

GCEWEB

Denunce mensili in WEB

OBIETTIVI

La procedura GCEWEB è un servizio fornito dalla C.E.N.A.I. per consentire l'invio delle denunce mensili e malattia delle imprese edili. Il servizio è rivolto alle imprese iscritte alla C.E.N.A.I. ed ai loro consulenti.

L'accesso è effettuato tramite la selezione del link 'GCEWEB' presente sul sito www.cenai.it nella sezione servizi e la digitazione del nome utente e password forniti dalla C.E.N.A.I.

I dati possono essere inseriti manualmente o importati dal file esterno prodotto dalla procedura paghe usato dai consulenti (il tracciato record è quello standard nazionale dettato dalla CNCE).

I dati inseriti con valenza tabellare sono direttamente controllati dal server C.E.N.A.I. e le denunce al termine sono controllate e confermate in maniera tale che solo dopo questo controllo la C.E.N.A.I. acquisisce i dati inviati.

Per le denunce confermate, il server periodicamente genera dei file di stampa che l'utente può scaricarsi e inviare alla C.E.N.A.I..

REQUISITI HARDWARE

Per l'utilizzo del servizio occorre avere a disposizione un PC con caratteristiche di base Pentium II, Ram 32 MB, browser internet ed accesso ad Internet.

Si consiglia per prestazioni migliori accesso ad internet DSL e scheda video con risoluzione impostata a 1024x768 pixel.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO GCEWEB

L'accesso al servizio GCEWEB si effettua digitando l'utente e la password fornita dalla C.E.N.A.I. (Fig. 1)



Nome utente

Password Login

Figura 1 - Login

Dopo il primo accesso l'utente può modificare la password fornita dalla C.E.N.A.I. impostandone una propria. Questa operazione si effettua selezionando il tasto **cambio password** presente nella schermata principale come rappresentato in Fig. 3. Bisognerà quindi digitare la password utilizzata per l'accesso al servizio e inserire nelle casella Nuova password e Conferma password la nuova password da utilizzare. Confermata la schermata in caso di procedura corretta il servizio si disconnetterà e bisognerà effettuare la connessione con la nuova password.



TRACCIA HI.TECH. info@latraccia.it



Stampa Logout

CAMBIO PASSWORD

Vecchia password

Nuova password

Conferma password

Figura 2 - Cambio password

La Fig. 3 rappresenta la schermata iniziale del servizio. La finestra di **importazione-creazione** verrà utilizzata oltre che , come visto in precedenza, per il cambio password, anche per l'importazione delle denunce dal file generato dal programma paghe o, per chi non possiede il file, la generazione di "denunce tipo" per il periodo richiesto. Inoltre sarà possibile anche cancellare le denunce inserite per un periodo.



IMPORTAZIONE-CREAZIONE

File paghe ASCII da importare

File paghe XML da importare

Denunce del mese Anno Impresa

ELENCO DENUNCE

Impresa Mese Anno

Data Carico	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Mese	Anno	Progr.	Stato	Stampa denuncia
04/07/2007	02197070614	B.M. COSTRUZIONI SAS DI FONTANA B.	5	2007	1	I	cenai0219707061420075122.pdf


1 - 1

Figura 3 - Elenco denunce

La finestra **elenco denunce** elenca le denunce già inserite. Tramite questa finestra sarà possibile inserire una nuova denuncia cliccando sul tasto **nuova**, modificare le denunce inserite cliccando sulla colonna Data Carico della denuncia da modificare, stampare le denunce (dopo che il server ha generato le stampe) cliccando sulla colonna Stampa Denuncia ed eseguire il controllo delle denunce inserite cliccando sul bottone **controllo**.

Per importare il file generato dal programma paghe selezionare il bottone **sfoglia** del campo relativo al tipo di file generato dal programma paghe, testo o XML, e selezionare il file da importare che verrà riportato nel campo File paghe da importare. Dopo aver selezionato il file premere sul bottone Importa/Crea.

Verranno generate nella finestra **elenco denunce** le denunce presenti nel file importato.

In caso non si dispone del file da importare è possibile farsi generare dal server delle denunce tipo. Tali denunce conterranno per ciascuna impresa l'elenco dei cantieri e degli operai ancora in forza letti dall'ultima denuncia presentata per impresa precedente il periodo di generazione. Per far ciò bisogna inserire il periodo, mese ed anno, della denuncia da generare ed inserire il codice fiscale dell'impresa che si vuol generare (per i consulenti che gestiscono più imprese in caso si voglia generare la denuncia di una singola impresa). In caso si lascia il campo Impresa libero verranno generate le denunce per tutte le imprese gestite dal consulente. L'impresa e' possibile selezionarla anche cliccando il tasto  di fianco al campo Impresa.

Le denunce che vengono visualizzate nella finestra **elenco denunce** possono essere ordinate cliccando sulla colonna d'intestazione del report.

Per controllare, modificare i dati della denuncia selezionarla cliccando sulla colonna Data Carico. Verrà mostrata la schermata come in Fig. 5

DENUNCIA

Cod Fisc Imp 02197070614 Ragione Sociale B.M. COSTRUZIONI SAS DI FONTANA B.

Anno 2007 Mese 5 Prog 1 Paga CENAI-AV-01/01/2000 Data Carico 04/07/2007

TOTALI DENUNCIA

Acc Gnf	1821	Acc Malinf	0	Tot Imp Tfr	12639
Tot Imp Contr	12639	Tot Imp Gnf	12639	Ult. Contr.	0
% Contributi	8,3	Contributi	1049	Tot. Den. Mal.	0
Contr Imp Fuori	0	Contr. Imp Prov.	0	Contr Prev	0
				Tot Den	2870

ELENCO **CANTIERI** **LAVORATORI**

RIEPILOGO LAVORATORI

Totale Lav.	8	Ore Ord.	1492	Ore Inf.		Ore Mal.		Ore Ferie		Ore Fest.	
Ore Cig		Ore Permessi		Ore Congedi		Ore Ass Giust		Ore Car			

Malattie Rimborsate

nessun dato trovato

Figura 4 - Totali

La schermata **totali denuncia** mostra i campi dei totali della denuncia selezionata. Poniamo l'attenzione subito sul campo Paga presente nella finestra **denunce**. In questo campo verrà visualizzata la tabella paga utilizzata dall'impresa considerando sia la natura delle paghe applicate (Industria, Artigiani, Cooperazione, etc.) e sia della provincia. La provincia della tabella paga utilizzata verrà automaticamente selezionata in base ai cantieri presenti. In caso di mancanza di dati sufficienti sui cantieri verrà selezionata la provincia di appartenenza dell'impresa. In caso di impossibilità di ricerca automatica della tabella paga, questa deve essere inserita manualmente. Anche in caso di modifica della tabella si potrà selezionare la tabella applicata tra quelle disponibili. Una volta selezionata o modificata la tabella, bisognerà salvare i dati impostati premendo il tasto Conferma. I dati presenti nella finestra **totali denuncia** sono quelli importati o inseriti manualmente nell'ultima sessione di lavoro della denuncia. In caso si sono effettuate modifiche sui dati dei lavoratori e si vuol far ricalcolare in automatico questi dati, bisogna premere il tasto Ricalcolo.

La finestra **riepilogo lavoratori** contiene dei dati di sola lettura che riepilogano i dati inseriti nella maschera dei lavoratori, in modo da poter effettuare un rapido controllo su di essi.

Dalla finestra **totali denuncia** è possibile spostarsi nelle schermate elenco denunce, dati cantieri e dati lavoratori.



The screenshot shows two main sections: 'Denuncia' and 'CANTIERI'. The 'Denuncia' section contains several input fields: 'Impresa' (02197070614), 'Ragione Sociale' (B.M. COSTRUZIONI SAS DI FON), 'Anno Denuncia' (2007), 'Mese Denuncia' (5), and 'Progressivo' (1). The 'CANTIERI' section displays a table with 4 columns: 'Progr.', 'Denominazione', 'Cap', and 'Committente'. It lists two construction sites. Below the table, there are three buttons: 'ELENCO', 'TOTALI', and 'LAVORATORI'.

Progr. ▲	Denominazione	Cap	Committente
1	COMUNE NON IDENTIFICATO NAPOLI/PONTICELLI/IA C. MIRANDA	99999	COMUNE DI NAPOLI
2	COMUNE NON IDENTIFICATO FRAZ.CURTI- GIFFONI	99999	COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA

1 - 2

ELENCO TOTALI LAVORATORI

Figura 5 – Cantieri

Entrando nella sezione **Cantieri** verrà rappresentata la schermata in Fig. 6.

La finestra Denuncia mostra i dati della denuncia che si sta modificando, mentre la finestra **cantieri** elenca i cantieri presenti in denuncia. Vengono visualizzati 5 cantieri

per volta che è possibile scorrerli tramite i tasti successivo/precedente in basso a destra dell'elenco.

In questa finestra i dati possono essere ordinati per progressivo cantiere e denominazione cantiere, cliccando sulla rispettiva colonna.

Per creare un nuovo cantiere selezionare il tasto **nuovo**, per modificare i dati di un cantiere già inserito selezionare il codice progressivo corrispondente.

I dati richiesti sui cantieri sono mostrati in Fig. 7.



The screenshot shows a web form titled "DATI CANTIERE" with the following fields and values:

- Descrizione: MATERA FERRANDINA
- Cap: (empty)
- Attività produttiva: EDILIZIA NON ABITATIVA
- Mese Inizio: 6
- Anno Inizio: 2002
- Committente: PROPRIO
- Tipo Committente: LAVORI IN PROPRIO
- Retribuzione imponibile: 0
- Situazione: NORMALE ATTIVITA
- Giorno Sit: 0
- Trasfertisti: N
- Subappalto: N
- Interinale: N

At the bottom of the form are three buttons: "Annulla", "Elimina", and "Conferma".

Figura 6 - Dati cantiere

I valori dei campi Attività produttiva, Tipo Committente e Situazione sono selezionabili da una lista di dati.

Inseriti tutti i dati. Per confermarli premere il tasto Conferma, per eliminare il cantiere, quindi cancellarlo dalla denuncia, selezionare il tasto Elimina, per annullare le modifiche fatte premere Annulla. In tutti i casi la finestra **dati cantiere** verrà chiusa.

Dalla finestra Cantieri sarà possibile aprire la finestra elenco denunce o la finestra totali o quella dei lavoratori, selezionando il pulsante relativo.

Denuncia

Impresa Ragione Sociale

Anno Denuncia Mese Denuncia Progressivo

LAVORATORI

Codice Fiscale A	Cognome	Nome	Data Nascita	Progr. Cant.	Ore Ord	Gnf	Data Ass	Livello
CSTMHL67P21H798C	COSTANZO	MICHELE	21/09/1967	1	190	204	30/01/2007	O1
DRAGNR77A11G813X	D'AURIA	GENNARO	11/01/1977	1	186	236	21/02/2007	O3
FCCNTN74B27F839S	FACCENDA	ANTONIO	27/02/1974	1	186	220	19/03/2007	O2
GGLDNC80B13B963I	GUGLIELMELLI	DOMENICO	13/02/1980	1	186	220	01/08/2006	O1
LMBFNC86H22H703T	LAMBERTI	FRANCESCO	22/06/1986	2	186	220	12/04/2007	O2

1 - 5 [Successivo](#) ▶

[ELENCO](#) [TOTALI](#) [CANTIERI](#)

Figura 7 – Lavoratori

La schermata dei **lavoratori**, come quella dei cantieri, è costituita inizialmente da due finestre: **denuncia** visualizza i dati della denuncia che si sta trattando e **lavoratori** che elenca i lavoratori, anche questi rappresentati 5 alla volta, con la possibilità di scorrerli ed ordinarli per Codice Fiscale o Cognome.

Selezionare un lavoratore premendo sul codice fiscale o premendo il tasto Nuovo per inserirne uno nuovo, vengono visualizzate 5 nuove finestre come in Fig. 9.

DATI ANAGRAFICI

Cognome: COSTANZO Nome: MICHELE Data Nasc: 21/09/1967

Comune Nascita: _____ Indirizzo: _____ Comune Residenza: _____

Progr Cant: 1 Data Ass: 30/01/2007 Tipo Ass: TEMPO INDETERMINATO % Partime: _____ Ore sett. partime: _____

Fuori Prov: N Gg Cess: _____ Tipo Cess: Tipo cessazione Livello: O1 Mansione: VARIE

ORE

Ore Ord: 190 Ore Mal: _____ Ore Inf: _____ Ore Fest: _____ Ore Ferie: _____

Ore Cig: _____ Ore Ass Giust: _____ Ore Congedi: _____ Permessi: _____ Carenza: _____

IMPORTI

Acc Gnf: 204 Acc Malinf: _____ Paga: 7,55 Gnf Calcolato: 204

Impon Contr: 1405 Impon Gnf: 1405 Impon Tfr: 1405 Impon. Contr. Calc.: 1435

EVENTI MALATTIE

Data Ini M1: _____ Fine M1: _____ Tipo1: I Ricaduta1: N Gg Ric1: _____ Ore Ing1: _____ Imp Mal1: _____

Data Ini M2: _____ Fine M2: _____ Tipo2: I Ricaduta2: N Gg Ric2: _____ Ore Ing2: _____ Imp Mal2: _____

PREVIDENZA

Fondo: Fondo Ver. data l. ass.: Inserire dato Periodo adesione: Inserire dato

% Volontaria: _____ Opzione TFR1/TFR2: Nessuna scelta Data sott. mod. TFR1/TFR: _____

ADESIONE ESPLICITA ADESIONE SILENTE (solo quota TFR)

Con. Lav.: _____ Con. Vol.: _____ Con. Imp.: _____ Con. Tfr: _____

Figura 8 - Dati lavoratori

La prima finestra, **dati anagrafici**, contiene i dati anagrafici (Cognome, Nome, Data Nascita, Comune Nascita), storici (Indirizzo, Comune Residenza) e propri della denuncia del lavoratore (Progressivo Cantiere, Fuori Provincia etc.).

In fase di inserimento di un nuovo lavoratore nella denuncia compare un nuovo campo, Codice fiscale. Questo dato è obbligatorio.

I campi Cognome, Nome, Data di nascita, Codice fiscale, Progressivo Cantiere, Data Assunzione, Tipo assunzione, Livello e Mansione sono dati obbligatori.

I dati Tipo Assunzione, Tipo Cessazione, Livello e Mansione sono selezionabili da un elenco a cascata.

Nella finestra **ore** bisogna indicare le ore, e tutte le ore, del lavoratore nel mese. Viene effettuato un controllo di imputazione di almeno 168 ore denunciate per mese in caso di lavoratore assunto prima del periodo della denuncia e non licenziato nel mese.

Nella finestra **importi** si imputano gli importi accantonati per il lavoratore ai fine della denuncia.

Il campo Paga visualizza l'importo orario applicato in base alla tabella paga applicata ed al livello del lavoratore.

I campi Gnf Calcolato e Impon. Contr. Calc. visualizzano gli importi calcolati per l'accantonamento GNF e l'imponibile ai fini dei contributi associativi.

Nella finestra **eventi malattia** si riportano i dati di massimo 2 eventi di malattia infortunio del mese.

Nella finestra **previdenza contributiva** si inseriscono gli importi accantonati di previdenza contributiva.

Al termine premere il tasto Conferma nella finestra **dati anagrafici** per confermare i dati, Cancellare per eliminare i dati del lavoratore, Annulla per tornare alla finestra iniziale senza effettuare modifiche.

Dalla maschera **elenco denunce**, una volta completato l'inserimento di tutte le denunce, bisogna effettuare un controllo delle denunce inserite. Solo quelle che passeranno i controlli e che quindi nel campo stato riporteranno il valore 'C' verranno lette dalla C.E.N.A.I. e verrà effettuata la generazione del file di stampa.



Figura 9 – Errori

Premendo il tasto **controllo** verranno effettuati tutti i controlli per tutte le denunce e verrà visualizzata, in caso di presenza di errori, una finestra **errori in denunce** con l'elenco degli errori. Ci possono stare 2 tipi di errori. Quelli in cui il rigo inizia con B si tratta di errori bloccanti, che non permettono il cambio in 'C' dello stato della denuncia, quelli che iniziano con A sono solo avvisi.

Quando la denuncia risulterà confermata, quindi in stato 'C', è possibile scollegarsi. Finché la denuncia non è importata dalla C.E.N.A.I. è possibile modificare i dati.

Dopo che la C.E.N.A.I. avrà importato nei propri archivi la denuncia, verranno generate in automatico le stampe delle denunce importate. Ricollegandosi alla procedura, per tutte le denunce importate dalla C.E.N.A.I., nella colonna Stampa denunce di Fig. 3 comparirà il link della denuncia da stampare e consegnare all'ente.