

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici
Direzione Centrale Organizzazione

Roma, 07-11-2011

Messaggio n. 21009

OGGETTO: Nuovo servizio on line per la consultazione dell'estratto contributivo relativo a rapporti di lavoro domestico.

Descrizione del servizio e delle modalità di utilizzo

Nell'ambito dei servizi che INPS mette a disposizione del cittadino per la gestione del rapporto di lavoro domestico è stato realizzato il nuovo servizio online per la consultazione dell'estratto contributivo.

Il servizio è disponibile sul sito internet dell'Istituto www.inps.it, nella sezione SERVIZI ONLINE attraverso il seguente percorso: Al servizio del cittadino – Autenticazione con PIN/Autenticazione con CNS – Servizi rapporto di lavoro domestico – Estratto contributivo.

Effettuato l'accesso, il servizio mette a disposizione l'elenco dei rapporti di lavoro sia attivi che cessati, relativi agli ultimi cinque anni, dai quali il datore di lavoro può selezionare il rapporto per il quale visualizzare l'estratto conto.

L'elenco dei rapporti di lavoro visualizzati contiene, per ogni rapporto, le seguenti informazioni:

- Codice rapporto di lavoro
- Data di inizio rapporto
- Data di fine rapporto (eventuale)
- Codice fiscale del lavoratore

- Cognome del lavoratore
- Nome del lavoratore.

La scelta del rapporto di lavoro, per il quale si intende chiedere l'estratto conto, avviene utilizzando l'apposita opzione di selezione presente nella prima colonna.

Successivamente con il comando "Consulta Estratto Conto", si visualizzano i dati dell'estratto conto relativo al rapporto selezionato. L'estratto conto fornito è di tipo analitico e riporta i dati identificativi del lavoratore e le informazioni relative ai pagamenti effettuati, ordinati per anno e trimestre, senza alcuna limitazione collegata alla modalità utilizzata per il versamento (reti amiche, on-line, bollettino postale, MAV).

Un avviso apposito, in calce, informa che l'estratto contributivo **non ha valore certificativo** ma elenca i pagamenti contributivi registrati negli archivi dell'Inps e può essere soggetto a modifiche in base a verifiche ed accertamenti.

Per ogni periodo visualizzato sono presenti le seguenti informazioni:

- Codice fiscale del datore di lavoro
- Cognome del datore di lavoro
- Nome del datore di lavoro
- Codice fiscale del lavoratore
- Cognome del lavoratore
- Nome del lavoratore
- Codice del rapporto di lavoro
- Anno di riferimento
- Trimestre di riferimento
- Importo del pagamento
- Ore retribuite
- Retribuzione oraria effettiva
- Settimane lavorate nel trimestre

Su ciascuna riga sono inoltre presenti due possibili selezioni (icone comando) :

- Dettaglio
- Segnalazione

Selezionando l'icona relativa alla voce "*Dettaglio*", si visualizza il dettaglio delle settimane lavorate nel trimestre indicato raggruppate per mese.

Selezionando l'icona relativa alla voce "*Segnalazione*" il datore di lavoro ha la possibilità di inserire il testo di una segnalazione relativa al trimestre indicato.

In particolare, si può inserire una segnalazione per un periodo contributivo mancante (dati assenti nella riga del trimestre visualizzato) o per dati del pagamento non corrispondenti a quelli in possesso del datore di lavoro.

In caso di periodo contributivo mancante è possibile inserire il motivo di sospensione dell'obbligo contributivo (maternità, permesso non retribuito, periodo di malattia superiore a quello riconosciuto nei CCNL come retribuito) o i dati identificativi del versamento: data, importo, modalità (bollettino c/c, Mav, on line/carta di credito , reti amiche).

Per confermare e inoltrare la segnalazione scritta alla sede INPS di competenza, occorre

selezionare il comando "*Continua*" tramite il quale la segnalazione verrà presa in carico dal sistema FA.SE. (Fascicolo elettronico delle Segnalazioni contributive).

Le informazioni fornite al sistema FASE sono le seguenti:

- Codice fiscale del datore di lavoro
- Codice fiscale del lavoratore
- Codice sede di competenza INPS
- Data inizio periodo di riferimento
- Data fine periodo di riferimento
- Retribuzione oraria effettiva (con esclusione dei decimali)
- Ore retribuite
- Testo della segnalazione.

Per ogni segnalazione presa in carico dal sistema FASE, verranno resi noti al datore di lavoro il protocollo e il codice segnalazione assegnati.

La segnalazione verrà inoltre registrata dal sistema e sarà disponibile come promemoria per il datore di lavoro ad ogni visualizzazione di dettaglio del periodo di interesse.

Su ogni pagina visualizzata dal datore di lavoro è disponibile inoltre il comando "*aiuto*" tramite il quale viene visualizzato il testo dell'help online del servizio.

Il servizio è ad uso esclusivo del cittadino che si autentica tramite PASSI, ma entro il mese di novembre sarà reso disponibile agli intermediari incaricati dal datore di lavoro, di cui alla [circolare n. 28 del 2011](#).

Nel caso di un datore di lavoro con credenziali di accesso ma SENZA rapporti di lavoro negli ultimi cinque anni, il sistema provvederà a visualizzare un messaggio del tipo:

"Attenzione: Non esistono Rapporti di Lavoro per il datore di lavoro specificato. Il servizio di Consultazione Estratto Conto può essere utilizzato solo in presenza di Rapporti di Lavoro. Grazie."

Accesso delle sedi alle informazioni segnalate e conseguenti adempimenti.

Le sedi dovranno accedere alla procedura FASE, raggiungibile da Intranet > Processi > Assicurato pensionato > Fascicolo delle Segnalazioni contributive, per la verifica e l'acquisizione delle informazioni segnalate.

Le modalità operative della procedura FASE sono descritte nel manuale già in uso, scaricabile dalla pagina iniziale dell'applicazione.

I parametri utili ad individuare le segnalazioni relative a Lavoro Domestico provenienti dal canale del Datore di Lavoro sono:

Regime assicurativo > Regime Generale
Gestione > Lavoro Domestico
Pratica di riferimento > Datore di Lavoro

Viene così prodotta una lista di "*Segnalazioni in carico relative a Regime Generale Lavoro Domestico, pratica di riferimento Datore di Lavoro*". La lista espone il codice individuale del datore di lavoro più altre informazioni di servizio.

Selezionando la riga di interesse l'operatore accede al Fascicolo del soggetto e prosegue con

l'esame della posizione, dove alla voce "*Segnalazioni Contributive Acquisite*" trova il dettaglio delle informazioni pertinenti (punto 4 del manuale utente inserito in procedura).

A conclusione delle attività connesse alla richiesta di variazione, di fatto eseguite esternamente all'applicativo FASE, l'operatore accede nuovamente al Fascicolo per registrare l'esito della segnalazione (punto 7 del suddetto manuale).

Si precisa che:

- nel caso di segnalazione di versamenti che non risultano in estratto, l'operatore dovrà procedere alle verifiche necessarie al riscontro contabile dell'effettività del versamento. A tal fine sarà messa a disposizione, nel mese corrente, un'apposita funzione della procedura LAVDOM per la ricerca del pagamento segnalato; riscontrato il versamento, dovrà essere dato esito "D" alla segnalazione, mentre, se malgrado tutte le verifiche non si riscontra il pagamento, dovrà essere dato esito "R" alla segnalazione;
- nel caso di segnalazione di motivazioni di sospensione dell'obbligo contributivo dovrà essere utilizzato quale esito della segnalazione il cod. "D" di cui al punto 7 del manuale; dette segnalazioni saranno successivamente riprese per l'inserimento nell'estratto conto dopo il rilascio dell'apposita funzione.

Il Direttore Generale

Nori