

Fondo Pensione Aperto Aviva Life

Adempimenti Operativi per le aziende convenzionate

La tempestività e la correttezza nella comunicazione delle adesioni e delle distinte contributive sono fattori chiave, unitamente alla puntualità nel versamento dei contributi, per il corretto aggiornamento delle posizioni previdenziali dei vostri dipendenti nostri associati.

Al fine di agevolareVi nell'espletamento degli adempimenti a Vostro carico abbiamo realizzato questo manuale dove sono indicate le tempistiche e le modalità per l'invio delle adesioni e delle contribuzioni.

Inoltre è reso disponibile un servizio di comunicazione telematica ad accesso riservato che vi permetterà di velocizzare tutte le procedure di comunicazione.

Il presente manuale è reperibile nel portale www.avivaitalia.it accedendo alla sezione **Fondi Pensione** ed in questa scegliendo **Fondo Pensione Aperto Aviva Life**, nel paragrafo **Documenti**.

Il sistema rende possibile l'esecuzione degli adempimenti previsti con notevole risparmio di tempo e rilevante riduzione dei margini di errore; i criteri tecnici adottati consentono la gestione in assoluta sicurezza dei dati personali comunicati. Ogni dettaglio sulle caratteristiche dell'applicazione e le istruzioni per il suo utilizzo sono consultabili nel Manuale Operativo on line, presente nella pagina Web di introduzione al servizio.

INVIO ADESIONI DEI DIPENDENTI

Per permettere il corretto censimento dei nuovi aderenti a FONDO PENSIONE APERTO (d'ora in poi FPA) l'Azienda, tramite la Filiale Banca Marche che ha seguito il convenzionamento e la raccolta delle adesioni collettive, invia con cadenza mensile entro il giorno 6 del mese successivo alla data di consegna del modulo da parte del dipendente, le copie del modulo di adesione cartacee di competenza del FPA (copia per la Società):

FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE
presso AVIVA LIFE SpA
Viale Abruzzi, 94
20133 Milano (MI)

Contestualmente all'invio dei moduli di adesione cartacee al FPA, l'Azienda predispone una distinta di adesione telematica, da trasmettere tramite WUS WebUpLoader System. La distinta deve essere, inoltre, inviata all'indirizzo di posta elettronica: FPA_AVIVALife@avivaitalia.it.

Contestualmente all'invio delle adesioni a FPA dovrà predisporre una distinta di adesione da trasmettere in via telematica come di seguito specificato. L'attività va completata entro il giorno 6 del mese successivo alla data di consegna del modulo da parte del dipendente.

Trasmissione delle Adesioni con WebUploaderSystem ®

Per l'invio della distinta di adesione è necessario collegarsi all'indirizzo www.avivaitalia.it e da questo accedere alla sezione **Fondi Pensione** e richiamare il **Fondo Pensione Aperto Aviva Life**, nel quale, al paragrafo contribuzione, troverete il link per accedere, con le proprie credenziali, all'area riservata di webuploading.

Quindi selezionando la sezione "invia adesioni", si accederà alla pagina di uploading (FIG. 1).



FIG. 1

La pagina di uploading nella sezione di sinistra permette di acquisire le specifiche tecniche (e gli opportuni esempi) per la produzione della distinta di adesione secondo i formati previsti dal servizio: .xls, .csv, .txt (FIG.2 - link "Scarica il documento con tracciati ed esempi").



FIG. 2

Una volta predisposto il file per trasmetterlo basterà effettuare una ricerca mediante il tasto "Sfoggia" all'interno del proprio PC, quindi completando la maschera con la propria email di riferimento (obbligatoria) l'invio sarà effettivo cliccando sul pulsante "Conferma".

La fase di acquisizione permetterà un immediato riscontro della correttezza formale del flusso inviato.

Si ricorda che le adesioni devono essere tempestivamente comunicate onde evitare spiacevoli ritardi nell'investimento dei contributi versati dagli associati.

INVIO ADESIONI DEI DIPENDENTI SILENTI

Per permettere al FPA il corretto espletamento degli obblighi di legge relativi dei dipendenti che conferiranno il proprio TFR in modo tacito, essendo trascorso il cosiddetto periodo di silenzio-assenso, l'Azienda deve trasmettere, preventivamente all'invio delle contribuzioni, le specifiche anagrafiche e di recapito degli aderenti silenti.

Per l'invio è sufficiente predisporre una distinta di adesione light, la cui struttura è reperibile direttamente online, ed inviarlo con la funzione "Invio dipendenti silenti".

La procedura per l'acquisizione delle specifiche e per l'invio del flusso è simile a quanto indicato per l'invio delle adesioni.

Campo	Descrizione/Formato	Formato campo	Obbligatorio	
Anagrafica	Tipo record	Valorizzare con "S"	TESTO	SI
	Cod. Azienda	Codice attribuito dal Fondo Pensione all'Azienda	TESTO	SI
	Cognome		TESTO	SI
	Nome		TESTO	SI
	Sesso		TESTO	SI
	Data Nascita	Formato AAAAMMGG	DATA	SI
	Comune Nascita		TESTO	SI
	Cod. Fiscale		TESTO	SI
Residenza	Indirizzo		TESTO	SI
	Località		TESTO	SI
	Cod. Provincia		TESTO	SI
	CAP		TESTO	SI
Dati previdenziali	Iscrizione obbligatoria prev. prima del 29/04/1993	SI/NO	TESTO	NO
	Data assunzione	Formato AAAAMMGG	DATA	SI
	Già aderente ad un Fondo Pensione previsto dal CCNL prima del 01/01/2007	SI/NO	TESTO	SI
	Quota di TFR già versata al fondo	1 = minima 2 = massima	TESTO	SI, se il campo precedente vale 'SI', altrimenti non valorizzare

CONTRIBUZIONE

Con cadenza mensile, entro il giorno 6 del mese successivo alla scadenza del periodo di competenza, l'azienda è obbligata a comunicare dettagliatamente per ciascun dipendente associato al FPA l'importo trattenuto, distinto per fonte contributiva (aderente, azienda, TFR) e per tipologia di contributo (contributo ordinario, contributo volontario, conferimento TFR tacito, conferimento Volontario TFR).

Trasmissione con WebUploaderSystem ®

Per l'invio della distinta di contribuzione è necessario collegarsi all'indirizzo www.avivaitalia.it e da questo accedere alla sezione **Fondi Pensione** e richiamare il **Fondo Pensione Aperto Aviva Life**, nel quale, al paragrafo contribuzione, troverete il link per accedere, con le proprie credenziali, all'area riservata di webuploading. Quindi selezionando la sezione "invia distinta di contribuzione", si accederà alla pagina di uploading (FIG. 3).

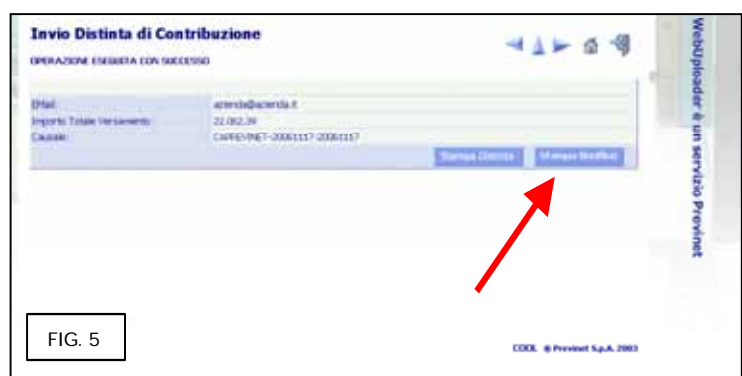


La pagina di uploading nella sezione di sinistra permette di acquisire le specifiche tecniche (e gli opportuni esempi) per la produzione della distinta di adesione secondo i formati previsti dal servizio: .xls, .csv, .txt (FIG.2 - link "Scarica il documento con tracciati ed esempi").



Per allegare il file predisposto basterà effettuare una ricerca mediante il tasto "Sfoggia" all'interno del proprio PC, quindi completando la maschera con la propria email di riferimento (obbligatoria) l'invio sarà effettivo cliccando sul pulsante "Conferma".

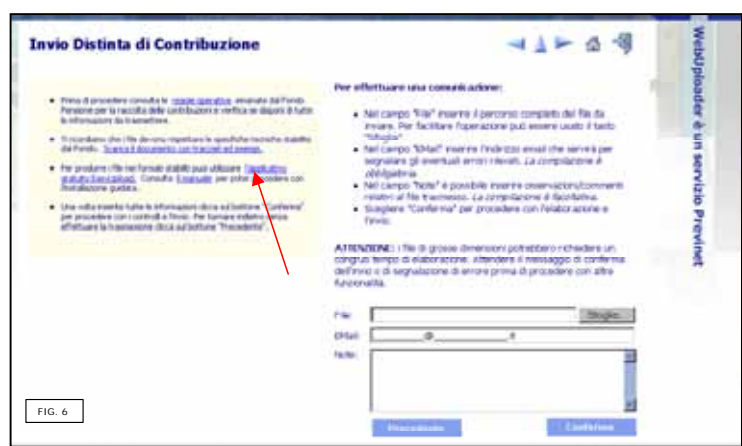
Dalla successiva schermata che evidenzia il buon esito dell'invio è possibile stampare l'ordine di bonifico (FIG. 5).



Produzione Distinte Contributive con EasyUploader ®

Per le Aziende Convenzionate che non disponessero di uno strumento proprio per la predisposizione della distinta, Prevetnet S.p.A. mette a disposizione in forma gratuita il proprio software EasyUploader ®. Il software, corredato da un semplice manuale d'uso, permetterà una agevole compilazione

Fondo Pensione Aperto Aviva Life



della distinta e la produzione del file da trasmettere secondo le specifiche di cui all'allegato 2.
Il software è disponibile all'interno della finestra di uploading (FIG.6)

EFFETTUAZIONE VERSAMENTI

Entro, e non oltre il giorno 6 del mese successivo alla scadenza del periodo di competenza, l'azienda è obbligata ad effettuare il versamento dei contributi trattenuti a mezzo bonifico bancario sul conto corrente N. N. **469 ABI 03307 CAB 01719 CIN Z** intestato a **FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE** presso la **2S BANCA SPA**.

Copia del bonifico deve essere inoltrata via fax al n° 022775416 all'ufficio Fondi Pensione al numero di fax 02/2775416.

Per agevolare l'abbinamento tra la distinta inviata ed il bonifico effettuato si consiglia di indicare nella causale del bonifico il Codice azienda che vi è stato inviato unitamente alle credenziali per l'accesso all'area riservata e il periodo di competenza.

In calce al documento l'allegato 1 riporta un fac-simile di bonifico da poter impiegare per l'effettuazione del versamento.

Ricordiamo che l'invio a mezzo WebUploaderSystem ® consente la produzione del bonifico precompilato in ogni sua parte.

ALLEGATO 1 – FAC-SIMILE DI BONIFICO

Esempio di bonifico

Banca Ordinante _____

ABI e CAB _____

Filiale _____

Vi prego di voler effettuare la seguente operazione di bonifico:

ESTREMI DEL VERSAMENTO	IMPORTO	DATA VALUTA __/__/____	DIVISA EUR													
	BENEFICIARIO FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE															
	CAUSALE (riportare INTEGRALMENTE la descrizione di seguito indicata) CA-_____ - _____ - _____															
CONTO CORRENTE ADDEBITO	DI	ABI	CAB	NUMERO C/C	CIN	ISTITUTO DI CREDITO										
	INTESTATARIO															
CONTO CORRENTE ACCREDITO	DI	ABI	CAB	NUMERO C/C	CIN	ISTITUTO DI CREDITO										
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">03307</td> <td style="width: 10%;">01719</td> <td style="width: 20%;">000000000469</td> <td style="width: 10%;">Z</td> <td style="width: 30%;">2S Banca</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE</td> </tr> </table>						03307	01719	000000000469	Z	2S Banca	FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE				
03307	01719	000000000469	Z	2S Banca												
FONDO PENSIONE APERTO AVIVA LIFE																

Distinti Saluti.

Luogo e Data _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE SULLA BASE DELLA TIPOLOGIA DEL DIPENDENTE

1. LAVORATORE DIPENDENTE CHE NON HA COMUNICATO ALCUNA OPZIONE (C.D. silenzio-assenso)

Nel caso di silenzio-assenso l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo_record = D) indicando

tipo_operazione = TT.

In questo caso dovranno essere valorizzati unicamente i campi

1. imp_ctrb_tfr
2. perc_tfr (100% o altra percentuale prevista dallo statuto)
3. imp_quota_iscrizione_aderente e imp_quota_iscrizione_azienza se dovuti e se previsti dallo statuto del fondo pensione)
4. gli altri campi dovranno essere valorizzati con degli zeri (0).

L'indicazione di altri eventuali importi nei campi imp_ctrb_aderente o imp_ctrb_azienza o imp_ctrb_aderente_volontario invalideranno la contribuzione del nominativo.

2. ISCRIZIONE ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE CON CONFERIMENTO DEL SOLO TFR

Nel caso in cui il dipendente abbia optato per il conferimento al fondo pensione del solo TFR l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo_record = D) indicando

tipo_operazione = TE.

In questo caso dovranno essere valorizzati unicamente i campi

1. imp_ctrb_tfr
2. perc_tfr (100% o altra percentuale prevista dallo statuto)
3. imp_quota_iscrizione_aderente e imp_quota_iscrizione_azienza se dovuti e se previsti dallo statuto del fondo pensione)
4. gli altri campi dovranno essere valorizzati con degli zeri (0).

L'indicazione di altri eventuali importi nei campi imp_ctrb_aderente o imp_ctrb_azienza o imp_ctrb_aderente_volontario invalideranno la contribuzione del nominativo.

3. ISCRIZIONE ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE CON CONFERIMENTO DI CONTRIBUTI E TFR

Nel caso in cui il dipendente abbia optato per il conferimento al fondo pensione del TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro e a carico proprio, l'azienda deve compilare un record dettaglio (tipo_record = D) indicando

tipo_operazione = CT.

In questo caso dovranno essere valorizzati i campi

1. imp_ctrb_aderente
2. imp_ctrb_azienza
3. imp_ctrb_tfr
4. perc_aderente (indicando la percentuale di versamento complessiva al fondo pensione a carico dell'aderente)
5. perc_azienza (indicando la percentuale di versamento complessiva al fondo pensione a carico dell'azienda)
6. perc_tfr (100% o altra percentuale prevista dallo statuto)

7. imp_quota_iscrizione_aderente e imp_quota_iscrizione_azienda se dovuti e se previsti dallo statuto del fondo pensione
8. Il campo imp_ctrb_aderente_volontario dovrà essere compilato solo ed unicamente se previsto dalle regole operative del fondo pensione.

La compilazione parziale del record invalideranno la contribuzione del nominativo.

4. LAVORATORE DIPENDENTE DI PRIMA OCCUPAZIONE ANTECEDENTE IL 28/04/1993, GIÀ ISCRITTO AD UNA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE AL 31/12/2006 CHE NON ESERCITA ALCUNA OPZIONE SUL TFR RESIDUO

Nel caso di lavoratore dipendente iscritto alla forma previdenziale obbligatoria antecedentemente al 28/04/1993 e che, alla data del 31/12/2006 risultasse già iscritto ad una forma pensionistica complementare è necessario mantenere separata evidenza del TFR conferito a seguito del silenzio assenso¹, ovvero della differenza tra TFR maturato e TFR già conferito al Fondo.

l'azienda deve compilare DUE record dettaglio (tipo_record = D) indicando:

tipo_operazione = CT2
tipo_operazione = TT

Per la compilazione del record con tipo_operazione = TT rimangono valide le regole stabilite al punto A), con l'unica avvertenza che il campo perc_tfr da indicare dovrà essere pari alla percentuale residua da versare al fondo pensione:

100 - [percentuale TFR già versata al fondo pensione (CT)] = [percentuale TFR residua]

ovvero la parte di TFR che in precedenza restava accantonata in azienda.

5. LAVORATORE DIPENDENTE DI PRIMA OCCUPAZIONE ANTECEDENTE IL 28/04/1993, CHE CONFERISCE IL TFR RESIDUO E CONTRIBUTI ALLA FORMA PENSIONISTICA COMPLEMENTARE

Nel caso di lavoratore dipendente iscritto alla forma previdenziale obbligatoria antecedentemente al 28/04/1993 e che, alla data del 31/12/2006 risultasse già iscritto ad una forma pensionistica complementare è necessario mantenere separata evidenza del TFR conferito a seguito del silenzio assenso³, ovvero della differenza tra TFR maturato e TFR già conferito al Fondo.

l'azienda deve compilare DUE record dettaglio (tipo_record = D) indicando:

tipo_operazione = CT4
tipo_operazione = TE

Per la compilazione del record con tipo_operazione = TE rimangono valide le regole stabilite al punto B), con l'unica avvertenza che il campo perc_tfr da indicare dovrà essere pari alla percentuale residua da versare al fondo pensione:

100 - [percentuale TFR già versata al fondo pensione (CT)] = [percentuale TFR residua]

ovvero la parte di TFR che in precedenza restava accantonata in azienda.

Nel caso di lavoratore dipendente iscritto alla forma previdenziale obbligatoria antecedentemente al 28/04/1993 e che, alla data del 31/12/2006 risultasse già iscritto ad una forma pensionistica complementare è necessario mantenere separata evidenza del TFR conferito a seguito del silenzio assenso, ovvero della differenza tra TFR maturato e TFR già conferito al Fondo.

l'azienda deve compilare DUE record dettaglio (tipo_record = D) indicando:

¹ Tale distinzione non opera per i dipendenti con prima occupazione successiva al 28/04/1993 perché il TFR è già interamente conferito alla forma pensionistica complementare.

² Per le regole di compilazione del record con tipo_operazione = CT rimandiamo al punto C).

³ Tale distinzione non opera per i dipendenti con prima occupazione successiva al 28/04/1993 perché il TFR è già interamente conferito alla forma pensionistica complementare.

⁴ Per le regole di compilazione del record con tipo_operazione = CT rimandiamo al punto C).

tipo_operazione = CT⁵
tipo_operazione = TE

Per la compilazione del record con tipo_operazione = TE rimangono valide le regole stabilite al punto B), con l'unica avvertenza che il campo perc_tfr da indicare dovrà essere pari alla percentuale residua da versare al fondo pensione:

$100 - [\text{percentuale TFR già versata al fondo pensione (CT)}] = [\text{percentuale TFR residua}]$
ovvero la parte di TFR che in precedenza restava accantonata in azienda.

⁵ Per le regole di compilazione del record con tipo_operazione = CT rimandiamo al punto C).

WebUploader®

Tracciati di comunicazione standard

WebUploader® è un'applicazione che garantisce un elevato livello di sicurezza, qualità e prestazione nelle operazioni d'invio delle distinte di contribuzione al Fondo Pensione. Webuploader® può elaborare distinte di contribuzione predisposte su file di testo o su foglio Excel secondo le regole descritte nel presente documento.

WebUploader® - Distinta su file di testo

Per le distinte di contribuzione su file di testo ("txt"), WebUploader® prevede una struttura di dati che si articola in diverse tipologie di record. Nei relativi tracciati – di seguito definiti – sono comprese tutte le informazioni richieste ai fini di una corretta segnalazione, secondo rigorosi criteri di completezza e quadratura.

Questo standard su file di testo è il medesimo utilizzato dal programma EasyUpload®.

Tracciato record

Il tracciato record è descritto con la seguente struttura:

Dato	Denominazione dell'informazione richiesta
Descrizione	Breve descrizione dell'informazione richiesta
Lunghezza massima	Lunghezza massima consentita per il valore introdotto
Formato	Sono previsti i seguenti valori: Data , sempre richiesta nel formato AAAAMMGG (es. 20030615); Numero , dato che può assumere solo valori numerici interi positivi (Es. 180); Importo ; dato che può assumere solo valori numerici con un massimo di due decimali separati da virgola e con eventuale segno negativo esplicito (Es. -1127,00); Percentuale , dato numerico di tre cifre intere max e due decimali separati da virgola (Es. 100,00); Carattere , dato che può assumere valori compresi nel dominio dei caratteri ASCII, tipicamente alfanumerici MAIUSCOLI (Es. ROSSI MARIO) NB: NON possono essere trattati flussi con set di caratteri non ASCII, ad esempio EBCDIC etc
Obbligatorio	Indicatore di obbligatorietà o meno di un dato: S dato obbligatorio N data non obbligatorio C dato obbligatorio sulla base di particolari condizioni
Nota	Breve nota esplicativa

Record FLUSSO		TESTA			
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo_record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume sempre il valore A
codice flusso	Codice identificativo del flusso	10	Carattere	S	Assume i valori: CONTRIBUTI
cod_fondo	Codice identificativo fondo	10	Carattere	S	Codice identificativo del fondo pensione. Può essere inserito il codice COVIP. 3114
den_fondo	Denominazione del fondo	30	Carattere	S	Denominazione del fondo pensione. AVIVA LIFE
cod_mittente	Codice del mittente	10	Carattere	S	Se il mittente è l'azienda sarà il codice dell'azienda; se il mittente è un consulente assume il valore del codice del consulente.
den_mittente	Codice del destinatario	100	Carattere	S	Ragione Sociale del soggetto mittente.
tipo_operazione		10	Carattere	S	Assume sempre il valore EFFETTIVO
data_invio	Data di invio del flusso	8	Data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
cod_versione	Codice versione del tracciato	3	Carattere	S	Assume sempre il valore '001'

Record AZIENDA		TESTA			
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume sempre il valore T
cod fiscale azienda	Codice Fiscale dell'azienda	16	Carattere	S	Deve essere sempre ALMENO di 11 caratteri (anteporre eventualmente degli zeri)
den azienda	ragione sociale dell'azienda	50	Carattere	S	
tipo recapito		2	Carattere	N	Assume sempre Valore '03'
indirizzo sede		50	Carattere	N	
cap sede		5	Carattere	N	
località sede		50	Carattere	N	
sigla provincia sede	EE se estera	2	Carattere	N	
desc. contratto	contratto collettivo nazionale al quale fa riferimento l'azienda	15	Carattere	N	
data inizio periodo	Data inizio del periodo di raccolta	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data fine periodo	Data fine del periodo di raccolta	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data valuta	data valuta beneficiario	8	data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
email	e-mail dell'azienda	30	Carattere	N	
den referente	referente	50	Carattere	N	
num telefono referente		15	Carattere	N	
num fax referente		15	Carattere	N	
num protocollo	Numero di protocollo della distinta	20	Carattere	N	

**Record DETTAGLIO
CONTRIBUTO**

Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	Assume il valore D
tipo operazione	tipo operazione	2	Carattere	S	<ul style="list-style-type: none"> • CT per i contributi ordinari • ST per gli storni di contributi (ATTENZIONE: nel caso di storni di contribuzioni gli importi dei contributi devono essere indicati con segno negativo) • CU per contributi una tantum • CA per coperture accessorie • TT per TFR Tacito
cognome	cognome dell'aderente	50	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli
nome	nome dell'aderente	50	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli
cod fiscale aderente	codice fiscale dell'aderente	16	Carattere	S	Scrivere con caratteri maiuscoli, senza spazi
sex	sex dell'aderente	1	Carattere	N	
data nascita	data di nascita dell'aderente	8	Data	N	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG
data inizio competenza	data di inizio competenza del contributo	8	Data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG (ATTENZIONE: la data inizio competenza deve essere sempre maggiore o uguale alla data inizio periodo indicata nel record di testa o comunque inferiore alla data di fine periodo)
data fine competenza	data di fine competenza del contributo	8	Data	S	Deve essere indicata nel formato AAAAMMGG (ATTENZIONE: la data fine competenza deve essere sempre minore o uguale alla data fine periodo indicata nel record di testa o comunque superiore alla data di inizio periodo)
imp ctrb aderente	importo dei contributi a carico dell'aderente	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo; è indicato con segno negativo solo se il tipo_operazione è ST.
imp ctrb azienda	importo dei contributi a carico dell'azienda	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo; è indicato con segno negativo solo se il tipo_operazione è ST.
imp ctrb tfr	importo dei contributi da TFR	13	Importo	S	Deve essere indicato sempre con segno positivo; è indicato con segno negativo solo se il tipo_operazione è ST.
imp ctrb aderente volontario	importo dei contributi volontari a carico aderente	13	Importo	N	Deve essere indicato sempre con segno positivo; è indicato con segno negativo solo se il tipo_operazione è ST.

Record DETTAGLIO CONTRIBUTO						
imp quota iscrizione aderente	Importo della quota d'iscrizione a carico dell'aderente	13	Importo	N	Deve essere indicato sempre con segno positivo	
imp quota iscrizione azienda	Importo della quota d'iscrizione a carico dell'azienda	13	Importo	N	Deve essere indicato sempre con segno positivo	
imp contributo totale	importo totale dei contributi	13	Importo	S	È la somma delle voci precedenti	
cod divisa	Codice divisa di versamento	3	Carattere	S	EUR	
perc aderente	Percentuale di contribuzione (base + volontaria) a carico dell'iscritto	6	Percentuale	N		
perc_azienda	Percentuale di contribuzione a carico dell'azienda	6	Percentuale	N		
perc tfr	percentuale di tfr versata al fondo pensione	6	Percentuale	N		

Record AZIENDA CODA						
Dato	Descrizione	Lung Max	Formato	Obb	Note	
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	assume il valore Z	
imp tot ctrb aderente	totale contributi fonte ADERENTE	13	Importo	S		
imp tot ctrb azienda	totale contributi fonte AZIENDA	13	Importo	S		
imp tot ctrb tfr	totale contributi fonte TFR	13	Importo	S		
imp tot ctrb aderente volontario	Totale dei contributi volontari a carico aderente	13	Importo	N		
imp tot quota iscrizione aderente	Totale delle quote d'iscrizione a carico degli aderenti dichiarate nella lista	13	Importo	N		
imp tot quota iscrizione azienda	Totale delle quote d'iscrizione a carico dell'azienda dichiarate nella lista	13	Importo	N		
imp tot versamento	TOTALE contributi versati dall'azienda	13	Importo	S		
num tot aderenti	numero dei contribuenti dell'azienda	8	Numero	S	numero di aderenti inseriti nella lista	
totale record	totale numero record di dettaglio (tipo_record D)	8	Numero	S		
cod_abi_banca	cod abi banca ordinante	5	Carattere	N		
cod_cab_banca	cod cab banca ordinante	5	Carattere	N		
num_conto_corrente	conto corrente banca ordinante	12	Carattere	N		

Record CODA AZIENDA						
Dato	Descrizione	Lungh Max	Formato	Obb	Note	
den_banca	denominazione banca ordinante	30	Carattere	N		

Record CODA FLUSSO					
		Lungh Max	Formato	Obbl	Note
tipo record	Identificativo della tipologia di record	1	Carattere	S	assume il valore W
totale record	totale numero record azienda (tipo_record T)	8	Numero	S	

WebUploader® - Distinta su foglio Excel

Per le distinte di contribuzione su foglio Excel ("xls"), WebUploader® prevede una struttura di dati che riproduce esattamente quella richiesta per i file di testo. A ciascuna delle tipologie di record presenti, infatti, corrisponde in questo formato la riga di un foglio di lavoro che riporta, nella stessa sequenza ma su diverse colonne, i campi indicati nelle relative definizioni di tracciato.

Nel comporre la distinta di contribuzione su foglio Excel si dovrà pertanto:

- Rispettare il formato dei dati previsto dalle definizioni dei tracciato (es. Data, Importo);
- Non superare la dimensione massima indicata nella colonna "Lunghezza massima";
- Seguire le indicazioni riportate nella colonna "Note".

Di seguito viene riportato un esempio di distinta su foglio Excel.

DISTINTA DI CONTRIBUZIONE DA FOGLIO EXCEL (FAC-SIMILE)

tipo record	codice flusso	codice fondo	denominazione fondo	codice mittente	denominazione mittente	tipo operazione	data invio	codice versione
A	CONTRIBUTI					EFFETTIVO		001

Sezione Azienda

tipo record	codice fiscale azienda	ragione sociale azienda	tipo recapito	indirizzo sede	cap sede	località sede	provincia sede	CCNL	data inizio periodo	data fine periodo	data valuta	email	referente	telefono	fax	numero protocollo distinta
T			03													

Sezione Dettaglio

tipo record	tipo operazione	cognome	nome	codice fiscale	tipo sesso	data nascita	data inizio competenza	data fine competenza	contributo aderente	contributo azienda	contributo TFR	contributo volontario	quota associativa aderente	quota associativa azienda	totale contributo	divisa	aliquota iscritto	aliquota azienda	aliquota tfr
D	CT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EUR	0,00	0,00	0,00
D	CT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EUR	0,00	0,00	0,00
D	CT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EUR	0,00	0,00	0,00
D	CT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EUR	0,00	0,00	0,00
D	CT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	EUR	0,00	0,00	0,00

Sezione Contollo Azienda

tipo record	totale contributi aderente	totale contributi azienda	totale contributi TFR	totale contributi volontari	totale quota associativa aderente	totale quota associativa azienda	totale	numero aderenti	numero record	codice ABI	codice CAB	numero conto corrente	denominazione banca
Z	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						

Sezione Controllo Flusso

tipo record	totale record di tipo T
W	1