

## **ALLEGATO B –**

### **REGOLARIZZAZIONE DA SEDE**

#### **Lavoratori per i quali non sussiste l'obbligo contributivo.**

La sede, dopo aver verificato la documentazione ricevuta e il corretto aggiornamento dell'estratto del lavoratore, deve effettuare una variazione d'ufficio con valenza contributiva, avente periodo di competenza uguale al mese di acquisizione del flusso rettificativo, procedendo come segue:

- Selezionare "Uniemens/Emens: Acquisizione/Variazione/Eliminazione interna" di "Conto individuale Lavoratori dipendenti";
- Denuncia Aziendale
- Tipo regolarizzazione "AS" (Regolarizzazione da sede);
- Selezionare dal menù a tendina di "Recuperi" in Conguagli Aso-TFr/AziendaTFR il codice causale DA02 (Recupero Anticipazione/Liquidazione) ed inserire i relativi importi.