



CIRCOLARE OPERATIVA PER LE AZIENDE (ultimo aggiornamento 2018)

Alle Aziende Associate a ALIFOND
Loro Sedi

Contenuti

Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni	2
Determinazione delle contribuzioni mensili	2
Distinta di contribuzione	3
Compilazione della distinta	3
Invio della distinta al Fondo Pensione	4
Versamento dei contributi	4
Procedura Sanzionatoria	5

Decorrenza della contribuzione e adempimenti per le nuove iscrizioni

La contribuzione ad ALIFOND decorre **dal primo giorno del mese successivo a quello di ricevimento da parte dell'azienda del modulo di adesione del lavoratore.**

Quindi per consentire al Fondo il corretto funzionamento ed il rispetto dei tempi previsti le aziende devono:

1) Inviare al Fondo tempestivamente il modulo di adesione, compilato in ogni parte, in uno dei seguenti modi:

- per posta Alifond Viale Pasteur 66 00144 Roma
- per pec alifond@pec.it

oppure trasmettere il tracciato silenti, in caso di iscritto con tfr tacito, collegandosi nella area riservata azienda sezione Invio dati webupload - Importazione Aderenti Silenti.

2) Calcolare, a decorrere dalla prima scadenza operativa utile, gli importi dei contributi da destinare al Fondo Pensione secondo lo schema contributivo previsto da ALIFOND (vedi Determinazione delle contribuzioni mensili).

Determinazione delle contribuzioni mensili

Per tutti i dipendenti iscritti ad ALIFOND, a partire dal mese di decorrenza della contribuzione e con periodicità mensile, è necessario determinare l'importo delle contribuzioni da versare al Fondo. **La misura della contribuzione ad ALIFOND è composta da un versamento dell'azienda, da un versamento di una parte di retribuzione del lavoratore ed un versamento sul TFR in via di formazione e dovrà far riferimento allo schema sotto riportato.**

TABELLA DELLE ALIQUOTE CONTRIBUTIVE DI ALIFOND							
Lavoratori con prima occupazione antecedente al 28/4/1993				Lavoratori con prima occupazione successiva al 28/4/1993			
Azienda	Lavoratore		TFR	Azienda	Lavoratore		TFR
1,20 % retribuzione TFR*	1,00 % retribuzione TFR	**	28,94%*** del TFR o 100% del TFR	1,20 % retribuzione TFR	1,00 % retribuzione TFR	*	100% del TFR
* per il settore del contoterzismo in agricoltura l'aliquota a carico azienda è pari all'1%							
**percentuale di contribuzione minima di adesione a carico lavoratore							
*** <u>calcolato sempre come il 2% sulla retribuzione utile al calcolo del TFR</u>							

Distinta di contribuzione

La distinta di contribuzione è lo strumento utilizzato per la comunicazione dei contributi dei dipendenti iscritti al Fondo Pensione ed indispensabile a riconciliare i versamenti eseguiti dall'azienda.

Essa deve essere predisposta con cadenza mensile unitamente al pagamento dei contributi ed infatti il totale della distinta dovrà riconciliarsi con l'importo versato.

Compilazione della distinta

Per la generazione delle distinte di contribuzione l'azienda può optare per una delle seguenti modalità:

DISTINTA ONLINE

E' necessario accedere all'area riservata azienda, alla sezione "INVIO DATI - WEBUPLOADING" dal sito www.alifond.it e cliccando nella funzione "Distinta Online" verrà visualizzata una maschera (che è semplicemente una distinta di contribuzione) in cui si dovranno inserire gli importi ripartiti nelle 3 fonti (aderente, azienda, TFR) ed il periodo di competenza (verrà già proposto un periodo, ad esempio nel mese di MAGGIO 2016 sarà presente il periodo di competenza 01/04/2016 - 30/04/2016).

Una volta compilata e confermata tramite l'apposito pulsante, la distinta di contribuzione verrà trasmessa e sarà da noi ricevuta ed elaborata il giorno seguente.

Questo metodo pertanto esclude la compilazione del tracciato Excel

TRACCIATO EXCEL

E' necessario accedere all'area riservata azienda, alla sezione "INVIO DATI - WEBUPLOADING" dal sito www.alifond.it e cliccando nella funzione "Invio distinta di contribuzione".

Utilizzando il pulsante "Sfoglia" si potrà importare il tracciato Excel compilato.

In allegato il tracciato di contribuzione standard in formato Excel e relative istruzioni in pdf.

Invio della distinta Invio delle distinte in formato file

I file delle distinte di contribuzione vanno inviati al Fondo Pensione ALIFOND utilizzando il servizio di **INVIO DATI – WEBUPLOADING**, disponibile sul sito www.alifond.it

Per accedere al servizio è necessario disporre dei codici di autenticazione riservati all'azienda forniti dal Fondo Pensione. In caso di smarrimento essi possono essere richiesti nuovamente inviando una mail all'indirizzo assistenza.password@alifond.it indicando ragione sociale e codice fiscale azienda.

Il sistema effettua on-line i controlli formali sui file inviati e segnala immediatamente le eventuali anomalie riscontrate; se non ci sono errori, conferma l'acquisizione corretta dei dati e consente la stampa dell'ordine di bonifico pre-compilato da utilizzare per il versamento in banca.

Tale 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 inoltre la gestione in assoluta sicurezza dei dati personali comunicati. Ogni dettaglio sulle caratteristiche dell'applicazione e le istruzioni per il suo corretto utilizzo sono consultabili nel Manuale Operativo on line, presente nella pagina Web di introduzione al servizio.

Inoltre, una volta eseguito con successo l'invio della distinta di contribuzione periodica, le aziende possono stampare il documento con l'ordine di bonifico già compilato da presentare alla propria banca.

Versamento dei contributi

Il versamento dei contributi ad ALIFOND avviene con cadenza MENSILE e consiste in unico bonifico bancario, il cui importo deve coincidere esattamente con il totale presente nella corrispondente distinta di contribuzione.

Il bonifico deve essere ordinato con data valuta e disponibilità massima per il beneficiario ENTRO IL GIORNO 15 del mese successivo a quello di competenza delle retribuzioni sulle quali viene operata la trattenuta.

Tutti gli importi vanno accreditati sul conto corrente di raccolta del Fondo, presso DEPO BANK- MILANO, il cui codice IBAN è il seguente:

IT	92	L	05000	01600	CC0018517000
<i>Codice paese</i>	<i>Check digit</i>	<i>CIN</i>	<i>ABI</i>	<i>CAB</i>	<i>numero conto</i>

L'ordine di bonifico dovrà contenere sempre causale operazione:

codice fiscale azienda aaaamm (anno mese di competenza) ragione sociale azienda ordinante

PROCEDURA SANZIONATORIA

Come previsto all'articolo 8, comma 11 dello Statuto del Fondo, "in caso di mancato o ritardato versamento, il datore di lavoro è tenuto a reintegrare la posizione individuale dell'aderente, nonché a versare un ulteriore importo pari agli interessi di mora nella misura del tasso legale di interesse, secondo modalità operative definite con apposita regolamentazione".

Pertanto, in attuazione a quanto previsto in tale articolo, al fine di evitare il verificarsi di anomalie contributive riguardanti omissioni o ritardi nei versamenti effettuati da parte delle aziende di appartenenza, il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha approvato una procedura per la regolarizzazione delle obbligazioni contributive a carico delle aziende.

Detta procedura, disciplina gli adempimenti che le aziende "morose" saranno tenute a porre in essere per regolarizzare la situazione contributiva dei propri dipendenti iscritti ad Alifond.

Tali adempimenti consisteranno nel versamento:

- dell'importo corrispondente alle liste di contribuzione e/o all'invio delle liste di contribuzione ritardate;
- dell'ammontare dell'eventuale rivalutazione della quota che l'iscritto non ha potuto conseguire a seguito del mancato investimento della contribuzione;
- degli interessi di mora calcolati in base al tasso legale; ai fini dell'applicazione degli interessi di mora, saranno considerate quelle aziende che sistematicamente e/o senza giustificato motivo ritardino od omettano il versamento e/o l'invio della distinta contributiva per periodi superiori ai 2 mesi.

I suddetti versamenti dovranno essere effettuati dalle aziende sulla base dei conteggi effettuati dal Fondo, utilizzando i modelli di bonifico allegati in apposita comunicazione che verrà trasmessa loro.

Detta procedura verrà gestita su base annuale, con attivazione nel mese di maggio di ciascun anno. Le liste di contribuzione interessate da tale attività saranno quelle la cui competenza temporale sarà compresa tra il 1 gennaio e il 31 dicembre dell'anno precedente e che risulteranno comunicate dalle aziende alla data di inizio della procedura.

Per non penalizzare le aziende che dovessero incorrere in ritardi nei versamenti motivati da mere difficoltà di carattere tecnico e/o amministrativo, l'avvio della suddetta procedura sarà preceduto da un'attività di sollecito. Nei confronti delle aziende che provvederanno a sanare tempestivamente le anomalie contributive all'esito dei solleciti ricevuti, la suddetta procedura di regolarizzazione non verrà avviata.