



GRUPPO FINMATICA

Manuale Utente Bonus Natale 2024

Gestione del Personale

Manuale utente

Livello di Riservatezza: Riservato

INDICE

Introduzione.....	4
Fasi Della Procedura	5
Caso 1: Visione e Conferma Dei Dati	6
Caso 2: Dati Errati	8
Caso 3: Dati Incompleti – Aggiungere Familiari.....	8

Introduzione

L'articolo 2-bis del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 ottobre 2024, n. 143 ha previsto una **Indennità una tantum in favore dei lavoratori dipendenti per l'anno 2024 nella misura massima pari a 100 euro.**

Tale indennità:

- *spetta ai lavoratori titolari di un rapporto di lavoro dipendente (sia a tempo determinato che indeterminato)*
- *che abbiano, nell'anno d'imposta 2024, un reddito complessivo non superiore a 28.000 euro;*
- ***che abbiano un figlio fiscalmente a carico;***
- ***L'indennità NON spetta qualora l'eventuale coniuge o convivente del dipendente sia beneficiario della stessa indennità.***
- *l'indennità in esame non concorre alla formazione del reddito complessivo ai fini IRPEF*
- *viene riproporzionata nel quantum in funzione del periodo di lavoro del dipendente nell'anno d'imposta 2024.*
- *nessuna riduzione del bonus deve essere effettuata in presenza di particolari modalità di articolazione dell'orario di lavoro (ad esempio il part-time orizzontale, verticale o ciclico)*
- *nella determinazione del reddito complessivo rileva anche la quota esente dei redditi agevolati*
- *ai fini del riconoscimento del bonus, è necessaria la previa verifica della "capienza" dell'imposta lorda, determinata sui redditi da lavoro dipendente, rispetto alla detrazione spettante per la stessa tipologia reddituale, con riferimento al medesimo periodo d'imposta, ossia l'anno 2024 (non opera la riduzione di 75 euro delle detrazioni prevista invece per il riconoscimento del trattamento integrativo)*
- *il lavoratore dipendente è tenuto a comunicare al sostituto d'imposta – **tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** – la sussistenza dei requisiti reddituali e familiari per beneficiare dell'indennità in esame.*
- ***se nel corso dell'anno 2024 il lavoratore ha svolto più attività di lavoro dipendente con datori di lavoro diversi, lo stesso deve presentare all'ultimo datore di lavoro, ossia a colui che materialmente eroga il bonus con la tredicesima mensilità, oltre alla dichiarazione sostitutiva, le certificazioni uniche riferite ai precedenti rapporti di lavoro, al fine del corretto calcolo del quantum spettante.***
- *qualora il lavoratore abbia più contratti di lavoro dipendente di part-time in essere, l'indennità è erogata dal sostituto d'imposta individuato dal lavoratore. A tal fine, il lavoratore dovrà indicare nella dichiarazione sostitutiva anche tutti i dati necessari per la determinazione del bonus, quali i redditi di lavoro dipendente e i giorni di lavoro prestati presso gli altri datori di lavoro.*
- ***il datore di lavoro è tenuto a conservare la documentazione comprovante l'avvenuta dichiarazione, ai fini di un eventuale controllo da parte degli organi competenti.***
- *Successivamente all'erogazione, il sostituto d'imposta verifica – in sede di conguaglio – la spettanza dell'indennità e, qualora la stessa risulti non spettante, provvede al recupero del relativo importo.*
- *il bonus è rideterminato nella dichiarazione dei redditi presentata dal lavoratore dipendente*

- *il lavoratore dipendente che ha cessato l'attività lavorativa nel corso del 2024 possa beneficiare dell'indennità direttamente nella dichiarazione dei redditi riferita all'anno d'imposta 2024*

Per usufruire dell'esonero, occorre fare apposita richiesta entrando sul proprio portale del dipendente. La richiesta verrà successivamente accolta dall'Ufficio personale – Ufficio Stipendi.

Fasi Della Procedura

Per richiedere il Bonus Natale 2024 è necessario accedere con le proprie credenziali al proprio portale del dipendente. Cliccare a sinistra sulla voce *Richiesta Esonero Madri o Bonus Natale*:

Smart*HCM
Portale

2901734 [EGUGLIEM]
COD 2901734 (DESCRIZIONE ENTE - ENTE TEST GPS)

- Sportello
- Indennita' Una Tantum 2022
- Funzioni da Formazione GECO
- Richiesta Esonero Madri o Bonus Natale**
- Documenti Personali
- Documenti Personali
- Moduli On-Line
 - Modulo Smartworking
 - Richiesta di autorizzazione trasferta
 - Modello Emissione AMT

Una volta cliccato, si verrà rimandati alla seguente finestra:

GPS Richiesta Documenti 1.6.9

Bonus Natale Esonero Madri

Bonus Natale: Familiari già comunicati all'Ufficio Personale.
Se uno o più dati in archivio risultano non corretti scrivere mail all'uff. Personale mail@ads.it per comunicare la correzione.

Aggiungi Familiare ai Dati Off. Personale Allega CU presso altri enti Richiedi Bonus Natale

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Parentela	Data Nascita	Comune Nascita	Provincia	Assenza Coniuge	A Carico	Acquisito Off. Personale
BRNGGN23A05D700T	BRUNETTI	GIANNI	Figlio	05/01/2023	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Acquisito
BRNMRA20A20D700T	BRUNETTI	MARIA FRANCESCO	Coniuge	20/01/2020	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Acquisito

ATTENZIONE: nella stessa sezione è disponibile anche la richiesta Esonero Madri; selezionare, quindi, la sezione corretta per richiedere il Bonus (**Bonus Natale**).

Caso 1: Visione e Conferma Dei Dati

All'interno della maschera, si potrà prendere visione dei dati dei propri familiari, di cui l'ufficio personale è già in possesso. Nel caso in cui i dati risultino **correttamente** inseriti:

- Attivare il flag **"A Carico"** a SI, se il figlio è fiscalmente a carico (ATTENZIONE: solo per i figli con A Carico SI verrà riconosciuto il bonus)
- se nello stesso anno 2024, si è prestato lavoro presso altri datori di lavoro, è necessario allegare la/le Certificazioni Uniche rilasciate dall'altro datore. In questo caso cliccare su **Allega CU presso altri enti**, in alto a destra:

Richiesta Documenti 1.6.9 2901696 26/10/2024

Bonus Natale Esonero Madri

Bonus Natale: Familiari già comunicati all'Ufficio Personale.
Se uno o più dati in archivio risultano non corretti scrivere mail all'uff. Personale mail@ads.it per comunicare la correzione.

Aggiungi Familiare ai Dati Uff. Personale **Allega CU presso altri enti** Richiedi Bonus Natale ✓

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Parentela	Data Nascita	Comune Nascita	Provincia	Assenza Coniuge	A Carico	Acquisito Uff. Personale
BRNGGN23A05D700T	BRUNETTI	GIANNI	Figlio	05/01/2023	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Acquisito ✓
BRNMRA20A20D700T	BRUNETTI	MARIA FRANCESCO	Coniuge	20/01/2020	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Acquisito ✓

Si aprirà questa immagine:

Aggiungi Documentazione

Inserisci Allegato

Nome File	Note	Download	Cancella
Nessun Dato Presente			

Indietro

Cliccando su Inserisci Allegato, sarà possibile allegare le proprie Certificazioni Uniche:

Aggiungi Documentazione

Allegato: Errori_25120241742.pdf

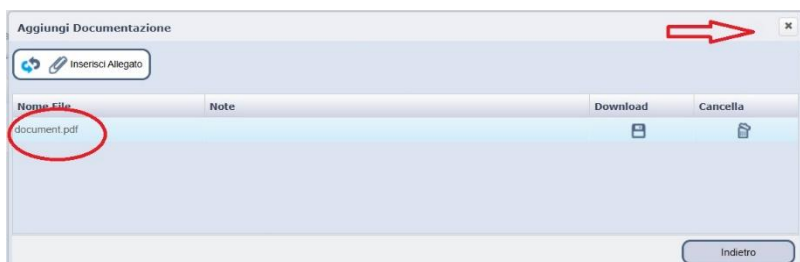
Note:

Dichiaro sotto la mia responsabilità, consapevole delle conseguenze previste per chi rende dichiarazioni false (artt. 46, 47, 48 e 76 del D.P.R. n 445/2000), che i dati forniti con l'invio della presente richiesta rispondono a verità.

Salva File e Note Annulla

Cliccare sul simbolo della cartellina, ricercare la propria CU in formato pdf, salvato sul proprio PC e poi cliccare su "Salva File e Note".

Se il file è stato correttamente salvato, sarà visualizzato nell'elenco dei file allegati e sarà quindi necessario chiudere la maschera, cliccando sulla X in alto a destra, altrimenti, sarà possibile eliminare l'allegato usando il "Cestino" e ripetere l'operazione, allegando il file corretto:



- A questo punto, è possibile inviare la richiesta Bonus all'Ufficio del Personale, cliccando su Richiedi Bonus Natale:



Apparirà la seguente schermata, in cui verrà richiesto di flaggare la voce “Ho letto ed accetto”, successivamente cliccare su **CONFERMA**.

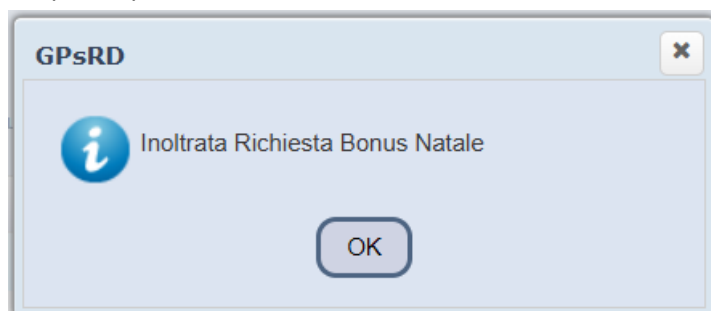
Richiedi Bonus Natale

Dichiaro sotto la mia responsabilità, consapevole delle conseguenze previste per chi rende dichiarazioni false (artt. 46, 47, 48 e 76 del D.P.R. n 445/2000), che i dati forniti con l'invio della presente richiesta rispondono a verità.

Ho letto ed accetto

Conferma
Esci

Questa sarà la finestra in risposta, premere **OK**.



A questo punto, la richiesta del Bonus risulterà effettuata e potrà essere acquisita dall'ufficio personale.

ATTENZIONE: solo per le richieste CONFERMATE potrà essere erogato il Bonus.

Ricaricando la pagina, sarà possibile vedere la dicitura della richiesta effettuata, con la data di presentazione.



Non sarà più possibile modificare i dati. Per eventuali errori, dopo aver inviato la richiesta, sarà necessario contattare il proprio ufficio del personale.

Caso 2: Dati Errati

All'interno della maschera, si potrà prendere visione dei dati dei propri figli, di cui l'ufficio personale è già in possesso. Nel caso in cui i dati anagrafici dei figli già in possesso dell'ufficio del personale dovessero risultare **errati (caso diverso da familiari mancanti da comunicare, descritto al successivo paragrafo Caso 3)** contattare l'ufficio del personale stesso, tramite la mail indicata nella schermata, comunicando la/le variazione/i.


Caso 3: Dati Incompleti – Aggiungere Familiari

All'interno della maschera, si potrà prendere visione dei dati dei propri figli, di cui l'ufficio personale è già in possesso. Nel caso in cui i dati risultino **incompleti**: cliccare su **AGGIUNGI FAMILIARI AI DATI UFF. PERSONALE**, in alto a destra:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Parentela	Data Nascita	Comune Nascita	Provincia	Assenza Coniuge	A Carico	Acquisito Uff. Personale
BRNGGN23A05D700T	BRUNETTI	GIANNI	Figlio	05/01/2023	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Acquisito ✓
BRNMRA20A20D700T	BRUNETTI	MARIA FRANCESCO	Coniuge	20/01/2020	FORGARIA NEL FRIULI	UD	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Acquisito ✓

Una volta cliccato, verrà aperta la seguente finestra:

I campi da compilare saranno:

- **Codice Fiscale:** una volta inserito, cliccare sul bottone  per compilare automaticamente i seguenti campi bloccati: Sesso, Nato il, Comune di nascita;
- **Cognome;**
- **Nome.**
- **A carico:** Si/No (ATTENZIONE: solo i familiari a carico daranno diritto al Bonus Natale)
- **Assenza Coniuge:** Si/No (ATTENZIONE: attivare a SI solo in una situazione di nucleo familiare c.d. monogenitoriale, come individuato dall'articolo 12, comma 1, lettera c), decimo periodo, del TUIR)
- **Parentela:** Figlio/ Coniuge **NOVITÀ: per coniuge si intende anche il convivente di fatto a norma**

dell'art. 1, commi 36 e 37, della l. n. 76/2016 (legge Cirinnà).

Successivamente cliccare sul bottone INSERISCI per confermare, altrimenti su ANNULLA.

ATTENZIONE: se si inseriscono dati errati non sarà più possibile rettificarli sul Modulo Richiesta Bonus, ma sarà necessario contattare il proprio Ufficio del Personale.

Al termine delle variazioni effettuate, cliccare su **RICHIEDI BONUS NATALE**, in alto a destra e seguire la procedura indicata nel CASO 1.

ATTENZIONE: La colonna "Acquisito Uff.Personale" assume i valori:

- Non acquisito: se la richiesta non è stata ancora acquisita dall'ufficio del personale per l'elaborazione dei cedolini di dicembre e/o tredicesima
- Acquisito: se la richiesta è stata acquisita dall'ufficio del personale e il bonus verrà riconosciuto nei cedolini di dicembre e/o tredicesima