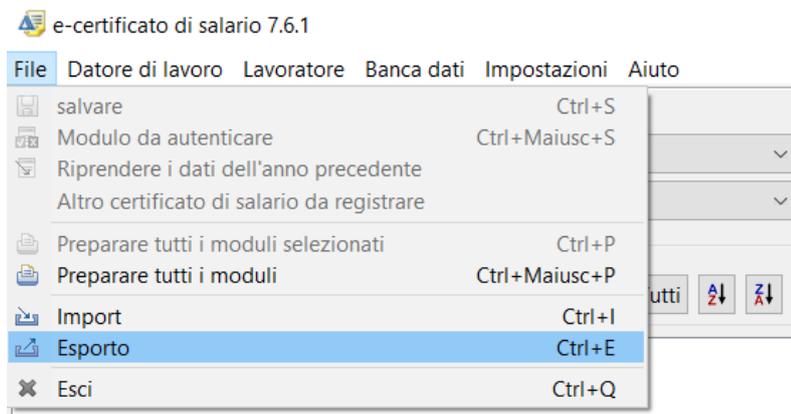


Istruzioni relative alla migrazione dei dati dall'attuale e-Certificato di salario CSI alla nuova applicazione web e-Certificato di salario CSI

Nel presente documento è descritto come i dati possono essere esportati dall'attuale programma e-Certificato di salario CSI e importati nella nuova applicazione.

Esportazione dei dati dall'attuale programma e-Certificato di salario CSI

Sotto il file → Export i dati possono essere esportati come dati CSV.



Importazione dei dati nella nuova applicazione web e-Certificato di salario CSI

Per l'importazione dei dati nella nuova applicazione web e-Certificato di salario si distinguono due casi di applicazione:

- Apertura dei dati memorizzati (per es. per stampare nuovamente un certificato di salario già allestito)
- Importazione o assunzione dei dati salvati per l'allestimento di certificati di salario per un nuovo periodo fiscale

Questi due casi di applicazione vengono in seguito descritti separatamente.

A) Apertura dei dati nella nuova applicazione web e-Certificato di salario CSI

I dati esportati dall'attuale programma possono essere visionati nel nuovo e-Certificato di salario CSI. I certificati già registrati possono essere in tale modo ancora una volta allestiti (stampati o salvati come file PDF).

1. Fare click sul pulsante «aprire certificati di salario»

eCertificato di salario CSI
adatto per PMI senza software di elaborazione dei salari propria

Il eCertificato di salario è un'applicazione per la creazione di certificati di salari. Questa consente la creazione di un numero indeterminato di certificati di salari ed è messa a disposizione gratuitamente alle imprese dalla Conferenza Svizzera delle Imposte (CSI). L'applicazione offre sia una schermata del formulario che una modalità guidata con ulteriori aiuti. L'applicazione non supporta una trasmissione elettronica dei certificati di salario alle amministrazioni cantonali delle contribuzioni mediante standard del salario CH di Swissdec (ELM).

ALLESTIRE CERTIFICATI DI SALARIO **APRIRE CERTIFICATI DI SALARIO** CANCELLARE I DATI

Processo

Aprire i file memorizzati (XML/CSV), o continuare a lavorare con i dati già registrati nel browser

1. Allestire certificati di salario - o - Aprire certificati di salario
2. Registrare impiegati
3. Riempire i dati salariali
4. Salvare / esportare i dati
5. Stampare i certificati di salario

2. Fare click sul pulsante «caricare file»

eCertificato di salario CSI
adatto per PMI senza software di elaborazione dei salari propria

Il eCertificato di salario è un'applicazione per la creazione di certificati di salari. Questa consente la creazione di un numero indeterminato di certificati di salari ed è messa a disposizione gratuitamente alle imprese dalla Conferenza Svizzera delle Imposte (CSI). L'applicazione offre sia una schermata del formulario che una modalità guidata con ulteriori aiuti. L'applicazione non supporta una trasmissione elettronica dei certificati di salario alle amministrazioni cantonali delle contribuzioni mediante standard del salario CH di Swissdec (ELM).

ALLESTIRE CERTIFICATI DI SALARIO **Aprire certificati di salario** CANCELLARE I DATI

ANNULLA **CARICARE FILE** CONTINUARE

Processo

Scegliere un file XML o CSV per riprendere dei dati

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

3. Nel nuovo e-Certificato di salario CSI si possono contemporaneamente visionare ed elaborare soltanto un anno fiscale e soltanto dati di un datore di lavoro. Se nei dati da importare sono memorizzati più anni e/o più datori di lavoro, occorre scegliere l'anno fiscale da aprire e il datore di lavoro.

Importazione

Selezioni la combinazione anno/datore di lavoro che deve essere importata.

Anno/datore di lavoro ▼

ANNULLA IMPORTARE

4. Confermare le indicazioni della ditta con «continua».
5. Confermare le informazioni concernenti la memorizzazione dei dati con «continua».

B) Assunzione di dati dall'attuale applicazione per l'allestimento di certificati di salario per il nuovo periodo fiscale.

1. Fare click sul pulsante «allestire certificati di salario».



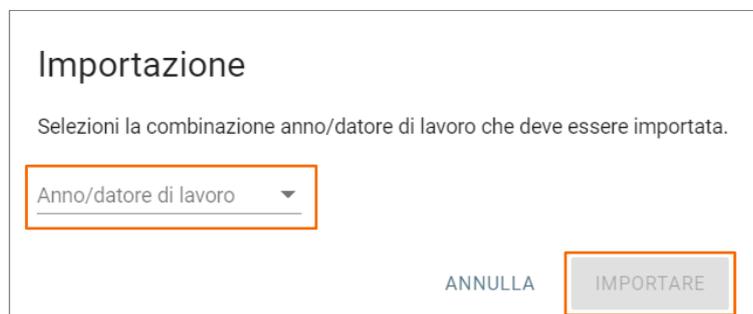
2. Per l'anno di elaborazione scegliere l'anno per il quale sono allestiti i certificati di salario e fare click sul pulsante «importare i dati».



3. Fare click sul pulsante «caricare file».



4. Se nel file da importare sono memorizzati dati di più datori di lavoro e/o di differenti anni fiscali, occorre scegliere quali dati devono essere importati.



5. Verificare le indicazioni della ditta e confermare con «continua».

6. Confermare le informazioni concernenti la memorizzazione dei dati con «continua».