

MiniGuida GENERAZIONE DISTINTA 2023 Fase di avvio





INTRODUZIONE

Dal 9 gennaio 2023 è disponibile la nuova Area riservata My Welf per le aziende.

Nella prima fase di avvio, la nuova Area riservata ha funzioni temporaneamente limitate ma è possibile fin da subito **creare la distinta contributiva** con due modalità:

- 1. funzione **Upload File** → attraverso il caricamento del file TXT il sistema acquisisce le posizioni dei neo iscritti
- 2. funzione **Data entry** → è possibile cambiare manualmente lo stato dei dipendenti e aggiungere nuovi iscritti.

Le variazioni anagrafiche (cessazioni e nuovi assunti) vengono acquisite **solo** con l'effettiva creazione della distinta.

Per generare la distinta, occorre accedere all'Area riservata My Welf Aziende su <u>www.sanimoda.it</u>. Per eseguire il login sono necessari:

- username: codice fiscale azienda
- password: scelta in fase di registrazione

L'home page dell'Area riservata si presenta come di seguito:

		\mathbf{V}_{i}	ondo assistenza	SANITARIA IN	ITEGRATIVA				
🗘 Esci Profilo 🛓	HOMEPAGE DELL'AZ							? G	GUIDA
	Informationi								
	informazioni De luce dise ma l'universit								-
AZIENDA PROVA 2.0	oggiornare i dati ai co oggiornare i dati ai co ogstire le anagrafiche contatto e di residenz oreare le distinte cont	ua Area tendrato i neeroo parta: • ogginna la dari al contato parte e della cubia di consuerza • gentre la angardina del nuo i devanarii (assobil): aggiornare o tato occupationae degli assobiati, hiserie nuo i assobiati, competante o revisioname i anti di • contra e di Artikanza • contra e di Artikanza							
Profilo Azienda standard SANIMODA	verificare la posizione controllare eventual (consultare i documen La password di accesso soc	contributiva anomalie contribu ti del Pondo ade automaticam	rive ente ogni 6 mesi.						
HOME	Invitiamo a tenere aggiorna	ati i dati di contatt	o dell'azienda e dello stu	dio di consulenza	,				
TOME	Dati Azienda								
GESTIONE DISTINTE	P.IVA /Codice Fiscale	*********			Ragione sociale		AZIENDA PROVA 2.0		
NORME DI UTILIZZO	Data tsorizione	01/01/1900			Codice aziendo		007460		
	Sede legale	VIA TOMMASO	AGUDIO 1 - 20154 - MILAI	AIJATI - (IM) ON	Indirizzo Email		INFOËSANIMODA.IT		
	stato	Non attiva			Settore Industria	sle	OCCHIALI		
	N. Unità	0 N. Aderenii 0 (ottivi: 0. cessot: 0)							
	N. Dipendenti	0							
	Ultima distinta inserita								*
	Progressivo	Dat	a caricamento	Data	valuta		Periodo Rif	Importo	
		128	28/12/2022	20/1	2/2022		04/2022		45,00
	Distinte non riconciliate	in errore							
	Progressivo		Periodo R	if		Importo		stato	
		128	04/2022				45,00	NON RICONC	CILIATA
		109	04/2022				45,00	NON RICONC	CILIATA



COME CREARE UNA DISTINTA

Per generare la distinta cliccare su **GESTIONE DISTINTE**

	FONDO ASSISTENIZA SANITARIA INTEGRATIVA
O Esci Profilo	HOMEPAGE DELL'AZIENDA
	Informazioni
	Da Area riservata l'Azienda potrà:
	 aggiornare i dati di contatto propri e dello studio di consulenza pettire la appropriate del pupui dipendenti (associati): appiarnare la trata occupazionale degli associati inst
AZIENDA PROVA 2.0	 geste te didgetiche dentech alpendent (stockal), aggioritale la sicilo occopazionale degrazzation, inter contatto e di residenza
Profile Azienda standard	creare le distinte contributive trimestrali verificare la posizione contributiva
FIGHIO AZIENDA Standard	controllare eventuali anomalie contributive consultare i documenti del Fondo
SANIMODA	La password di accesso scade automaticamente ogni 6 mesi.
HOME	Invitiamo a tenere aggiornati i dati di contatto dell'azienda e dello studio di consulenza
	Dati Azienda
GESTIONE DISTINTE	P.IVA /Codice Fiscale 9999999991 Ragione sociale
NORME DI UTILIZZO	Data Iscrizione 01/01/1900 Codice azienda

Cliccando su **ACQUISIZIONE DISTINTA** il sistema mette a disposizione le due modalità previste per la sua creazione.

LA DISTINTA da DATA ENTRY

Se si desidera creare la distinta *manualmente* selezionare **DATA ENTRY**:

O Esci	Profilo 🛔	ው Esci	Profilo 🛔
AZIENDA P	ROVA 2.0	AZIENDA	PROVA 2.0
Profilo Azienda s	tandard	Profilo Azienda	standard
GESTIONE DISTIN	TE	ACQUISIZIONE	ISTINTA
BACK		BACK	
ACQUISIZIONE D	ISTINTA	 DATA ENTRY	
STORICO DISTIN	ΓE	UPLOAD FILE	
STORICO BONIFI	CI		



Il sistema carica la seguente mappa:

Periodo di riferime (periodo anno)*	ento 04	- 202	• •	Date (gg)	a Caricamento /mm/aaaa)*	29/12/2022		
Referente				Emo	il referente*			
Telefono referente	•							
Dettaglio versa	imenti						Carica distinta prece	dente
		Cerca:			Filtra risuttati			
Codice aderente	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Causale	Importo	Data decorrenza	Elimino
123416	BNCMRC88B14F205W	BIANCHI	MARCO	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
262356	CLLCRL80P26D612A	COLLODI	CARLO	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
273739	GRBGPP80A01F205V	GARIBALDI	GIUSEPPE	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
267077	MNZLSN85C07F205D	MANZONI	ALESSANDRO	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
260547	RSSMRA74H69H501N	ROSSI	MARIA	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
267076	VRDBNC89T65F205L	VERDI	BIANCA	Attivo 🗸	Assunzione	- 36,00€		×
4					TOTALE GENERA	LE 216,00 €		
			Visua K	lizzati da 1 a 6 di	ió elementi			
Aggiu	ungi associato							

La tabella superiore chiede di indicare i dati relativi alla distinta e a chi la sta creando:

Distinta N°							
Periodo di riferimento (periodo anno)*	01	▼ 2023	•	Data Caricamento (gg/mm/aaaa)*	29/12/2022		
Referente				Email referente*			
Telefono referente							
						Carica distinta precede	ente

Sono obbligatori i campi contrassegnati da asterischi:

- Periodo di riferimento che indica il trimestre a cui la distinta si riferisce: Non è possibile inserire distinte con periodi relativi ad anni pregressi, né con periodi futuri.
- Email referente che riceverà l'esito del caricamento della distinta.

La data caricamento è automaticamente impostata dall'applicativo e non è modificabile dall'utente.



La mappa prosegue con l'elenco degli associati censiti presso l'Azienda:

- cliccando su AGGIUNGI ASSOCIATO è possibile iscrivere un associato e includerlo direttamente in distinta. Il sistema chiederà di indicare tutti i dati anagrafici necessari per censire il lavoratore e aggiungerlo nella distinta. In caso di codice fiscale già censito presso altra azienda, occorre inviare email al Fondo per trasferirne la posizione
- per modificare lo stato dell'associato e indicare **cessazioni**, sospensioni o **riattivazioni** lavoratore, è disponibile un menu a tendina: verrà chiesto indicare la data di decorrenza della cessazione/sospensione/riattivazione.

TUTTE LE VARIAZIONI DI STATO: CESSAZIONI, SOSPENSIONI, RIATTIVAZIONI ANDRANNO PERSE SE NON SI CLICCA SU **CONFERMA** CON CUI SI CREA LA DISTINTA CONTRIBUTIVA.

In caso di associato in stato *cessato o sospeso*, il campo importo viene proposto automaticamente con valore *zero*.

In caso di associato in stato *attivo*, il campo importo viene proposto automaticamente con il valore del contributo previsto dal CCNL/Piano sanitario dell'Azienda.

In presenza di modifiche occorrerà ricalcolare il totale distinta cliccando sul pulsante CALCOLA TOTALI.

Nel caso in cui un importo non sia coerente con lo stato dell'associato, sarà segnalato **come anomalia non bloccante**.

Per creare la distinta cliccare su CONFERMA:

- in caso di **anomalie**, un pop up ne dà segnalazione ed è possibile scaricare l'elenco per risolverle e creare la distinta correttamente
- nel caso in cui si siano apportate modifiche di stato di uno o più associati, è possibile che venga segnalato il seguente avviso:





 le distinte create in una prima fase saranno consultabili non prima del 20 gennaio alla sezione STORICO DISTINTE. Dopo la creazione della distinta, un pop up ne dà comunicazione:

SUALIZZAZIONE DETTAC	Avviso				
< Torna alla hor ormazioni	Attenzione: la distinta che hai creato sara' visualizzabile nella tua area riservata dal 20 gennaio nella sezione Storico distinte. Invitiamo a non creare un'altra distinta. A breve riceverai una email con l'evidenza di eventuali errori oppure, se la distinta e' stata acquisita correttamente, con l'allegato del fac simile di bonifico che dovrai predisporre.	•			
Progr Data ca		-	rale		
152 29/1.	ОК		495,00	>	
		_			•
Stampa ricevuta	Stampa Distinta Stampa Bonifico			19	

Dopo aver chiuso il pop up, si propone la schermata di **Riepilogo** della distinta appena creata:

RIEPILOGO DIST	INTA				
Progr.	Data caricamento	Data valuta	Periodo Rif	Totale Generale	Dettaglio
152	29/12/2022	29/12/2022	04/2022	495,00	>
4					Þ
Ster	mag ricourta	Stampa Didiata	Stampa Popifia	e Service Fle	710

Come si vede dalla schermata sovrastante, è possibile scaricare:

- il file pdf della ricevuta della distinta caricata >> Stampa ricevuta
- file pdf con elenco degli associati inseriti >> Stampa Distinta
- file pdf con i dati utili per disporre il bonifico >> Stampa Bonifico
- cartella zippata contenente tutti e tre i files pdf di cui sopra >> Scarica file ZIP



ATTENZIONE: in una prima fase, indicativamente fino al 20 gennaio, uscendo dalla mappa di Riepilogo non è più possibile recuperare i quattro files di cui sopra. In ogni caso:

- se presenti anomalie che impediscono l'acquisizione corretta della distinta, viene inviata una email che le specifica
- se la distinta è stata acquisita correttamente, viene inviata una e-mail con ordine di bonifico in allegato:

N	noreply.test@onewelf.it	
↓	bonifico-distinta.pdf 65 KB	
Spetta	abile azienda,	
confe In alle	rmiamo l'avvenuta acquisizione della distinta # 152. gato troverà il fac simile del bonifico da effettuare.	

LA DISTINTA da UPLOAD FILE

Per creare la distinta caricando il file in formato txt occorre cliccare su GESTIONE DISTINTE, ACQUISIZIONE DISTINTE e successivamente sull'opzione UPLOAD FILE

🖱 Esci	Profilo 🛔	() Esci	Profilo 4
AZIENDA	PROVA 2.0	AZIENDA	PROVA 2.0
Profilo Azienda	standard	Profilo Azienda	standard
GESTIONE DISTI	NTE	ACQUISIZIONE D	ISTINTA
BACK		BACK	
ACQUISIZIONE I	DISTINTA	DATA ENTRY	
STORICO DISTIN	ITE	 UPLOAD FILE	
STORICO BONIF	ICI		



Viene caricata la mappa sottostante, in cui si chiede la compilazione obbligatoria dei campi contrassegnati da asterischi:

Distinte					? GUIDA
AZIENDA PROVA 2	2.0				
<< Torn	a alla homepage				
Informazioni					•
Dati Distinta					
Periodo di riferimento (periodo anno)®	04 🔹 2022	•	Data Caricamento (gg/mm/aaaa)*	29/12/2022	
Referente*	mario rossi		Email referente*	mariorossi@aziendaprova2.it	
Telefono referente					
Selezione File					
File distintaesempiomyw	relf.txt 🔂			Carica	
				Conterna	

Dati obbligatori:

- Periodo di riferimento che indica il trimestre a cui la distinta si riferisce:
 Non è possibile inserire distinte con periodi relativi ad anni pregressi, né con periodi futuri.
- E-mail referente che riceverà l'esito del caricamento della distinta.

La data caricamento è automaticamente impostata dall'applicativo e non è modificabile dall'utente.

Per caricare il file txt è sufficiente cliccare su CARICA e selezionare il file.

Successivamente, cliccare su CONFERMA.

Se il file presenta errori, ne viene data segnalazione, di seguito alcuni esempi: Errore 1: Avviso_ periodo di riferimento non valido.

Distinte			? GUIDA
AZIENDA PROVA	2.0 - 99999999991		
	na alla homepage		
Informazioni Con la funzione Data Ent Tali variazioni verranno sc	y e' possibile AVVISO vate solo se		× o aggiungere un nuovo dipendente.
iutte le variazioni (di state Per Data decorrenza si in Il sistema popola di defa somma trimestrale da ve segnalato come anomal	: cessazioni, ende la dati It il campo ir iare, previat a non blocc	n volido	 si crea la distinta contributiva. tivo l'importo e' valorizzato con la rente con lo stato dell'associato, sara
Dati Distinta			*
Periodo di riferimento (periodo anno)*	04		ОК
Referente*	mario rossi	Email referente*	contribuzione®sanimoda.it
lelefono referente			
Selezione File			A
File distintaesempiomy	welf_periodo sbagliato.txt 🙀		Carica
			Conferma





Distinte		? GUID/
AZIENDA PROVA	4 2.0 - 99999999999	
<< 1	orna alla homepage	
Informazioni		
Con la funzione Data Er Tali variazioni verranno s Tutte le variazioni (di sta	atvate solo se atvate solo se	× o aggiungere un nuovo dipendente. Isi crea la distinta contributiva.
Per Data decorrenza si i Il sistema popola di defo somma trimestrale da vi segnalato come anomo	ntende la dat ault il campo it Attenzione! Sono stati riscontrati degli errori: ersore, previste RIGA: 4; RIEPILOGO; Totale Contribuzione errato alia non bloco	tivo l'importo el valorizzato con la rente con lo stato dell'associato, sarc
Dati Distinta		A
Periodo di riferimento (periodo anno)*	04	Stampa OK
Referente*	mario rossi Email referente*	contribuzione@sanimoda.it
Telefono referente		
Selezione File		ه.
File distintaesempion	ywelf_importo a zero.txt 🙀	Carica
		Conferma

In questi casi è necessario correggere il file e fare un nuovo upload.

Ad upload eseguito, un pop up avvisa che le distinte create in una prima fase saranno consultabili <u>non</u> <u>prima del 20 gennaio</u> alla sezione STORICO DISTINTE.

correttamente, con l'allegato del fac simile di bonifico che dovrai predisporre.	uttenzione: la distinta che hai creato sara' visualizzabile nella tua area riservata dal 20 gennaio nella sezione Storico distinte. Invitiamo a non creare un'altra distinta. A breve ceverai una email con l'evidenza di eventuali errori oppure, se la distinta e' stata acquisit correttamente, con l'allegato del fac simile di bonifico che dovrai predisporre.	1
--	---	---



Dopo aver chiuso il pop up, si propone la schermata di **Riepilogo** della distinta appena creata:

Informazioni					A
RIEPILOGO DISTI	NTA				
Progr.	Data caricamento	Data valuta	Periodo Rif	Totale Generale	Dettaglio
155	29/12/2022	20/12/2022	04/2022	45,00	>
4					Þ
Star	npa ricevula	Stampa Distinta	Stampa Bonific	co Scarica fik	2 ZIP

Come si vede dalla schermata sovrastante, è possibile scaricare:

- il file pdf della ricevuta della distinta caricata >> Stampa ricevuta
- file pdf con elenco degli associati inseriti >> *Stampa Distinta*
- file pdf con i dati utili per disporre il bonifico >> Stampa Bonifico
- cartella zippata contenente tutti e tre i files pdf di cui sopra >> Scarica file ZIP

ATTENZIONE: in una prima fase, indicativamente fino al 20 gennaio, uscendo dalla mappa di Riepilogo non è più possibile recuperare i quattro files di cui sopra. In ogni caso:

- se presenti anomalie che impediscono l'acquisizione corretta della distinta, viene inviata una email che le specifica
- se la distinta è stata acquisita correttamente, viene inviata una email con ordine di bonifico in allegato:

N	noreply.test@	onewelf.it			
۲. ۲	bonifico-distinta.p 65 KB	df 🗸			
Spett	abile azienda,				
confe	ermiamo l'avvenut	a acquisizione	della distinta # 1	155.	
In alle	gato troverà il fac	simile del boni	ifico da effettuar	re.	
Distin	ti coluti				