



**Guida Operativa**  
**Implementazioni**  
**nuova Release Procedura**  
**PAGHE Rel. 5.0.5.7**

**Data rilascio: 02 Maggio 2017**

**Sintesi Argomenti Rel. Paghe 5057**

Lo scopo che si prefigge questa guida è quello di documentare le implementazioni introdotte nella Rel.5057 anche in relazione alla Circolare "Conto Annuale" RGS sotto richiamata. .



**Attenzione !!:**

ARGOMENTO	<b>KIT excel NON ancora disponibili</b>
<b>KIT</b> <b>Conto Annuale</b>	La Ragioneria Generale dello Stato alla data di pubblicazione di questa Rel.5057 non ha ancora reso disponibili i Kit Excel e pertanto non è stato possibile eseguire i test di generazione automatica della tabella 13. Onde evitare di attendere oltre si è deciso comunque di pubblicare e, appena disponibili i KIT, si provvederà alla pubblicazione di una nuova Rel.5058.

ARGOMENTO	<b>Adempimenti in scadenza !!</b>
<b>Circolare RGS</b> <b>n° 19</b> <b>del 27-04-2017</b> <b>Conto Annuale</b>	La Ragioneria Generale dello Stato con circolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>19 del 27-04-2017</b></li> </ul> ha emanato le disposizioni per la compilazione del Conto Annuale 2016. Riferirsi alle apposite guide predisposte.

Guida operativa Conto Annuale 2016



**GUIDA OPERATIVA**  
**Conto Annuale 2016**

La presente guida contiene le indicazioni utili alla compilazione dei prospetti di cui si compone il nuovo CONTO ANNUALE 2016 e più precisamente delle tabelle "economiche" n. 12-13-14..(e 15 per gli utenti già abili)

ARGOMENTI	Implementazioni <span style="float: right;">(1 di 2)</span>
<b>Check-List Elaborazioni Mensili</b>	Introdotte nuove funzioni per la gestione delle Check-List mensili. Ora è possibile registrare tutte le attività inerenti il ciclo specifico per ogni Ente relativamente alle "Elaborazioni mensili". Un "Ciclo" di esempio viene già fornito con l'aggiornamento. Lo stesso potrà essere ulteriormente personalizzato in relazione alle esigenze di ogni Ente. Inoltre, il "Ciclo personalizzato", potrà essere differenziato da mese a mese in relazione alla possibile diversificazione degli adempimenti (esempio Luglio con la gestione dei 730/4 e degli Assegni Familiari). E' prevista anche la memorizzazione della data e dell'Utente che ha posto il "visto" all'esecuzione delle funzioni previste. Queste informazioni sono storicizzate mese per mese per tutti i riscontri del caso anche a distanza di tempo.
<b>Addizionali Comunali</b>	Introdotti nuovi campi per identificazione anche della data e degli ulteriori estremi di pubblicazione dei dati da parte dei comuni e/o inseriti d'ufficio da parte dell'AEE. E' inoltre disponibile anche un aggiornamento delle Addizionali Comunali Anno 2017 per quei comuni che hanno inserito tardivamente le comunicazioni.
<b>Accertamenti Impegni Liquidazioni delle Partite di Giro</b>	Introdotta ulteriore automatismo al momento della ricerca in contabilità finanziaria dell'accertamento, Impegno o Liquidazione, con proposta automatica anche degli estremi del Provvedimento.
<b>Stampa Voci Fiscali</b>	Introdotta nuova criterio di selezione per stampa delle sole "Voci fiscali"
<b>Config.Fiscale RU</b>	Introdotta obbligatorietà del campo "Comune Gen" e possibilità di consultazione in linea della "Configurazione Fiscale - Anni Precedenti" per ogni RU.
<b>Familiari per Detrazioni</b>	Introdotti controlli e segnalazioni più stringenti per l'indicazione delle % di applicazione delle detrazioni (100 o 50 %).
<b>Certificati di Stipendio</b>	Introdotta possibilità di creazione del certificato di Stipendio con gestione separata delle sezioni inerenti ai "Compensi" e ai "Piani di Ammortamento" in essere". Sono stati inoltre previsti due nuovi indicatori per caratterizzare e distinguere le voci di cedolino tra "Cessioni" e "Deleghe" (oltre quello già presente per i "Pignoramenti").
<b>Stampa Trattenute fisse mensili</b>	Introdotta nuova criterio di stampa per Creditore.
<b>Import dati da file esterno</b>	Introdotta nuovo indicatore per consentire anche il recupero automatico del Provvedimento/Determina se specificato sulle voci di cedolino.
<b>Assegnazione Determine / Provvedimenti a Voci di cedolino</b>	Inserimento diretto a menù della specifica funzione per assegnazione "Determine/Provvedimenti" alle Voci di Cedolino
<b>Controllo GG XIII e Detrazioni</b>	Adeguate funzioni di controllo GG XIII e Detrazioni che ora potranno essere eseguite in qualsiasi momento e non solo prima dei "Controlli prima di Dicembre".
<b>Calcolo Cedolini</b>	Trattata segnalazione per inclusione dei Codici Dipendenti eventualmente inseriti nella sezione "Calcolo Limitato ai seguenti dipendenti" anche se i limiti generali sono 0/0.
<b>Controllo dipendenti senza una data voce</b>	Nuova funzione che consente di evidenziare quei dipendenti senza una determinata voce. In questo modo si potranno eseguire dei riscontri incrociati sui vari "Totali".
<b>F24 e F24EP</b>	Introdotta un ulteriore nuovo campo per l'indicazione della Data di Versamento che potrà essere assegnata automaticamente anche tramite un'apposita funzione.
<b>Manutenzione Proposta Mandati e Reversali</b>	Trattata segnalazione in caso di inserimento di un elemento ex-novo senza passare dalla funzione di "duplicazione". Introdotta ulteriore automatismo al momento della ricerca in contabilità finanziaria dell'accertamento, Impegno o Liquidazione, con proposta automatica anche degli estremi del Provvedimento.

ARGOMENTI	Implementazioni <span style="float: right;">(2 di 2)</span>
<b>Accorpamento Righe Proposta Mandati e Reversali</b>	Nuova funzione per consentire, solo dopo verifica delle condizioni, l'eventuale accorpamento delle singole righe generate sulla proposta mandati e reversali. In questo modo, l'emissione delle reversali e dei mandati in Contabilità Finanziaria, potrà essere ridotta in misura corrispondente.
<b>Riepilogo straordinario elettorale</b>	Introduzione di piccoli adeguamenti nel layout di stampa con la sostituzione della dicitura INPDAP con INPS, visualizzazione delle sole voci effettivamente movimentate nel periodo e trattamento dell'esposizione dei dati di base per periodo di competenza anche nel caso di Progressioni Economiche e/o di Categoria dei dipendenti interessati.
<b>Gestione 730/4</b>	In caso di inserimento manuale delle risultanze Mod.730/4 sarà obbligatoriamente richiesta l'indicazione della "data consegna / ricezione". Allo stesso modo l'indicazione del codice comune o regione potrà avvenire solo accedendo alla finestra di ricerca senza possibilità di inserimento manuale dei codici. La funzione di "Manutenzione dati" non consentirà più l'inserimento di nuovi elementi, pertanto, in caso di caricamento manuale, eventuali nuovi dipendenti dovranno essere inseriti con le funzioni previste di Inserimento 730-4 per tutte le varie casistiche. E' stata inoltre razionalizzata la funzione di "Passaggio su tabelle 730".
<b>Stampa riepilogo DMA 2</b>	Introdotti nuovi criteri di selezione per consentire la stampa di più anni simultaneamente. Introdotti in stampa Totali per Anno Introdotti in stampa anche i record V1 con causare 7/8 (Retrib.Virtuale) Esclusione dalla totalizzazione dei record V1 causale 5.
<b>Stampa Modello TFR/1</b>	Adeguamento del layout di stampa in relazione al nuovo Modello distribuito dall'INPS.
<b>Stampa Progressivi fiscali</b>	Introdotta indicatore per includere nella stampa solo di dipendenti con cedolini movimentati.
<b>Assegnazione Capitoli, Creditori e Debitori alle partite di giro e crediti fiscali.</b>	Trattata segnalazione per inclusione nella funzione anche del campo "Attributo".
<b>Gestione Missioni</b>	Introdotta "Capitolo" nella Tabella Direzioni e gestione della nuova informazione in tutte le successive funzioni connesse.

**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List**

(1 di 7)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List-----

Con la dicitura:

- **Tipo Attività**
- **Attività Mensili**
- **Duplicazione check-list**
- **Riga attività mensile**
- **Stampa check-list mensile**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotte nuove funzioni per la gestione delle Check-List mensili. Ora è possibile registrare tutte le attività inerenti il ciclo specifico per ogni Ente relativamente alle "Elaborazioni mensili". Un "Ciclo" di esempio viene già fornito con l'aggiornamento. Lo stesso potrà essere ulteriormente personalizzato in relazione alle esigenze di ogni Ente. Inoltre, il "Ciclo personalizzato", potrà essere differenziato da mese a mese in relazione alla possibile diversificazione degli adempimenti (esempio Luglio con la gestione dei 730/4 e degli Assegni Familiari). E' prevista anche la memorizzazione della data e dell'Utente che ha posto il "visto" all'esecuzione delle funzioni previste. Queste informazioni sono storicizzate mese per mese per tutti i riscontri del caso anche a distanza di tempo*

○ **Azioni Richieste**

- ✓ *Duplicare la check-list del mese di Aprile sul mese di Maggio. Prendere visione del "Ciclo" di esempio ed apportare le rettifiche in relazione alle specifiche metodologie e/o funzionalità applicate/utilizzate nell'Ente.*
- ✓ *In questo modo, partendo dal "Ciclo" di esempio del mese di Aprile, si potrà disporre a partire dal mese di Maggio e per tutti gli altri mesi, di una propria Check-List personalizzata quindi adattata alle specificità di ogni singolo ente.*
- ✓ *Inoltre, se una determinata funzionalità non deve essere eseguita nel mese, è possibile indicare di non riportarla in stampa della Check-List, determinando così un'ulteriore personalizzazione a tutto vantaggio dell'operatività.*

----- Tab Configurazione Check List-----

Tipo attività

Attività mensili

Duplicazione check-list

Riga attività mensile

Stampa check-list mensile

27/04/2017 12.48.22

Pag. 1



**ENTE DI PROVA**

**CHECK - LIST PER VERIFICA ATTIVITA' MENSILI**

**MESE DI - APRILE 2017**

**ELABORAZIONE CEDOLINI E CREAZIONE PROPOSTA MANDATI / REVERSALI**

**CHIUSURA MENSILITA' PRECEDENTE**

Prima di procedere con le attività del mese, archiviare la mensilità precedente. E' importante in quanto il calcolo si riferisce ai progressivi per i conguagli, residui trattenute fisse, voci 730, ecc



**GESTIONE NUOVE DETERMINE**

Prima di iniziare l'inserimento delle variazioni mensili, inserire le eventuali determine ad esse associate.



**GESTIONE NUOVI CAPITOLI**

Se vi sono dipendenti da associare a nuovi capitoli, dopo averli inseriti con la funzione di "Gestione capitoli dipendenti", associare tali capitoli alle voci di cedolino e agli imponibili

**GESTIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE**

**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List: Tipo Attività**

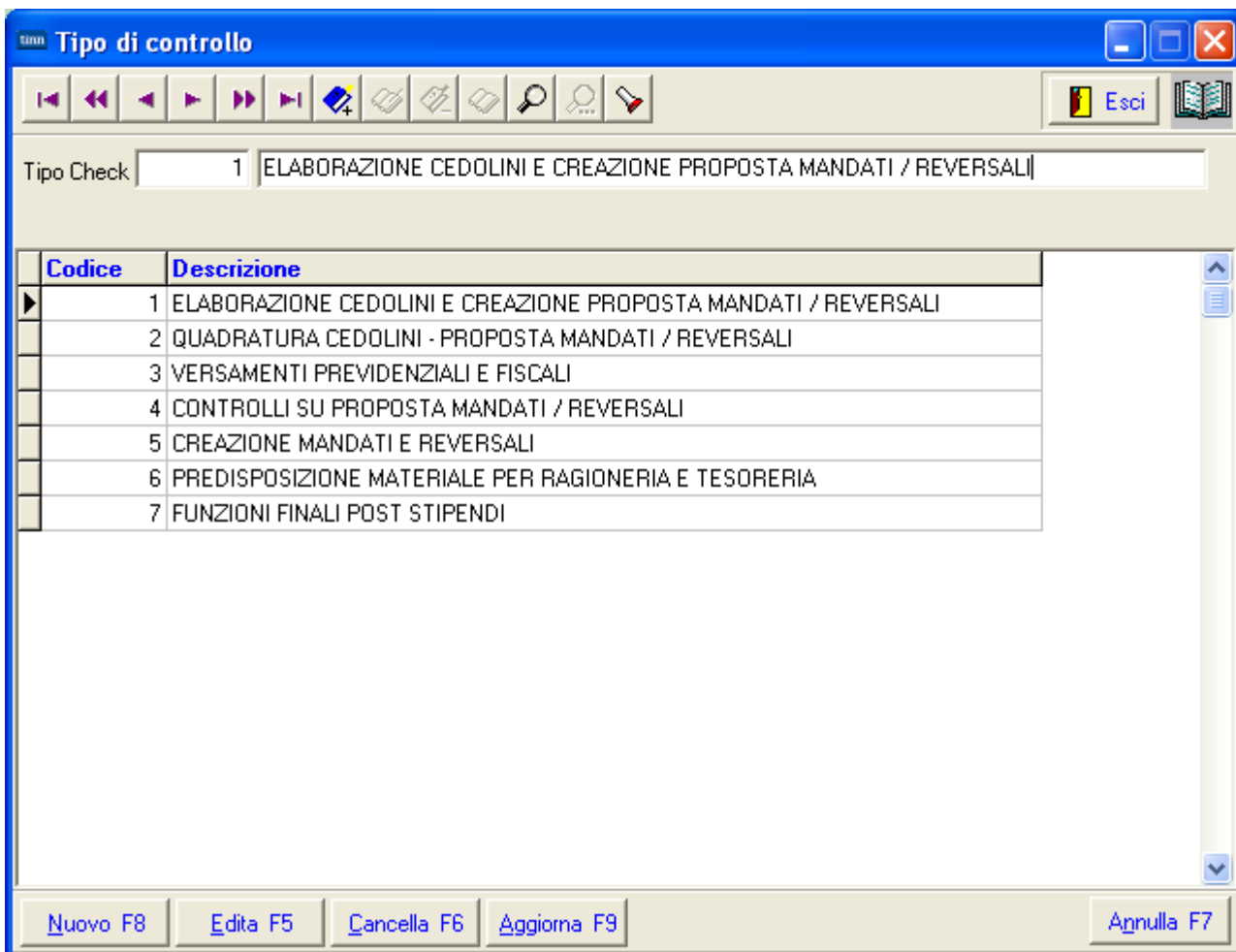
(2 di 7)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List--

Con la dicitura:

- **Tipo Attività**



In questa tabella vengono proposte le varie "Macro Attività" relativamente alle elaborazioni mensili.

**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List: Attività Mensili**

(3 di 7)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List--

Con la dicitura:

- **Attività Mensili**

The screenshot shows a window titled "Tipo di attività" with a toolbar and a list of activities. The toolbar includes navigation arrows, a search icon, and an "Esci" button. The list has two columns: "Codice" and "Descrizione". The first row is selected, showing code "1" and description "CHIUSURA MENSILITA' PRECEDENTE". At the bottom, there are buttons for "Nuovo F8", "Edita F5", "Cancella F6", "Aggiorna F9", and "Annulla F7".

Codice	Descrizione
1	CHIUSURA MENSILITA' PRECEDENTE
2	GESTIONE NUOVE DETERMINE
3	GESTIONE NUOVI CAPITOLI
4	GESTIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE
5	GESTIONE VARIAZIONI MENSILI
6	IMPORT DA RILEVAZIONE PRESENZE
7	IMPORT DA FILE ESTERNO
8	IMPORT DA INSERIMENTO VELOCE
9	IMPORT TICKET
10	IMPORT MISSIONI
11	IMPORT STRAORDINARI
12	IMPORT DA ARRETRATI
13	ALTRO NEL MESE
20	CALCOLO CEDOLINI
21	PREPARAZIONE DATI PER STAMPE MENSILI
22	CREAZIONE PROPOSTA MANDATI / REVERSALI
30	CONTROLLO QUADRATURA TOTALI

In questa tabella vengono proposte le varie “Specifiche Attività” relativamente alle elaborazioni mensili.

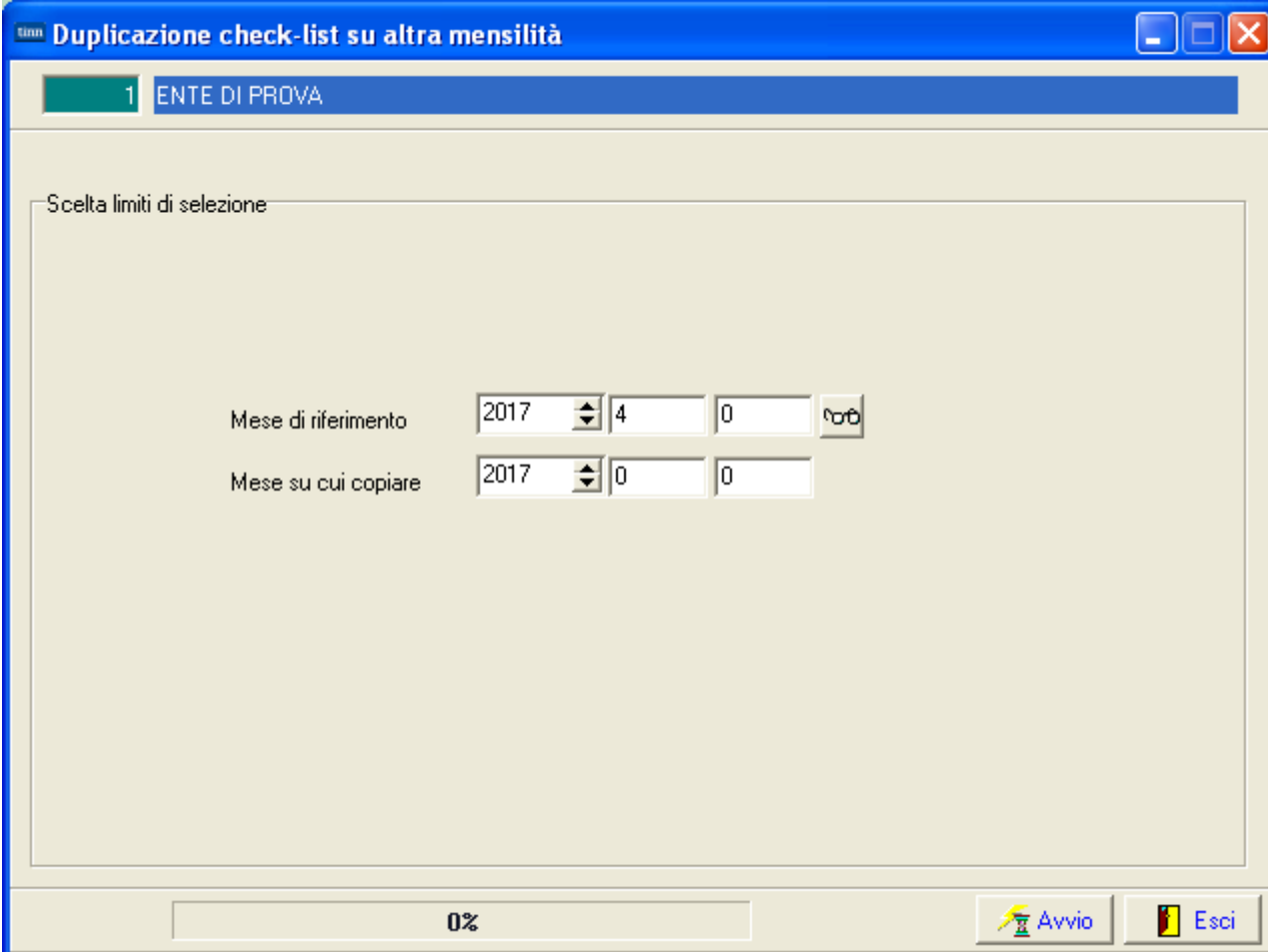
**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List: Duplicazione check-list** (4 di 7)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List--

Con la dicitura:

- **Duplicazione check-list**



Con questa funzione è possibile dare corso alle:

- **Azioni Richieste**
  - ✓ *Duplicare la check-list del mese di Aprile sul mese di Maggio. Prendere visione del "Ciclo" di esempio ed apportare le rettifiche in relazione alle specifiche metodologie e/o funzionalità applicate/utilizzate nell'Ente.*
  - ✓ *In questo modo, partendo dal "Ciclo" di esempio del mese di Aprile, si potrà disporre a partire dal mese di Maggio e per tutti gli altri mesi, di una propria Check-List personalizzata quindi adattata alle specificità di ogni singolo ente.*
  - ✓ *Inoltre, se una determinata funzionalità non deve essere eseguita nel mese, è possibile indicare di non riportarla in stampa della Check-List, determinando così un'ulteriore personalizzazione a tutto vantaggio dell'operatività.*

**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List: Riga attività mensile** (5 di 7)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List--

Con la dicitura:

- **Riga attività mensile**
  - **Azioni Richieste**
    - ✓ *Si consiglia di eseguire le manutenzioni dopo aver eseguito la duplicazione della Check-List dal mese di Aprile al mese di Maggio, in modo da lasciare inalterata la check-list di esempio Tinn inserita nel mese di aprile .*

Campo	Descrizione
Tipologia	Richiamare uno degli elementi della Tabella Tipo Attività
Attività	Richiamare uno degli elementi della Tabella Attività Mensili
Riga	Consente di inserire specifiche descrizioni delle attività da svolgere. Possono essere inserite più righe
Azione sulle attività	Ogni singola riga può essere caratterizzata come: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Non presente nel mese:</b> sta a significare che questa specifica riga in questo mese non deve essere stampata in quanto contiene funzioni che non interesseranno la specifica mensilità in elaborazione</li> <li>- <b>Eseguita:</b> attivando questo indicatore il funzionario responsabile dichiara che le funzioni sono state eseguite. In fase di stampa della Check-list la riga viene contraddistinta con la “spunta” in verde. Viene inoltre eseguita la registrazione dell’Operatore e della “Data di registrazione” che ha eseguito l’ultima modifica.</li> <li>- <b>Non eseguita:</b> La funzione di Duplicazione “check-list” pone tutte le “righe” nello stato “Non eseguita”. Successivamente il funzionario responsabile agirà nel determinare l’eventuale esclusione dal mese attivando l’indicatore “Non presente nel mese” o la certificazione dell’avvenuta esecuzione attivando l’indicatore “Eseguita”.</li> </ul>
<b>Nota</b>	
Gli elementi senza alcuna associazione di righe vengono automaticamente ignorati nella stampa delle check-list	



**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List: Stampa check-list mensile** (6 di 7)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - ----- Tab Configurazione Check List--

Con la dicitura:

- **Stampa check-list mensile**

La funzione può essere eseguita in due diversi momenti:

1. All'inizio delle elaborazioni mensili
2. A chiusura delle stesse

Nella **fase 1** è utile disporre di un promemoria che guidi gli operatori o il funzionario responsabile nello sviluppo delle varie funzioni previste consentendo anche di prendere appunti su carta per particolari situazioni degne di nota. Tutti gli appunti possono essere trascritti per essere storicizzati nella riga di adempimenti corrispondente. Esempio:

La **fase 2** è quella a consuntivo e storicizza le attività svolte. (compreso gli appunti ...vari...)

**Nota**

Gli elementi senza alcuna associazione di righe vengono automaticamente ignorati nella stampa delle check-list

**Tabelle generali – Tabelle Configurazione Check List Stampa check-list mensile (7 di 7)**

27/04/2017 13.59.01

Pag. 1

**ENTE DI PROVA**
**CHECK - LIST PER VERIFICA ATTIVITA' MENSILI**  
**MESE DI - APRILE 2017**
**ELABORAZIONE CEDOLINI E CREAZIONE PROPOSTA MANDATI / REVERSALI****CHIUSURA MENSILITA' PRECEDENTE**

Prima di procedere con le attività del mese, archiviare la mensilità precedente. E' importante in quanto il calcolo si riferisce ai progressivi per i conguagli, residui trattenute fisse, voci 730, ecc

**GESTIONE NUOVE DETERMINE**

Prima di iniziare l'inserimento delle variazioni mensili, inserire le eventuali determine ad esse associate.

**GESTIONE NUOVI CAPITOLI**

Se vi sono dipendenti da associare a nuovi capitoli, dopo averli inseriti con la funzione di 'Gestione capitoli dipendenti', associare tali capitoli alle voci di cedolino e agli imponibili

**GESTIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE**

Inserire le variazioni anagrafiche del mese. Se queste si riferiscono ad eventi di mesi precedenti, prestare particolare cura nell'inserimento delle date inizio, fine, prima data fine e registrazione.

**GESTIONE VARIAZIONI MENSILI**

L'inserimento delle variazioni può essere effettuato con vari programmi. Inserimento delle singole voci, inserimento veloce tramite gruppo, import da rilevazione presenze, import da flusso esterno, ecc

Da luglio in poi, eseguire l'import dei dati da 730. Il file si scarica dal sito dell'agenzia delle entrate. Controllare tutti i mesi se ci sono aggiornamenti.

Da luglio in poi, eseguire il calcolo degli arretrati assegni familiari.

**IMPORT DA RILEVAZIONE PRESENZE**

Import malattie da rilevazione presenze. Se sono state aggiunte nuove voci da importare, adeguare la tabella di collegamento.

Controllo dati importati e eventuale sistemazione dell'indicatore di inizio malattia nei casi dubbi.

Trasferimento malattie che riducono lo stipendio su 'Gestione assenze' e 'Gestione malattie L133/2008' in base a quanto disposto dalle leggi.

Controllo corretto passaggio dei dati

Import competenze e accessorie da rilevazione presenze. Se sono state aggiunte nuove voci da importare, adeguare la tabella di collegamento.

Trasferimento dati sui gruppi

Controlli di quadratura

**IMPORT DA FILE ESTERNO**

Import voci da file esterno. Il file può essere 'File di testo' oppure 'File excel'.

Controlli quadratura

27/04/2017 15.24.54

Pag.

1

**ENTE DI PROVA**
**CHECK - LIST PER VERIFICA ATTIVITA' MENSILI**  
**MESE DI - MAGGIO 2017**
**ELABORAZIONE CEDOLINI E CREAZIONE PROPOSTA MANDATI / REVERSALI****CHIUSURA MENSILITA' PRECEDENTE**

Prima di procedere con le attività del mese, archiviare la mensilità precedente. E' importante in quanto il calcolo si riferisce ai progressivi per i conguagli, residui trattenute fisse, voci 730, ecc

**GESTIONE NUOVE DETERMINE**

Prima di iniziare l'inserimento delle variazioni mensili, inserire le eventuali determine ad esse associate.



SYSDBA

27/04/2017

LA DETERMINA N° 1234 E' STATA INTEGRATA CON ....

**Tabelle generali – Tabella addizionali comunali**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali
  - Tabella addizionali comunali

Con la dicitura:

➤ **Tabella addizionali comunali**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotti nuovi campi per identificazione anche della data e degli ulteriori estremi di pubblicazione dei dati da parte dei comuni e/o inseriti d'ufficio da parte dell'AEE.*

**Gestione tabella comuni**

Provincia  Comune

Regione

CAP  Codice Belfiore  Codice ISTAT

Anno  Fascia di esenzione  Percentuale unica  Data ult.aggion

Num.Del  Data Delibera  Data Pubblicazione

Nota

In caso non si applichi una percentuale unica, indicare :

Addizionale applicata a scaglioni di reddito  Percentuale massima applicata sull'intero reddito

Progressivo	Percentuale	Scaglione di reddito

Nuovo F8    Edita F5    Cancella F6    Aggiorna F9    Annulla F7

**Elaborazioni Annuali – Addizionali IRPEF**

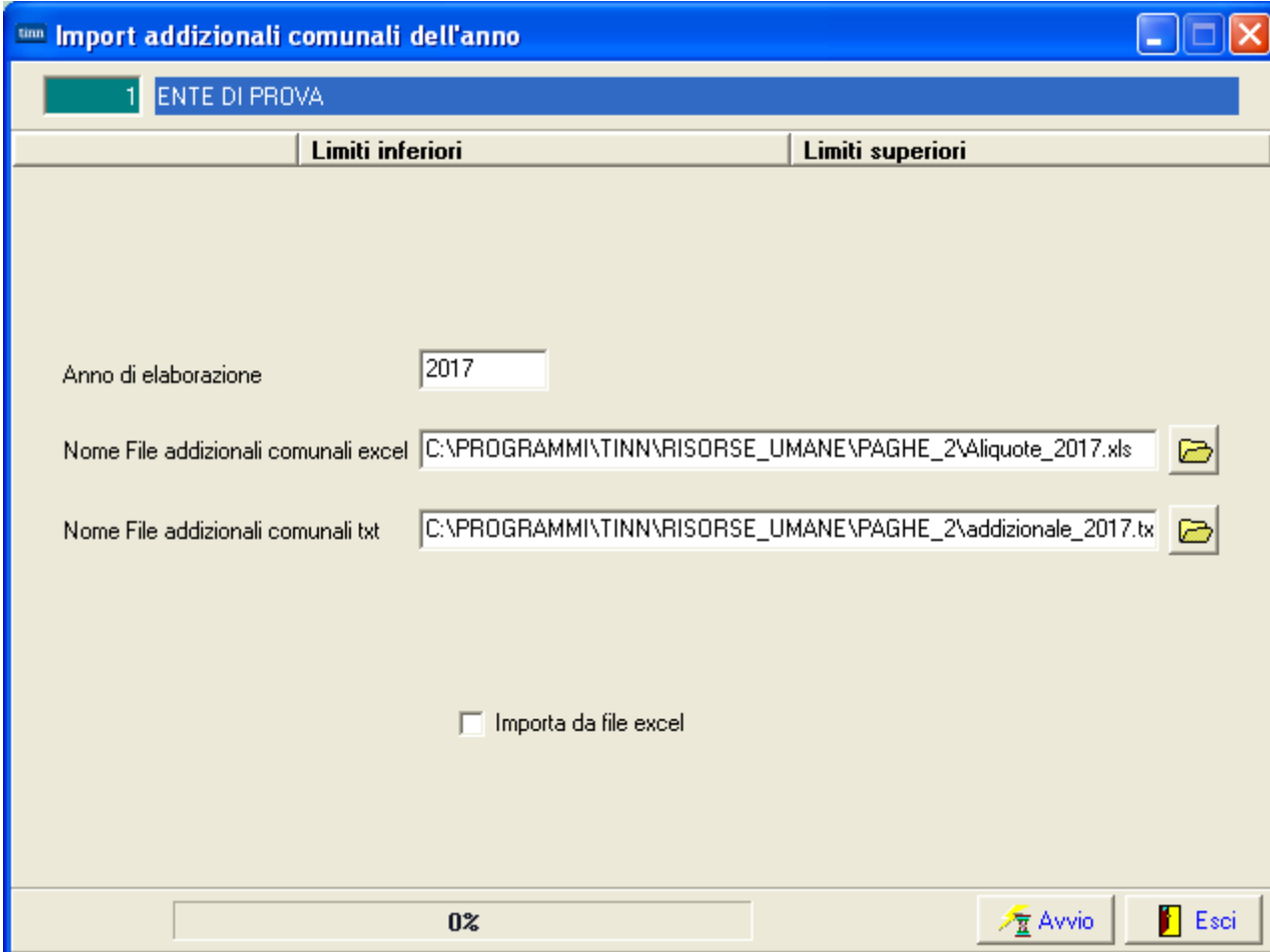
(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
  - Addizionali IRPEF

Con la dicitura:

- **Aggiornamento addizionali comunali dell'anno**
- **Implementazioni:**
  - ✓ *È stato predisposto un aggiornamento in base a quanto reso disponibile dal Ministero delle Finanze anche per aggiornare i dati della "pubblicazione" per i comuni disponibili così come descritto nel § precedente.*



**Import addizionali comunali dell'anno**

1 ENTE DI PROVA

**Limiti inferiori** | **Limiti superiori**

Anno di elaborazione: 2017

Nome File addizionali comunali excel: C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE\_UMANE\PAGHE\_2\Aliquote\_2017.xls

Nome File addizionali comunali txt: C:\PROGRAMMI\TINN\RISORSE\_UMANE\PAGHE\_2\addizionale\_2017.tx

Importa da file excel

0%

Avvio Esci

**Anagrafica – Accertamenti/Imp./Liq. legati a Partite di giro**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

➤ **Accertamenti/Imp./Liq. legati a Partire di giro**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta ulteriore automatismo al momento della ricerca in contabilità finanziaria dell'accertamento, Impegno o Liquidazione, con proposta automatica anche degli estremi del Provvedimento.*

**Gestione Accertamenti/Imp./Liq. legati a Partite di Giro**

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA

Codice Voce: 91401 TRATT. PER PIGNORAMENTO

Accertamento: Impegno/Liquid. → Stessa funzionalità anche per la sezione Impegno/Liquid.

Determina		Accertamento	
Anno	2013	Anno	2013
Responsabile	29	Sigla	29
Num.Determina	125	Accertamento	749
Data	01/01/2013	Progressivo	1

Cerca in FIN

Commento: Come da comunicazione del Magistrato.....

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Annulla F7

**Anagrafica – Stampe – Voci di cedolino**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

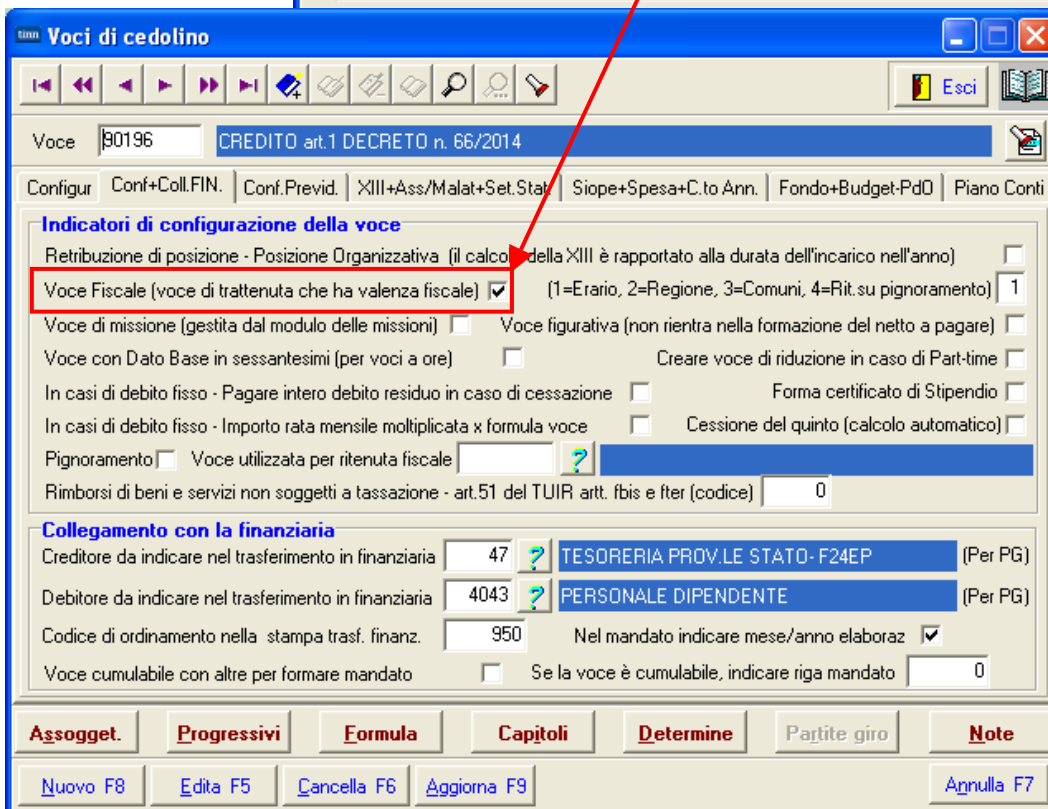
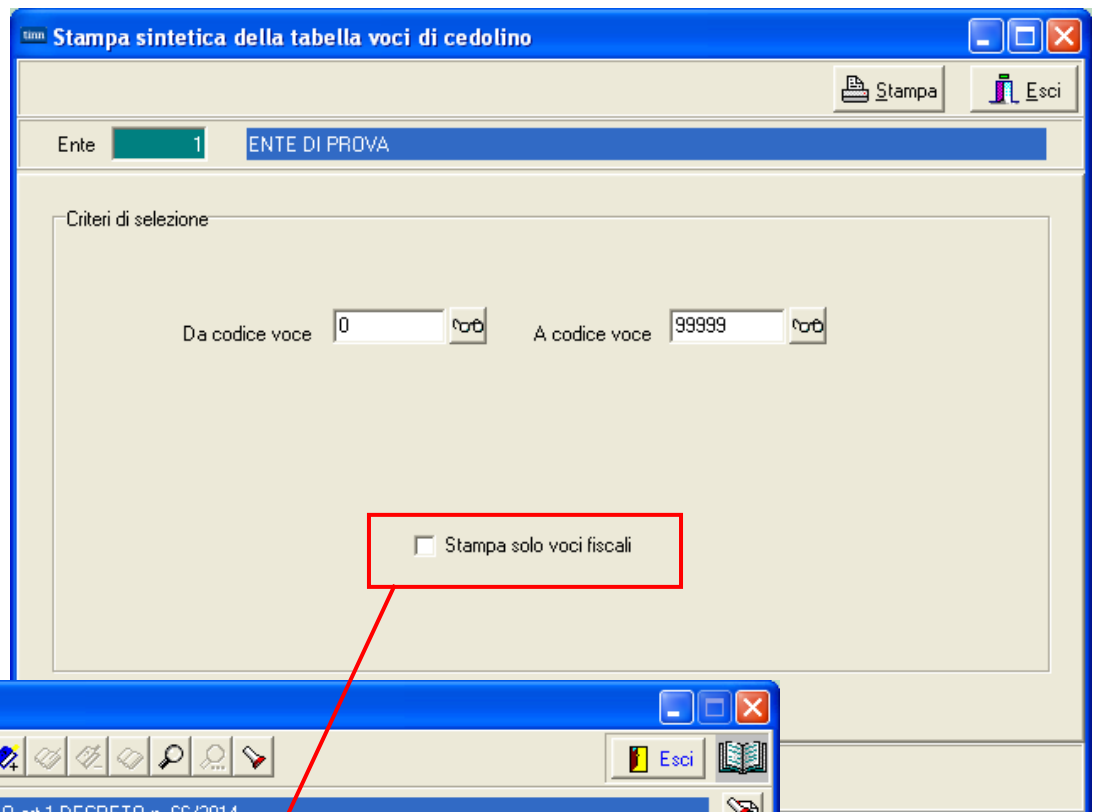
- Anagrafica
  - Stampe
    - *Voci di cedolino*

Con la dicitura:

➤ **Stampa Sintetica**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta nuovo criterio di selezione per stampa delle sole "Voci fiscali"*



**Anagrafica – Risorse Umane: Completa**

(1 di 2)

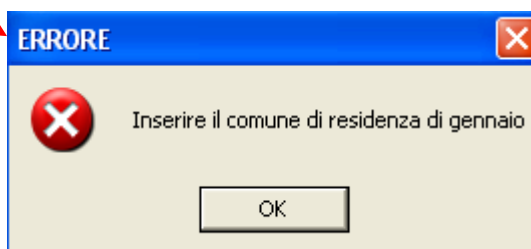
Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
  - Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Anagrafica completa**
- **Implementazioni:**
  - ✓ Introdotta obbligatorietà del campo "Comune Gen"

Campo Obbligatorio !!



**Anagrafica – Risorse Umane: Configurazione Fiscale**

(2 di 2)

o **Implementazioni:**

- ✓ Introdotta possibilità di consultazione in linea della “Configurazione Fiscale - Anni Precedenti” per ogni RU.

**Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale**

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA  
 Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA  
 Anno corrente: 2017

**CONFIGURAZIONE IRPEF**  
 Codice Tributo + detrazioni  
 Cod.IRPEF <> 1001: 0    Eventi Eccezionali (CU):     Casi particolari (CU):     Regime agevolato LSU:   
 % IRPEF da applicare: 0,0000    Applicare magg. aliquota anche su conguaglio?:     Applicazione maggiore aliquota?:   
 Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per calcolo imposta e addizionali: € 0,00  
 Detraz. x tipo reddito?     Detraz. su redd. presunto?     Redd. presunto su conguaglio?     Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?   
 Redd. presunto compl. x detraz: € 0,00    Quota redd. da aggiungere a quello dell'Ente x detraz: € 0,00  
 No sostegno x contribuenti a basso reddito:     Sospensione versamenti Tributarî:     Tratt. tributi sosp. tramite Ente:   
 Applicazione art. 1 decreto legge 66/2014:     Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per L.66/2014: € 0,00

Fascia di appartenenza per il calcolo delle detrazioni per tipo di reddito:  
 Dipend./assimilati     Pensionati     Professionisti     Altro    Forzare calcolo conguaglio:

Conguaglio:  
 Ire Mens + Cong     Solo Cong.     No conguaglio    Tipologia pagamento conguaglio dopo dicembre:  
 in una unica soluzione     con stipendi successivi

Rateizzazione addizionali irpef + ind. appl. addiz:    Appartenenza a fascia privilegiata per calcolo add. regionale:   
 Calc. addiz. anche x tratt. fisc. = 0:     Non applicare add. reg.:     Calc. addiz. anche senza cong.:     Rate Addiz. com: 0    % Add. Reg.:   
 Non applicare add. com.:     Rate Addiz. Reg.: 0    Rate Acc. addiz com: 9    % Add. Com.:

**CONFIGURAZIONE TRATTAMENTI TFR - TFS**    **CONFIGURAZIONE IRAP**  
 TFS/TFR Ente:     % TFS/TFR:     Data Inizio: 15/09/1973    % di assoggettamento all'IRAP: 80

**Dati AP**     OK

**Configurazione Fiscale**

Cod. ente: ENTE DI PROVA  
 Cod. dipendente: DBPText1  
 Anno: 2016

**CONFIGURAZIONE IRPEF**  
 Codice Tributo + detrazioni  
 Cod.IRPEF <> 1001: 0    Eventi Eccezionali (CU):     Casi particolari (CU):     Regime agevolato LSU:   
 % IRPEF da appl.: 0    Applicare magg. aliquota anche su conguaglio?:     Applicazione maggiore aliquota?:   
 Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per calcolo imposta e addizionali: € 2.000,00  
 Detraz. x tipo reddito?     Detraz. su redd. presunto?     Redd. presunto su conguaglio?     Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?   
 Reddito presunto complessivo: € 0,00    Quota redd. presunto da aggiungere al reddito dell'Ente: € 0,00  
 No sostegno x contribuenti a basso reddito:     Sospensione versamenti Tributarî:     Tratt. tributi sosp. tramite Ente:   
 Applicazione art. 1 decreto legge 66/2014:     Redd. da aggiungere al reddito dell'Ente per L.66/2014: € 2.000,00

Fascia di appartenenza per il calcolo delle detrazioni per tipo di reddito:  
 Dipend./assimilati     Pensionati     Professionisti     Altro    Forzare calcolo conguaglio:

Conguaglio:  
 Ire Mens + Cong     Solo Cong.     No conguaglio    Tipologia pagamento conguaglio dopo dicembre:  
 in una unica soluzione     con stipendi successivi

Rateizzazione addizionali irpef + ind. appl. addiz:    Appartenenza a fascia privilegiata per calcolo add. regionale:   
 Calc. addiz. anche x tratt. fisc. = 0:     Non applicare add. reg.:     Calc. addiz. anche senza cong.:     Rate Addiz. com: 0    % Add. Reg.:   
 Non applicare add. com.:     Rate Addiz. Reg.: 0    Rate Acc. addiz com: 9    % Add. Com.:

**CONFIGURAZIONE TRATTAMENTI TFR - TFS**    **CONFIGURAZIONE IRAP**  
 TFS/TFR Ente:     % TFS/TFR:     Data Inizio: 15/09/1973    % di assoggettamento all'IRAP: 80

Anno precedente     Anno successivo     OK



**Anagrafica – Risorse Umane: Familiari per Detrazioni**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
  - Risorse Umane

Con la dicitura:

➤ **Familiari x Detrazioni**

◦ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotti controlli e segnalazioni più stringenti per l'indicazione delle % di applicazione delle detrazioni (100 o 50 %).*

Anagrafica dipendenti - Detrazioni per carichi di famiglia

Ordine per Matricola

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017 fine carico =cessaz. dipe

Dipendente: 40 DOMENI DANIELA Assunz: 15/09/1973 Cess: 31/12/9999

Codice: 7 Cognome: PARENTE Nome: ACQUISITO

Sesso:  M  F Data nascita: 25/03/1990 comune nascita: TERAMO TE

Codice Fiscale: PRNCST90C25L103C CF Età: 27 0

Relazione di parentela:  Coniuge  Primo Figlio  Figlio  Altro

Particolarità figli:  Figlio < 3 anni  Figlio Disabile  Figlio al posto del coniuge

Mese inizio/fine carico: 1 12 % di carico: 66  Detrazione 100% per affidamento figli

Cod	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Par.	Perc.	Inizio	Fine	<3anni	Disab.	Figlio Con.
2	FBARST98D01E058Y	FABI	ERNESTO	F1	50	1	12	N	N	
3	FBADNL00D60E058P	FA						N	N	
4	FBAFBA01A01L103P	FA						N	N	
5	FBANNA14R51L103F	FA						N	N	
6	FBAFBA60A01L103C	FA						N	N	
7	PRNCST90C25L103C	PA						N	N	
8	FBANNA14R51L103F	FA						N	N	

% per detrazione 1200 Euro:   Forza detr. 1200 Euro

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Rec.Fam.Assegni | Duplica Fam. | Dati AP | Annulla F7

Oppure...

**ERRORE**

La percentuale di detrazione non può superare 100

OK

Oppure...

**INFORMAZIONE**

Sono presenti percentuali diverse per i figli.

OK

**Anagrafica – Risorse Umane - Certificati di Stipendio: Creazione Certificato** (1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
  - Risorse Umane
    - *Gestione Certificato di stipendio*

Con la dicitura:

➤ **Creazione certificato**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta possibilità di creazione del certificato di Stipendio con gestione separata delle sezioni inerenti ai “Compensi” e ai “Piani di Ammortamento” in essere”.*
- ✓ *Sono stati inoltre previsti due nuovi indicatori per caratterizzare e distinguere le voci di cedolino tra “Cessioni” e “Deleghe” (oltre quello già presente per i “Pignoramenti”).*

**Gestione certificato di stipendio - Calcolo certificato**

1 ENTE DI PROVA

**Limiti inferiori** | **Limiti superiori**

Codice Dipendente

Percentuale Part-time

Codice Certificato

Progressivo  (inserire solo se si vuole ricalcolare un certificato già esistente)

Data creazione

Codice Creditore

Divisore per calcolo rata  (se = 0 non viene esposto il valore della rata nella stampa)

Retribuzione mensile

Retribuzione mensile comprensiva di XIII

Retribuzione mensile non comprensiva di XIII

Trattenute fisse

Sottrarre tutte le trattenute fisse dal netto a pagare

Non sottrarre dal netto a pagare cessioni, deleghe e pignoramenti

Calcolo di :

## Anagrafica – Risorse Umane - Certificati di Stipendio:Voci di Cedolino (2 di 3)

○ **Azioni Richieste**

- ✓ Attivare l'indicatore specifico sulle voci interessate.

The image displays three screenshots of the 'Voci di cedolino' (Wage Components) configuration window in a software application. Each window shows a different configuration step for a specific wage component.

**Top Screenshot: Voce 92002 DELEGA PLUSVALORE**

- Indicatore di configurazione della voce:** 'Delega di pagamento' is checked.
- Collegamento con la finanziaria:** Creditor is empty, Debitor is 4043, and Code is 961.

**Middle Screenshot: Voce 92003 CESSIONE - PLUSVALORE**

- Indicatore di configurazione della voce:** 'Cessione' is checked.
- Collegamento con la finanziaria:** Creditor is 7589 (PLUSVALORE SPA), Debitor is 4043 (PERSONALE DIPENDENTE), and Code is 961.

**Bottom Screenshot: Voce 91406 PIGNORAMENTO SOGET**

- Indicatore di configurazione della voce:** 'Pignoramento' is checked.
- Collegamento con la finanziaria:** Creditor is 12000 (CRED PIGNOR), Debitor is 4043 (PERSONALE DIPENDENTE), and Code is 961.

Each window includes a toolbar with navigation and action buttons (Nuovo F8, Edita F5, Cancella F6, Aggiorna F9) and a 'Determina' button.

**Anagrafica – Risorse Umane - Certificati di Stipendio:Stampa**

(3 di 3)

**Esempio della sezione centrale del Certificato di Stipendio**

COMPETENZE					
RETRIBUZIONE LORDA ANNUA + XIII	36.257,88				
RETRIBUZIONE MENSILE LORDA	2.793,06				
RITENUTE Obbligatorie					
TRATTENUTE ERARIALI	347,15				
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	256,97				
<b>Totale RITENUTE Obbligatorie</b>	<b>604,12</b>				
Altre RITENUTE		Importo residuo	Rate tot. / residue	Decorrenza	Scadenza
TRATTENUTA SINDACALE (1%)	17,64	,00			
<b>Totale Altre RITENUTE</b>	<b>17,64</b>	<b>6.981,08</b>			
<b>TOTALI</b>	<b>Competenze 2.793,06</b>	<b>Trattenute 621,76</b>	Retribuzione netta mensile €		<b>2.171,30</b>
			Rata relativa a 1/5 della Retr.		<b>434,26</b>
Presenza di cessione del 20 % sul netto a pagare NON considerata nella "Retribuzione netta mensile". Il residuo ancora da pagare è di €					6.981,08

Cessioni, Deleghe e Pignoramenti	
PIGNORAMENTO SOGET	100,00   600,00   12   6   01/07/2016   30/06/2017
<b>Totale Altre RITENUTE</b>	<b>100,00</b>

**Gestione Voci di trattenuta fisse**

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA      Data cessaz.: 31/12/9999  
 Codice dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Progr	Tot.Rate	Rate	Tot.Importo	Tot.Rimborsato	Imp.Rata	Data Inizio	Data Fine	Voce	Descrizione
3	12	0	1.200,00	1.200,00	100,00	01/10/2014	30/09/2015	91403	PIGNORAMENTO
4	12	6	1.200,00	600,00	100,00	01/07/2016	30/06/2017	91406	PIGNORAMENTO
5	12	6	240,00	120,00	20,00	01/07/2016	30/06/2017	91407	RITENUTA D'ACC
6	3	0	90,00	90,00	30,00	01/10/2016	31/12/2016	90601	ADD.REG.AP - RA
7	3	0	120,00	120,00	40,00	01/10/2016	31/12/2016	90603	ADD.COM.AP - RA
8	999	997	10.000,00	3.018,92	20,00	01/11/2016	31/12/9999	92043	CESSIONE IBL BA
9	2	1	100,00	50,00	50,00	01/11/2017	31/12/2017	90606	ACC.ADD.COM.AP

Prg: 8    Tot.Rate: 999    Rate Res.: 997    Inizio: 01/11/2016    Scadenza: 31/12/9999    Prima scad.: 31/12/9999

Totale importo: 10.000,00    Totale rimborsato: 3.018,92    Imp.mens. %: 20,00    Data Reg.: 09/11/2016

Voce: 92043    **CESSIONE IBL BANCA**    IBL BANCA

Nota:

Nuovo F8    Edita F5    Cancella F6    Aggiorna F9    op.    Calcola Scad./imp.tot/imp.rimb.    Annulla F7

**Oltre alla rappresentazione differenziata delle due sezioni "Competenze" / "Trattenute" è stata prevista anche la simultanea presenza di una "Cessione in %" sul netto".**

**Stampa Trattenute fisse mensili**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
  - Stampe
    - *Dipendenti*

Con la dicitura:

- **Stampe Trattenute fisse mensili**
- **Implementazioni:**
  - ✓ *Introdotta nuovo criterio di stampa per Creditore.*

12/04/2017

Pag. 25

**STAMPA VOCI DI TRATTENUTA FISSE**

**Cred: 3033 CESSIONE UNIFIN**

Codice	Cognome e nome	Rate tot/residue	Tot.Importo	Tot.Rimborso	Imp.Mensile	Data Inizio	Data Scad.
3321	MARCELLO	878	26.400,00	14.960,00	220,00	92040 CESSIONE UNIFIN	01/05/2011 30/04/2021
2642	PASQUALINO	59	0,00	8.723,00	143,00	92040 CESSIONE UNIFIN	01/12/2011 30/11/2021
<b>TOTALE</b>					<b>363,00</b>		

**Elaborazioni Mensili: Import dati da file esterno**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili

Con la dicitura:

➤ **Import dati da file esterno**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta nuovo indicatore per consentire anche il recupero automatico del Provvedimento/Determina se specificato sulle voci di cedolino.*

Capitoli				Determine				
2017	1	1	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	11002	1	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	11007	1	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	12001	3	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	12002	3	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	12002	3	2	2017	2017	LDISU	372	1
2017	12004	3	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	12004	3	2	2017	2017	LDISU	372	1
2017	13001	3	1	2017	2017	LDISU	372	1
2017	13001	3	2	2017	2017	LDISU	372	1

Capitolo: 2017 1 1 1 PROVA

Determina: 2017 2017 LDISU 372 1 STRAORDINARIO 2016

**Elaborazioni Mensili: Assegnazione determine alle righe di cedolino**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili

Con la dicitura:

➤ **Assegnazione determine alle righe di cedolino**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Inserimento diretto a menù della specifica funzione per assegnazione "Determine/Provvedimenti" alle Voci di Cedolino. E' stata inoltre prevista anche la funzione di "Rimozione del Provvedimento" dalle righe di cedolino.*

Assegnazione determina alle righe di cedolino x tipo di inserimento

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori | Limiti superiori

Criteri di selezione  
TUTORE: 999 TUTTI | Mese/Progr.mese/Anno 3 0 2017

Selez	Inserimento	Gruppo	Voce	Comp	Descrizione	Num.righe
<input checked="" type="checkbox"/>	Ins.Manuale	0	1011	0	STRADORDINARIO DIURNO 15%	2

Se	Cod.Dipe	Cognome	Nome	Competenza	Trattenuta
<input checked="" type="checkbox"/>	40	DOMENI	DANIELA	161,97	0
<input checked="" type="checkbox"/>	155	FRAS	DORIANA	92,79	0

Visualizza Elementi Selezionati

Inserimento determina

Riga selezionata

Selez	Codice	Cognome	Nome	Competenza	Trattenuta
<input checked="" type="checkbox"/>	40	DOMENI	DANIELA	161,97	0
<input checked="" type="checkbox"/>	155	FRAS	DORIANA	92,79	0

Dati determina di erogazione

Assegna determina | Rimuovi determina | OK

Visualizza Elementi Selezionati

Rimuovi determina

L'utilizzo di questo bottone consente di rimuovere l'eventuale errata assegnazione di un "Provvedimento" alle voci di cedolino.

Assegna determina

L'utilizzo di questo bottone consente l'assegnazione o la sostituzione di un "Provvedimento" alle voci di cedolino.

Determina

Valore

Applica | Esci

ANNO_DET	RESPON	DETERMINA	IMPEGNO	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE
2013	BIL	1659	1	2452	0	STRADORDINARIO GEN-APR
2013	BIL	1704	1	2451	0	LAVORO NOTTURNO
2013	BIL	1756	1	2455	0	COMPENSO CO.CO.CO.
2013	BIL	1864	1	76	0	DIRITTI DI SEGRETERIA
2013	BIL	12479	1	2455	0	COMPENSO CO.CO.CO.
2017	PERS	789	1	1000	1	STRADORDINARIO VIGILI



**Controllo GG XIII e Detrazioni**

(1 di 1)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

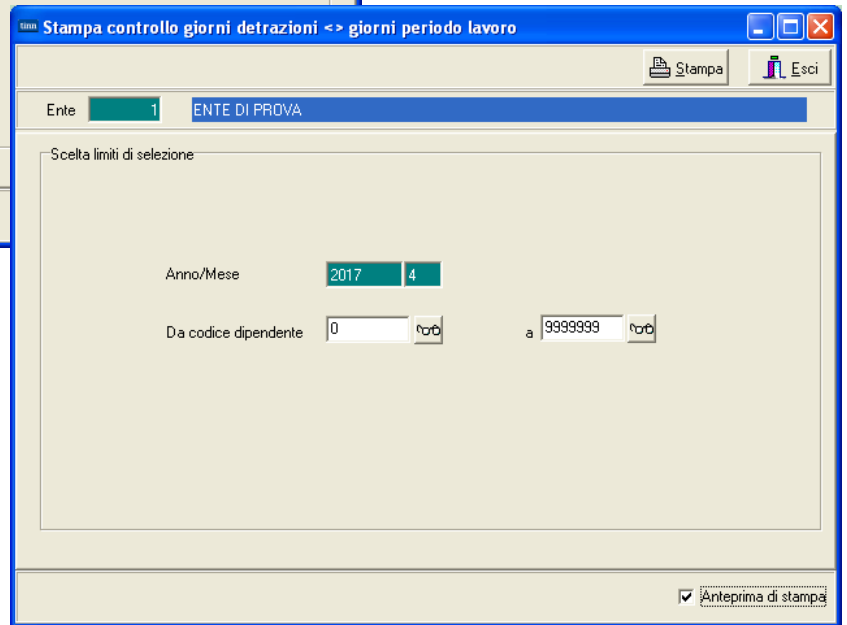
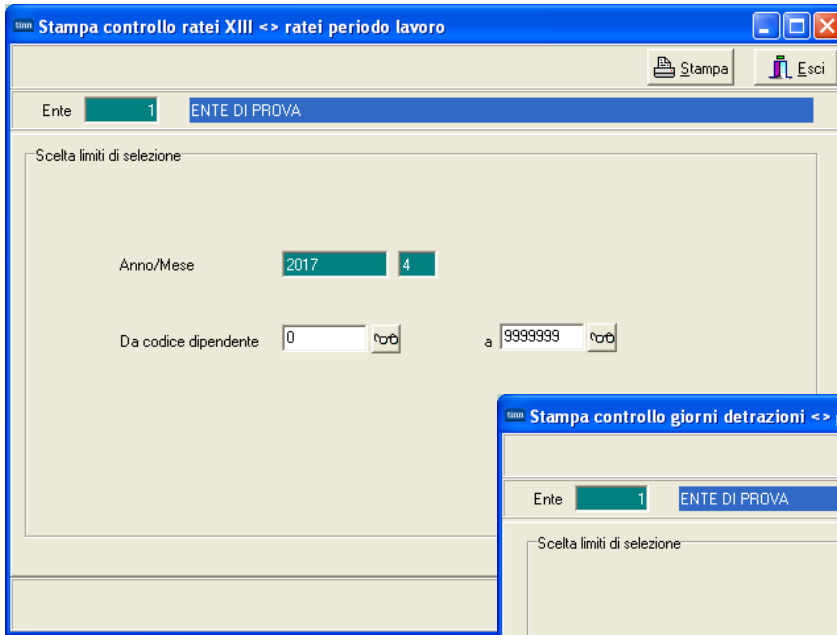
- Elaborazioni Mensili
  - Controlli prima cedolini di Dicembre

Con la dicitura:

- **Controllo Ratei XIII**
- **Controllo giorni Detrazioni**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Adeguate funzioni di controllo GG XIII e Detrazioni che ora potranno essere eseguite in qualsiasi momento e non solo prima dei "Controlli prima di Dicembre".*



12/04/2017 ENTE DI PROVA Pag.: 1

**STAMPA CONTROLLO RATEI XIII < 120 - 4/2017**

Codice	Cognome e nome	Assunz.	Cessaz.	Ratei calc.	Mese	Ratei mese	Perc.PT	Ratei progr.
40	DOMENI DANIELA	15/09/1973	31/12/9999	120				10
					2	0	100	
					3	31	100	
						31		(ratei. testata <-> ratei progressivi)

12/04/2017 ENTE DI PROVA Pag.: 1

**STAMPA CONTROLLO GIORNI DETRAZIONI < 120 - 4/2017**

Codice	Cognome e nome	Assunzione	Cessazione	Mese	Detraz mese	Detraz Calc.	Detraz Progr.
40	DOMENI DANIELA	15/09/1973	31/12/9999			120	10
				2	0		
				3	31		
					31		(detraz. testata <-> detraz progressiv i)



**Elaborazioni Mensili: Calcolo Cedolini**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili

Con la dicitura:

➤ **Calcolo Cedolini**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Trattata segnalazione per inclusione dei Codici Dipendenti eventualmente inseriti nella sezione "Calcolo Limitato ai seguenti dipendenti" anche se i limiti generali sono 0/0.*

Calcolo cedolini

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori      Limiti superiori

Codice Dipendente → 0      → 0

Tipo Assunzione 0      999

Codice Tutore 0      999

Mese di Elaborazione 2 6 ACCESSORI FEBBRAIO 2017

Calcolo limitato ai seguenti dipendenti:

40									

Calcolo di :      Itempo

0%

Avvio      Esci

**Elaborazione Mensili: Controlli su cedolino**  
**Controllo dipendenti senza una data voce** (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
  - Controlli su cedolino

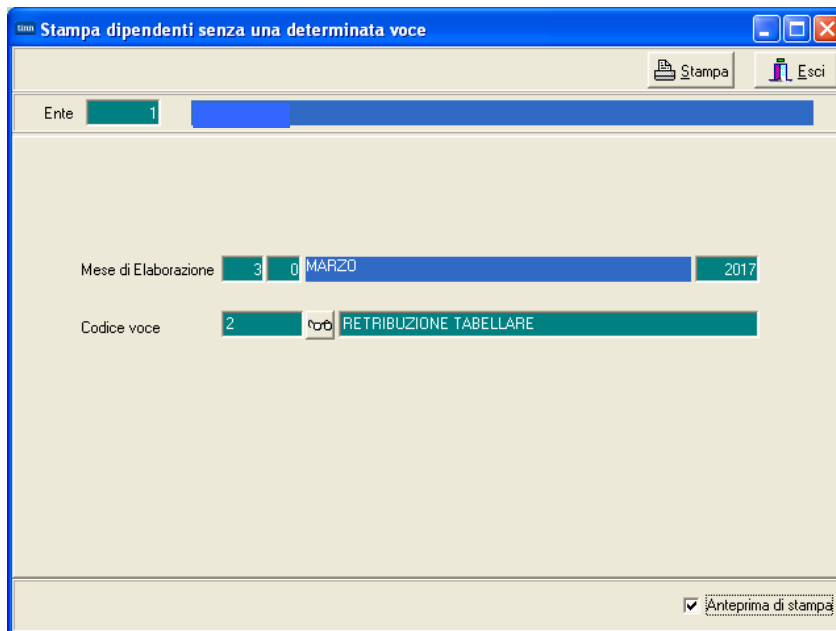
Con la dicitura:

- **Controlli dipendenti senza una data voce**
  - **Implementazioni:**
    - ✓ Nuova funzione che consente di evidenziare quei dipendenti senza una determinata voce.
  - **Azioni:**
    - ✓ Con questa modalità è possibile controllare per esempio quei dipendenti senza la voce Cod. 2 RETRIBUZIONE TABELLARE o 90196 CREDITO art.1 DL 66/2014. Nel primo caso saranno proposti tutti i "soggetti" cessati mesi precedenti e/o "assimilati" a redditi da lavoro dipendente (CoCoCo, Amministratori, Borsisti, ecc). Nel secondo caso potremo conoscere quei soggetti a cui non è stato riconosciuto nel mese il "Bonus Renzi". Ecc.. Ecc..

**Esempio:** Il cedolone porta n° 197 dipendenti ma solo 193 con la voce 2 Retribuzione Tabellare, chi manca ?

RIEPILOGO GENERALE DAL 3.0 2017 AL 3.0 2017 PER N.RO 197 DIPENDENTI  
 UFFICI DAL AL zzzzzzzzzzzz  
 CAPITOLI DAL 0.0.0 AL 99999999.99.99999

Anno	Voc	Prg	Descrizione	Num.Dip	Ore/Giorni	Trattenuta	Competenza%	Imp.Ente	Tratt.Ente
<b>Compensi</b>									
0	2	10	RETRIBUZIONE TABELLARE	193	5.278,00	0,00	328.166,80	0,00	0,00
0	9	10	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	192	5.252,00	0,00	2.602,94	0,00	0,00



STAMPA DIPENDENTI SENZA UNA DETERMINATA VOCE DEL MESE 3.0 2017  
 VOCE 2 RETRIBUZIONE TABELLARE

50475	DOMENICO	17/02/1975	28/02/2017	<i>Ecco i 4 dipendenti mancanti....</i>
50661	RAGIONE	16/10/1979	28/02/2017	
50886	GIANFRANCO	01/10/2014	31/12/9999	
50910	LUCA	01/01/2017	30/06/2017	

**Elaborazione Mensili: F24 e F24 EP**

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
  - F24 e F24 EP

Con la dicitura:

➤ **Assegnazione data versamento**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta un ulteriore nuovo campo per l'indicazione della Data di Versamento che potrà essere assegnata automaticamente anche tramite questa apposita funzione.*
- ✓ *L'indicazione della effettiva data di versamento consentirà una ancora più automatizzata importazione dei dati a fine anno sia per le quadrature delle Certificazioni Uniche che per la compilazione dei quadri ST ed SV del modello 770.*

## Elaborazione Mensili: Collegamento con la Contabilità Finanziaria Manutenzione Proposta Mandati e Reversali

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
  - Collegamento con Contabilità Finanziaria

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione proposta Mandati/Reversali**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Trattata segnalazione in caso di inserimento di un elemento ex-novo senza passare dalla funzione di "duplicazione".*
- ✓ *Introdotta ulteriore automatismo al momento della ricerca in contabilità finanziaria dell'accertamento, Impegno o Liquidazione, con proposta automatica anche degli estremi del Provvedimento.*

**Manutenzione proposta mandati / reversali**

Siope/Determ./Impegno/Capitolo

Mensilità: 3 0 2017

Anno/cap/art/progr.: 2017 0 0 1

Anno/Sigla/impegno/prog: 2017 0 0 0

Creditor: 0 ?

Cod. SIOPE: 0 ?

Cod. SPESA: ?

Cod. CONTO: 0 ?

Tutore: 999

Imponibile: € 0,00

Ritenute: € 0,00

Attributo: 0

Creazione automatica Imp/liquid.: N

Cod/data Determina: 0 0

Progr.spett.in determ.: 0 0 0

Partita di giro:

Compenso:

Trasferito:

Vers. INPDAP:

Creare l'impegno senza creare il mandato:

Descrizione Mandato	Importo Mandato
	€ 0,00

**Dati finanziaria**

Descrizione:

Cred/Debit:  Esercizio:  Num.Mand/Rev:  Riga Mand/Rev:

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Duplica | Righe di composizione | Annulla F7

## Elaborazione Mensili: Collegamento con la Contabilità Finanziaria Raggruppamento righe

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz. Mensili
  - Collegamento con Contabilità Finanziaria

Con la dicitura:

➤ **Raggruppamento righe**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Nuova funzione per consentire, solo dopo verifica delle condizioni, l'eventuale accorpamento delle singole righe generate sulla proposta mandati e reversali. In questo modo, l'emissione delle reversali e dei mandati in Contabilità Finanziaria, potrà essere ridotta in misura corrispondente.
- ✓ Le righe "raggruppabili" vengono automaticamente proposte in applicazione delle condizioni possibili di raggruppamento. (stesso anno, capitolo, articolo, provvedimento, SIOPE, CdPC, Creditore, ecc..) con l'indicazione del conteggio delle righe interessate.

○ **Azioni richieste:**

- ✓ Per una migliore verifica delle condizioni di applicazione del raggruppamento delle righe si consiglia di avere a disposizione la stampa originale delle "Proposta Mandati e Reversali", in modo da poterla poi confrontare con quella finale dopo l'esecuzione dei raggruppamenti.

### PROPOSTA MANDATI/REVERSALI PER TRASFERIMENTO IN FINANZIARIA 2.0 FEBBRAIO - 2017

E/S Att	Anno	Capitolo/artic/Prg	Resp/determ	Anno/Sig/Imp-Liq/Prg	Creditore/Debitore	Descrizione	Reversali	Mandati
S 0	2017	4790 0 51301	7 15 Imp	2017 99 279 0	518 DIPENDENTI DIVERSI	LIQUIDAZ. IND. DITURNO GENNAI	0	2.238,84
S 0	2017	4790 0 51321	7 15 Imp	2017 99 279 0	518 DIPENDENTI DIVERSI	LIQUIDAZ. IND. DITURNO GENNAI	0	1.256,21
S 0	2017	4790 0 51331	7 15 Imp	2017 99 279 0	518 DIPENDENTI DIVERSI	LIQUIDAZ. IND. DITURNO GENNAI	0	162,04
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	3.657,09
S 901	2017	4790 1 1	7 15 Imp	2017 99 281 0	941 IRAP	LIQUIDAZ. IRAP IND. DITURNO FEBBRAIO 2017	0	175,75
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	175,75
S 903	2017	4790 10 1	7 15 Imp	2017 99 280 0	2035 CPDEL - F2MEP	LIQUIDAZ. CPDEL IND. DITURNO FEBBRAIO 2017	0	870,39
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	870,39
<b>TOTALE DETERMINA</b>							0,00	4.703,23

**Elaborazione Mensili : Collegamento con la Contabilità Finanziaria  
Raggruppamento righe**

(2 di 2)

o **Azioni:**

- ✓ Le 3 (tre) righe riferite allo stesso provvedimento distinte per progressivi (51301-51321 e 51331 così come da codici voci di cedolino) presentano le condizioni per poter essere raggruppate.
- ✓ Eseguita la selezione a video e cliccato su [Visualizza Elementi Selezionati](#) è possibile visualizzare il dettaglio delle righe che saranno raggruppate, eseguire ulteriori discriminazioni di inclusione/esclusione ed indicare un'eventuale nuova descrizione.

**Righe da riunire**

Riga: 2017 4790 0 2017 7 15 | 2017 99 279 0 518 Creditore

Selez	Progressivo	Descrizione	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	51321	LIQUIDAZ. IND. DI TURNO GENNAI	1256,21
<input checked="" type="checkbox"/>	51301	LIQUIDAZ. IND. DI TURNO GENNAI	2238,84
<input checked="" type="checkbox"/>	51331	LIQUIDAZ. IND. DI TURNO GENNAI	162,04

Nuova descrizione: LIQUIDAZ. IND. DI TURNO GENNAIO

Riunisci le righe OK

**CONFERMA**

Si desidera procedere alla riunificazione delle righe selezionate ?

**CONFERMA**

Siete sicuri?

**PROPOSTA MANDATI/REVERSALI PER TRASFERIMENTO IN FINANZIARIA  
2.0 FEBBRAIO - 2017**

E/S Att	Anno	Capitolo/artic/Prg	Resp/determ	Anno/Sig/Imp-Liq/Prg	Creditore/Debitore	Descrizione	Reversali	Mandati
S	0	2017 4790 0 51321	7 15 Imp	2017 99 279 0	518 DIPENDENTI DIVERSI	LIQUIDAZ. IND. DI TURNO GENNAI	0	3.657,09
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	3.657,09
S	901	2017 4790 1 1	7 15 Imp	2017 99 281 0	941 IRAP	LIQUIDAZ. IRAP IND. DI TURNO FEBBRAIO 2017	0	175,75
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	175,75
S	903	2017 4790 10 1	7 15 Imp	2017 99 280 0	2035 CPDEL - F24EP	LIQUIDAZ. CPDEL IND. DI TURNO FEBBRAIO 2017	0	870,39
<b>TOTALE IMPEGGIO</b>							0,00	870,39
<b>TOTALE DETERMINA</b>							0,00	4.703,23

**Elaborazioni Annuali : Stampa Prospetto Straordinario**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
  - Straordinario Elettorale

Con la dicitura:

➤ **Stampa Prospetto straordinario**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introduzione di piccoli adeguamenti nel layout di stampa con la sostituzione della dicitura INPDAP con INPS, visualizzazione delle sole voci effettivamente movimentate nel periodo e trattamento dell'esposizione dei dati di base per periodo di competenza anche nel caso di Progressioni Economiche e/o di Categoria dei dipendenti interessati.*

Nel caso che nel periodo selezionato "Mese da/a" siano presenti dipendenti con cambio di "Categ./Pos.Eco" si consiglia per maggiore dettaglio di eseguire le stampe per singolo mese. Nell'esempio: Aprile, Maggio, Giugno.


Pag. 4

**RIEPILOGO STRAORDINARIO ELETTORALE**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

Prospetto dimostrativo dei compensi per lavoro straordinario, dovuti al personale del Comune per l'attuazione delle elezioni

Elezioni \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Prg.	Dipendente	C	Ore effettivamente prestate (*)			Misura Oraria del compenso			Importo totale lordo	Contrib. a carico dipend.	Imponib. Irpef	Imposta Irpef	Importo totale netto	Oneri riflessi a carico Ente			
			Diurne	Notturne o Festive	Notturne e Festive	Str. Diurno	Str. Nott. o Festivo	Str. Nott. e Festivo						IRAP	INPS	INAIL	
61	GREGORIO	C5	32,00	3,00	0,00	14,57554	16,47669		515,86	47,46	468,39	107,73	360,66	43,85	122,77	5,21	
62	GIOVANNI	C4	58,00	5,00	0,00	14,05563	15,88898		894,66	82,31	812,35	186,84	625,51	76,05	212,93	19,88	
63	SERGIO	C5	25,00	0,00	0,00	14,57554			364,39	33,52	330,87	76,10	254,77	30,97	86,72	3,68	
64	DOMENICO	C5	23,00	5,00	0,00	14,57554	16,47669		417,61	38,42	379,19	87,21	291,98	35,50	99,39	2,53	
65	CATALDO	B1	8,00	3,00	2,00	11,47652	12,97345	14,96937	160,67	14,78	145,89	33,55	112,34	13,66	38,24	0,97	
<b>TOTALI:</b>			<b>1.599,00</b>	<b>261,00</b>	<b>60,00</b>				<b>27.659,16</b>	<b>2.548,14</b>		<b>5.775,54</b>	<b>19.335,48</b>	<b>2.351,04</b>	<b>6.582,97</b>	<b>254,59</b>	
									Contributi INPS a carico dell'Ente		6.582,97						
									IRAP a carico dell'Ente		2.351,04						
									Contributi INAIL a carico dell'Ente		254,59						
									Totale Complessivo della Spesa		36.847,76						
									Riduzione del 0%		0,00						
									Totale Complessivo della Spesa ammessa a rimborso		36.847,76						
<p>_____ fi _____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Il Responsabile del Servizio</span> <span style="text-align: center;">                       Timbro del Comune                 </span> <span>Visto: Il Segretario Comunale</span> </p> <p>_____</p>																	

(\*) Le ore di straordinario sono espresse in centesimi.

**Elaborazioni Annuali : Risultanze 730/4**

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
  - Risultanze 730

Con la dicitura:

- **Inserimento 730/4** (+ altre funzioni per 730/4 Integrat/Rettificat.)
- **Implementazioni:**

- ✓ In caso di inserimento manuale delle risultanze Mod.730/4 sarà obbligatoriamente richiesta l'indicazione della "data consegna / ricezione"..
- ✓ Allo stesso modo l'indicazione del codice comune o regione potrà avvenire solo accedendo alla finestra di ricerca senza possibilità di inserimento manuale dei codici.
- ✓ La funzione di "Manutenzione dati" non consentirà più l'inserimento di nuovi elementi, pertanto, in caso di caricamento manuale, eventuali nuovi dipendenti dovranno essere inseriti con le funzioni previste di Inserimento 730-4 per tutte le varie casistiche.
- ✓ E' stata inoltre razionalizzata la funzione di "Passaggio su tabelle 730".

**Inserimento e variazione 730/4**

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017

Dipendente: 40 ? DOMENI DANIELA Prog.: 1

	Crediti Dipendente		Debiti		Crediti Coniuge		Debiti	
Saldo irpef A/P	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
Addiz. regionale	€ 0,00	€ 0,00		?	€ 0,00	€ 0,00	1	?
Addiz. comunale	€ 0,00	€ 0,00		?	€ 0,00	€ 0,00	L103	?
Acconto add.comunale	€ 0,00	€ 0,00		?	€ 0,00	€ 0,00		?
I acconto irpef		€ 0,00				€ 0,00		
II acconto irpef		€ 0,00				€ 0,00		
Acc.20% tassaz.separ.		€ 0,00				€ 0,00		
Imposta sost.incr.produt.		€ 0,00				€ 0,00		
Cedol. secca locazioni	€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00		
I acc. cedolare secca		€ 0,00				€ 0,00		
II acc. cedolare secca		€ 0,00				€ 0,00		
Contributo di solidarietà		€ 0,00				€ 0,00		
<b>Da rimborsare</b>	€ 0,00		<b>Da trattenere</b>	€ 0,00	<b>Da trattenere totali</b>	€ 0,00		

N.Rate: 0 CAF: 0 ? AGENZIA DELLE ENTRATE

**Data cons.** [ ]

Buttons: Nuovo F8, Edita F5, Cancella F6, Aggiorna F9, Annulla F7



**Manutenzione dati assistenza fiscale risultante dal 730**

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2017  
 Dipendente: ?

Pagina 1 | Pagina 2 | Pagina 3 | Pagina 4

	Crediti: Dovuti/Rimborsati		Debiti: Dovuti / Versati / Sospesi			Int. Rateiz. + Incap.		Codice
<b>Saldo irpef A/P</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>coniuge</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>Addizionale regionale</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>coniuge</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>Addizionale comunale</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>coniuge</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>Acconto Addizionale comunale</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
<b>coniuge</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			

Rate 730/Calc:  CAF: ? Data:

Esito:  ?

NON Calc. Interessi     Richiesta minore 2 acconto irpef     Richiesta minore 2 acconto ced. secca  
 NON crea voci MP     Rich. minore 2 acconto irpef con.     Rich. minore 2 acconto ced. secca con.

Non è più disponibile il tasto F8 per inserire un nuovo elemento.

**Elaborazioni Annuali : Risultanze 730/4**

(3 di 3)

1 ENTE DI PROVA

Confronto righe

DB destinazione Test\_5000\_G\_Patty Utente Password

Trasferimento dati Stampa riepilogo

0%

Esci

I precedenti bottoni, prima aggregati tutti in questa funzione, ora sono stati razionalizzati in una specifica nuova funzione dedicata ai controlli e report per la tracciabilità delle azioni eseguite.

Questa nuova funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
  - Risultanze 730

Con la dicitura:

- **Stampa situazione import 730**

1 ENTE DI PROVA

DB destinazione (Solo per la stampa per DB destinazione) Test\_5000\_G\_Patty

Data consegna 730 (solo per la stampa per data consegna) 22/07/2016

Stampa dati trasferiti (tutti) Stampa dati non trasferiti (tutti)

Stampa dati trasferiti (per DB destinazione)

Stampa dati trasferiti (per data consegna) Stampa dati non trasferiti (per data consegna)

0%

Esci

**Elaborazioni Annuali : Stampa Riepilogo DMA2**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
  - Stampe da UniEmens-DMA2 (da 10/2012) → (Funz.Globale)

Con la dicitura:

➤ **Stampa Riepilogo DMA2**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotti nuovi criteri di selezione per consentire la stampa di più anni simultaneamente.*
- ✓ *Introdotti in stampa Totali per Anno*
- ✓ *Introdotti in stampa anche i record V1 con causare 7/8 (Retrib.Virtuale)*
- ✓ *Esclusione dalla totalizzazione dei record V1 causale 5.*

12/04/2017 16.03. Pag.: 1

**STAMPA RIEPILOGO DMA2 DEL PERIODO DAL 2012-00 AL 2013-04**

Anno-Mese Periodo Refer.	Cassa	Tot.Imponibile Impon.Virtuale	Tot. Contributi Eccedenza 1%	ImponibileTFS Contributi TFS	ImponibileTFR Contributi TFR	Imponibile FCred Contributi FCred	Imponib.EHPDEP Contrib.EHPDEP
<b>BARBARA</b>							
<b>Anno di elaborazione: 2012</b>							
2012-10 01/10/2012 - 31/10/2012	2	3.090,82 0,00	1.009,16 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	3.090,82 10,82	0,00 0,00
2012-11 01/11/2012 - 30/11/2012	2	3.090,82 0,00	1.009,16 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	3.090,82 10,82	0,00 0,00
2012-12 01/12/2012 - 31/12/2012	2	5.974,64 0,00	1.950,72 0,00	3.409,07 207,96	0,00 0,00	5.974,64 20,91	0,00 0,00
		<b>12.156,28 0,00</b>	<b>3.969,04 0,00</b>	<b>6.818,15 415,90</b>	<b>0,00 0,00</b>	<b>12.156,28 42,55</b>	<b>0,00 0,00</b>
<b>Anno di elaborazione: 2013</b>							
2013-01 01/01/2013 - 31/01/2013	2	3.090,82 0,00	1.009,16 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	3.090,82 10,82	0,00 0,00
2013-02 01/02/2013 - 28/02/2013	2	3.090,82 0,00	1.009,16 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	3.090,82 10,82	0,00 0,00
2013-03 01/03/2013 - 31/03/2013	2	2.182,57 0,00	712,61 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	2.182,57 7,64	0,00 0,00
2013-04 01/04/2013 - 30/04/2013	2	2.182,57 0,00	712,61 0,00	1.704,54 103,97	0,00 0,00	2.182,57 7,64	0,00 0,00
		<b>10.546,78 0,00</b>	<b>3.443,54 0,00</b>	<b>6.818,16 415,88</b>	<b>0,00 0,00</b>	<b>10.546,78 36,92</b>	<b>0,00 0,00</b>
		<b>22.703,06 0,00</b>	<b>7.412,58 0,00</b>	<b>13.636,31 831,78</b>	<b>0,00 0,00</b>	<b>22.703,06 79,47</b>	<b>0,00 0,00</b>

**Adempimenti di legge: Trattamento di fine rapporto**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim.di legge
  - Trattamento di fine rapporto

Con la dicitura:

- **Stampa Modello TFR1**
- **Implementazioni:**
  - ✓ *Adeguamento del layout di stampa in relazione al nuovo Modello distribuito dall'INPS.*

**ecc. ecc..**



Gestione  
Dipendenti Pubblici

Codice Fiscale

NT TN 9M25E0 8Y

Cod.

con accredito su C/C Bancario

Paese	Cin Euro	Cin	ABI	CAB	N° Conto
I	T	25	P	000000	,6012 CC02 001016,

Attenzione!

Al fine di poter effettuare correttamente l'accreditamento, La preghiamo di riempire tutti i campi di cui sopra sulla base delle coordinate riportate sull'estratto conto, utilizzando solo lettere maiuscole o numeri e non altri caratteri ( es. \* , ; - / ). In particolare il numero del conto corrente bancario dovrà obbligatoriamente essere in 12 caratteri.

con accredito su C/C Postale

con accredito su Carta Prepagata

con accredito su Libretto Postale con IBAN

(Eventuale indirizzo diverso dalla residenza)

Comune

Prov.

CAP

**ecc. ecc..**

**Manutenzione: Stampa Progressivi Fiscali**

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Manutenzione
  - Stampa Progressivi

Con la dicitura:

➤ **Stampa Progressivi Fiscali**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta indicatore per includere nella stampa solo di dipendenti con cedolini movimentati..*

**Stampa progressivi fiscali**

Stampa Esci

Ente **1** ENTE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno **2016**

Codice dipendente da **0** a **9999999**

Codice irpef da **0** a **99999**

Ordinamento dipendenti

Per codice  Alfabetico

Stampa solo totali  Stampa solo dipendenti con cedolini

Anteprima di stampa

**Assegnazione Capitoli, Creditori e Debitori alle partite di giro e crediti fiscali** (1 di 2)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

- Manutenzione

Con la dicitura:

- **Assegnazione capitoli e creditore alle P.Giro fiscali**
- **Assegnazione capitoli e creditore ai crediti fiscali**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Trattata segnalazione per inclusione nella funzione anche del campo "Attributo"*

**Assegnazione Capitoli, creditore e debitore alle voci Partite di Giro fiscali**

1 ENTE DI PROVA

Imponibile di riferimento

	Anno	Capitolo	Art.	Progr.	Riga	Descrizione
<b>Dipendenti</b>						
Mandato	2017	0	0			
Reversale	2017	0	0			
<b>Codice Irpef 1005</b>						
Mandato	2017	0	0			
Reversale	2017	0	0			
<b>Codice Irpef 1007</b>						
Mandato	2017	0	0			
Reversale	2017	0	0			
<b>Codice Irpef 1152</b>						
Mandato	2017	0	0			
Reversale	2017	0	0			
<b>Altro codice irpef</b>						
Mandato	2017	0	0			
Reversale	2017	0	0			

Creditore da indicare nel transf. in finanz.

Debitore da indicare nel transf. in finanz.

**Attributo da indicare nel transf. in finanz.**

Tipologia Fiscale della voce   Sostituire eventuali capitoli già assegnati ?

0%

**Assegnazione Capitoli e creditore alle voci di credito fiscali**

1 ENTE DI PROVA

**Limiti inferiori** **Limiti superiori**

Imponibile di riferimento

	Anno	Capitolo	Art.	Progr.	Riga	Descrizione
<b>Mandato con cui eseguire la compensazione</b>						
Dipendenti	2017	0	0	0	0	
Ind.carica	2017	0	0	0	0	
Ind.presenza	2017	0	0	0	0	
LSU	2017	0	0	0	0	
Co.co.co	2017	0	0	0	0	

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria

**Attributo da indicare nel trasferimento in finanziaria**

Tipologia Fiscale della voce   Sostituire eventuali capitoli già assegnati ?

Aggiornamento di:

0%

**Elaborazioni Mensili – Inserimento Missioni (2)**

(1 di 2)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

- Elaborazioni Mensili
  - Inserimento Missioni

Con la dicitura:

- **Gestione direzioni**
- **Stampa direzioni**
- **Creazione gruppo su stipendi (2)**

- **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta "Capitolo" nella Tabella Direzioni e gestione della nuova informazione in tutte le successive funzioni connesse.*

**MISSIONI - Gestione Direzioni**

Codice: DD01 Anno: 2017

Descrizione: DIREZIONE DD01

Importo assegnato: € 0,00

Importo speso: € 0,00

Importo residuo: € 0,00

Anno	Capitolo	Artic	Progr.
2017	77883	5	1

Anno	Codice Direzione	Descrizione
2017	DD01	DIREZIONE DD01
2017	DD02	DIREZIONE DD02

Nuovo F8   Edita F5   Cancella F6   Aggiorna F9   Annulla F7