

Azione	Descrizione	Note
Archiviazioni Mensili	Nel caso non siano state eseguite le Funzioni di "Archiviazione" di alcuni mesi provvedere tassativamente alla loro chiusura.	
Addizionali comunali	<p>Controllare di aver eseguito la funzione di Aggiornamento delle Addizionali Comunali.</p> <p>Elenco Comuni con dipendenti: con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.</p> <p>Verificare in base alla data di aggiornamento se vi sono comuni interessati non ancora aggiornati e controllare sul sito se vi sono aggiornamenti da gestire manualmente.</p>	
Addizionali regionali	<p>Controllare che nella tabella "Regioni" siano state correttamente indicate tutte le % delle addizionali (Vedere anche sito all'indirizzo www.finanze.it)</p> <p>Eventualmente eseguire le manutenzioni per le regioni interessate dai dipendenti dell'Ente.</p>	
Tabella Scaglioni IRPEF	Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno. (Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)	
Anagrafica imponibili	<p>Controllare che il massimale per l'applicazione dell'aliquota aggiuntiva dell' 1% di: INPDAP = 46.123,00 - CPS = 46.123,00 - INPGI = 45.896,00 siano correttamente inseriti</p> <p>Controllare che il massimale sia 100.324,00 Euro</p> <p>Ricordarsi di variare tutte le qualifiche interessate.</p> <p>Rif.: Circolare INPS 11 del 27/01/2016</p>	
Anagrafica voci di cedolino	Controllare che le voci che formano XIII abbiano il corretto rilancio della voce di XIII. Verificare che le XIII associate a voci di fondo abbiano il corretto rilancio in contabilità finanziaria.	
Anagrafica Dipendenti	<p>Controllare i campi nel bottone "Conf.Fiscale" (conf fiscali, config. detrazioni, rate addiz., ...ecc..).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Tipo conguaglio" = 2 di solito per tutti i dipendenti (tranne casi particolari per alcuni dipendenti = 3 "No conguaglio") ▪ Verificare con funzione di "Visualizzazione Configurazione Fiscale" i seguenti campi: (con eventuale estrazione su Excel): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dipendenti_con_aliquota_irpef ○ Dipendenti_senza_detrazioni ○ Dipendenti_con_detrazioni_redd_presunto ○ Dipendenti_senza_rate ○ Dipendenti_sospensione_tributi <p>Controllare ggXIII , gg. Detraz, XIII pos.org.'.</p>	
Controlli prima cedolino di dicembre	<p>In questo Menù sono disponibili apposite funzioni da eseguire prima del calcolo dei cedolini di Dicembre per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo Conguaglio Credito art.1 DL 66/2014. (da controllare dopo calcolo cedolino dicembre) ▪ Verificare congruenza importi per XIII delle "Posizioni Organizzative" ▪ Aggiornamento importi per XIII delle "Posizioni Organizzative" ▪ Controllare corretto sviluppo dei gg XIII ▪ Controllare corretto sviluppo dei gg Detrazione 	

Segue a pagina 2

Segue da pagina 1

Azione	Descrizione	Note
Anagrafica familiari Dipendenti per detrazioni	<p>Controllare la corretta indicazione inizio e fine carico dei familiari per il calcolo delle detrazioni. A questo fine è disponibile una funzione di "Controllo Detrazioni x Familiari a Carico" per evidenziare i mesi di fine carico rispetto alle eventuali date di cessazione dei dipendenti.</p> <p>Controllare dipendenti con figli che compiono 3 anni – Stampa situazione familiari – per verificare che siano presenti due records nella tabella:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uno con indicatore minore di tre anni ▪ Uno senza l'indicatore <p>Controllare dipendenti con almeno quattro figli – Stampa dipendenti con detrazioni per familiari a carico – per una successiva verifica della corretta applicazione della detrazione aggiuntiva di 600/1200 euro</p>	
Stampa situazione add. rateizzate	<p>Stampare la situazione delle addizionali rateizzate.</p> <p>Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con Addizionali non interamente versate e che quindi dovranno essere avvertiti di versare la differenza autonomamente.</p>	
Stampa situazione 730	<p>Stampare la situazione dei 730, precisamente l'elenco di quelli non chiusi.</p> <p>Questa funzione permetterà di evidenziare coloro che non riusciranno a chiudere i debiti da 730 entro l'anno e che quindi dovranno essere avvertiti di versare la differenza autonomamente.</p>	
Conguagli previdenziali	<p>Verificare i conguagli previdenziali per i dipendenti Comandati.</p>	
Controlli Generici	<ul style="list-style-type: none"> • Se l'elaborazione della XIII deve essere inclusa nella mensilità di dicembre, verificare che nella "Tabella di Configurazione sia presente l'indicazione 12.0 e nella "Tabella Mensilità Stipendiali", periodo 12.0 Dicembre, sia stato attivato l'indicatore "Calc.Ratei XIII". • Controllare visivamente i cedolini di dipendenti in situazioni particolari e a campione rieseguire i calcoli relativi al conguaglio, <u>prestando attenzione anche al numero di ratei XIII</u> o alle specifiche voci di XIII da generare !!. 	