



Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione provinciale Pisa

Pisa, 2 febbraio 2023

INPS.6200.05/02/2023.0026433

Alla Presidente dell'Ordine dei Consulenti  
del Lavoro di Pisa  
D.ssa Rossana Fioravanti

Al Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti  
Ed Esperti Contabili di Pisa  
Dr. Stefano Sartini

Loro Sedi

Oggetto: Incontro 31 gennaio 2023 – breve nota riassuntiva

Gentilissimi,  
con riferimento al nostro incontro del 31 gennaio scorso, riporto di seguito una  
breve sintesi degli argomenti trattati:

- Deleghe di pagamento non abbinata aziende DM = sono giacenti pagamenti effettuati per i quali il relativo flusso uniemens è assente/anomalo o risulta un flusso inviato per cassa e non per competenza relativamente ad aziende che hanno la posizione INPS cessata/sospesa. Per tali deleghe verrà inviata apposita segnalazione da cassetto all'intermediario per sollecitare l'invio/la correzione del flusso;
- Flussi uniemens relativi a retribuzioni arretrate = in caso di corresponsione di retribuzioni arretrate a seguito anche di conciliazione monocratica, occorre inviare un flusso uniemens di regolarizzazione per ciascun mese interessato (se la somma della retribuzione corrisposta è totale occorre suddividerla per ciascun mese);
- Flusso uniemens conguaglio CIG = consultare sempre e preventivamente il cruscotto CIG/FONDI che fornisce tutte le informazioni utili ad evitare errori ed indicazioni analitiche di come operare per la correzione degli stessi;



- Sistemazione somme a credito dell'azienda con posizione INPS attiva = sono giacenti pagamenti effettuati dalle aziende che, dopo l'analisi dell'intera posizione aziendale e le eventuali compensazioni d'ufficio su debiti accertati, costituiscono un credito a favore dell'azienda. Tali crediti vengono segnalati all'intermediario mediante il cassetto e viene assegnato un termine per la compensazione (prima scadenza utile), trascorso il quale tali somme vengono archiviate;
- Attività di controllo conguagli uniemens relativi a prestazioni di malattia = a breve saranno notificate alle aziende delle diffide per periodi a partire dal 2017 relativamente a conguagli effettuati nell'uniemens per prestazioni di malattia per i quali non risulta presente nelle banche dati dell'Istituto alcuna certificazione medica a supporto. Per informare l'intermediario, sarà inviata una segnalazione da cassetto nella quale è indicata la eventuale documentazione da produrre per la contestazione della diffida e precisamente: 1) certificazione cartacea (sia di malattia che di ricovero) unitamente alla prova certa di invio a INPS - pec, ricevuta di protocollo relativa a consegna allo sportello, raccomandata AR -; 2) documentazione INAIL di mancato riconoscimento di infortunio;
- Fascicolo Elettronico del Contribuente (cassetto) = è il canale esclusivo di comunicazione Intermediario/INPS presidiato giornalmente dagli operatori esperti. Spesso le stesse questioni vengono riproposte - a volte in contemporanea - in altri canali moltiplicando il tempo e le risorse necessarie per un riscontro magari già fornito. Sarà posta maggiore attenzione alle risposte fornite evitando eccessive sintesi e ricorrendo, per casi particolari e complessi, a contatti telefonici con l'intermediario da parte del funzionario che prende in carico il cassetto. Si raccomanda di adempiere a quanto indicato nel cassetto entro i termini indicati al fine di sistemare le inadempienze/crediti e poter assicurare all'azienda una posizione contributiva aggiornata, utile anche per il rilascio del DURC in tempi brevi, con esito positivo;
- Aziende agricole con dipendenti = per la comunicazione Intermediari/INPS, occorre utilizzare il Fascicolo Elettronico del Contribuente (cassetto) già in uso per le aziende DM - vedasi messaggio INPS n. 4664 del 29/12/2022 e relativo allegato nel quale sono indicati gli oggetti. Per le altre questioni, utilizzare la comunicazione bidirezionale delle aziende agricole (cassetto agricolo);



- Omesso versamento delle ritenute previdenziali a carico dei lavoratori = a breve sarà avviata la notifica delle diffide di contestazione per mensilità dell'anno 2021. Per poter procedere all'archiviazione del procedimento, si raccomanda il saldo completo degli illeciti entro il termine di 3 mesi dalla notifica. Qualora non conosciuta la data di notifica, per il calcolo della scadenza, far riferimento prudenzialmente alla data di emissione della diffida (indicata nella diffida stessa).  
In caso di mensilità contestate inserite in una dilazione presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione, per la verifica dell'avvenuto saldo degli illeciti contestati, occorre accertare che la partita del ruolo riferita al contributo (indicazione esplicita in ogni diffida) alla scadenza abbia contabilizzato importi pari o superiori all'importo dell'illecito. Si consiglia contatto con AdR - in grado di fornire adeguata assistenza in merito - per la verifica sopra indicata e per concordare le modalità di pagamento dell'eventuale somma residua;
- Nuove iscrizioni gestione previdenziale autonoma – artigiani/commercianti = in caso di ricezione da ComUNICA di una segnalazione di "approfondimento istruttorio" - fatti salvi i casi di particolare urgenza - attivare il contatto con la sede solo se in un tempo congruo la domanda non risulti definita o non si sia ricevuta alcuna richiesta di soccorso istruttorio (spiegazioni/chiarimenti) da parte di operatori di sede. Sarà valutato congruo un tempo di 15/20 giorni dalla comunicazione in ragione sia dell'indisponibilità del flusso agli operatori per i primi di 5/7giorni che del tempo tecnico minimo di lavorazione.

Vi prego, cortesemente, di socializzare la presente nota con tutti gli iscritti ai Vostri Ordini Professionali in modo da rendere uniforme il comportamento a livello provinciale.

Vi ringrazio della collaborazione sempre profusa da parte Vostra e rimango a disposizione per ogni necessità.

Cordialità  
Lucia Terrosi