ISTRUZIONI

Alla notifica annuale dei salari in pochi clic

GASTROSOCIAL

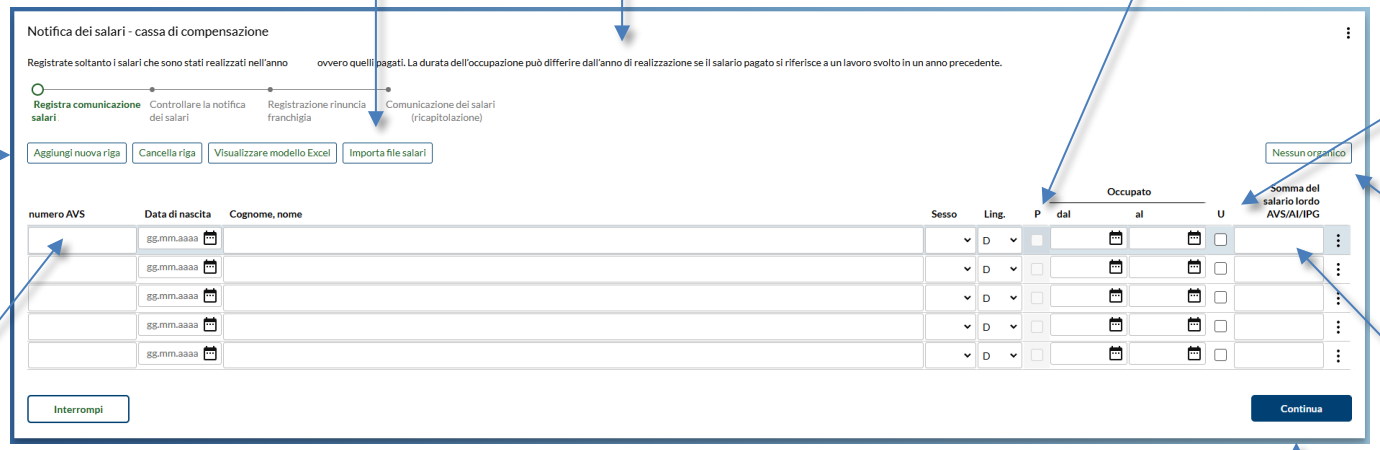
Notifica di salari

Importare il file salari
È possibile trasmettere le notifiche dei salari con la funzione «Importa file salari». Scaricate e utilizzate esclusivamente il modello Excel disponibile. Vi preghiamo di prestare attenzione alle formattazioni indicate.

Notifica dei salari
È possibile comunicare anche i salari dell'anno precedente che sono stati pagati nell'attuale anno di notifica.

P = Pensionati
Se (età di riferimento al posto d'età di pensionamento) un collaboratore dovesse aver raggiunto l'età di pensionamento ordinaria nel corso dell'anno, suddividete la dichiarazione su due righe. A partire dal mese successivo al compleanno bisogna dedurre la quota di pensione esente da tasse. Nella sezione successiva si può dichiarare la rinuncia della franchigia.

Non bastano le righe?
Cliccando su «Aggiungi nuova riga» è possibile registrare altri collaboratori.



Uscita collaboratori
Cliccate la casella dell'uscita, in caso il collaboratore sia uscito nel corso dell'anno.

Nessun personale
Se lo scorso anno non avete versato né salari soggetti all'AVS né indennità equiparate ai salari, cliccate su «Nessun personale».

Numero d'assicurato
Il numero d'assicurato è riportato sul certificato AVS (certificato di assicurazione) o sulla tessera della cassa malati del vostro collaboratore.

Somma del salario lordo soggetto all'AVS
Si prega di inserire il salario lordo soggetto all'AVS.

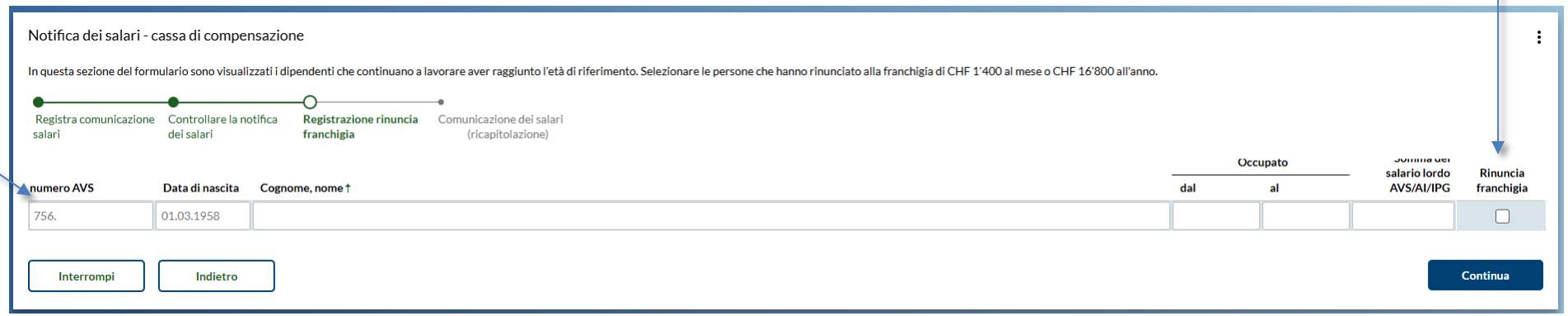
Avete registrato tutti i collaboratori?
Cliccando su «Continua» lascerete questa pagina per passare alla sezione successiva.

GASTROSOCIAL

Rinuncia della franchigia delle persone in età di riferimento

Rinuncia della franchigia
Cliccate la casella, in caso il collaboratore desidera rinunciare alla franchigia sulla quale non sono riscossi i contributi.

Persona in età di riferimento
La persona verrà riportata automaticamente dalla sezione precedente.

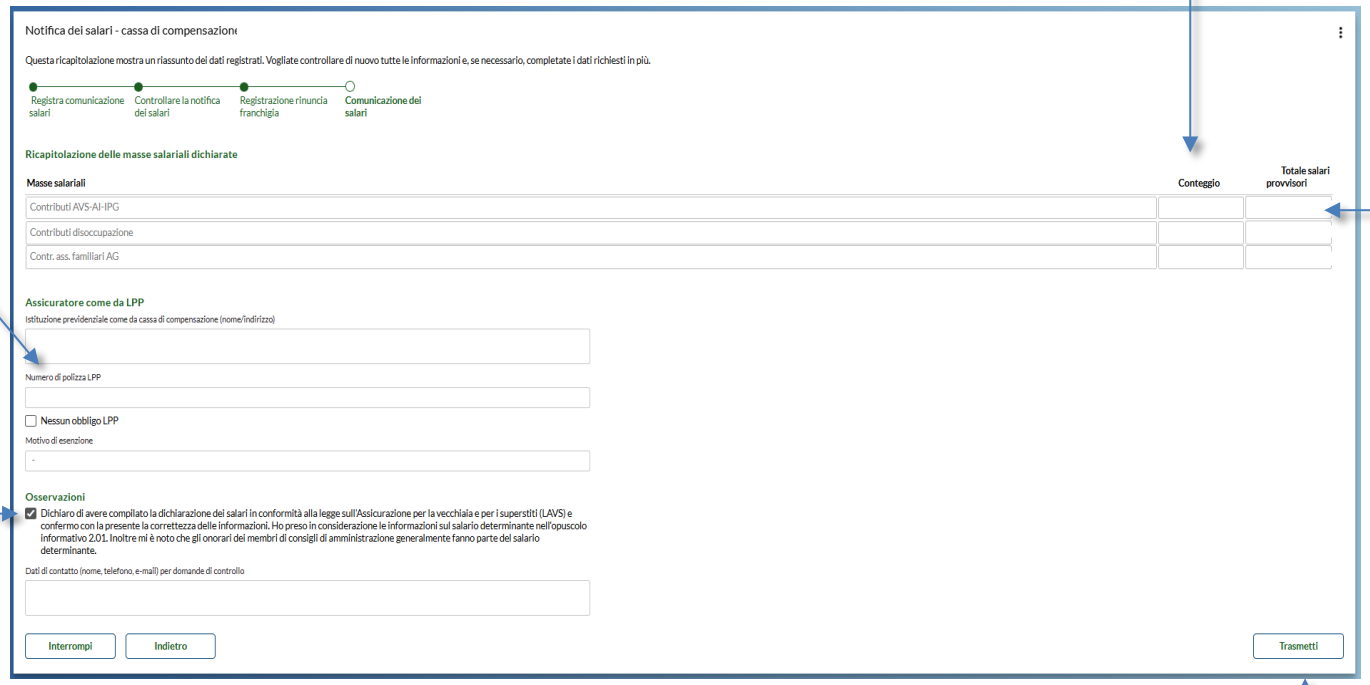


GASTROSOCIAL

Notifica di salari

Il **totale complessivo** viene sommato in automatico e ripreso dalla precedente maschera di input dei singoli collaboratori.

Se i dati **relativi all'istituto di previdenza** sono rimasti invariati, confermare con «Riprendi» o «Mantieni». Se l'istituto di previdenza è cambiato, vi preghiamo di fornirci i nuovi dati.



In questo campo vi preghiamo di inserire la **massa salariale prevista** per l'anno successivo. Il sistema vi fornisce una proposta che potete sovrascrivere. Le fatture di acconto per l'anno successivo verranno create sulla base di queste informazioni.

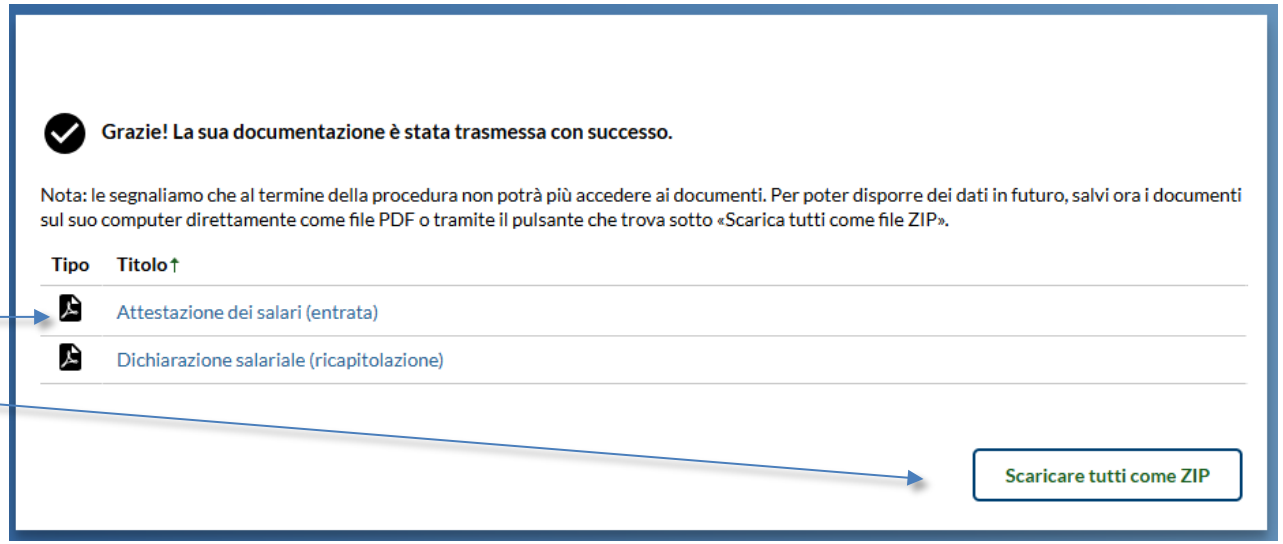
Confermate che i dati **sono corretti** e forniteci i vostri dati di contatto per eventuali chiarimenti.

Cliccate su **«Trasmetti»** chiudendo così la notifica dei salari. Successivamente i dati verranno trasmessi a GastroSocial.

GASTROSOCIAL

Dichiarazione salariale trasmessa

Se desiderate archiviare la dichiarazione dei salari, potete **aprirla e salvarla** qui, oppure scaricarla direttamente in formato ZIP.



GASTROSOCIAL