguarda i soli dipendenti inquadrati come impiegati/quadri appartenenti ad una Cassa Edile/EdilCassa.

Schema Tracciato

I file dovranno essere nel formato testuale .csv (formato realizzabile facilmente sia a partire da fogli excel che da gestionali con il proprio database) e riporteranno le seguenti colonne (tutte obbligatorie):

| NOME CAMPO | DESCRIZIONE |
|----------------------------------|--|
| codice_fiscale_lavoratore | Il campo deve essere compilato con il codice alfanumerico rispettivo del lavoratore, il quale deve essere composto da 16 cifre (es. RSSMRA84H06H501D) |
| cognome_lavoratore | Il campo deve essere compilato con il cognome del lavoratore con caratteri soltanto alfabetici (es. ROSSI) |
| nome_lavoratore | Il campo deve essere compilato con il nome del lavoratore con caratteri soltanto alfabetici (es. MARIO) |
| indirizzo_lavoratore | Il campo deve essere compilato con l'indirizzo di residenza del lavoratore con caratteri soltanto alfanumerici (es. VIA G.A. GUATTANI 24) |
| cap_lavoratore | Il campo deve essere compilato con il CAP di residenza relativo a dove il lavoratore risiede e deve corrispondere ad un codice numerico di 5 cifre (es. 00161) |
| luogo_lavoratore | Il campo deve essere compilato con il luogo in cui risiede il lavoratore con caratteri soltanto alfabetici (es. ROMA) |
| provincia_lavoratore | Il campo deve essere compilato con la sigla formata da due caratteri alfabetici della provincia in cui risiede il lavoratore (es. RM) |
| livello_occupazione | Il campo deve essere compilato con la sigla che rappresenta il livello di occupazione del lavoratore con max. due caratteri alfanumerici (vedi appendice ***) |
| data_assunzione | Il campo deve essere compilato indicando la data di assunzione dell'impiegato riportata in formato gg-mm-aaaa (es. 01-01-2021) |

| | |
|-------------------------------|---|
| data_cessazione | Il campo deve essere compilato indicando, se presente, la data di cessazione del rapporto lavorativo riportata in formato gg-mm-aaaa (es. 01-01-2021), altrimenti contrassegnare il campo con N |
| stato_lavoratore | Il campo deve essere compilato indicando A (Attivo) nel caso in cui l'impiegato sia attivo nel mese di competenza al quale la denuncia fa riferimento, S (Sospeso) se l'impiegato è in congedo straordinario, aspettativa non retribuita, cassa integrazione a zero ore, aspettativa sindacale non retribuita. C (Cessato) se il rapporto lavorativo tra l'azienda e il lavoratore è cessato |
| Imponibile_dichiarato | Il campo deve essere compilato inserendo l'imponibile dichiarato dall'impresa nel mese di competenza al quale la denuncia fa riferimento, riportato nel formato con due decimali dopo la virgola (es. 1500,00). Tale imponibile è composto esclusivamente dalle voci di Minimo, Contingenza, EDR, Premio di produzione. |
| Importo_incassato | Il campo deve essere compilato con l'importo della contribuzione effettivamente versata dalle imprese per il lavoratore per il periodo di competenza, riportato nel formato con due decimali dopo la virgola (es. 3,90). |
| periodo_competenza | Il campo deve essere compilato inserendo il periodo di competenza, ovvero anno e mese, al quale la denuncia fa riferimento, in formato aaaamm (es. 202101) <i>campo nato dall'unione mese_competenza e anno_competenza adesso sono state accorpati due campi</i> |
| codice_fiscale_azienda | Il campo deve essere compilato inserendo il Codice Fiscale dell'azienda dalla quale il lavoratore è assunto (es. 96409710587) |
| ragione_sociale | Il campo deve essere compilato inserendo per esteso la ragione sociale dell'azienda con un numero di max. 255 caratteri alfanumerici (es. FONDO SANEDIL) |
| cassa_edile | Il campo deve essere compilato inserendo il codice alfanumerico SCT/CNCE composto da 4 caratteri, |

| | |
|--|---|
| | che contrassegna la Cassa Edile di riferimento (es. RM00) |
|--|---|

***** Livello impiegato (codice / descrizione):**

- 1:** impiegato primo livello
- 2:** impiegato secondo livello
- 3:** impiegato terzo livello
- 4:** impiegato quarto livello
- 5:** impiegato quinto livello
- 6:** impiegato sesto livello
- 7:** impiegato settimo livello
- 7Q:** impiegato settimo livello quadro
- 8:** impiegato ottavo livello
- 8Q:** impiegato ottavo livello quadro
- A:** apprendista

Esempio tracciato compilato

| A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---------------------------|--------------------|-----------------|----------------------|----------------|------------------|----------------------|---------------------|-----------------|
| codice_fiscale_lavoratore | cognome_lavoratore | nome_lavoratore | indirizzo_lavoratore | cap_lavoratore | luogo_lavoratore | provincia_lavoratore | livello_occupazione | data_assunzione |
| RSSMRA84H06H501D | ROSSI | MARIO | VIA G.A. GUATTANI 24 | 00161 | ROMA | RM | 7Q | 01-01-2020 |
| BNCDAI87L44H501P | BIANCHI | AIDA | VIA NONENTANA 16 | 00161 | ROMA | RM | 5 | 01-03-2020 |

| J | K | L | M | N | O | P | Q |
|---------------|------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|------------------------|-----------------|-------------|
| data_cessione | stato_lavoratore | imponibile_dichiarato | importo_incassato | periodo_competenza | codice_fiscale_azienda | ragione_sociale | cassa_edile |
| N | A | 1800,00 | 4,68 | 202501 | 96409710587 | FONDO SANEDIL | RM00 |
| N | A | 1200,00 | 3,12 | 202501 | VRDLGU69D09H501W | LUIGI VERDI | RM00 |

Procedura per il caricamento del tracciato denunce impiegati

I file dovranno essere caricati periodicamente ogni mese sul portale SI.Sanedil.

I file avranno un formato CSV con separatore di colonna il carattere “;” (generabili da qualsiasi programma di foglio elettronico come Excel o come estrazione di dati di un software gestionale).

I file dovranno seguire una nomenclatura precisa, riportando prima il Codice SCT/CNCE della Cassa Edile / Edilcassa di riferimento seguito dall'anno e dal mese in cui viene effettuato il caricamento.

Se per lo stesso periodo si avesse la necessità di caricare più di un file, sarà necessario contrassegnarli inserendo dopo il mese una lettera, partendo dalla lettera A e poi a seguire (es. A, B, C, ...).

Le due voci dovranno essere separate da un underscore/trattino basso seguito dalla sigla IM maiuscola e da un altro underscore/trattino basso (_IM_).
(es. RM00_IM_202105A ; RM00_IM_202105B)

Per poter caricare i tracciati sarà necessario accedere con l'account ufficiale della Cassa (e non quello del singolo operatore) di riferimento nel portale S.I.Sanedil, all'interno nell'Area utenza Cassa, nella sezione Riepilogo Dati, cliccare il pulsante **“Carica Tracciato Denunce Impiegati”** tramite il quale sarà possibile caricare autonomamente i file relativi alla contribuzione degli impiegati. All'interno della finestra di caricamento sarà presente il Promemoria Nomenclatura, le istruzioni da seguire per caricare il file in maniera corretta, devono essere rispettati tutti i criteri indicati per poter essere accettato dal sistema.

Il sistema, una volta terminato l'upload del file, procederà al controllo formale di ogni riga contenuta nel file. Al termine del controllo (che, in base alla lunghezza del file potrebbe durare molto tempo) riceverete alla casella di posta collegata all'account con il quale avete effettuato l'accesso al Portale SI.Sanedil, una email con l'esito della verifica (Il file sarà poi reperibile nella sezione del menù Documenti Caricati).

In questa email verrà riportato:

- il numero delle righe totali contenute nel file
- il numero delle righe lette dal sistema
- il numero delle righe formalmente corrette (valide, e quindi processabili)
- il numero delle righe contenenti uno o più errori e il dettaglio di questi (es. [riga n.10] campo A non valido; [riga n.11] campi M, N non validi; ecc.)
- il link per tornare sul portale e proseguire l'attività

Una volta tornati sul portale potrete quindi decidere se “scartare” o “convalidare” il file appena verificato all'interno della sezione “Pagamenti Denunce Impiegati”. Nel primo caso il file verrà scartato e dovrete procedere a caricare un nuovo file ripartendo dalla verifica. Nel secondo caso, con la convalida del tracciato, il sistema importerà le sole righe del file valide, utili per il relativo pagamento.

Bonifico

Una volta che il tracciato è stato convalidato, le Casse attraverso la sezione "Pagamenti Denunce Impiegati" potranno controllare la situazione relativa a:

- Pagamenti da effettuare
- Pagamenti effettuati
- Pagamenti annullati

Per ogni pagamento da effettuare sarà possibile recuperare le informazioni necessarie alla corretta compilazione del Bonifico Bancario, ovvero:

- Importo del Bonifico
- Testo della Causale del Bonifico
- IBAN Fondo Sanedil

L'importo da versare al Fondo SANEDIL verrà calcolato automaticamente dal sistema sommando gli importi riportati nella colonna "Q" (importo_incassato) e togliendo, per i mesi a partire da ottobre 2020, la quota di gestione della Cassa Edile / Edilcassa (11,54%).

Il testo della causale è fondamentale per permettere al Fondo di riconciliare automaticamente le denunce corrette una volta che il Fondo Sanedil avrà caricato il file dei propri movimenti bancari.

Rettifica denunce errate

Nel caso in cui la Cassa abbia la necessità di segnalare delle denunce inviate erroneamente al Fondo, può procedere al caricamento di un file contenente le sole denunce da annullare attraverso il pulsante "**Carica Tracciato Annullamento Denunce**" che si trova nella pagina corrispondente alla voce di menù "**Menù Impiegati / Denunce a Fondo Sanedil**".

Anche in questo caso è prevista una nomenclatura¹ precisa del file che segue lo schema: codice identificativo della cassa _RDE_ anno e mese in cui viene effettuato il caricamento. Ad esempio una rettifica caricata a dicembre 2021 dalla cassa edile di Roma dovrà essere denominata così: **RM00_RED_202112.csv**.

Tale file deve mantenere lo stesso tracciato usato per gli inserimenti e contenere tante righe quante sono le denunce da invalidare. Ogni riga, a sua volta, deve essere uguale a quella relativa alla denuncia già caricata e registrata nel sistema.

Nel caso la ricerca fallisca la riga verrà semplicemente scartata.

Completato il caricamento alla Cassa arriverà una email con l'esito del caricamento, mentre al Fondo Sanedil verrà segnalata la presenza di denunce annullate.

¹ Attenzione: nel caso delle rettifiche è possibile fare solo un caricamento al mese, pertanto non saranno accettati suffissi per consentire caricamenti multipli.