

## FAQ

### Grandi Ditte On Line

#### Sommario

Generale .....	1
Specifiche del tracciato GD2008.....	2
Società di persone.....	4

Il nuovo protocollo Grandi Ditte On Line è stato sviluppato con l'obiettivo di garantire tempi brevi e dati più corretti nel processo di contribuzione delle ditte con più di 100 agenti.

#### Generale

##### **Q: E' obbligatorio l'utilizzo del nuovo protocollo *Grandi Ditte On Line*?**

**A:** Sì, a partire dalla scadenza del I trim 2009 non sarà più possibile inviare i file generati sulla base del vecchio protocollo (*Grandi Ditte 1.0*) sarà obbligatorio inviare i file secondo la nuova procedura [Grandi Ditte On Line](#). Il file richiesto dovrà rispettare le specifiche del nuovo tracciato record GD2008.

##### **Q: Come avviene l'invio dei file?**

**A:** Bisogna essere registrati al sito [www.enasarco.it](http://www.enasarco.it) e autenticarsi nell'area riservata alle aziende, sezione *Contribuzione On Line*. Successivamente è necessario richiedere l'adesione alla nuova procedura; se la richiesta verrà accolta si riceverà un e-mail con il nuovo numero di protocollo. A questo punto bisogna generare il file secondo le [specifiche del tracciato GD2008](#) e procedere al caricamento dello stesso sui nostri sistemi.

##### **Q: Come si richiede l'adesione?**

**A:** E' possibile aderire a *Grandi Ditte On Line* direttamente all'interno dell'area riservata dedicata alle aziende sul portale [www.enasarco.it](http://www.enasarco.it) (seguendo il link "[Richiesta di adesione a Grandi Ditte On Line](#)"). Oppure scrivendo a [help.grandiditte@enasarco.it](mailto:help.grandiditte@enasarco.it) Quando la richiesta viene accolta la ditta riceverà il nuovo protocollo.

##### **Q: Possiamo mantenere il vecchio numero di protocollo?**

**A:** No. Per utilizzare la procedura *Grandi Ditte On Line* è necessario ottenere un nuovo numero di protocollo (diverso da quello del protocollo 1.0) tramite la richiesta di adesione a *Grandi Ditte On Line*.

##### **Q: Quanti agenti bisogna avere per poter richiedere l'adesione a *Grandi Ditte On Line*?**

**A:** La scelta del protocollo di contribuzione (*Contribuzione On Line* o *Grandi Ditte On Line*) dipende da esigenze aziendali o organizzative della ditta perché non c'è un numero minimo necessario di agenti attivi per richiedere l'adesione a *Grandi Ditte On Line*. Per convenzione si è stabilito che le ditte che superano i 100 agenti attivi potessero usufruire di un servizio dedicato per evitare l'inserimento manuale dei dati di contribuzione (l'unico svantaggio di utilizzare la COL). Noi consigliamo alle ditte che utilizzano la COL di non cambiare protocollo di contribuzione; invece tutte le Ditte che attualmente utilizzano *Grandi Ditte 1.0* devono adeguarsi entro il 20 maggio 2009 al nuovo protocollo: *Grandi Ditte On Line*.

**Q: Se la mia ditta ha aderito a *Grandi Ditte On Line* posso comunque usare la *Contribuzione On Line (COL)*?**

**A:** No. Una volta ottenuta l'adesione a *Grandi Ditte On Line* è obbligatorio usare la nuova procedura. Se si vuole calcolare e pagare il contributo Enasarco attraverso la *Contribuzione on line (COL)* è necessario annullare l'adesione a *Grandi Ditte On Line* inviando una richiesta alla casella [help.grandiditte@enasarco.it](mailto:help.grandiditte@enasarco.it).

**Q: Possiamo continuare ad effettuare i pagamenti dei contributi a mezzo bonifico bancario?**

**A:** No. La procedura *Grandi Ditte On Line* prevede due modalità di pagamento del contributo: MAV bancario o RID.

## Specifiche del tracciato GD2008

**Q: Dov'è possibile reperire le specifiche del tracciato GD2008?**

**A:** Il manuale e le specifiche del tracciato GD2008 sono reperibili sul sito [www.enasarco.it](http://www.enasarco.it).

**Q: Esistono strumenti per verificare la correttezza del nuovo file?**

**A:** Sì. È stato sviluppato uno strumento per la convalida dei file secondo il nuovo tracciato GD2008.

**Q: Ci sono casi in cui possono essere ammesse righe duplicate?**

**A:** Sì. Un riga relativa ad uno stesso mandato deve comparire una volta sola salvo le seguenti eccezioni:

1. Nel caso in cui il rapporto di agenzia durante il trimestre venga chiuso e poi riaperto la riga dovrà comparire due volte (una per ogni mandato) e in ognuna andranno indicate le provvigioni di competenza.  
Nella riga col mandato chiuso andrà indicata la data di cessazione e nella riga del nuovo mandato andrà indicata la data di conferimento.
2. Nel caso in cui un mandato si riferisca a una società di persone la cui composizione societaria è variata nel trimestre di riferimento maturando provvigioni con entrambe le composizioni, in tal caso l'insieme di righe (SDP + SOCI) andrà indicato due volte prima con la vecchia composizione e subito dopo con la nuova. Per ogni composizione va indicata, nella riga della società, la rispettiva provvigione maturata.

**Q: Nel tracciato vanno messi tutti gli agenti attivi della ditta mandante o solo quelli che hanno movimenti di contribuzione nel trimestre di riferimento?**

**A:** Vanno indicati [tutti i mandatarî](#) a partire dal trimestre in cui il mandato è conferito.

Esempio: iniziando dal PRIMO trimestre, indicare nel file tutti i mandati aperti anche se improduttivi, e riportarli nei file dei trimestri successivi (indicando, se chiusi, la data di cessazione).

Per i mandatarî che non maturano provvigioni nel trimestre di riferimento il campo provvigione va riempito con zeri. Possono essere indicati anche i mandati cessati nell'anno in corso (indicare data cessazione) per i quali le provvigioni maturano nel trimestre corrente. Fate attenzione a valorizzare il campo relativo alla tipologia mandato (M/P) coerentemente con le date conferimento e cessazione.

**Q: È possibile indicare mandati cessati nell'anno precedente che maturano provvigioni nell'anno di riferimento?**

**A:** No. I mandati cessati nell'anno precedente a quello di riferimento non vanno indicati nel file. Per questi mandati bisogna compilare distinta *G14 on line*.

**Q: C'è differenza tra i campi "trimestre riferimento" e "trimestre corrente"?**

**A:** No, per il momento non c'è alcuna differenza. Lo stesso valore va indicato in entrambi i campi.

**Q: Per i dati relativi al FIRR bisogna creare un ulteriore file?**

**A:** Sì. Un file rappresenta una distinta quindi bisognerà produrre 5 distinte l'anno: 4 per previdenza e 1 per il FIRR. I file saranno richiesti in periodi diversi in base alla rispettiva scadenza contributiva. In sintesi ciascuna ditta dovrà produrre 5 file all'anno.

**Q: Come devo riempire il campo di tipo "codice fiscale" (16 caratteri) nel caso in cui si dispone solo della partita iva o di un codice fiscale di 11 caratteri?**

**A:** Se il codice fiscale corrisponde alla partita IVA è formato 11 caratteri. Il campo di tipo "codice fiscale" del tracciato GD2008 va riempito con 11 cifre numeriche e con 5 caratteri vuoti (spazi). Esempi:

- '01234567803 ' cioè con 11 numeri allineati a sinistra e con 5 spazi in coda;
- 'MSLMGS77A70H224L' cioè con tutti e 16 i caratteri.

**Q: Come va riempito il campo 18 "tipologia mandato" lungo 4 caratteri nel record di tipo 2 (distinta)?**

**A:** "Tipologia mandato" è un campo posizionale. Ogni posizione corrisponde a un trimestre e va valorizzato col carattere corrispondente alla tipologia mandato attiva per quel trimestre. Esempi:

- Il mandato per il primo e il secondo trimestre è stato di tipo monomandatario mentre al terzo è diventato plurimandatario. Se fossimo al terzo trimestre dovremmo indicare "MMPX". Per i trimestri in cui il mandato non è attivo bisogna indicare X (come nell'esempio).

- Il mandato è stato di tipo plurimandatario per il primo ed il secondo trimestre; successivamente è diventato di tipo monomandatario. Se fossimo al quarto trimestre dovremmo indicare "PPMM".

**Q: Dove va inserita la provvigione del FIRR?**

**A:** La provvigione del FIRR va inserita nel campo relativo alla provvigione del 4 trimestre. Gli altri campi vanno riempiti con zeri.

Esempio:

- Una provvigione di Euro 1340,04 va inserito come: 0000134004 (10 cifre numeriche in tutto, gli ultimi due costituiscono le cifre dopo la virgola).

**Q: Devono essere valorizzati sempre tutti i campi relativi agli importi provvigione?**

**A:** No. La provvigione del trimestre di riferimento è obbligatoria: se maturata inserire l'importo, altrimenti bisogna inserire 10 zeri. Le provvigioni dei trimestri antecedenti al trimestre di riferimento vanno inserite solo se si aderisce a questa procedura in un trimestre che non sia il primo dell'anno o se, per qualche motivo, il file non è stato mandato con Grandi Ditte On Line in uno dei trimestri precedenti.

Esempi:

- se la ditta aderisce a questa procedura a partire dal 3° trim 2009, e nei trim 1° e 2° si contribuiva con COL, devono essere indicate anche le provvigioni maturate nei trimestri 1° e 2°.
- se il fondo è FIRR (campo 8 = F) indicare SOLO la provvigione liquidata nell'anno nel campo provvigione IV trim, e valorizzare gli altri con ZERI per la lunghezza del campo.

**Q: È obbligatorio inserire la matricola Enasarco per i mandatarî?**

**A:** Il campo "matricola mandatario" (campo 13) è importante che sia valorizzato per le successive verifiche anagrafiche. E' il codice assegnato dall'ENASARCO al mandatario quando gli viene conferito il suo primo mandato. Questo codice quindi ce lo hanno tutti i mandatarî a meno che non si tratti di un agente <nuovo> in questo caso la ditta può effettuare il conferimento on-line al nuovo agente e ottenere il codice da inserire nel campo.

## Società di persone

**Q: Se una società di persone ha un solo socio posso indicare tutto in una sola riga del file?**

**A:** Assolutamente NO. Per le Società di persone con un solo socio al 100% vanno sempre indicate 2 righe. La prima riga riporterà 'P' nel campo "codice rapporto" e i dati della SDP (codice fiscale, matricola, ragione sociale e provvigione). La seconda riga presenterà 'S' nel campo "codice rapporto" e i dati dell'unico socio (codice fiscale, matricola, nominativo e percentuale di ripartizione che ammonterà al 100%).

**Q: Se una società di persone cambia composizione durante il trimestre di riferimento, vanno indicate entrambe le composizioni?**

A: Sì. È importante indicare entrambe le composizioni una dopo l'altra, nell'ordine prima la vecchia e poi la nuova composizione.

**Q: Bisogna inserire la provvigione per i soci delle società di persone?**

A: No. Nel caso in cui il codice rapporto (campo 10) valorizzato con 'S' (socio) l'importo della provvigione non va indicato e quindi si deve valorizzare il campo con dieci zeri. La provvigione per una società di persone va inserita solo nella riga in cui il campo 10 è valorizzato con 'P'.

**Q: Se per la nostra ditta lavora una società di persone (composta da più soci e della quale l'unico socio che lavora per noi possiede il 60%) quale percentuale societaria dobbiamo indicare nel campo 12 (record di tipo 2)?**

A: 100%. Se in una snc o sas lavorano 4 soci, ma uno solo è illimitatamente responsabile, occorre iscrivere solo lui con una percentuale del 100% anche se la sua quota di partecipazione agli utili societari è 60% (o anche 10% o 20%). In sostanza, la quota di partecipazione agli utili societari non coincide necessariamente con la percentuale contributiva Enasarco (che riguarda solo i soci illimitatamente responsabili).

FONDAZIONE ENASARCO

Via Antoniotto Usodimare, 3100154 Roma, ITALIA  
C.F. 00763810587

Call Center: 199 30 30 33

<http://www.enasarco.it>  
[help.grandiditte@enasarco.it](mailto:help.grandiditte@enasarco.it)