

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione centrale entrate informativi e tecnologici

Modulo 445

Manuale utente

Maggio 2012

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1 HOME PAGE	3
1.1 Inserimento matricola per invio modulo 445	3
2 INVIO NUOVA DICHIARAZIONE 445	5
3 VISUALIZZAZIONE DICHIARAZIONE 445	8
3.1 Introduzione	8
3.2 Visualizzazione dettaglio dichiarazione	10

1 Home Page

Nella home page web Area **DiResCo** viene visualizzata la lista delle tipologie dei moduli che è possibile inviare, come riportato nella successiva immagine :

Gestione Moduli online			
Codice Modulo	Area	Descrizione Modulo	Manuale
445	DiResCo	Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive	

Totale Moduli visualizzati: 3

Figura 1 - Home page

Nella prima colonna, identificata con l'intestazione "*Codice Modulo*", viene visualizzato il codice del modulo che si desidera inviare, un link, alla selezione del quale consente l'accesso alla pagina web di inserimento.

Nella seconda colonna, identificata con l'intestazione "*Area*", viene visualizzato la descrizione dell'area cui appartiene il modulo.

Nella terza colonna identificata con l'intestazione "*Descrizione Modulo*" viene visualizzato la descrizione del modulo che si desidera inviare.

Nella quarta colonna identificata con l'intestazione "*Manuale*" viene visualizzato un immagine, alla selezione della quale, a video comparirà un manuale per gli operatori esterni.

1.1 Inserimento matricola per invio modulo 445

Selezionando il link identificato dalla dicitura '445', si accede ad una schermata contenente un campo testo in cui si dovrà indicare la matricola aziendale per cui l'utente effettua la dichiarazione. La matricola aziendale è composta da un numero di dieci cifre.

Il sistema effettuerà le verifiche relative alla possibilità di inserimento delle dichiarazioni da parte dell'utente che ha effettuato il login.

Superati i controlli della suddetta delega, l'applicazione si sposterà sulla pagina inserimento della comunicazione telematica.

Di seguito un immagine della home page:

Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive

Inserimento matricola:

Dichiarazione di responsabilità resa da
PZZR 9E958H

Consapevole di quanto disciplinato in materia di adempimenti connessi alla
trattazione dei dati previdenziali di cui alla legge n. 12 / 1979 e successive
modifiche e integrazioni e al D.P.R.445/2000, dichiaro di essere autorizzato
alla gestione delle informazioni dell'azienda avente la matricola sopra
indicata, per la quale intendo trasmettere telematicamente la seguente
dichiarazione di responsabilità.

Figura 2 - Inserimento matricola

Nel momento in cui l'utente effettuerà l'inserimento della matricola e verrà selezionato il pulsante "Conferma", il sistema verificherà che il dato inserito sia corretto; se verrà selezionato il pulsante "Rinuncia" l'applicazione si sposterà sull'elenco della tipologia dei moduli.

2 Invio nuova dichiarazione 445

È possibile accedere alla dichiarazione solo dopo aver selezionando il pulsante “*Conferma*” dalla pagina di inserimento della matricola e dopo aver superato i controlli (**Figura 2 – Inserimento matricola**).

Nella prima sezione del modulo (Fig.3), nel caso in cui per la matricola inserita risulta che le informazioni del titolare sono diverse dalle informazioni del Rappresentante Legale, verrà visualizzata un messaggio in rosso nel quale si chiede di selezionare (utilizzando i pulsanti) la figura con la quale si intende proseguire.

Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive

Spett. le,
COMITATO PROVINCIALE
presso Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale
Sede di **TERNI**

Per la matricola 800: 06 risulta presente il Titolare NUZZA M. PAOLO e il Rappresentante Legale PAZZOLI ROBERTO. Con quale figura si intende proseguire?

Il sottoscritto, nome cognome in qualità di

Titolare
 Rappresentante Legale

della Ditta **O.S.A.G.I. DEI F.LLI BASILI & C.** con sede in:

Figura 3

Se si seleziona l’opzione “**Rappresentante legale**”, i campi relativi al Nome, Cognome e Rappresentante Legale saranno valorizzati.

Se si seleziona l’opzione “**Titolare**”, i campi relativi al Nome, Cognome e Titolare saranno valorizzati.

N.B. Tutti i campi valorizzati in automatico possono essere modificati.

Nella seconda sezione del modulo (Fig.4), verranno visualizzati i dati dell’azienda; i dati sono prelevati dagli archivi dell’Inps (si tratta dei dati associati alla matricola Inps, che è stata precedentemente inserita); **è possibile modificarli.**

della Ditta **O.S.A.G.I. DEI F.LLI BASILI & C.** con sede in:

Citta\Comune	ST NC NE
Indirizzo	VIA VL V CIA O
Numero civico	54

matricola INPS 800010006 codice fiscale / partita iva 00000000005 fa presente di essere nell'impossibilità di calcolare e versare i contributi

Figura 4

Nella terza sezione del modulo (Fig.5), dovranno essere inseriti i dati relativi al mese e l'anno della chiusura dell'azienda per ferie collettive e la data per l'autorizzazione per gli adempimenti contributivi. Tutti i dati sono obbligatori.

relativi al mese di anno a causa della chiusura dell'azienda per ferie collettive.

In considerazione di quanto sopra lo scrivente chiede a codesto Istituto l'autorizzazione a differire al

gli adempimenti contributivi per il citato mese di anno

Figura 5

Nella quarta sezione del modulo (Fig.6), dovranno essere inseriti i dati relativi al periodo di ferie stabilito (inserendo delle date), l'indicazione se l'azienda rimarrà chiusa e il numero di unità.

E' obbligatorio valorizzare il punto **1 e 3** mentre il punto **2** è facoltativo.

A tal fine

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art 76 D.P.R. n. 445/2000

dichiara che:

- 1) le ferie collettive sono state stabilite per il periodo dal al
- 2) durante tale periodo l'azienda rimarrà completamente chiusa / ovvero
- 3) alla data della presente domanda l'azienda è al corrente con il pagamento dei contributi dovuti all'Istituto.
- 4) il personale normalmente adibito a tale lavoro di rilevazione ammonta a n. unità.
- 5) si impegna, in caso di accoglimento della presente domanda, a versare, unitamente all'importo dei contributi, gli interessi di legge.

Figura 6

Dopo aver inserito tutti i campi, per poter inviare la dichiarazione all'istituto, si dovrà selezionare il pulsante "**Invio dichiarazione**" (). (Fig.6)

Selezionato il pulsante verranno effettuati tutti i controlli sui dati inseriti, e nell'eventualità di errori, verranno visualizzati dei messaggi (nella sezione in basso di ogni campo) che indicheranno la motivazione dell'errore. Per completare correttamente l'inserimento, si dovrà procedere alla correzione di tali valori.

Nel caso in cui tutti i dati siano stati inseriti correttamente, potranno essere visualizzati dei messaggi di errore relativi alle operazioni di inserimento del sistema (ad esempio potrebbe essere visualizzato un messaggio come *"Il servizio di protocollazione è al momento non disponibile. Riprovare successivamente."*)

In tal caso si potrà effettuare un nuovo inserimento successivamente, aspettando che i sistemi vengano ripristinati. Se il problema persiste, si potrà contattare il supporto dell'istituto, che fornirà informazioni circa l'anomalia verificatasi.

Se l'invio della dichiarazione verrà inviato con successo, appare la schermata che conferma l'invio della dichiarazione.

Domanda inviata correttamente



Figura 3 - Domanda inviata

Premere il tasto "OK" per tornare alla schermata iniziale.

3 Visualizzazione dichiarazione 445

3.1 Introduzione

L'applicazione web **DiResCo** consente la visualizzazione delle dichiarazioni precedentemente inviate al sistema. Per accedere a tale dettaglio sarà necessario selezionare dal Menu di sinistra Moduli on-line→Lista Moduli inviati

Dopo aver effettuato l'accesso, l'utente verrà riportato nella pagina di visualizzazione della lista delle dichiarazioni. Qualora siano presenti delle dichiarazioni precedentemente inviate, verranno visualizzate nella lista della pagina web, come riportato nella successiva immagine :

Gestione Moduli online						
Ordina per:						
Matricola	Protocollo	Modulo	Sede INPS	Data Invio	Stato	Esito
8002710036	INPS.TC01.24/05/2011.0003045	445	TERNI	23/05/2011 17.49.56	Aperta	
8062070376	INPS.TC01.16/05/2011.0002820	445	TERNI	16/05/2011 15.12.57	Aperta	
8070707336	INPS.TC01.16/05/2011.0002821	445	TERNI	16/05/2011 15.15.45	Aperta	
8002010386	INPS.TC01.16/05/2011.0002822	445	TERNI	16/05/2011 15.26.16	Aperta	
5002010396	INPS.TC01.16/05/2011.0002823	445	TERNI	16/05/2011 15.37.54	Aperta	
5002010386	INPS.TC01.16/05/2011.0002824	445	TERNI	16/05/2011 15.38.10	Aperta	
4052010386	INPS.TC01.18/05/2011.0002840	445	TERNI	18/05/2011 12.05.23	Aperta	

Figura 4 - Visualizzazione dichiarazioni

Nella immagine, la tabella mostra tutte le dichiarazioni inviate in precedenza dall'utente ed è suddivisa in sette colonne, contenenti le informazioni principali della domanda.

Nella prima colonna, identificata con l'intestazione "**Matricola**", viene visualizzato la matricola azienda per la quale è stata inviata una dichiarazione.

Nella seconda colonna, identificata con l'intestazione "**Protocollo**", viene visualizzato il numero di protocollo assegnato alla dichiarazione in fase di invio; selezionandolo consente l'accesso alla pagina web di visualizzazione del dettaglio della dichiarazione.

Nella terza colonna identificata con l'intestazione "**Modulo**" viene visualizzato la descrizione del modulo inviato.

Nella quarta colonna identificata con l'intestazione "**Sede inps**" viene visualizzato il codice della sede inps di appartenenza dell'azienda.

Nella quinta colonna identificata con l'intestazione "**Data Invio**" viene visualizzata la data di quando è stata inviata la dichiarazione.

Nella sesta colonna identificata con l'intestazione "**Stato**" viene visualizzato lo stato della dichiarazione. I valori possibili sono:

- o *Aperta*: La dichiarazione è stata inviata ma non ancora lavorata

- *Chiusa*: La dichiarazione è stata lavorata. Il campo Esito assumerà il valore OK oppure KO

Nella settima colonna identificata con l'intestazione "**Esito**" viene visualizzato l'esito della dichiarazione dopo essere stata lavorata. I valori possibili sono:

- *OK*: La dichiarazione è stata lavorata e l'esito è positivo (la domanda di differimento del termine è stata accolta). All'interno della dichiarazione (accedendo dalla griglia di ricerca tramite la selezione del protocollo) sarà possibile consultare un messaggio esplicativo dell'esito positivo.
- *KO*: La dichiarazione è stata lavorata dalla sede INPS e l'esito è negativo (la domanda di differimento del termine è stata rigettata). All'interno della dichiarazione (accedendo dalla griglia di ricerca tramite la selezione del protocollo) sarà possibile consultare un messaggio esplicativo dell'esito negativo.

Tutte le colonne, tranne '*Protocollo*', sono ordinabili in ordine crescente o decrescente selezionando l'intestazione della colonna che si desidera ordinare.

Nota: Nel caso in cui non siano presenti dichiarazioni precedentemente inserite, nella pagina sarà visibile il seguente messaggio di avviso:

"Nessuna dichiarazione presente negli archivi inps"

Gestione Moduli online	
Ordina per:	Nessuna dichiarazione presente negli archivi INPS

Figura 5 - Visualizzazioni dichiarazioni – nessuna dichiarazione trovata

3.2 Visualizzazione dettaglio dichiarazione

Selezionato il protocollo (colonna "Protocollo" della lista) in una delle dichiarazioni presenti in lista, l'applicazione si sposterà alla visualizzazione del dettaglio della dichiarazione selezionata e si verrà ridirezionati nella pagina web.

Richiesta differimento termine adempimenti contributivi per ferie collettive

Spett. le,

COMITATO PROVINCIALE

presso Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale

Sede di **VERONA**

Il sottoscritto, nome cognome in qualità di

Titolare

Rappresentante Legale

della Ditta **BANCO FOTOLARE** con sede in:

Citta\Comune
Indirizzo
Numero civico

matricola INPS codice fiscale / partita iva fa presente di essere nell'impossibilità di calcolare e versare i contributi relativi al mese di anno a causa della chiusura dell'azienda per ferie collettive.

In considerazione di quanto sopra lo scrivente chiede a codesto Istituto l'autorizzazione a differire al

gli adempimenti contributivi per il citato mese di Febbraio anno 2011

A tal fine

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art 76 D.P.R. n. 445/2000

dichiara che:

- 1) le ferie collettive sono state stabilite per il periodo dal al
- 2) durante tale periodo l'azienda rimarrà completamente chiusa / ovvero
- 3) alla data della presente domanda l'azienda è al corrente con il pagamento dei contributi dovuti all'Istituto.
- 4) il personale normalmente adibito a tale lavoro di rilevazione ammonta a n. unità.
- 5) si impegna, in caso di accoglimento della presente domanda, a versare, unitamente all'importo dei contributi, gli interessi di legge.

Figura 10 – Visualizzazione nel dettaglio della dichiarazione 445

Nella sezione in fondo alla pagina dove si è ridirezionati, è presente il pulsante "*Indietro*"  che consente di tornare alla pagina contenente la lista delle dichiarazioni.