

Conferimento del TFR progressivo

Vademecum per Azienda

Versione di settembre 2023



INTRODUZIONE

Il dirigente iscritto, previo accordo con il datore di lavoro, può conferire a PREVINDAI il TFR accantonato in azienda per periodi precedenti all'iscrizione o, successivamente, per la parte residua rispetto a quanto già versato a previdenza complementare.

Per le aziende che versano il TFR al [Fondo Tesoreria INPS](#), in base alle indicazioni fornite dall'Istituto, è possibile far confluire ai fondi pensione solamente il TFR accantonato prima del 2007.

La possibilità di conferire il TFR pregresso è stata introdotta [dalla "legge finanziaria" per il 2008 - Legge n.244/2007](#), che ha modificato il [comma 7 bis dell'art. 23 D. Lgs.n. 252/2005](#).

Per richiedere il conferimento del TFR pregresso, Previdai ha predisposto una procedura web a disposizione delle aziende iscritte, all'interno della loro area riservata, laddove è possibile compilare il modulo di conferimento. Al termine della compilazione, il modulo dovrà essere sottoscritto da azienda e dirigente e trasmesso al Fondo tramite la funzione di upload. Al buon esito dell'operazione, verrà pubblicata nella home page dell'area riservata azienda - sezione Documentazione - apposita comunicazione con le indicazioni per effettuare il versamento.

Previdai, per rendere ancor più agevole il processo alle aziende, ha predisposto questo *vademecum* in cui sono riportati schematicamente i passaggi della procedura; se ne consiglia la consultazione parallelamente all'utilizzo delle funzioni web.

Il processo si conclude con l'acquisizione da parte del Fondo del versamento relativo al TFR pregresso.



AZIENDA

1. Accedere alla funzione "Adesione" presente nell'area riservata azienda e, tramite il tasto "Dirigenti", selezionare l'iscritto interessato al conferimento del TFR progresso, tra uno dei due elenchi "Iscritti attivi" o "Iscritti cessati"

The screenshot shows the 'DIRIGENTI' interface. On the left sidebar, a yellow arrow points to the 'Adesione' button. At the top, two yellow arrows point to the 'Iscritti attivi' and 'Iscritti cessati' tabs. The main table, titled 'ELENCO DIRIGENTI ATTIVI', contains the following data:

Codice	Nominativo	Data assunzione	Data adesione	Classe	Adesione	TFR	Contribuzione Base	Contribuzione aggiuntiva dirigente	TFR progresso
ACN EFW		01/01/2000	01/01/2000	2	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO
ADZ KRY		01/01/2020	01/01/2020	3	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO
ADZ QSU		01/01/2020	01/01/2020	4	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO
AEM ABJ		01/03/2023	01/03/2023	3	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO

At the bottom right, a dropdown menu is open, with 'TFR progresso' highlighted by a red circle.

2. Cliccare il tasto "TFR progresso" e, a seguire, "Compila il modulo conferimento del TFR progresso"

This screenshot shows the same 'DIRIGENTI' interface, but with a yellow arrow pointing to the 'TFR progresso' dropdown in the bottom right. A red circle highlights the modal that appears, containing the text: "Compila il modulo conferimento del TFR progresso".



3. Compilare il modulo 466 "Conferimento del TFR pregresso"

Prima di compilare il modulo, è necessario:

- prendere visione della comunicazione **"Istruzione per la compilazione"**
- recuperare le informazioni contabili e fiscali relative al TFR oggetto di conferimento

La procedura segnala con appositi messaggi la presenza di dati mancanti o errati ed indica il campo su cui è necessario intervenire per sanare l'errore o completare il dato.

Di seguito le informazioni richieste (passando con il mouse sulle diciture con "*" si possono visualizzare ulteriori dettagli esplicativi del dato richiesto):

Periodo di servizio*

Data inizio maturazione TFR in azienda*

Data termine maturazione TFR in azienda*

Periodo	Importo TFR maturato e da conferire	Informazioni fiscali	
<i>Fino al 31/12/2000*</i>	<input type="text" value="0,00"/>	di cui	Abbattimento base imponibile <input type="text" value="0,00"/>
			Numero mesi di competenza* <input type="text" value="0"/>
			% TFR pregresso su totale maturato fino al 2000* <input type="text" value="0,00"/>
<i>Dal 01/01/2001 al 31/12/2006*</i>	<input type="text" value="0,00"/>	di cui	Rendimenti già assoggettati ad imposta sostitutiva <input type="text" value="0,00"/>
			Numero mesi di competenza* <input type="text" value="0"/>
			% TFR pregresso su totale maturato dal 2001 al 2006* <input type="text" value="0,00"/>
<i>Dal 01/01/2007*</i>	<input type="text" value="0,00"/>	di cui	Rendimenti già assoggettati ad imposta sostitutiva <input type="text" value="0,00"/>
			Numero mesi di competenza* <input type="text" value="0"/>
			% TFR pregresso su totale maturato dal 2007* <input type="text" value="0,00"/>
TOTALE TFR	<input type="text" value="0,00"/>		



4. Confermare, stampare il modulo 466 “Conferimento del TFR progresso” e completare il processo trasmettendolo al Fondo - debitamente datato, timbrato e completo delle sottoscrizioni - tramite la funzione di “Upload modulo di conferimento del TFR progresso”

DIRIGENTI

Iscritti attivi Iscritti cessati

ELENCO DIRIGENTI ATTIVI

4 (1 di 1) << < 1 > >> 10

Codice	Nominativo	Data assunzione	Data adesione	Classe	Adesione	TFR	Contribuzione Base	Contribuzione aggiuntiva dirigente	TFR progresso
<input checked="" type="radio"/>	ACN EFW	01/01/2000	01/01/2000	2	perfezionata	INTERO	SI	NO	SI
<input type="radio"/>	ADZ KRY	01/01/2020	01/01/2020	3	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO
<input type="radio"/>	ADZ QSU	01/01/2020	01/01/2020	4	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO
<input type="radio"/>	AEM ABJ	01/03/2023	01/03/2023	3	perfezionata	INTERO	SI	NO	NO

Repliego Contributi Adesione TFR **TFR progresso** Contribuzione

Cancella il modulo conferimento del TFR progresso
 Stampa modulo di conferimento del TFR progresso
 Upload modulo di conferimento del TFR progresso

Attenzione!

Annullamento modulo:

- **in assenza di upload** il modulo verrà annullato d’ufficio entro la scadenza sullo stesso indicata (90 giorni dalla compilazione del modulo)
- **dopo l’upload**, se il modulo in oggetto risultasse incompleto, il Fondo inviterà a sanare l’anomalia segnalata e a ritrasmetterlo entro la scadenza sullo stesso indicata (90 giorni dalla compilazione del modulo). In assenza di riscontro entro 90 giorni dalla compilazione del modulo, quest’ultimo verrà annullato d’ufficio



5. Versare il TFR pregresso

A seguito dell'acquisizione da parte del Fondo del Modulo di conferimento del TFR pregresso, viene pubblicata nella home page dell'area riservata azienda - sezione Documentazione - apposita comunicazione **"IBAN conferimento TFR pregresso"** con le indicazioni per effettuare il bonifico e contestualmente inviata mail di avviso di pubblicazione.

Il pagamento deve coincidere con quanto effettivamente dichiarato sul modulo conferimento TFR pregresso.

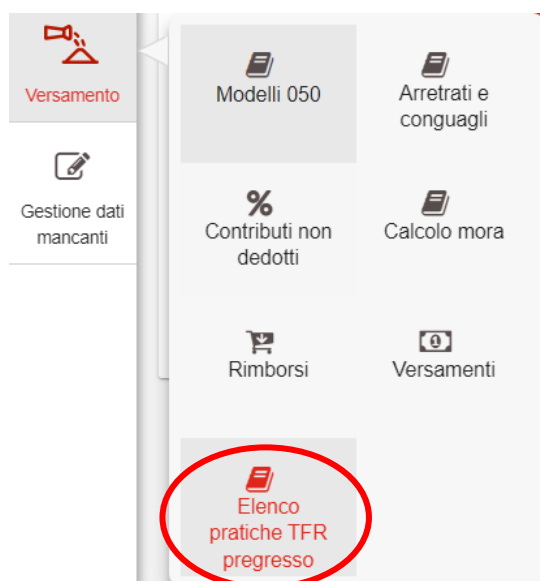
Attenzione!

Annullamento pratica

- **in assenza di versamento** entro i termini indicati nella comunicazione "IBAN conferimento TFR pregresso" (90 giorni dalla pubblicazione), la pratica sarà annullata d'ufficio
- **nel caso pervenga un versamento che non coincide con quanto dichiarato sul modulo** di conferimento TFR pregresso, la pratica sarà annullata d'ufficio e l'azienda dovrà provvedere a ricompilare un nuovo modulo di conferimento TFR pregresso. Ciò comporterà un ritardo nell'investimento della somma versata

6. Riepilogo pratiche Conferimento Tfr Pgresso

Nel menù **"Versamento"** funzione **"Elenco pratiche TFR pregresso"** è possibile visualizzare lo stato delle pratiche inoltrate al Fondo e i versamenti pervenuti.



AVVERTENZE

- **Prima di effettuare il conferimento del TFR pregresso** è necessario il preventivo versamento di **almeno un contributo da rapporto di lavoro**
- Il TFR pregresso **NON deve, in alcun caso, essere dichiarato** tramite la distinta contributiva trimestrale (modello 050), **né versato unitamente alla contribuzione trimestrale.**
- **Il bonifico deve essere effettuato seguendo le indicazioni presenti nella comunicazione pubblicata in area riservata azienda**
- È importante riportare nella causale del bonifico l'esatto **riferimento**, reperibile nella comunicazione "**IBAN conferimento TFR pregresso**", in quanto questo consente la tempestiva attribuzione dell'importo al corretto destinatario
- **Il mancato o l'utilizzo non corretto del riferimento** può comportare sia il ritardo nell'investimento sia l'errata imputazione dello stesso
- Sono previste notifiche mail per i vari step della procedura

