Jet HR

Scadenze di fine anno

2025

Tutte le scadenze

16 settembre	• Pagamento F24 INPS e IRPEF
29 settembre	• Possibile aumento costo azienda per CCNL Metalmeccanica Confapi (C018) • Possibile aumento costo azienda per CCNL Pubblici Esercizi Confcommercio (H05Y)
30 settembre	• Invio UNIEMENS
30 settembre	• Passaggio a Jet HR per cambiare fornitore paghe da gennaio 2026
10 ottobre	• Versamento contributi per i dirigenti se hai un CCNL del terziario e servizi (per pensione, polizza infortuni e assistenza sanitaria)
16 ottobre	• Pagamento F24 INPS e IRPEF • Versamento TFR al fondo Fon.te
31 ottobre	• Invio UNIEMENS • Invio 770
17 novembre	• Pagamento F24 INPS e IRPEF
28 novembre	• Controllo residui ferie
1 dicembre	• Invio UNIEMENS
16 dicembre	• Pagamento F24 INPS e IRPEF
30 dicembre	• Invio UNIEMENS
30 dicembre	• Verifica e aggiornamento anagrafiche dei dipendenti • Budget del personale per l'anno successivo • Preparazione alle novità della Legge di Bilancio 2026

16 settembre
16 ottobre (1/2)
17 novembre
16 dicembre

Pagamento F24 di contributi INPS e trattenute IRPEF

Ogni 16 del mese (se cade di sabato, domenica o in un giorno festivo, si posticipa al primo giorno lavorativo successivo) bisogna pagare all'INPS i contributi sullo stipendio del dipendente (il 30% sono a carico dell'azienda, il 9% circa vengono trattenuti dallo stipendio del dipendente).
Inoltre vengono trattenute dallo stipendio lordo del dipendente anche le imposte a carico suo (IRPEF e addizionali regionali e comunali).

Chi lo fa

L'azienda.

Come fare

Paghi tutto con F24 dal tuo conto corrente bancario, tramite home banking o sportello.

💡 **Se usi Jet HR**

Puoi scaricare l'F24 direttamente dalla piattaforma (sia per i dipendenti che per i professionisti esterni).

30 settembre
31 ottobre (1/2)
1 dicembre
30 dicembre

Invio UNIEMENS

È una comunicazione obbligatoria che l'azienda deve mandare ogni mese all'INPS. Serve all'INPS per verificare che i contributi vengano pagati in maniera corretta e regolare, per recuperare quanto anticipato dall'azienda (es. per la malattia) e per conoscere l'importo che poi andrà inserito in F24 per fare i pagamenti.

Chi lo fa

Di solito il Consulente ma lo può fare anche l'azienda.

Come fare

Se lo vuoi fare in autonomia, trovi il link e la procedura sul sito INPS
https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.it.schede-servizio-strumento.schede-servizi.50252.trasmissione-uniemens-per-datori-di-lavoro-di-aziende-private.html

Altrimenti, chiedi al Consulente di occuparsene.

29 settembre

Possibile aumento del costo azienda per due CCNL

Per chi ha CCNL Metalmeccanica Confapi (C018) e CCNL Pubblici Esercizi Confcommercio (H05Y) è previsto un aumento degli stipendi minimi da CCNL a partire dalla busta paga di settembre.
Infatti, ogni CCNL prevede uno stipendio minimo, che cambia a seconda del livello in cui è inquadrato il dipendente.
Se hai già previsto un superminimo assorbibile, l'aumento verrà assorbito (oppure ridotto a seconda di quanto è grande il superminimo) e non aumenterà il tuo costo azienda (oppure aumenterà di meno).

Per il CCNL Metalmeccanica Confapi l'aumento è tra ~210€ e ~400€ lordi all'anno a seconda del livello.
Per il CCNL Pubblici Esercizi l'aumento è tra ~420€ e ~900€ lordi all'anno a seconda del livello.

Chi lo fa

Il consulente applica direttamente l'aumento in busta paga, se dovuto.
L'azienda paga.

Come fare

Non devi fare nulla, solo pagare un costo azienda più alto (se dovuto).

💡 **Se usi Jet HR**

Ti comunichiamo sempre qual è l'impatto concreto sul tuo costo azienda delle novità legislative, come l'aumento degli stipendi minimi da CCNL.

16 ottobre (1/2)

Versamento contributi per dirigenti (solo per CCNL terziario o servizi)

Per chi ha CCNL del terziario e servizi, come CCNL Commercio e CCNL Turismo. Se applichi uno di questi CCNL devi versare per legge dei contributi extra per i tuoi dirigenti:

- per garantire pensione complementare in aggiunta a quella pubblica (Fondo Mario Negri)
- per coprire i dirigenti contro infortuni professionali e non (Fondo Pastore)
- per coprire spese sanitarie extra (Fondo Besusso).

Chi lo fa

L'azienda.

Come fare

Si può fare nella propria area riservata sul sito dei tre Fondi oppure direttamente nel proprio home banking.

💡 **Se usi Jet HR**

Ricevi delle notifiche personalizzate sui versamenti di contributi e tutti gli altri pagamenti che devi fare, così che non ti perdi nessuna scadenza.

Versamento TFR al fondo Fon.te

Per chi ha CCNL del terziario e servizi, come CCNL Commercio, CCNL Turismo e CCNL Studi professionali.
I dipendenti possono decidere di tenere il loro TFR in azienda oppure di versarlo in un fondo pensione. Il Fon.Te è il fondo pensione di riferimento dei CCNL del terziario e servizi.
Se hai dipendenti che hanno scelto di versare al fondo Fon.Te (oppure se entro 6 mesi il dipendente non ha fatto una scelta), dovrai fare il versamento ogni tre mesi.

Chi lo fa

L'azienda.

Come fare

Si può fare nella propria area riservata sul sito Fon.Te (dopo aver registrato l'azienda). https://www.fondofonte.it/area-riservata/

💡 **Se usi Jet HR**

Ricevi delle notifiche personalizzate sui versamenti di TFR e tutti gli altri pagamenti che devi fare, così che non ti perdi nessuna scadenza.

31 ottobre (2/2)

Invio 770

Il 770 è un modello che deve fare l'azienda e che serve a dichiarare allo Stato: (i) le imposte che l'azienda ha trattenuto ai dipendenti e ai collaboratori, (ii) eventuali crediti a cui ha diritto e (iii) le compensazioni fatte.

Chi lo fa

Di solito Consulente del Lavoro o il commercialista, ma lo può fare anche l'azienda.

Come fare

Se vuoi gestirlo in autonomia devi usare il servizio telematico Entratel (se hai almeno 20 dipendenti) oppure il servizio telematico Fisconline (se hai max 20 dipendenti).

ENTRO
30 settembre

Passaggio a Jet HR per cambiare fornitore paghe da gennaio 2026

Come fare

1. Prenota una demo su jethr.com/demo
2. Firma per passare a Jet HR entro il 30 settembre
3. Carica i documenti necessari entro il 10 novembre
4. Inizia ad usare Jet HR a gennaio 2026!

ENTRO
28 novembre (1/4)

Controllo residui ferie dell’anno

Serve eventualmente a imporre chiusure aziendali o a far pianificare ferie per fine anno. Tutti i dipendenti hanno diritto a almeno 4 settimane di ferie all’anno e ogni anno il lavoratore deve utilizzare almeno 2 settimane (le altre 2 generalmente entro 18 mesi da quando il dipendente le ha maturate).

Chi lo fa

L’azienda.

Come fare

Controlla le ferie residue dei dipendenti. Se alcuni dipendenti hanno meno di 2 settimane di ferie nell’anno, ti conviene far circolare un piano ferie e incentivarli a prendere altri giorni nel periodo natalizio.

💡 **Se usi Jet HR**

Hai un report sempre aggiornato in tempo reale con i residui di ferie per ciascun dipendente e quanto ti costerebbero, se dovessi pagarli.

ENTRO
30 dicembre (2/4)

Verifica e aggiornamento delle anagrafiche dei dipendenti

I dati dei dipendenti (es: residenza) spesso si raccolgono all'assunzione e poi non si aggiornano più. Questo può comportare degli errori in busta paga (es: applicazione delle addizionali regionali e comunali sbagliate) e negli altri documenti aziendali.

Chi lo fa

L'azienda.

Come fare

Puoi far circolare alcuni documenti annualmente (es: modulo detrazioni), così da avere sempre aggiornati i dati anagrafici e la situazione reddituale / familiare dei dipendenti.

💡 **Se usi Jet HR**

I tuoi dipendenti hanno la propria anagrafica nella piattaforma e possono aggiornare i dati direttamente da lì: in questo modo si aggiornano in automatico tutti quei documenti e adempimenti in cui servono i dati dei dipendenti.

ENTRO
30 dicembre (3/4)

Budget del personale per l’anno successivo

Ogni anno, a fine anno, le aziende predispongono il budget per l’anno successivo, cioè quanto si aspettano di spendere in determinate aree aziendali (es: personale, marketing, finance, ecc.).
Per fare un budget relativo al personale serve calcolare il costo aziendale dei vari dipendenti e di quelli che si prevede di assumere nell’anno successivo.

Chi lo fa

L’azienda.

Come fare

Per calcolare il costo azienda di un dipendente in linea di massima basta moltiplicare le RAL che prevedi per quel ruolo per 1.4. Questo calcolo ti restituisce un risultato un po’ grossolano, però ti da un’idea di massima di quanto ti costerà un dipendente. Se vuoi avere, invece, un calcolo preciso, di solito devi chiedere al consulente del lavoro.

💡 **Se usi Jet HR**

Puoi usare il simulatore di costo per avere dei dati precisi su quanto ti costa assumere un dipendente e usare questi dati per redigere un budget del personale nel 2026.

ENTRO
30 dicembre (4/4)

Preparazione alle novità della legge di bilancio 2026

Ogni anno, entro fine dicembre, viene approvata la legge di bilancio, che è una legge con cui lo Stato italiano ogni anno dice quanti soldi pensa di incassare (tasse, contributi, ecc.), quanti soldi vuole spendere e per cosa esattamente li spenderà (scuole, sanità, stipendi pubblici, pensioni, infrastrutture, ecc.). La legge di bilancio prevede anche delle disposizioni sul mondo del lavoro, come agevolazioni ad assumere, interventi per sostenere certe categorie di lavoratori, misure per favorire le imprese, ecc.

Chi lo fa

L'azienda.

Come fare

Puoi leggere il testo della legge approvata e individuare le misure che ti riguardano oppure chiedere al tuo consulente del lavoro di informarti sugli impatti che la legge avrà sulla tua azienda . Spesso si ha il mese di gennaio per implementare le novità della legge, che di solito viene approvata a dicembre inoltrato.

💡 **Se usi Jet HR**

Ti mandiamo un'email con gli impatti pratici sulla tua azienda e facciamo un webinar a gennaio per spiegare le novità e rispondere a tutti i dubbi in merito.

E POI?

Non perderti nessuna scadenza

Se usi Jet HR

Se usi Jet HR ricevi un reminder automatico per tutte le scadenze rilevanti: non solo pagamento degli F24, invio del 770 e versamento TFR, ma anche fine dei periodi di prova, scadenza dei corsi di sicurezza e scatti di anzianità. Ricevi delle notifiche personalizzate in base al tuo CCNL e ai tuoi dipendenti.

Se non usi Jet HR

Se non usi Jet HR, ti devi ricordare tutte queste scadenze oppure ti devi affidare al fatto che il Consulente del lavoro te le comunichi.
Normalmente questo funziona con le scadenze di legge di cui si occupa direttamente il Consulente, come l'invio del 770 o dell'Uniemens, ma non con le scadenze di cui ti devi occupare direttamente tu, come il monitoraggio dei periodi di prova o il pagemento degli F24.