



Guida Operativa
Implementazioni
nuova Release Procedura
PAGHE Rel. 5.0.6.5

Data rilascio: 06 Febbraio 2017


Sintesi Argomenti Rel. Paghe 5065



Attenzione !!:

ARGOMENTO	OPERAZIONI OBBLIGATORIE !!
Adeguamento massimali Circolare INPS 13 del 26-01-2018	La circolare INPS ha fissato i nuovi massimali mensili ed annuali. Seguire le indicazioni di seguito riportate per i necessari adeguamenti.

Lo scopo che si prefigge questa guida è quello di documentare le implementazioni introdotte nella Rel.5065.

ARGOMENTI	Implementazioni (1 di 1)
CU 2018	<p>➤ Le nuove funzioni presenti in questa Release riguardano principalmente la gestione della CU 2018. Per i dettagli riferirsi all'apposita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guida alla CU 2018 <hr/> <p style="text-align: center; font-size: small;">Guida operativa composizione dati x Modello CU 2018 redditi 2017</p> <div style="text-align: center;">  GUIDA OPERATIVA composizione dati per <small>MODELLO</small> CU 2018 REDDITI 2017 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  ATTENZIONE !! </div> <p>Anche quest'anno sono state mantenute le stesse scadenze dello scorso anno:</p> <hr style="border: 1px solid gray;"/> <p style="text-align: center; font-size: small; background-color: #cccccc; padding: 2px;">CERTIFICAZIONE UNICA 2018 - Istruzioni per la compilazione</p> <p>I. Premessa</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; font-size: x-small;"> <p>Per il periodo d'imposta 2017, i sostituti d'imposta devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 7 marzo, le certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi, da rilasciare al percipiente entro il 31 marzo. I termini che scadono di sabato o in un giorno festivo sono prorogati al primo giorno feriale successivo.</p> </div>

OPERAZIONI OBBLIGATORIE**Sistemazione massimali su imponibili INPAP e INPS**

(1 di 2)

Caso di applicazione del solo scaglione annuale

Gestione imponibili

Anno: 2018
 Codice: 4 Ecced.CPDEL 1%
 Qualifica per imponibile: 0 T.IND. - INADEL

Pagina 1 | Pagina 2 | SIOPE+controllo SPESA | Piano dei Conti

Dipendente			Ente		
	1^ fascia	2^ fascia	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia
Percentuali	0,000	1,000	0,000	0,000	0,000
	Mensile		Mensile		
Minimale	0,00		0,00		
Massimale 1	999.999.999,00	46.630,00	999.999.999,00	46.630,00	
Massimale 2	999.999.999,00		999.999.999,00		

Progressivo di ordinamento nella stampa trasferimento in finanziaria: 904

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 90251 INPDAP (CPDEL) - F24 EP
 Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 4043 PERSONALE DIPENDENTE

Part. di giro 1^ f. | Part. di giro 2^ f. | Part. di giro 3^ f. | Capitoli 1^ f. | Capitoli 2^ f. | Capitoli 3^ f. | **Determine**

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Attiva anni precedenti | Annulla F7

Caso di applicazione sia dello scaglione mensile che annuale

Gestione imponibili

Anno: 2018
 Codice: 4 Ecced.CPDEL 1%
 Qualifica per imponibile: 0 T.IND. - INADEL

Pagina 1 | Pagina 2 | SIOPE+controllo SPESA | Piano dei Conti

Dipendente			Ente		
	1^ fascia	2^ fascia	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia
Percentuali	0,000	1,000	0,000	0,000	0,000
	Mensile		Mensile		
Minimale	0,00		0,00		
Massimale 1	3.886,00	46.630,00	3.886,00	46.630,00	
Massimale 2	999.999.999,00		999.999.999,00		

Progressivo di ordinamento nella stampa trasferimento in finanziaria: 904

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 90251 INPDAP (CPDEL) - F24 EP
 Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 4043 PERSONALE DIPENDENTE

Part. di giro 1^ f. | Part. di giro 2^ f. | Part. di giro 3^ f. | Capitoli 1^ f. | Capitoli 2^ f. | Capitoli 3^ f. | **Determine**

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Attiva anni precedenti | Annulla F7

Sistemazione massimali su imponibili INPAP e INPS

(1 di 2)

Gestione imponibili

Anno: 2018

Codice: 13 INPS CO.CO.CO

Qualifica per imponibile: 81 Co.Co.Co. SENZA ALTRA CASSA

Pagina 1 | **Pagina 2** | SIOPE+controllo SPESA | Piano dei Conti

Dipendente			Ente			
	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia
Percentuali	11,410	0,000	0,000	22,820	0,000	0,000
	Mensile		Annuale			
Minimale	0,00		0,00			
Massimale 1	999.999.999,00		101.427,00		101.427,00	
Massimale 2	999.999.999,00		999.999.999,00		999.999.999,00	

Progressivo di ordinamento nella stampa trasferimento in finanziaria: 913

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 1943 INPS

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 0

Attiva anni precedenti

Sintesi Argomenti Rel. Paghe 5065

ARGOMENTI	Funzioni Varie
Anagrafica Risorse Umane - Prima assunzione della RU nell'Ente	Introdotta nuovo indicatore per gestione anche dello stato: <ul style="list-style-type: none"> • "Cessato / Da non Elaborare" Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione"
Anagrafica Risorse Umane - Ulteriore Rapporto di lavoro - Proroga rapporto di lavoro - Cessazione rapporto di lavoro	Trasformazione dei campi "Data" per agevolare l'inserimento rapido e non da calendario delle stesse.
Anagrafica Risorse Umane - Stampa Assunti/Cessati	Adeguato tracciato stampa con l'indicazione della Tipologia di selezione stampa: <ul style="list-style-type: none"> • Assunti/Cessati • Assunti • Cessati
Anagrafica Risorse Umane - Stampa Dipendenti per Tipo assenza	Adeguati criteri di scelta con l'introduzione della selezione anche per: <ul style="list-style-type: none"> • Data registrazione.
Anagrafica Risorse Umane - Dipendenti per comune di residenza gennaio / nascita	Introdotta nuovo criterio di selezione per: <ul style="list-style-type: none"> • Comune resid. <> comune gennaio
Gestione malattia per trattenute I.133/2008.	Introdotta bottone per visualizzazione dati A/P
Import dati da file esterno: - Import Accessorio Comune AQ - Import Malattia Comune AQ.	Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione"
Calcolo Cedolini	Adeguata finestra di ricerca per selezione dipendenti nella griglia: <ul style="list-style-type: none"> • Calcolo limitato ai seguenti dipendenti
Controllo Voci inserite nel mese	Introdotta nei report di stampa la totalizzazione anche della colonna "ore/giorni"
Controllo Conguaglio Credito DL 66/2014	Introdotta criterio per scelta ordinamento anche alfabetico.
Stampa Cedolini imb.	Trattata segnalazione per corretta esposizione del limite massimo per Capitolo a 8 caratteri anziché 6.
F24EP: - Tabella di Configurazione	Questa nuova tabella può essere utilizzata solo dagli Enti che Gestiscono i: <ul style="list-style-type: none"> • "Gruppi Paga/Tutori" ed hanno esigenze di formare modelli F24EP sia per singolo "Gruppo Paga/Tutore" che per una selezione aggregata di "Gruppi Paga/Tutori"

ARGOMENTI	Funzioni Varie
F24EP: - Creazione F24EP	Implementazione per trattamento nuova tabella di Configurazione F24EP (N° Distinta/Tutori) Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione" anche in caso di esecuzione ricorsiva della funzione.
Collegamento con Contabilità Finanziaria: - Controllo quadrature Mand / Rev P.Giro	Introdotta indicatore per includere / escludere i mandati / reversali già trasferiti in contabilità finanziaria.
Collegamento con Tesoreria: - Creazione file XMLCBI 2	Introdotta anche in questa funzione il parametro: <ul style="list-style-type: none">• Aggiornare anche i file dei netti a pagare
Tele-assistenza: - SupremoTinn	Introdotta un ulteriore strumento da poter utilizzare per la Tele-Assistenza: <ul style="list-style-type: none">• SupremoTinn

Anagrafica Risorse Umane: Prima Assunzione della RU nell'Ente

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Prima assunzione della RU nell'Ente con rec. da HRM**
- **Implementazioni:**
 - ✓ *Introdotta nuovo indicatore per gestione anche dello stato:*
 - "Cessato / Da non Elaborare"
 - ✓ *Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione"*

Creazione nuovo dipendente da dati di altro dipendente

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Dipendente di riferimento

Dipendente da creare da a

Data assunzione Data cessazione

DUPLICARE VOCI PERSONALI

DUPLICARE INCARICHI

DUPLICARE ASSEGNI

DUPLICARE CAPITOLI

DUPLICARE NOTE

CESSATO / DA NON ELABORARE

EREDE

RECUPERO DATI ANAG.DALLA GIURIDICA

Annotazione

---FINE ELABORAZIONE---

0%

Avvio Esci

Anagrafica Risorse Umane: Ult.Rapp., Proroga, Cessazione della RU nell'Ente (1 di 1)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

- Anagrafica
 - Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Ulteriore rapporto della RU con rec. da HRM**
- **Proroga rapporto della RU con rec. da HRM**
- **Cessazione rapporto della RU con rec. da HRM**

- **Implementazioni:**

- ✓ *Trasformazione dei campi "Data" per agevolare l'inserimento rapido e non da calendario delle stesse.*

Esempio:

The screenshot shows a software window titled "Inserimento ulteriori rapporti di lavoro". At the top, there is a dropdown menu showing "1 ENTE DI PROVA". Below this, there are two tabs: "Limiti inferiori" and "Limiti superiori". The main area contains a "Dipendente" field with a green highlight, followed by two date fields: "01/01/1900" and "31/12/9999". There are two buttons: "Recupero dati da giuridica" and "Recupero dati da periodo precedente". A red box highlights the "Data assunzione" (05/02/2018), "Data cessazione" (31/12/9999), and "Data registrazione" (05/02/2018) fields. Below this is a checkbox "RECUPERO ANCHE INCARICHI E PART-TIME" which is unchecked. At the bottom, there is an "Annotazione" field, a "Recupero dati" button, a progress bar at 0%, and "Avvio" and "Esci" buttons.

Anagrafica Risorse Umane: Stampa Assunti/Cessati nel periodo

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

➤ **Stampa Assunti/Cessati nel periodo**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Adeguato tracciato stampa con l'indicazione della Tipologia di selezione stampa*
 - Assunti/Cessati
 - Assunti
 - Cessati

Selezione	Tipo assunzione	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Tempo indeterminato
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Tempo determinato
<input checked="" type="checkbox"/>	7	lista mobilità
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Co.Co.Co.
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Amministratori
<input checked="" type="checkbox"/>	14	Dirigenti a Tempo Determinato
<input checked="" type="checkbox"/>	16	tirocinio formativo
<input checked="" type="checkbox"/>	999	FRFNF

05/02/2018 14.02.31 ENTE DI PROVA

Pag. 1

STAMPA **ASSUNTI E CESSATI** dal 01/01/1900 al 31/12/9999

Codice	Cognome	Nome	Data assunz	Data cessaz	Qual.previdenziale	Tipo impiego	Tipo assunzione	Tipo cessazione
--------	---------	------	-------------	-------------	--------------------	--------------	-----------------	-----------------

Anagrafica Risorse Umane: Stampa Dipendenti per Tipo Assenza

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

- **Stampa Assunze Dipendenti**

- **Implementazioni:**

- ✓ *Adeguati criteri di scelta con l'introduzione della selezione anche per:*
 - Data registrazione

Stampa dipendenti per tipo assenza

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori | Limiti superiori

Selezione

Tipo Dipendenti
 In Forza Cessati Tutti

Tipo Ordinamento
 Per Evento Per Dipendente

Tipo Stampa
 Eventi Attivi Eventi Iniziati Eventi Cessati Ev.Cess.no rinnovo **Eventi Registrati**

Periodo Elaborazione 05/02/2018 05/02/2018

Ordinamento dipendenti
 per codice per cognome/nome

Selez.	Codice	Descrizione	Num.	Visualizza
<input type="checkbox"/>	ASP001	ASPETTATIVA x MOTIVI FAMILIARI O PERSON.	15	
<input type="checkbox"/>	ASP003	ASPETTATIVA x CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE	1	
<input type="checkbox"/>	ASP009	ASPETTATIVA NON RETRIB. X MOTIVI SINDAC.	1	
<input type="checkbox"/>	MAL002	MALATTIA RIDUZ. DEL 10%	3	
<input type="checkbox"/>	MAT003	CONGEDO PARENTALE AL 30%	13	

Seleziona tutto Deseleziona tutto

0% Anteprima stampa Avvio Esci

Anagrafica Risorse Umane: Stampa Dipendenti per Tipo Assenza

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

➤ **Dipendenti per comune di residenza Gennaio / nascita**

◦ **Implementazioni:**

- ✓ Introdotta nuovo criterio di selezione per:
 - Comune di resid. <> comune gennaio

◦ **Funzionalità:**

- ✓ Questo criterio consente di identificare tutti quei dipendenti che presentano differenze tra il comune attualmente dichiarato e quello dichiarato alla data del 1° gennaio per il calcolo delle addizionali comunali.

Stampa dipendenti per comune di residenza gennaio o di nascita

Ente: 1 ENTE DI PROVA

Scelta limiti di selezione:

Anno: 2018

Da comune: A

A comune: ZZ

Dipendenti In Forza Dipendenti Cessati Tutti i Dipendenti

Comune di residenza gennaio Comune di nascita Comune resid <> comune gennaio

Mostra (non valido per la stampa comune resid <> comune gennaio):

Tutto Solo incongruenze Elenco comuni con dipendenti

Anagrafica dipendenti

Cod. ente: 1 ENTE DI PROVA

Anno: 2018 Cod. dipendente: 42

Cognome: COGNOME Nome: NOME Sesso: M F

St. civile: Celibe Nubile Coniugato/a Separato/a Divorziato/a Vedovo/a Nazionalità: ITA

Dati nascita: 18/12/1954 TERAMO TE C.fisc.: CGNNM054T58L103T CF

Indirizzo Fisc.: VIA NIEVO, 29 64021 GIULIANOVA TE

Regione Res.: 1 ABRUZZO Comune Gen.: TERAMO TE

Pag. 1

STAMPA CON DIPENDENTI CON COMUNE RESIDENZA <> COMUNE GENNAIO

Dipendente	Comune residenza	Comune gennaio
42 COGNOME NOME	GIULIANOVA TE	TERAMO TE

Anagrafica Risorse Umane: Gestione Malattie per trattenute L.133/2008

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Gestione Malattie

Con la dicitura:

- **Gestione malattia per trattenute L.133/2008**
- **Implementazioni:**
 - ✓ *Introdotta bottone per visualizzazione dati A/P.*

data Inizio	Data Fine	Data Reg.	Prima Scad.	Anno Rec.	Mese Rec.	Progr.Rec.
01/12/2017	01/12/2017	16/01/2018	01/12/2017	2018	1	

data Inizio	Data Fine	Data Reg.	Prima Scad.	Anno Rec.	Mese Rec.	Progr.Rec.
01/05/2017	01/05/2017	13/06/2017	01/05/2017	2017	6	
01/04/2017	01/04/2017	12/05/2017	01/04/2017	2017	5	
01/03/2017	01/03/2017	14/04/2017	01/03/2017	2017	4	
01/02/2017	02/02/2017	14/03/2017	02/02/2017	2017	3	
01/01/2017	01/01/2017	13/02/2017	01/01/2017	2017	2	
01/12/2016	01/12/2016	17/01/2017	01/12/2016	2017	1	

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:**
 - ✓ *Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione" per*
 - *Import Accessorio Comune AQ*
 - *Import Malattia Comune AQ*

Import dati da flusso esterno

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori | Limiti superiori

Mese di Elaborazione: 2 0 FEBBRAIO 2018

File da rilevazione presenze

Import da flusso generale (Giunta Regionale)

Import da flusso straordinari (Giunta Regionale)

Import da file sequenziale con codice / importo (caso 4)

Import LAZIODISU

Import Accessorio Comune AQ

Import Malattia Comune AQ

Recuperare la determina dalla voce di cedolino

Nome File

--FINE ELABORAZIONE--

Avvio Esci

Elaborazioni Mensili: Calcolo Cedolini

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.mensili

Con la dicitura:

➤ **Calcolo Cedolini**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Adeguata finestra di ricerca per selezione dipendenti nella griglia:*
 - *Calcolo limitato ai seguenti dipendenti*

Calcolo cedolini

1 ENTE DI PROVA

	Limiti inferiori	Limiti superiori
Codice Dipendente	<input type="text"/>	70000
Tipo Assunzione	0	999
Codice Tutore	0	999
Mese di Elaborazione	2 0 FEBBRAIO	2018

Calcolo limitato ai seguenti dipendenti :

Calcolo di : ITempo

0%

Avvio Esci

Dipendenti

Valore Applica Esci

CODICE	COGNOME	NOME
10	LEVAZII	SALAM
40	DOMENI	DANIELA
42	COGNOME	NOME
50	D'AMBRA	MARIA
150	CARAPA	ROSA

Elaborazioni Mensili: Controlli su Cedolino – Controllo voci inserite nel mese (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.mensili
 - Controlli su cedolino

Con la dicitura:

- **Controllo voci inserite nel mese**

○ **Implementazioni:**

- ✓ Introdotta nei report di stampa la totalizzazione anche della colonna "ore/giorni":

RIEPILOGO VOCI INSERITE NEL PERIODO 2-0 -- 2-0 Anno 2018										Pag. 1
Codice	Descrizione	Anno	Mese	Compet.	Ore / Giorni	Dato Base	Trattenuta	Competenza	Determina di Pagam.	
2201	TICKET BUONI PASTO									
1012	REMO	0	9		16,00	1,71	0,00	27,36	0	0
1014	MARIO	0	9		20,00	1,71	0,00	34,20	0	0
1016	LUIGI	0	9		14,00	1,71	0,00	23,94	0	0
50623	IVANO	0	9		19,00	1,71	0,00	32,49	0	0
50702	GIULIO	0	9		17,00	1,71	0,00	29,07	0	0
50746	ERSILIO	0	9		11,00	1,71	0,00	18,81	0	0
50822	DOMENICO CARLO	0	9		1,00	1,71	0,00	1,71	0	0
					98,00		0,00	167,58		

Elaborazioni Mensili: Controlli su Cedolino – Controllo conguaglio Credito art.1 DL 66/2014 (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.mensili
 - Controlli su cedolino

Con la dicitura:

- **Controllo conguaglio Credito art. 1 DL. 66/2014**
- **Implementazioni:**
 - ✓ *Introdotta criterio per scelta ordinamento anche alfabetico :*

STAMPA CONTROLLO CONGUAGLIO CREDITO art.1 DL 66/2014 ANNO2018												Pag.: 1
Codice	Cognome e nome	Assunzione	Cessazione	Bonus S/II	Reddito x calcolo	GG.detr.(Rice/Progr)	Bonus percepito (cred/deb/diff)	Bonus calcolato	Differenza			
2572	ALBA CHIARA	07/02/1985	31/12/9999	S	1.555,86	31	0	81,53	0,00	81,53	81,53	0,00

Elaborazioni Mensili: Stampa Cedolini Imb

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
 - Stampa Cedolini/Riepiloghi

Con la dicitura:

➤ **Stampa Cedolini – Imb.**

○ **Implementazioni:**

- ✓ *Trattata segnalazione per corretta esposizione del limite massimo per Capitolo a 8 caratteri anziché 6*

STAMPA CEDOLINI UFFICIALI - IMB.

Stampa Esci

Ente **1** ENTE DI PROVA

Criteri di selezione

Da codice dipendente a cod. dipendente

Da codice capitolo a cod. capitolo

Da cod.ufficio di stampa a cod. uff. stampa

Da codice ufficio a codice ufficio

Da cognome

A cognome

Stampa giorni

Stampa CC

Stampa Malattie

Accorpa voci

Stampa ferie

Descr. cedolino

Periodo retributivo

Mese/Progr.mese Anno Progr.cedolino da a

Ordinamento

Cod.Dipendente Capitolo

Ufficio Ufficio Spedizione

Anagrafico

Anteprima

Stampa

Singoli file PDF

Stampa solo cedolini senza consenso

Si

No

Elaborazioni Mensili: F24EP – Manutenzione Tabella di configurazione

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
 - F24EP (Prov.15279 del 01/12/2015)

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione Tabella di configurazione.**

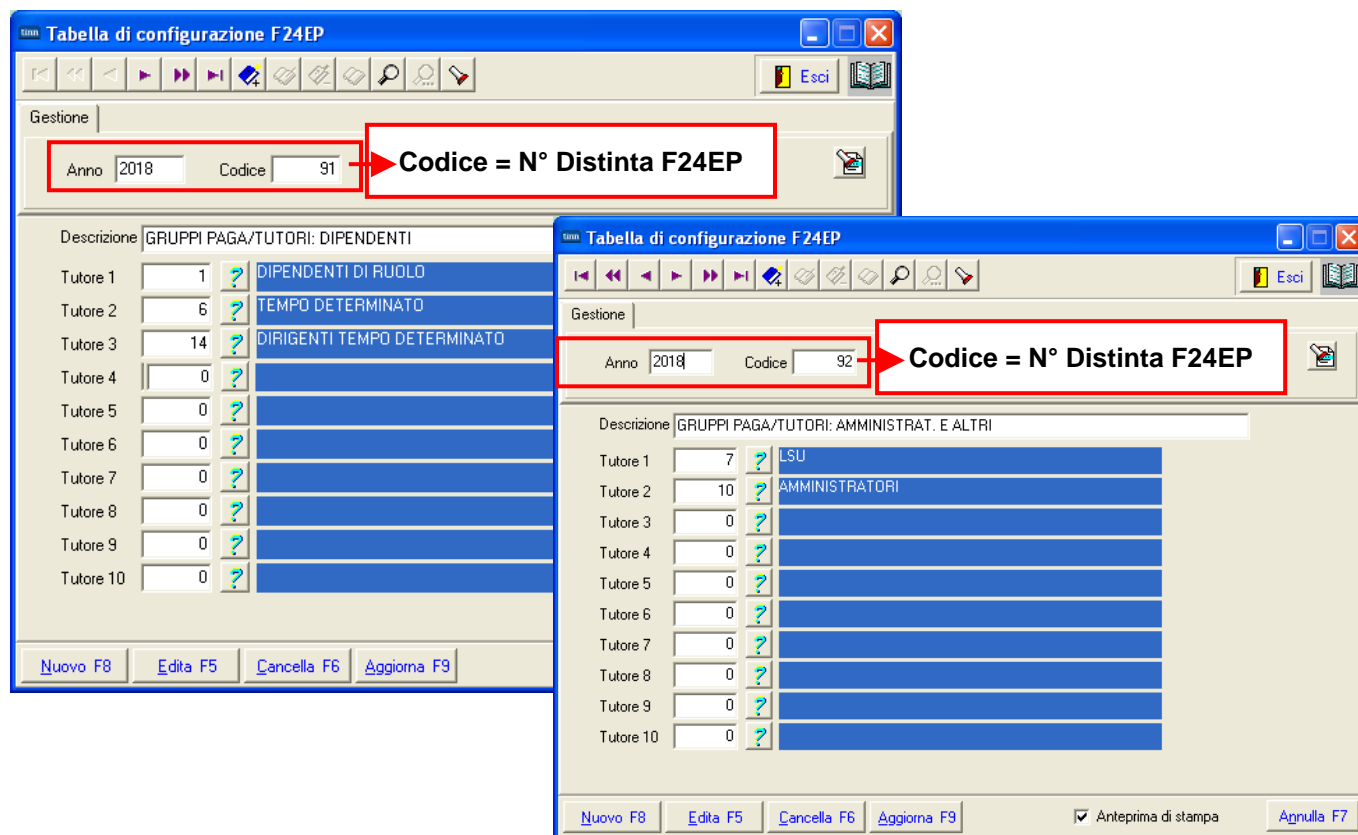
○ **Implementazioni:**

- ✓ Questa nuova tabella può essere utilizzata solo dagli Enti che Gestiscono i:
 - “Gruppi Paga/Tutori”

ed hanno esigenze di formare modelli F24EP sia per singolo “Gruppo Paga/Tutore” che per una selezione aggregata di “Gruppi Paga/Tutori”.

○ **Azioni richieste**

- ✓ **NON UTILIZZARE SE NON RICORRONO LE CONDIZIONI !!**



Negli esempi sopra riportati è stato disciplinato che la Distinta F24 n° 91 dovrà essere composta dai Gruppi Paga/Tutori: 1-6-14.

Mentre la Distinta F24 n° 92 dovrà essere composta dai Gruppi Paga/Tutori: 7-10

Questo determinerà la possibilità, al momento della scelta da parte dell'operatore della Distinta F24EP n° 91 o 92, di avere automaticamente associati i Gruppi Paga/Tutori da prendere in considerazione.

Nel § successivo è riportato un esempio:

Elaborazioni Mensili: F24EP – Creazione F24EP

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
 - F24EP (Prov.15279 del 01/12/2015)

Con la dicitura:

- **Creazione F24EP (Prov.154279 del 01/12/2015).**
- **Implementazioni:**
 - ✓ Implementazione per trattamento nuova tabella di Configurazione F24EP (N° Distinta/Tutori)
 - ✓ Trattata segnalazione per indicazione "Fine elaborazione" anche in caso di esecuzione ricorsiva della funzione.

Creazione F24EP come da provvedimento n.154279 del 01/12/2015

ENTE DI PROVA

Limiti inferiori | **Limiti superiori**

Criteri di selezione

Anno/Mese su retribuzioni: 2018 | 2 | Anno/Mese da riport.su F24EP: 2018 | 2

Da progressivo mese: 0 | a progressivo mese: 99

Da codice dipendente: 0 | a codice dipendente: 9999999

Progressivo Distinta: 91

Assegna Tutori

Elenco tutori

1	6	14	0	0
0	0	0	0	0

Cancella distinta senza nessuna creazione |
 Crea nuova distinta |
 Ricopri valori distinta già esistente
 Crea righe ERARIO |
 Crea righe INPDAP |
 Crea righe INPS |
 Crea righe INPGI |
 Crea righe ev.calamitosi

Creazione F24EP come da provvedimento n.154279 del 01/12/2015

ENTE DI PROVA

Limiti inferiori | **Limiti superiori**

Criteri di selezione

Anno/Mese su retribuzioni: 2018 | 2 | Anno/Mese da riport.su F24EP: 2018 | 2

Da progressivo mese: 0 | a progressivo mese: 99

Da codice dipendente: 0 | a codice dipendente: 9999999

Progressivo Distinta: 92

Assegna Tutori

Elenco tutori

7	10	0	0	0
0	0	0	0	0

Cancella distinta senza nessuna creazione |
 Crea nuova distinta |
 Ricopri valori distinta già esistente
 Crea righe ERARIO |
 Crea righe INPDAP |
 Crea righe INPS |
 Crea righe INPGI |
 Crea righe ev.calamitosi

--FINE ELABORAZIONE--

0%

Avvio | Esci

Elaborazioni Mensili: Collegamento con Contabilità Finanziaria
Controllo quadratura Mand/Rev P.Giro

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
 - Collegamento con Contabilità Finanziaria

Con la dicitura:

- **Controllo quadratura Mand/Rev P.Giro**
- **Implementazioni:**
 - ✓ *Introdotta indicatore per includere o escludere mandati / reversali già trasferiti in CF:*
- **Azioni Richieste:**
 - ✓ *Prima di poter utilizzare questa funzione è necessario predisporre la tabella di corrispondenza dei Capitoli delle Partite di Giro presente nel menù Anagrafica.*

Stampa quadratura fra mandati e reversali delle partite di giro

Ente **1** LAZIODISU

Criteri di selezione

Anno **2017**

Da mese, progr. **1** **0** A mese, progr. **12** **9**

Stampa solo mandati / reversali già trasferiti in CF

Elaborazioni Mensili: Collegamento con Tesoreria – Creazione file XML CBI 2 (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaboraz.Mensili
 - Collegamento con Tesoreria

Con la dicitura:

- **Creazione file XML CBI**
- **Implementazioni:**
 - ✓ *Introdotta anche in questa funzione il parametro:*
 - *Aggiornare anche i file dei netti a pagare*

Creazione file XML CBI 2

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Mese elaborazione 2 0 2018 FEBBRAIO

Data valuta 27 / 2 / 2018 Descriz. interna

Nome file C:\DATI_TINN\Stipendi_2018-2-0.xml

Tipo estrazione

Tutti i dipendenti Solo accrediti su tesoreria Solo accrediti su altre banche

Esporta file XML Controlla file XML Stampa

Aggiornare anche file dei netti a pagare

Esci

Anagrafica Dipendenti - Banca

Ordine per Matricola

Cod. ente 1 ENTE DI PROVA

Anno 2018 Cod. dipendente 40 DOMENI DANIELA

Anno	Da Mes	A Mes	Cond.pag	Descr.Banca	ABI	CAB	Codice Iban
2018	1	1	Accr.C.C	BANCA POPOLARE DI BARI	05424	03200	IT14N05424032001234567
2017	7	8	Accr.C.C	TERCAS	06060	15300	IT76K06060153001234567
2016	1	6	Accr.C.C	TERCAS - CASSA DI RISPARMIO DELL	06060	76910	IT62X0606076910CC02201
2015	10	12	Accr.C.C	TERCAS - CASSA DI RISPARMIO DELL	06060	76910	IT62X0606076910CC02201
2015	3	4	Accr.C.C	TERCAS - CASSA DI RISPARMIO DELL	06060	76910	IT62X0606076910CC02201

Aiuto: Accesso a SupremoTinn

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Aiuto

Con la dicitura:

- **Accesso a SupremoTinn**

- **Implementazioni:**

- ✓ *Introdotta un ulteriore strumento da poter utilizzare per la Tele-Assistenza:*
 - *SupremoTinn*

