



FONDO EST

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

**MANUALE PROCEDURA
PER LA REALIZZAZIONE DEI FILE
XML DIPENDENTI
PER PAGAMENTI MENSILI O ANNUALI**

Luglio 2022

Le tipologie di pagamento attualmente disponibili sono quella mensile posticipata e quella annuale anticipata. In entrambi i casi è richiesto il caricamento del file xml per la denuncia mensile o annuale dei dipendenti. Il file deve contenere sia i nominativi di eventuali nuovi assunti, sia i nominativi dei dipendenti già in forza, nonché le date di cessazioni dei dipendenti. Il file xml si estrapola dal programma paghe o, in alternativa, può essere realizzato attraverso il nostro sito nel seguente modo:

1. Entri nella sua area riservata, clicchi sulla voce "Utility Sigest" presente nel menù di sinistra (figura 1):



Figura 1

2. Clicchi sulla penultima voce "Creazione xml" (figura 2) e poi su "Genera Nuovo XML" (figura 3)

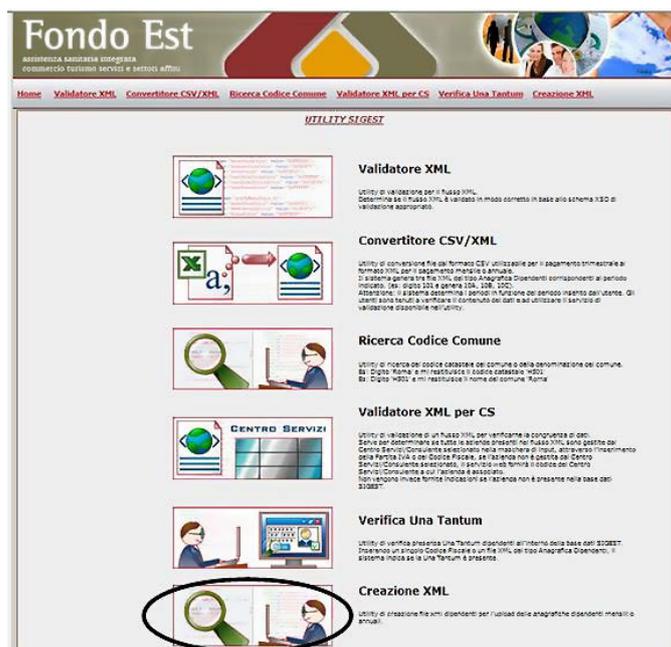


Figura 2



Figura 3

3. Nel campo "Produttore" potrà inserire il nome dell'azienda per il quale sta realizzando il file. Questo campo non è obbligatorio e può, pertanto, essere lasciato vuoto.
4. Per il campo "Anno Contribuzione" andrà selezionato l'anno per il quale si sta realizzando il file (figura 4):

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Anagrafica Azienda

Produttore:

Anno Contribuzione: Selezionare An... Selezionare Pe...

Selezionare Anno
2010
2011
2012

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Aggiungi Iscritto

Figura 4

5. Dopo aver inserito l'anno, dovrà selezionare il periodo per il quale intende realizzare il file xml: i codici da A ad L stanno ad indicare i files relativi ai mesi da gennaio a dicembre; mentre il codice X indica il file annuale (figura 5):

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Anagrafica Azienda

Produttore:

Anno Contribuzione: 2011

CF Enti non commerciali/Partita IVA

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Selezionare Periodo

- 11A
- 11B
- 11C
- 11D
- 11E
- 11F
- 11G
- 11H
- 11I
- 11J
- 11K
- 11L
- 11X

Figura 5

6. A questo punto dovrà inserire l'identificativo dell'azienda (codice fiscale/p.iva con cui è stata iscritta). Tenga presente che il campo Codice Fiscale che trova a destra, fa riferimento al codice fiscale alfanumerico, mentre, se si tratta del codice fiscale di una società (ossia codice numerico,) dovrà essere selezionata l'opzione CF/p.iva di sinistra (figura 6):

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Anagrafica Azienda

Produttore:

Anno Contribuzione: 2011

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA:

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Se l'azienda è stata iscritta con un codice fiscale numerico o con la partita iva.

Se l'azienda è stata iscritta con un codice fiscale alfanumerico (es: BCABCA15M74H501K)

Figura 6

7. I dati bancari dell'azienda possono essere compilati o lasciati in bianco;

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Produttore:

Anno Contribuzione: 2011 11A

Anagrafica Azienda

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA: 00000000000

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Aggiungi Iscritto

Figura 7

8. Per aggiungere i dipendenti dovrà cliccare su "Aggiungi Iscritto" (figura 7), compilare i vari campi con i dati richiesti e cliccare su "Inserisci utente"(figura 8):

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Produttore:

Anno Contribuzione: 2011 11A

Anagrafica Azienda

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA:

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

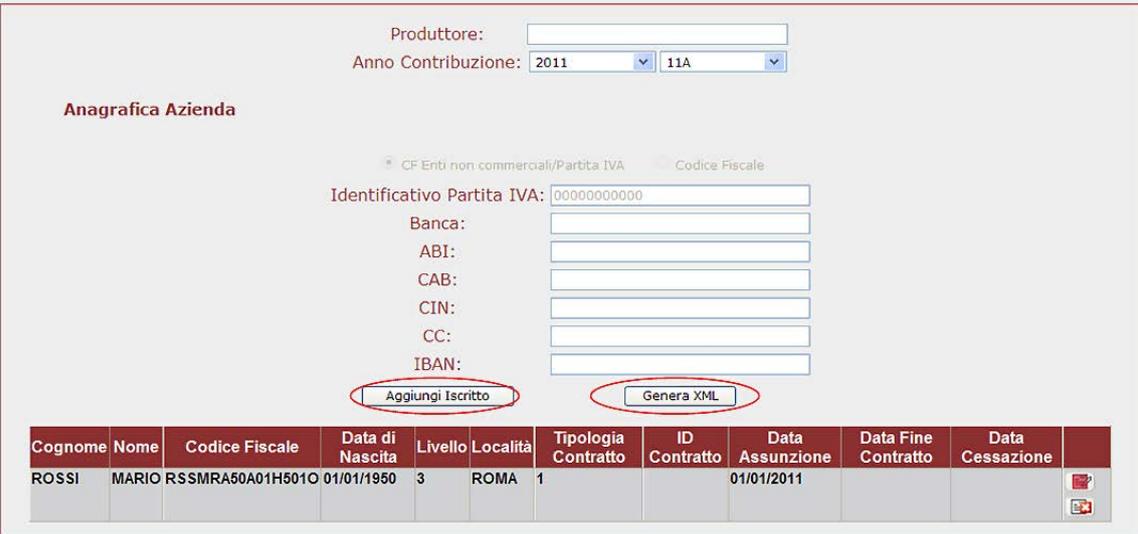
Aggiungi Iscritto

Se l'azienda è stata iscritta con un codice fiscale numerico o con la partita iva.

Se l'azienda è stata iscritta con un codice fiscale alfanumerico (es: BCABCA15M74H501K)

Figura 8

9. Per inserire un altro dipendente dovrà cliccare su "Aggiungi Iscritto" o, nel caso non ci fossero altri dipendenti da inserire, su "Genera XML" (figura 9):



Produttore:

Anno Contribuzione: 2011 11A

Anagrafica Azienda

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA:

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Livello	Località	Tipologia Contratto	ID Contratto	Data Assunzione	Data Fine Contratto	Data Cessazione
ROSSI	MARIO	RSSMRA50A01H501O	01/01/1950	3	ROMA	1		01/01/2011		

Figura 9

10. Per salvare il file generato cliccare sull'icona VALID xml (figura 10):



Fondo Est
assistenza sanitaria integrata
commercio turismo servizi e settori affini

Home Validatore XML Convertitore CSV/XML Ricerca Codice Comune Validatore XML per CS Verifica Una Tantum Creazione XML

GENERATORE NUOVO FILE XML - DOWNLOAD FILE

- Per effettuare il download dell'XML cliccare sull'icona.



ATTENZIONE
Quando salverete il file sul vostro disco, utilizzate un nome di lunghezza inferiore ai 20 caratteri.

Figura 10

11. Una volta salvato, entrerà nella sua area riservata e lo caricherà cliccando su Upload File Dipendenti (figura 11), per i consulenti e i centro servizi) o su Upload (figura 12), per le aziende autonome). Dopo 24/48 ore dall'upload si genererà la distinta da stampare:

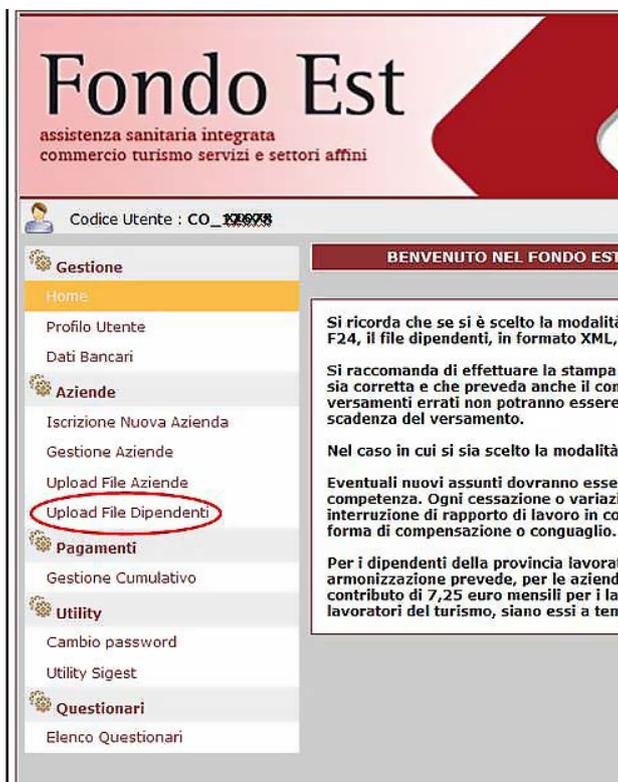


Figura 11



Figura 12

Le ricordo che il file xml annuale dovrà essere caricato ad inizio anno, entro il 26 febbraio (scadenza versamento 28 febbraio), mentre i files xml mensili devono essere caricati ogni mese a partire dal 1° giorno del mese successivo a quello di riferimento secondo la tabella sottostante:

MESE CONTRIBUTIVO	CODICE	CARICAMENTO XML	SCADENZA VERSAMENTO
Gennaio	A	dal 1° febbraio	16 febbraio
Febbraio	B	dal 1° marzo	16 marzo
Marzo	C	dal 1° aprile	16 aprile
Aprile	D	dal 1° maggio	16 maggio
Maggio	E	dal 1° giugno	16 giugno
Giugno	F	dal 1° luglio	16 luglio
Luglio	G	dal 1° agosto	10 settembre
Agosto	H	dal 1° settembre	16 settembre
Settembre	I	dal 1° ottobre	16 ottobre
Ottobre	J	dal 1° novembre	16 novembre
Novembre	K	dal 1° dicembre	16 dicembre
Dicembre	L	dal 15 gennaio	31 gennaio

Realizzazione dei file xml successivi al primo

La procedura di realizzazione del file xml sopra descritta sarà necessaria solamente per la realizzazione del primo file xml, mentre per i mesi successivi sarà possibile recuperare il primo file generato per il mese precedente e modificarlo nel seguente modo:

1. Entri nell'home page di Fondo Est, clicchi su "Aziende e Dipendenti" e poi su "Utility Sigest" sulla barra di menù in alto. In alternativa può entrare nella sua area riservata e cliccare su Utility Sigest anche dall'interno dell'area riservata stessa.
2. Clicchi sull'ultima voce "creazione xml".
3. Clicchi su "sfoglia" (figura 13 - A) e richiami il file xml del mese precedente di cui è già in possesso, poi clicchi su "Convalida" (figura 13 - B):

Fondo Est
assistenza sanitaria integrata
commercio turismo servizi e settori affini

Home Validatore XML Convertitore CSV/XML Ricerca Codice Comune Validatore XML per CS Verifica Una Tantum Creazione XML

GENERATORE NUOVO FILE XML

- Per effettuare la validazione bisogna effettuare l'upload del file sul server.
- Per ogni nuova validazione bisogna cliccare sul tasto Nuova validazione.
- Attenzione questa applicazione non può lavorare File XML che contengono più aziende.
- L'operazione di caricamento del file potrebbe richiedere qualche secondo.

Nuova Validazione

Selezionare il file da validare: \\nodo01.fondoest.it **A** Sfoglia... **B** Carica File / Convalida

Genera Nuovo XML

Figura 13-A

4. A questo punto si aprirà una schermata con tutti i dipendenti presenti nel file (figura 13-C):

Prodotto:

Anno Contribuzione: 2011 11A

Anagrafica Azienda

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA: 0000000000

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Aggiungi Iscritto Genera XML

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Livello	Località	Tipologia Contratto	ID Contratto	Data Assunzione	Data Fine Contratto	Data Cessazione
ROSSI	MARIO	RSSMRA50A01H501O	01/01/1950	3	ROMA	1		01/01/2011		

Figura 13 – B

- Dovrà inserire nuovamente l'anno nel campo "Anno Contribuzione" (figura 4) e il periodo di contribuzione per il quale intende realizzare il file (figura 5);
- A questo punto potrà cliccare alla destra di ogni dipendente per modificare (figura 15 – A) i dati relativi al dipendente (es.: per inserire date di cessazione o per cambiare la tipologia di lavoro da part time a full time e viceversa ...) o per eliminarlo (figura 15 – B):

Prodotto:

Anno Contribuzione: 2011 11A

Anagrafica Azienda

CF Enti non commerciali/Partita IVA Codice Fiscale

Identificativo Partita IVA: 0000000000

Banca:

ABI:

CAB:

CIN:

CC:

IBAN:

Aggiungi Iscritto Genera XML

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di Nascita	Livello	Località	Tipologia Contratto	ID Contratto	Data Assunzione	Data Fine Contratto	Data Cessazione
ROSSI	MARIO	RSSMRA50A01H501O	01/01/1950	3	ROMA	1		01/01/2011		

Data Cessazione A

[Icona Modifica] B

Figura 13 – C

- Per aggiungere un dipendente dovrà, invece, cliccare su Aggiungi Iscritto (figura 9).
- Una volta effettuate tutte le modifiche, dovrà cliccare su "Genera XML" (figura 9) e poi sull'icona "VALID xml" (figura 10).
- Una volta salvato, entrerà nella sua area riservata e lo caricherà cliccando su Upload File Dipendenti (figura 11, per i consulenti e i centro servizi) o su Upload (figura 12, per le aziende autonome).
- Dopo 24/48 ore si genererà la distinta da stampare.