

DOMANDE FREQUENTI SUL MODELLO SR41

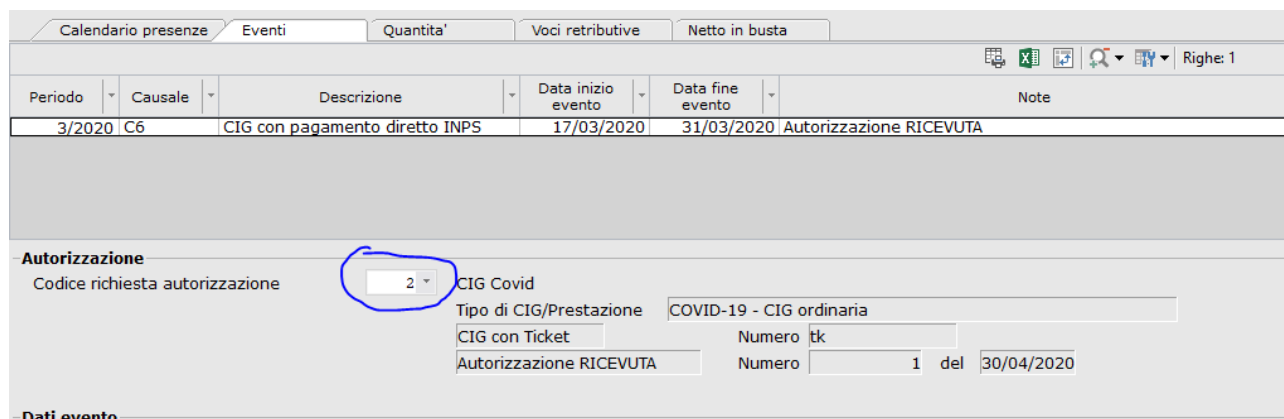
Sommario FAQ:

[Clicca sulla domanda per leggere la risposta!](#)

1 – Come creo il file SR41?	2
2 – Non ho agganciato la richiesta autorizzazione. Cosa devo fare?	3
3 – Come posso controllare l’ammontare delle ore gestite in un determinato periodo/autorizzazione?	4
4 – Nel modello SR41 non viene riportato il codice IBAN. Cosa devo fare?	5
5 – Devo correggere l’orario settimanale contrattuale per i part-time?	6
6 – Devo compilare l’orario di lavoro settimanale?	6
7 – Come creo il file contenente il modello SR41 da inviare all’Inps?.....	6
8 – Per una ditta/posizione Inps con più autorizzazioni ho erroneamente assegnato a tutti i dipendenti un'unica autorizzazione ma devo predisporre distinti modelli SR41. Come posso fare?	6
9 – Posso creare il modello SR41 per più mesi?	7
10 – Posso gestire più autorizzazioni per lo stesso mese?.....	7
11 – Non mi crea il file del modello. Come posso risolvere?	8
12 – Posso far riportare automaticamente gli ANF nel Modello SR41?.....	9
13 – Nel controllo del file ho un errore del tipo “Record n.4: Numero ore sett.5 maggiore capienza orario”. Come capisco a quale dipendente è riferito l’errore?.....	12
14 – Il controllo Inps mi dice “Sede INPS di presentazione errata”. Come fare?.....	14
15 – Il controllo Inps mi dice che le ore di una settimana sono maggiori della capienza orario. Come posso risolvere?	15
16 – Dove trovo la tabella dei codici orario INPS per l’SR41?	17

1 – Come creo il file SR41?

Il modello SR41 viene creato nella scelta “Calcolo modello SR41” presente nel menù “Elaborazioni mensili – INPS-Modelli mensili – Modello SR41”. Condizione indispensabile per la creazione del modello SR41 è aver agganciato l’autorizzazione CIG/Fondi di Solidarietà nella pagina “Eventi” in elaborazione cedolini



Periodo	Causale	Descrizione	Data inizio evento	Data fine evento	Note
3/2020	C6	CIG con pagamento diretto INPS	17/03/2020	31/03/2020	Autorizzazione RICEVUTA

Autorizzazione

Codice richiesta autorizzazione:

CIG Covid

Tipo di CIG/Prestazione: COVID-19 - CIG ordinaria

CIG con Ticket:

Autorizzazione RICEVUTA: Numero tk del

Dati evento

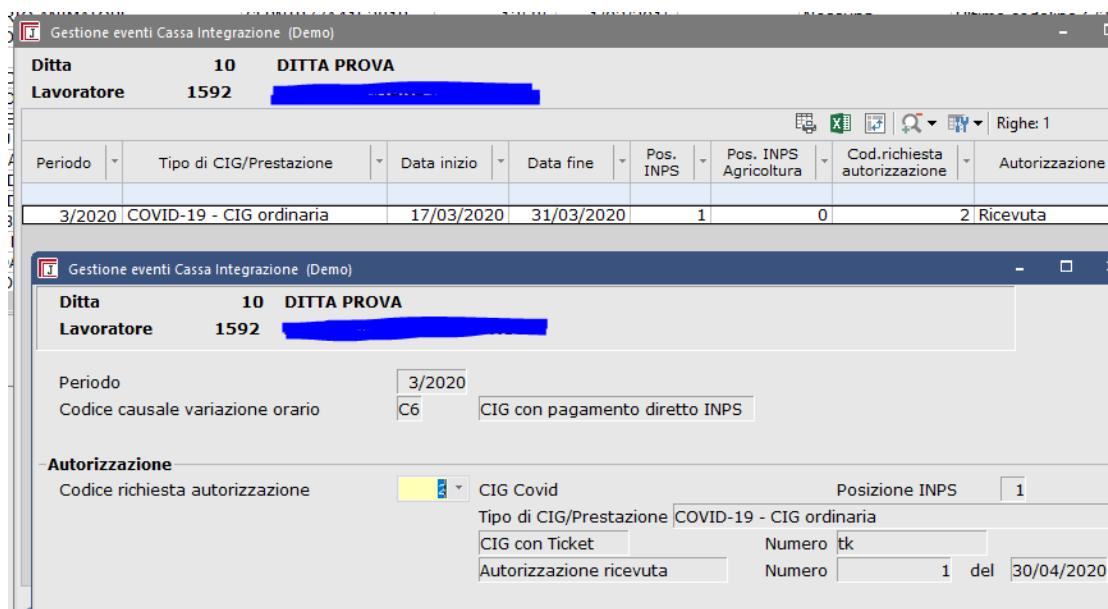
Occorre inoltre aver indicato nell’autorizzazione CIG/Fondi di Solidarietà il numero e la data dell’autorizzazione ed avere spuntato la casella “Pagamento diretto INPS”.

È inoltre indispensabile aver inserito nella giornaliera una Causale variazione orario specifica con tipo evento 59-60-72. Le causali standard Sistemi sono la C6 per la CIG ordinaria e per la CIG in deroga, FT per il FIS e C9 per la Solidarietà: l’utilizzo ad esempio della causale C1-CIG Ordinaria non consente l’elaborazione dell’SR41.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

2 – Non ho agganciato la richiesta autorizzazione. Cosa devo fare?

Se non hai agganciato la richiesta autorizzazione puoi andare nella scelta “Elaborazioni mensili – INPS- Modelli mensili – Gestione eventi CIG”, richiama ditta-dipendente ed evento e, nel campo codice richiesta autorizzazione, inserisci il codice



Periodo	Tipo di CIG/Prestazione	Data inizio	Data fine	Pos. INPS	Pos. INPS Agricoltura	Cod. richiesta autorizzazione	Autorizzazione
3/2020	COVID-19 - CIG ordinaria	17/03/2020	31/03/2020	1	0		2 Ricevuta

Ditta 10 DITTA PROVA
Lavoratore 1592

Periodo: 3/2020
Codice causale variazione orario: C6 CIG con pagamento diretto INPS

Autorizzazione
Codice richiesta autorizzazione: CIG Covid Posizione INPS 1
Tipo di CIG/Prestazione: COVID-19 - CIG ordinaria
CIG con Ticket: Numero tk
Autorizzazione ricevuta: Numero 1 del 30/04/2020

e puoi quindi ricalcolare il modello SR41.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

3 – Come posso controllare l'ammontare delle ore gestite in un determinato periodo/autorizzazione?

È molto facile: nel menù “Elaborazioni mensili – INPS-Modelli mensili – Gestione eventi CIG” c'è una funzione LISTA



che ti fornisce una stampa riepilogativa delle ore di CIG inserite nel cedolino distinte per dipendente/periodo/autorizzazione.

Tipo stampa

CIG FSB CISOA

Selezioni

Periodo	dal	1/2020	al	12/2020
Ditte	da	10	a	10
Posizione INPS	da	0	a	99
Lavoratori				
Codice richiesta autorizzazione da		0	a	99999
Tipo richieste di autorizzazione da stampare	Tutte			

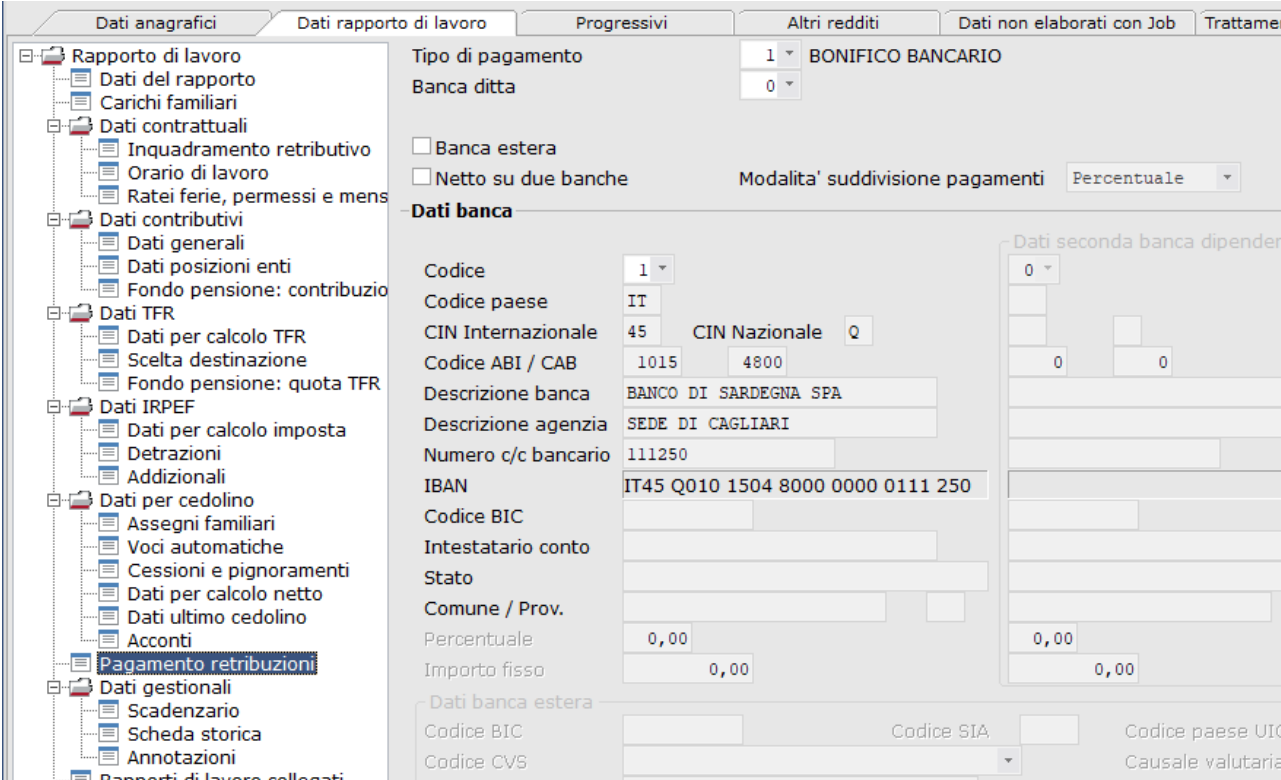
Questa stampa è utilizzabile anche in caso di CIG anticipata dalla ditta ed in tal caso oltre alle ore fornisce anche gli importi dell'integrazione.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

4 – Nel modello SR41 non viene riportato il codice IBAN. Cosa devo fare?

Per avere il codice IBAN sul modello è necessario:

- indicarlo in anagrafica dipendente nella pagina “Banche” presente nei “Dati anagrafici”;
- nella pagina “Pagamento retribuzioni” impostare tipo pagamento “1 – Bonifico bancario” e inserire il codice della banca dipendente



Dopo aver eseguito queste impostazioni, riesegui il calcolo del modello.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)



5 – Devo correggere l'orario settimanale contrattuale per i part-time?

No, non è necessario. Nelle istruzioni Inps per la compilazione del supporto magnetico, l'orario settimanale contrattuale da riportare è quello del corrispondente contratto full-time.

Dati orario settimanale contrattuale					
Dal	1/11/2009	Giorni	5	Orario	38,00
Dal		Giorni	0	Orario	0,00
Codice orario	1				

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

6 – Devo compilare l'orario di lavoro settimanale?

No, non è necessario. L'orario settimanale non viene riportato nel file che viene inviato all'Inps.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

7 – Come creo il file contenente il modello SR41 da inviare all'Inps?

Il file viene creato nella scelta "modello SR41 su file" presente nel menù "Modello SR41".

I parametri obbligatori sono: il periodo, la/e ditta/e, la Inps sede di competenza.

Le selezioni opzionali sono: le sedi, i lavoratori, le autorizzazioni Inps, la sede Inps di presentazione.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

8 – Per una ditta/posizione Inps con più autorizzazioni ho erroneamente assegnato a tutti i dipendenti un'unica autorizzazione ma devo predisporre distinti modelli SR41. Come posso fare?

Come indicato nella FAQ n.2, puoi andare nella scelta "Elaborazioni mensili – INPS-Modelli mensili – Gestione eventi CIG", richiama ditta-dipendente ed evento e nel campo codice richiesta autorizzazione inserisci il codice autorizzazione corretto. Successivamente riesegui il "Calcolo modello SR41".

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

9 – Posso creare il modello SR41 per più mesi?

No, con Job non è possibile creare il modello SR41 per più mesi. Devi procedere con l'elaborazione/invio del modello per ogni singola mensilità.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

10 – Posso gestire più autorizzazioni per lo stesso mese?

Sì, ovviamente nella preparazione elaborazioni mensili devi gestire distinte richieste Autorizzazioni CIG/Fondi ed inoltre è indispensabile usare distinte Causali variazioni orario nella giornaliera come evidenziato di seguito:

Giorno	Ore lav.	Caus.	Ore	R	Caus.	Ore	Caus.	C
01 Venerdì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
02 Sabato	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
03 Domenica	0,00	C6		<input type="checkbox"/>				
04 Lunedì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
05 Martedì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
06 Mercoledì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
07 Giovedì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
08 Venerdì'	0,00	C6	4,00	<input type="checkbox"/>				
09 Sabato	0,00	C6		<input type="checkbox"/>				
10 Domenica	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
11 Lunedì'	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
12 Martedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
13 Mercoledì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
14 Giovedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
15 Venerdì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
16 Sabato	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
17 Domenica	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
18 Lunedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
19 Martedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
20 Mercoledì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
21 Giovedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
22 Venerdì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
23 Sabato	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
24 Domenica	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
25 Lunedì'	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				
26 Martedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
27 Mercoledì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
28 Giovedì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
29 Venerdì'	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
30 Sabato	0,00	D6	4,00	<input type="checkbox"/>				
31 Domenica	0,00	D6		<input type="checkbox"/>				

L'utilizzo di causali diverse comporta più eventi, ognuno dei quali verrà agganciato all'autorizzazione specifica.

Periodo	Causale	Descrizione	Data inizio evento	Data fine evento	Note
5/2020	C6	CIG con pagamento diretto INPS	1/05/2020	9/05/2020	Autorizzazione RICEVUTA
5/2020	D6	CIG con pagamento diretto INPS	10/05/2020	31/05/2020	Autorizzazione NON RICEVUTA

Autorizzazione

Codice richiesta autorizzazione: CIG Covid

Tipo di CIG/Prestazione:

Numero tk

Numero del

NB: Job fornisce di solito una sola Causale variazione orario; se necessario dovrai quindi procedere alla duplicazione della stessa nel contratto.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

11 – Non mi crea il file del modello. Come posso risolvere?

I motivi per cui il programma non crea il file possono essere:

- non hai agganciato nel cedolino la richiesta autorizzazione nella pagina degli eventi
- nella richiesta autorizzazione non hai spuntato la casella "Pervenuta" nella sezione Autorizzazione oppure non hai indicato numero o data autorizzazione nel pulsante "Dati Modello SR41"
- la sede Inps che hai indicato nel campo "Codice sede INPS di competenza" è diversa dalla sede Inps indicata nella ditta in corrispondenza della posizione Inps
- hai effettuato una selezione sulle sedi di lavoro ma i dipendenti sono agganciati su sedi diverse.

Fai una verifica per individuare il motivo.

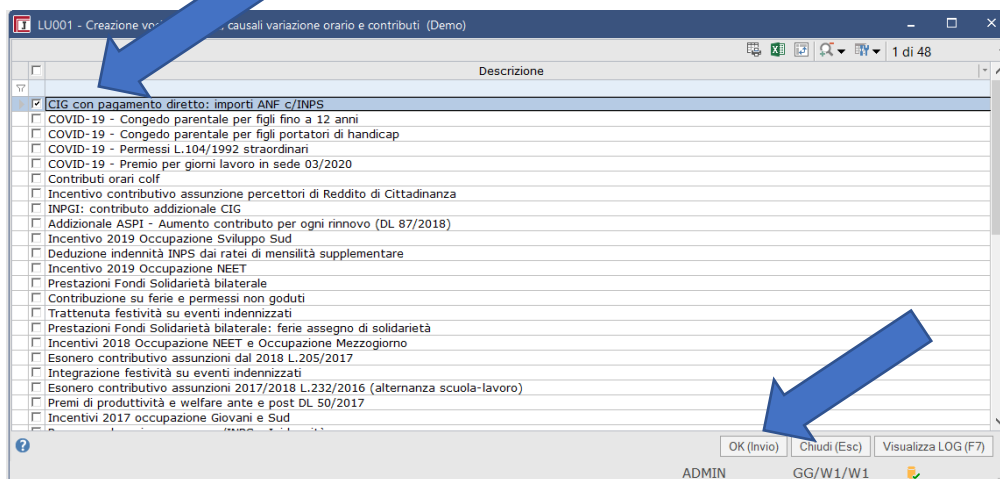
[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

12 – Posso far riportare automaticamente gli ANF nel Modello SR41?

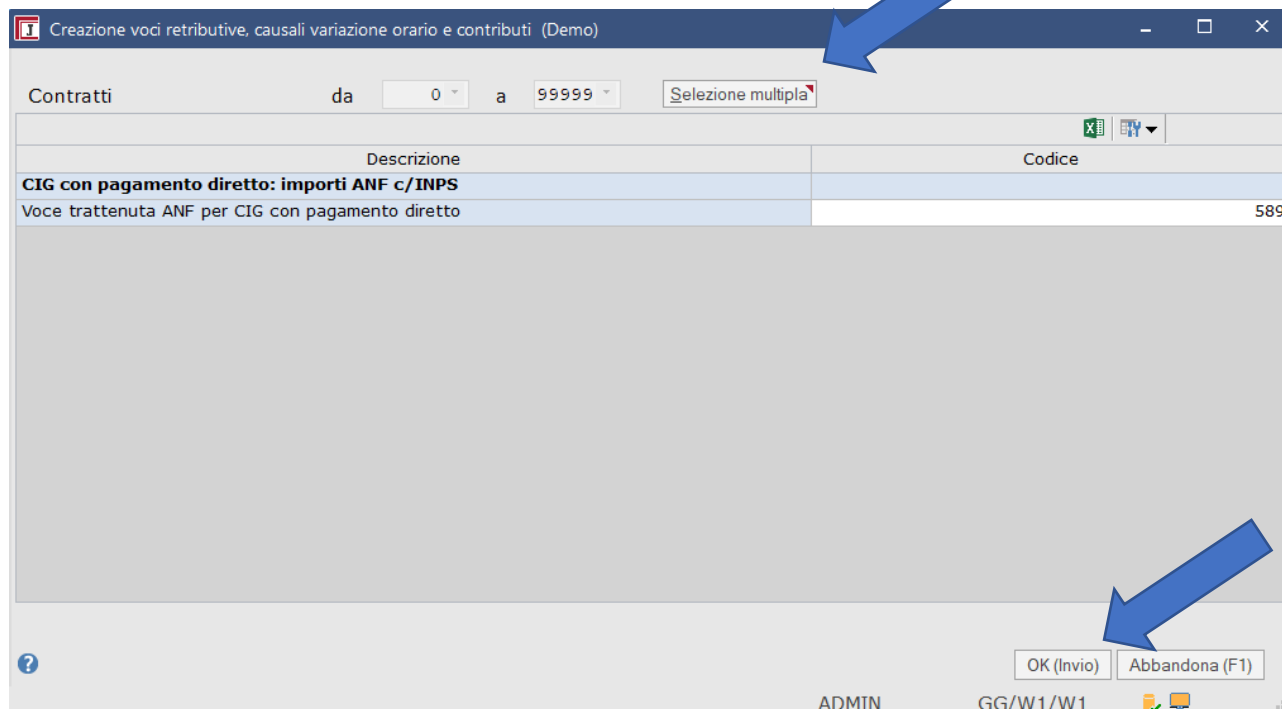
Si, Job gestisce l'automatismo.

Devi innanzitutto creare la voce 589 "Trattenuta ANF per CIG con pagamento diretto" nella scelta "Utilità > Tabelle > Creazione voci, causali e contributi".

Seleziona "CIG con pagamento diretto: importi ANF c/INPS" e conferma.



Seleziona i contratti interessati da Selezione Multipla e conferma



Nella scelta "Preparazione elaborazioni mensili > Elaborazioni Cig > Gestione autorizzazioni Cig" imposta l'opzione "ANF pagamento diretto INPS"

Dati autorizzazione Cassa Integrazione (Demo)

Posizione INPS: 1 - POSIZIONE INPS INTERESSATA FIS
 Codice autorizzazione: 1
 Tipo di CIG: COVID-19 CIG ordinaria
 Tipo domanda COVID-19: DL 18/2020 art.19

Dati CIG

Descrizione: COVID19
 Tipo richiesta CIG: CIG con Ticket

Effetto sull'orario di lavoro: Sospensione

Periodo evento dal: 1/03/2020 al: 31/05/2020
 Sede di lavoro: 1
 Numero dipendenti richiesto: 1
 Numero ore richieste: 20,00
 Data presentazione domanda: 1/04/2020

Pagamento diretto INPS
 Calcola importo ANF c/INPS per pagamento diretto

Numero ticket: 123456789

Autorizzazione

Pervenuta
 Estremi
 Numero: 0 Data: Scadenza:

Contributo aggiuntivo D.Lgs. 148/2015
 Periodo inizio calcolo seconda fascia (53-104 settimane):
 Periodo inizio calcolo terza fascia (oltre 104 settimane):
 Codice contributo aggiuntivo ante D.Lgs. 148/2015: 0

OK (Invio) | Abbandona (F1) | Chiudi (Esc) | Elimina (F8)

ADMIN GG/W1/A0

Nel caricamento cedolino verranno sottratti i giorni ANF con la voce 589 in relazione ai giorni Cassa integrazione indicati nella giornaliera come da esempio:

LG101A - Calendario presenze (Demo)

Ditta: 3 AZIENDA PROVA
 Lavoratore: 3 VARGIUSTO MARIA GIOVANNINA
 Periodo: 4/2020
 OPERAI

Giorno	Ore lav.	Caus.	Ore	R	Caus.	Ore	Caus.	Ore	Caus.	Ore	Caus.	Ore	Caus.	Ore	Orario	Tipo giorno
01 Mercoledì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
02 Giovedì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
03 Venerdì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
04 Sabato	0,00	C6													0,00	Non lavorativo
05 Domenica	0,00	C6													0,00	Festivo
06 Lunedì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
07 Martedì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
08 Mercoledì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
09 Giovedì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
10 Venerdì	0,00	C6	8,00												8,00	Lavorativo
11 Sabato	0,00														0,00	Non lavorativo
12 Domenica	0,00														0,00	Festivo
13 Lunedì	0,00	F1	8,00												8,00	Lavorativo
14 Martedì	8,00														8,00	Lavorativo
15 Mercoledì	8,00														8,00	Lavorativo
16 Giovedì	8,00														8,00	Lavorativo
17 Venerdì	8,00														8,00	Lavorativo
18 Sabato	0,00														0,00	Non lavorativo
19 Domenica	0,00														0,00	Festivo
20 Lunedì	8,00														8,00	Lavorativo
21 Martedì	8,00														8,00	Lavorativo
22 Mercoledì	8,00														8,00	Lavorativo
23 Giovedì	8,00														8,00	Lavorativo
24 Venerdì	8,00														8,00	Lavorativo
25 Sabato	0,00	F1	8,00												0,00	Non lavorativo
26 Domenica	0,00														0,00	Festivo
27 Lunedì	8,00														8,00	Lavorativo
28 Martedì	8,00														8,00	Lavorativo
29 Mercoledì	8,00														8,00	Lavorativo
30 Giovedì	8,00														8,00	Lavorativo

Indicare le ore complessivamente lavorate

Abbandona (F1) | Reimposta presenze (F4) | Varia rapporto di lavoro (F5) | Inserimento eventi (F7) | Altri dati (F9) | Fine (End)

ADMIN GG/W1/W1

I giorni ANF non vanno modificati, dovranno essere comprensivi dei giorni di CIG:

LG101A - Quantita' (Demo)

Ditta 3 AZIENDA PROVA Periodo 4/2020
 Lavoratore 3 VARGIUSTO MARIA GIOVANNINA OPERAI

Ore lavorate ordinarie 104,00
 Ore straordinarie 0,00
 Ore assenza non retribuita 0,00
 Ore retribuite 120,00
 Ore retribuite Fondi Pensione 104,00

Giorni retribuiti 17,00
 Giorni lavorati 13,00

Giorni assegno nucleo lavoro 26
 Giorni mese calcolo detrazioni 30,00
 Giorni minimale contributivo 17,00

Settimane retribuite 2

Maturazione ferie/permessi
 Ferie Permessi riduzione orario

Maturazione mensilita' supplementari
 Tredicesima Quattordicesima

Abbandona (F1) Ratei (F3) Settimane/giorni UniEMens (F4) Varia rapporto di lavoro (F5) Varia dati (F9) Fine (End)

ADMIN GG/W1/W1

LG101A - Dati voci retributive (Demo)

Ditta 3 AZIENDA PROVA Periodo 4/2020
 Lavoratore 3 VARGIUSTO MARIA GIOVANNINA OPERAI

Codice voce	Descrizione	Unita' di misura	Quantita'	Base	Importo	Tipo voce	Impon. contrib.	Impon. IRPEF	Netto	TFR
0	Retribuzione ordinaria	ORE	104,0000	7,56000	786,24	C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
230	Festivita'	ORE	16,0000	7,56000	120,96	C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
589	ANF c/INPS per CIG pagamento diretto	GIORNI	9,0000	5,26923	47,42	T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
819	Rata acconto addiz. comunale		0,0000	0,00000	0,52	T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
645	Ore CIG con pagamento diretto INPS	ORE	64,0000	0,00000	0,00	C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dettaglio voce (Invio) Abbandona (F1) Annotazioni (F2) Elementi retributivi (F3) Nuovo (F4) Opzioni calcolo totali (F5) Fine (End)

ADMIN GG/W1/W1

La voce funziona come una trattenuta: il programma calcola l'intero importo dell'assegno mensile – l'importo trattenuto verrà riportato sull'apposito campo del modello SR41.

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

[RISOLUZIONE ERRORI INVIO MODELLO SR41]

13 – Nel controllo del file ho un errore del tipo “Record n.4: Numero ore sett.5 maggiore capienza orario”. Come capisco a quale dipendente è riferito l’errore?

Il file del modello SR41 è un testo organizzato in righe (record) ognuna delle quali contiene informazioni specifiche della ditta o del dipendente. Per sapere il dipendente al quale si riferisce l’errore, puoi cliccare su “Visualizza file” nella sezione INVIO del modello SR41:

Servizi per le aziende ed i consulenti

DM10 +

UNIEMENS Aggregato +

EMENS +

UNIEMENS +

Regolarità Contributiva +

GLA +

Detrazioni unificate: domanda e gestione (per il cittadino)

Detrazioni unificate: domanda e gestione (per

Pagamenti Diretti SR41

download

invio

visualizza esito

I campi contrassegnati con il carattere * sono obbligatori.

Invio file/s SR41

NEWS 31/03/2020: Aggiornamento applicazione IsWeb SR41.
 Nell'area di download è descritta la sequenza di istruzioni per aggiornare l'elenco delle federazioni sindacali.
 Per problemi di tipo tecnico durante la preparazione e l'invio delle richieste di pagamento diretto SR41 inviare mail a sostegnoreddito.digsm@inps.it

Pagina di invio del file delle richieste individuali di prestazione.
 Selezionare il file da inviare.

► dati da inviare*

Scegli file **SR41_032020.txt**

Controlla File
Visualizza File

Verrà visualizzato l’elenco dei record del file, nel quale puoi individuare il dipendente interessato (i dati di un singolo dipendente sono memorizzati a gruppi di due record):

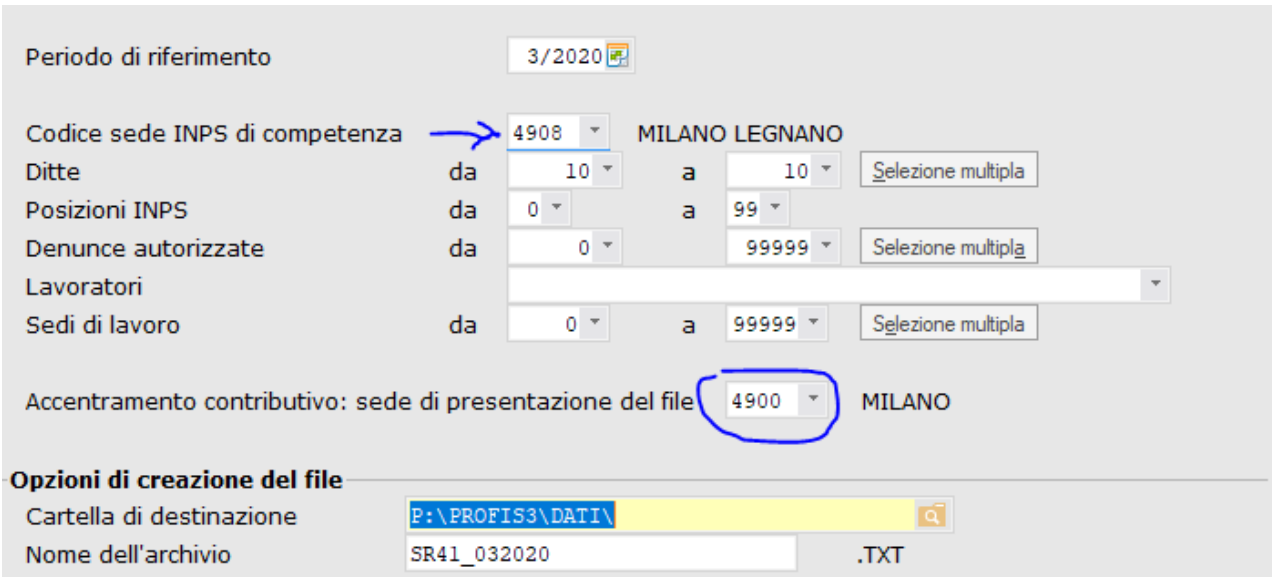
3 Anagrafico lavoratore											
Tipo Record	Prog.Lav.		Cognome/nome								
20	000001		FERANATA/JESSICA								
Data di nascita	Comune di nascita			Prov.di nascita	Sesso						
19950304	CAGLIARI			CA	F						
Indirizzo			Cap	Comune			Prov.				
VIA MATTEOTTI 44			09047	SELARGIUS			CA				
Cod.INPS	Cod.Fisc.		Qual.	Tipo Rapp.	Stab.	Data Ass.	Data Cess.				
0	FRN3SC95C44B354J		0			20170517	00000000				
Cod.Sind.			Pref.tel.	Num.Tel.	Stato Civ.	Tit.Pens.	Tit.Studio				
0000			0000	0000000000	0	N	4				
Coord.Bancarie			Loc.Pagam.	Cod.Qualif.	Filler						
			1PI				IT00				
4 Mensilita' Correnti											
Tipo Record	Prog.Lav.		Prog.Mens.		Mensilita'		Tipo Integr.				
40	000001		01		202003		0				
1^ sett.		2^ sett.		3^ sett.		4^ sett.		5^ sett.		6^ sett.	
Acc.	Ore	Acc.	Ore	Acc.	Ore	Acc.	Ore	Acc.	Ore	Acc.	Ore
0	0000	1	4000	1	4000	0	1800	0	0000	0	0000
Ret.oraria	Ret.azienda		Figli ANF		Coniuge	Num. ascend.	Imp.ANF	Figli Magg.	Magg.1	Magg.2	
00000	0000		00		0	0	0000000	00	0000000	0000000	
Tr.Pens.	Detr.Imp.		Or.Set.	GG.Set.	Ret.mens.	LSU		Rid.	Sind.		
0000000	000000		4000	5	00000000	N		0	0000		
GG.Fisc.	Iniz. Integr.	Fine Integr.		Dec.Deduz.		Ded.Art 11 Tuir		Ded. Coniuge	Ded.1° Figlio		
00	20200301	20200331		00000000		N		N	N		
Deduz. Figli											
Fino 3 anni			oltre 3 anni			con handicap			Deduz. Altre pers.		
Mis. Int.		a %		Mis. Int.		a %		Mis. Int.		a %	
00	N.	00	%	00	N.	00	%	00	N.	00	%
Filler											
00											



14 – Il controllo Inps mi dice “Sede INPS di presentazione errata”. Come fare?

In alcuni casi (province con più sedi Inps, accentramento contributivo...) la sede che ha rilasciato l'autorizzazione non è la stessa di competenza dell'azienda.

Esempio: azienda della provincia di Milano con sede Inps a Milano Legnano 4908 e autorizzazione rilasciata dalla sede provinciale di Milano 4900. In questo caso indica come sede INPS di competenza 4908 e come sede di presentazione 4900.



Periodo di riferimento: 3/2020

Codice sede INPS di competenza: 4908 MILANO LEGNANO

Ditte: da 10 a 10 Selezione multipla

Posizioni INPS: da 0 a 99 Selezione multipla

Denunce autorizzate: da 0 a 99999 Selezione multipla

Lavoratori: []

Sedi di lavoro: da 0 a 99999 Selezione multipla

Accentramento contributivo: sede di presentazione del file: 4900 MILANO

Opzioni di creazione del file

Cartella di destinazione: E:\PROFIS3\DATI\

Nome dell'archivio: SR41_032020 .TXT

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

15 – Il controllo Inps mi dice che le ore di una settimana sono maggiori della capienza orario. Come posso risolvere?

Il programma Inps effettua un controllo di capienza delle ore massime per ogni singola settimana. Occorre sapere innanzitutto che l'Inps non riconosce ore indennizzabili per la domenica e che incrociando i 3 dati (orario contrattuale, giorni, codice orario) l'Inps costruisce un orario settimanale ipotetico che sfrutta per fare il controllo della capienza.

Dati settimanale

Settimana	Dal	al	Accredito figurativo	Ore
	1/03/2020	7/03/2020	<input type="checkbox"/>	0,00
	8/03/2020	14/03/2020	<input type="checkbox"/>	0,00
	15/03/2020	21/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	38,00
	22/03/2020	28/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	38,00
	29/03/2020	4/04/2020	<input type="checkbox"/>	16,00
			<input type="checkbox"/>	0,00

Dati orario settimanale contrattuale

Dal 1/11/2009 Giorni **5** Orario **38,00**
 Dal [] Giorni 0 Orario 0,00
 Codice orario 0

Elenco codici orario INPS (Demo)

Numero ore settimanali	Giorni lavorati	Codice orario	Ore lunedì	Ore martedì	Ore mercoledì	Ore giovedì	Ore venerdì	Ore sabato	Ore domenica
38	5	00	7,60	7,60	7,60	7,60	7,60	0,00	0,00
38,00	5	01	8,00	7,50	7,50	7,50	7,50	0,00	0,00
38,00	5	02	8,00	8,00	8,00	7,00	7,00	0,00	0,00
38,00	5	05	7,75	7,75	7,75	7,75	7,00	0,00	0,00

Nel caso specificato il dipendente ha un contratto di 38 ore settimanale per 5 giorni con codice orario "zero". Aprendo la tabella puoi visualizzare le ore che l'Inps accetta come massimo per ogni singola giornata; devi quindi trovare una combinazione che ti permetta di bypassare il controllo in modo che venga accettato il modello dall'Inps. In questo caso nell'ultima settimana lasciando il codice orario "zero" il programma Inps avrebbe accettato al massimo 15,20 ore (7,60 * 2), mentre indicando il codice orario "02" comunichiamo praticamente che il dipendente fa 8 ore il lunedì e il martedì e quindi il modello verrebbe accettato.

Più problematico può essere il caso del dipendente che ha la domenica come giorno lavorativo. Supponiamo ad esempio 6 giorni lavorativi con riposo il giovedì.

Dati Dipendente

- Dati anagrafici
- Dati INPS e altri dati
- Dati mensilita' correnti

Settimane Dati retributivi

Data inizio mese: 17/03/2020 Data fine mese: []

Tipo integrazione: 0-Integrazione a zero ore

Dati settimane

Settimane	Accredito figurativo	Ore
Dal 1/03/2020 al 7/03/2020	<input type="checkbox"/>	0,00
Dal 8/03/2020 al 14/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	40,00
Dal 15/03/2020 al 21/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	40,00
Dal 22/03/2020 al 28/03/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	40,00
Dal 29/03/2020 al 4/04/2020	<input type="checkbox"/>	20,00
Dal [] al []	<input type="checkbox"/>	0,00

Dati orario settimanale contrattuale

Dal 1/11/2009 Giorni 6 Orario 40,00

Dal [] Giorni 0 Orario 0,00

Codice orario 0

Elenco codici orario INPS (Demo)

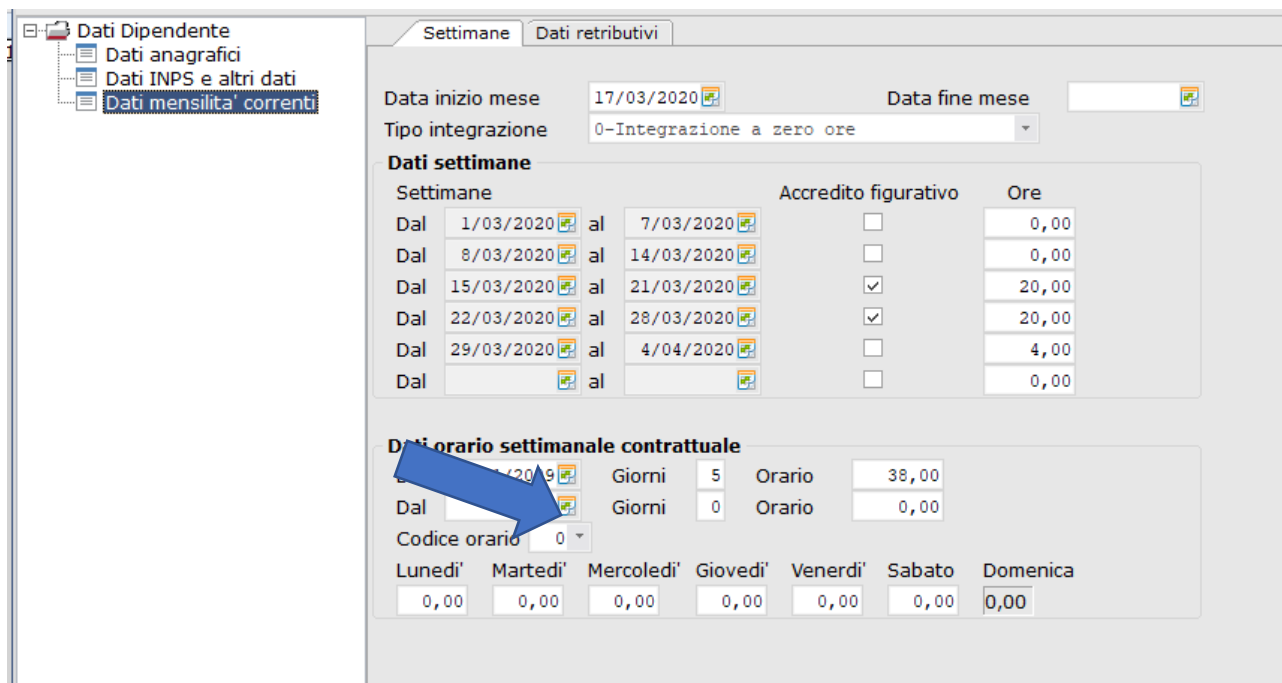
Numero ore settimanali	Giorni lavorati	Codice orario	Ore lunedì	Ore martedì	Ore mercoledì	Ore giovedì	Ore venerdì	Ore sabato	Ore domenica
40									
40,00	5 00		8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00
40,00	5 02		0,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00
40,00	6 00		6,67	6,67	6,66	6,66	6,67	6,67	0,00
40,00	6 01		5,00	6,50	6,50	6,50	6,50	9,00	0,00
40,00	6 02		4,00	4,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00
40,00	6 03		4,00	7,00	7,00	7,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 04		7,00	7,00	7,00	4,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 05		7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	5,00	0,00
40,00	6 06		6,00	6,00	6,00	6,00	8,00	8,00	0,00
40,00	6 07		7,00	7,00	4,00	7,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 08		6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,65	0,00

Nell'ultima settimana abbiamo riconosciuto al dipendente 20 ore di CIG per i giorni domenica-lunedì-martedì, però nella tabella che ti mette a disposizione l'Inps non esiste una combinazione che ti copra le 20 ore da indennizzare. In questo caso il consiglio è quello di selezionare un codice orario simile a quello in uso e di correggere "manualmente" le ore dell'ultima settimana che verranno "manualmente" riportate nella prima settimana del mese successivo (quindi correggi il 20 con 13,34 – nella prima settimana di aprile modificherai le ore da 20 a 26,66).

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)

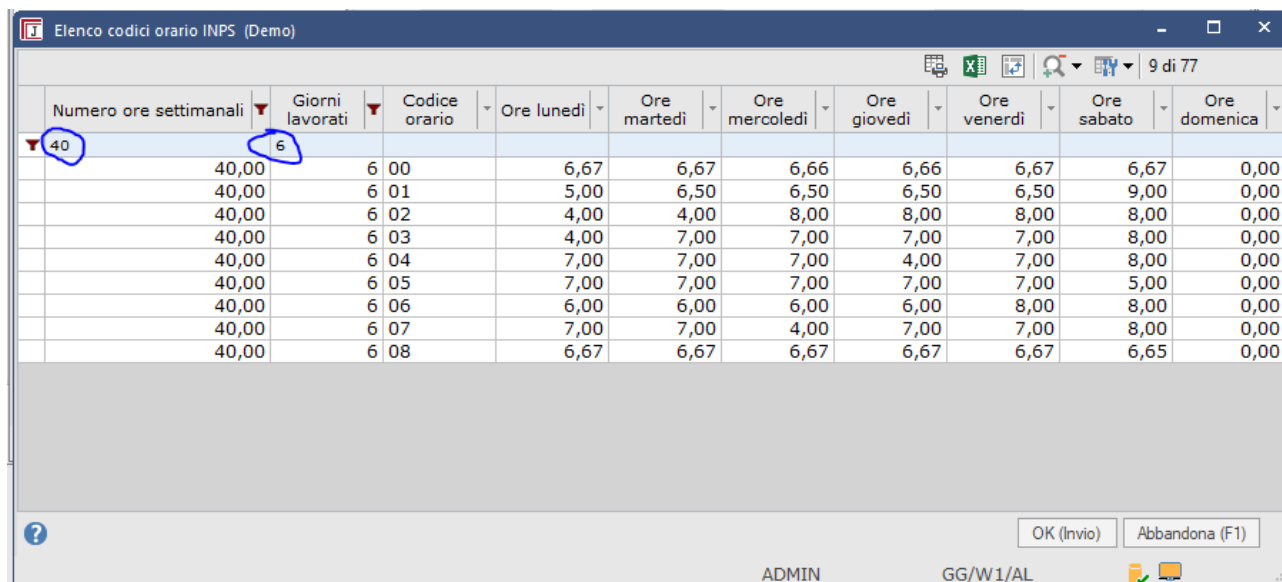
16 – Dove trovo la tabella dei codici orario INPS per l’SR41?

La tabella dei codici orario è consultabile all’interno della gestione del modello SR41 dal campo “Codice orario” cliccando sul pulsante o premendo il tasto funzione F6.



The screenshot shows the 'Dati retributivi' section of the software. It includes fields for 'Data inizio mese' (17/03/2020) and 'Data fine mese'. Below this is a table for 'Dati settimanali' with columns for 'Settimane', 'Accredito figurativo', and 'Ore'. At the bottom, there is a section for 'Dati orario settimanale contrattuale' with a 'Codice orario' dropdown menu highlighted by a blue arrow. Below the dropdown is a table with columns for days of the week (Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato, Domenica) and their respective hours.

Per agevolare la consultazione si consiglia di inserire nel rigo filtro il numero delle ore settimanali ed i giorni lavorativi.



The screenshot shows the 'Elenco codici orario INPS (Demo)' window. It features a table with columns for 'Numero ore settimanali', 'Giorni lavorati', 'Codice orario', and 'Ore' for each day of the week. The first row is highlighted, with '40' circled in the 'Numero ore settimanali' column and '6' circled in the 'Giorni lavorati' column. The table contains 10 rows of data.

Numero ore settimanali	Giorni lavorati	Codice orario	Ore lunedì	Ore martedì	Ore mercoledì	Ore giovedì	Ore venerdì	Ore sabato	Ore domenica
40	6	6 00	6,67	6,67	6,66	6,66	6,67	6,67	0,00
40,00	6 01	6 01	5,00	6,50	6,50	6,50	6,50	9,00	0,00
40,00	6 02	6 02	4,00	4,00	8,00	8,00	8,00	8,00	0,00
40,00	6 03	6 03	4,00	7,00	7,00	7,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 04	6 04	7,00	7,00	7,00	4,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 05	6 05	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	5,00	0,00
40,00	6 06	6 06	6,00	6,00	6,00	6,00	8,00	8,00	0,00
40,00	6 07	6 07	7,00	7,00	4,00	7,00	7,00	8,00	0,00
40,00	6 08	6 08	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,65	0,00

[VAI AL MENÙ PRINCIPALE](#)