



GUIDA OPERATIVA

Conto Annuale 2020

(Circolare RGS n. 18 del 28/06/2021)

La presente guida contiene le indicazioni utili alla compilazione dei prospetti di cui si compone il nuovo CONTO ANNUALE 2020 e più precisamente delle tabelle “economiche” n. 12-13-14.



Ragioneria Generale ▾

Sistema delle Ragionerie ▾

Attività Istituzionali ▾

E-Government ▾

Archivio

Supporto e contatti ▾

Circolare del 28 giugno 2021, n. 18

Il conto annuale 2020 - rilevazione prevista dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165

Intro Documento

Intro

La Ragioneria Generale dello Stato pubblica la circolare del Conto annuale contenente le istruzioni per l'acquisizione nel sistema informativo SICO dei dati di organico e di spesa del personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni per l'anno 2020.

La rilevazione in oggetto fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e coinvolge circa 10.000 Istituzioni pubbliche per le quali l'invio dei dati è obbligatorio.

Le informazioni acquisite attraverso il conto annuale consentono:

- alla Corte dei Conti di predisporre il referto sul costo del lavoro da presentare al Parlamento ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 165/2001 – comprensivo anche del monitoraggio della contrattazione integrativa previsto all'art. 40 bis dello stesso d.lgs. 165 – e di utilizzare le informazioni raccolte per le attività di certificazione degli oneri contenuti nelle relazioni tecniche dei contratti collettivi di lavoro del pubblico impiego stipulati dall'ARAN e dal Governo stesso;
- al Governo di adottare decisioni di finanza pubblica in tema di pubblico impiego e di quantificare gli oneri dei contratti e degli incrementi retributivi del personale statale non contrattualizzato;
- all'ARAN di quantificare gli oneri per i rinnovi contrattuali e di predisporre il rapporto sull'evoluzione delle retribuzioni di fatto dei pubblici dipendenti;
- all'ISTAT di predisporre le statistiche sul pubblico impiego;
- ad altri Organismi pubblici di utilizzare per fini conoscitivi i dati pubblicati sul web;
- al Parlamento di verificare le relazioni tecniche dei provvedimenti legislativi sul pubblico impiego;
- al Ministero dell'Interno di predisporre le elaborazioni previste dal d.lgs. 267/2000, articolo 95, in materia di Censimento degli Enti locali;
- al Ministero della Salute di predisporre le elaborazioni di competenza sui dati di specifico interesse.

La scadenza per l'invio dei dati per tutte le istituzioni è fissata al 31 luglio 2021.

Documento

↓ [Circolare del 28 giugno 2021, n. 18](#) (formato PDF - dimensione 1451 Kb)

Il conto annuale 2020 - rilevazione prevista dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165

- [Allegato 2020](#) (formato PDF - dimensione 6549 Kb)

Note sul Conto Annuale 2020

Il Conto Annuale 2020, rispetto a quello dello scorso anno, sia nei contenuti che nella modulistica, non presenta significative innovazioni. Di seguito si riportano alcune precedenti variazioni relative alle tabelle n. 12-13 e 14.

Tabelle	Note		
Tabella 12	Kit Excel Regioni & Autonomie Locali, codice identificativo delle colonne: di seguito si indica la corrispondenza dei codici identificativi fra quanto presente nelle istruzioni TINN e quanto riportato nel Kit Excel RGS. Le voci di cedolino, come di seguito indicato, dovranno contenere il codice così come previsto nelle istruzioni TINN !!.		
	Descrizione Colonna	Cod. su Istruzioni	Cod. su Kit Excel.
	STIPENDIO	2	A015
	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4	A030
	TREDICESIMA MENSILITA'	5	A035
	ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7	A045
	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8	A070
Kit Excel	Prima di eseguire le funzioni di Aggiornamento dati Tabelle 12-13 e 14 direttamente su Kit Excel verificare la disponibilità dei nuovi Kit sul sito RGS e la pubblicazione di eventuali aggiornamenti di Release Paghe_2.		

**Attenzione !!:**

ARGOMENTO	SEGNALAZIONI !!	(1 di 2)
Codici Livello Conto Annuale	<p>Gli elementi della tabella Categorie Livelli sono di sotto riportati. sono stati già automaticamente aggiornati con la precedente Rel. 5077 del 27.05.2019</p> <p>QUALORA FOSSERO GESTITI CODICI PERSONALIZZATI NELLA TABELLA CATEGORIE/LIVELLI, SARA' NECESSARIO INTERVENIRE MANUALMENTE.</p>	

Codice	Categoria/Livello	Codice	Livello Conto Annuale
47	Categ.-D7	0D7000	POSIZIONE ECONOMICA D7
57	Categ-D7-acc.D3	0D7000	POSIZIONE ECONOMICA D7
46	Categ-D6-acc.D1	099000	POSIZIONE ECONOMICA D6
56	Categ-D6-acc.D3	099000	POSIZIONE ECONOMICA D6
45	Categ-D5-acc.D1	0D5000	POSIZIONE ECONOMICA D5
55	Categ-D5-acc.D3	0D5000	POSIZIONE ECONOMICA D5
44	Categ-D4-acc.D1	0D4000	POSIZIONE ECONOMICA D4
54	Categ-D4-acc.D3	0D4000	POSIZIONE ECONOMICA D4
53	Categ-D3-acc.D3	050000	POSIZIONE ECONOMICA D3
41	Categ-D1-acc.D1	0D1000	POSIZIONE ECONOMICA D1
36	Categ.-C6	097000	POSIZIONE ECONOMICA C6
31	Categ.-C1	0C1000	POSIZIONE ECONOMICA C1
18	Categ-B8	0B8000	POSIZIONE ECONOMICA B8
28	Categ-B8-acc.B3	0B8000	POSIZIONE ECONOMICA B8
6	Categ.-A6	0A6000	POSIZIONE ECONOMICA A6
1	Categ.-A1	0A1000	POSIZIONE ECONOMICA A1

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello: 6

Descrizione: Categ.-A6 Contr. Comparto Categoria: A1 Pos.economica: A6

Conto annuale: 0A6000 **POSIZIONE ECONOMICA A6** GG. contrattuali: 26 HH. contrattuali: 156

Tipo retrib.: Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie: 0 Rateo permessi: 0

Calcolo XIII: Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod.Categoria di base: 1

Arr.to cedolino: Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp. Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Reg.
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1421,75	€ 17.061,00	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	10,89	€ 130,68	01/07/2019	31/12/9999	01/04/2019
12	INCREMENTO x POSIZ. ECONOMICA FONDI	133,41	€ 1.600,92	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
31	INDEN. art.4,c.3 CCNL 16/07/96	5,38	€ 64,56	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
91	INDENNITA' DI COMPARTO	3,09	€ 37,08	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	29,3	€ 351,60	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	6,53	€ 78,36	01/04/2019	30/06/2019	01/04/2019

Voce: 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo: 1421,75

Data Inizio: 01/04/2018 Data Fine: 31/12/9999 Data Reg.: 01/06/2018 Prima Data Fine: 31/12/9999

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

ARGOMENTO	SEGNALAZIONI !! (2 di 2)
Appendice G Inquadramento LavPA Correlazioni tra Qualifica e Contratto	Il << <i>Documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali mensili UNIEMENS (individuale) Release 4.12.0 del 10/05/2021</i> >> non ancora sembra aver recepito la nuova classificazione dei codici livello conto annuale. Pertanto si è in attesa di un pronunciamento da parte dell'INPS prima di eseguire gli aggiornamenti del caso sul bottone "Inquadramento" dell'anagrafica dipendenti.

9. APPENDICE G – INQUADRAMENTO LAVPA - CORRELAZIONI TRA QUALIFICA E CONTRATTO

La tabella seguente mostra le correlazioni tra gli elementi <Qualifica> e <Contratto> di <InquadramentoLavPA>.

Contratto	Descrizione contratto	Qualifica	Descrizione qualifica	Data inizio	Data fine
RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	051488	POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D3	01/01/2007	-
RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	051489	POSIZ.ECON. D4 PROFILI ACCESSO D1	01/01/2007	-
RALN	REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)	052486	POSIZ.ECON. D5 PROFILI ACCESSO D3	01/01/2007	-

...Segue...

...Segue...

Anagrafica dipendenti - Inquadramento

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

Inquadramento (Categoria / Livello)

Progr.	Categ/Liv.	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Data Registraz.	Data fine prec.
1	42	Categ-D2-acc.D1	15/09/1973	31/10/2015	01/01/2012	31/10/2015
2	45	Categ-D5-acc.D1	01/11/2015	31/12/9999	15/09/1973	30/10/2018

Progressivo: 2 Data Inizio: 01/11/2015 Data Fine: 31/12/9999 Data Reg.: 15/09/1973

Categ/Livello: 45 ? Categ-D5-acc.D1 Prima data Cessazione: 30/10/2018

Qualifica RGS: 052487 ? Posiz.econ. D5 profili accesso D1 (per UniEmens)

Tipo Servizio: 4 ? SERVIZIO ORDINARIO Tipo PT: Percentuale PT:

Visual PT+Assenze+Voci Stipend.ad oggi Edita Nuovo Aggiorna Cancella Annulla OK

MENÙ PER LA GESTIONE DEL CONTO ANNUALE 2020

I dati di riferimento di tutte le funzioni inerenti la compilazione del Conto Annuale 2020 si trovano tutti nell'anno 2020, pertanto richiamare la procedura **PAGHE 2** ed eseguire la scelta parametri di lavoro con mensilità **12.0 anno 2020**.

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The main menu on the left is titled 'MENU GENERALE' and includes 'Adempim. di legge' and 'Elaborazione Conto Annuale'. The 'Adempim. di legge' menu is expanded, showing a list of functions such as 'Stampa Compensi erogati ai Dirigenti', 'Calcolo della spesa del personale', and 'Elaborazione Prospetti I.N.A.I.L.'. The 'Elaborazione Conto Annuale' option is highlighted, and its sub-menu is also visible, listing functions like 'Gestione livelli', 'Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino', and 'Stampa tabella 15 (Costituzione Fondo)'.

ATTENZIONE !!

La predisposizione del conto annuale si basa sulla corretta
presenza dei cedolini relativi all'anno 2020.

Pertanto, se alcuni utenti hanno avviato la nuova procedura PAGHE_2 in corso d'anno 2020, senza provvedere al recupero e/o caricamento dei cedolini dell'anno 2020, non si potranno eseguire i necessari calcoli automatici e quindi si dovranno adottare soluzioni diverse da quelle qui descritte.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni Preparatorie
➤ Stampa Voci per Conto Annuale	- Con questa funzione è possibile eseguire dei controlli sul corretto rilancio delle voci nelle varie colonne delle Tabelle 12-13 e 14 del Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Voci di cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Anagrafica Voci di cedolino nella specifica pagina: Siope+C.to Annuale+Fondo. - A supporto dei controlli è disponibile un elenco di voci standard di riferimento con relativi rilanci
➤ Stampa Numero dipendenti x	- Eseguire la stampa Numero dipendenti x: Livello. In modo da elencare tutti i codici Livelli/Categorie utilizzati dai vari dipendenti controllando la corretta presenza del relativo codice x Livello Conto Annuale
➤ (Eventuale) Manutenzione Categorie Livelli	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Tabella Categorie Livelli.
➤ Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino	- Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione.
➤ Stampa Dipendenti x Livello Conto Annuale	- Eseguito l'Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino, con questa funzione sarà possibile eseguire un riscontro della corretta ripartizione dei dipendenti per Livello Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Manutenzione su Testata Cedolino.
➤ Aggiornamento Righe Cedolino	- Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di "Aggiornamento Righe Cedolino" che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Elaborazione
➤ Calcolo Tabelle + Contributi	- Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale
➤ Stampa Tabella 12	- Consente di stampare la Tabella 12
➤ Stampa Tabella 13	- Consente di stampare la Tabella 13
➤ Stampa Tabella 14	- Consente di stampare la Tabella 14
➤ Stampa Tabella 15	- Consente di stampare la Tabella 15 per gli utenti già abili
➤ Manutenzioni Tabelle 12-13 e 14	- Consente di mantenere le Tabelle 12-13 e 14
➤ Stampa di supporto compilazione T.2 (nel caso di mancato avviamento anche del modulo di Gestione Giuridica)	- Tabella N. 2 "Personale con rapporto di lavoro flessibile" Per la compilazione di questa e delle altre tabelle, si rimanda alla gestione del Modulo di Gestione Giuridica. Esempio: - Tabella N. 7: Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre "Dipendenti per Categoria / Anzianità" - Tabella N. 8: "Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre" - Tabella N. 9: Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre".

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.IND.	- Selezionare Tempo Indeterminato + Dirigenti (0),
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.Det.	- Selezionare Tempo determinato.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale "Altri"	- Selezionare le altre eventuali categorie gestite CFL, LSU, ecc.. .
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale CoCoCo	- Selezionare CoCoCo.
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare x Tipo Assunzione CoCoCo.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale Cessati AP	- Selezionare "Cessati A/P".
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare "Solo Cessati AP".
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali
➤ Riepilogo Generale Voci	- Selezionare per il mese da controllare il codice Voce: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 9301 Recupero Contributo INADEL 2,5% ▪ Solo Totali
➤ Tabulato Contributi Sociali IRAP	- Selezionare solo Irap, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali

Funzioni Preparatorie

Anagrafica Dipendenti Completa

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Risorse Umane

Con la dicitura:

- **Anagrafica Completa**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Nel caso fosse necessario escludere totalmente un dipendente dai conteggi delle Tabelle 12-13 e 14 attivare l'indicatore sotto riportato.

Anagrafica dipendenti - Configurazione Giuridica

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

Inizio anzianità: Dipendente Giuridico: Matricola: 40 Codice badge:
 Dipendente assunto dopo il 22.01.2004 - non ha diritto all'ad personam non riassorbibile art. 29 c.4 del relativo CCNL:

Dipendente retribuito ad ore: Posiz. individuale: in forza da non elaborare

Non riportare su conto ann.: Dipend.in organico: di ruolo non di ruolo

Ufficio: 2 DIRIGENTE II AREA Ufficio sped.:
 Dirigente: 0
 Qualifica contr.: 701 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO
 Qualifica oper.: 5 SPECIALISTA IN SPECIALIZZAZIONE Contratto RGS:
 Categ.Particolare:

Assunto L.388/2000 art.78, c.6: Cessato per esodo: Non aggiorna ratei XIII: Cedolino vocale:
 Invio Telematico: Password x telem.: Conferma Password:

Progr.	Direzione	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Perc.	D

Data dec.: Erede: Quota: 0 Deced.: 0 ?
 Eredità Inden.ai sensi dell'art.2122 del C.C. Somme ai sensi art.12/bis L.898/70

Stampa Voci x Conto Annuale

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

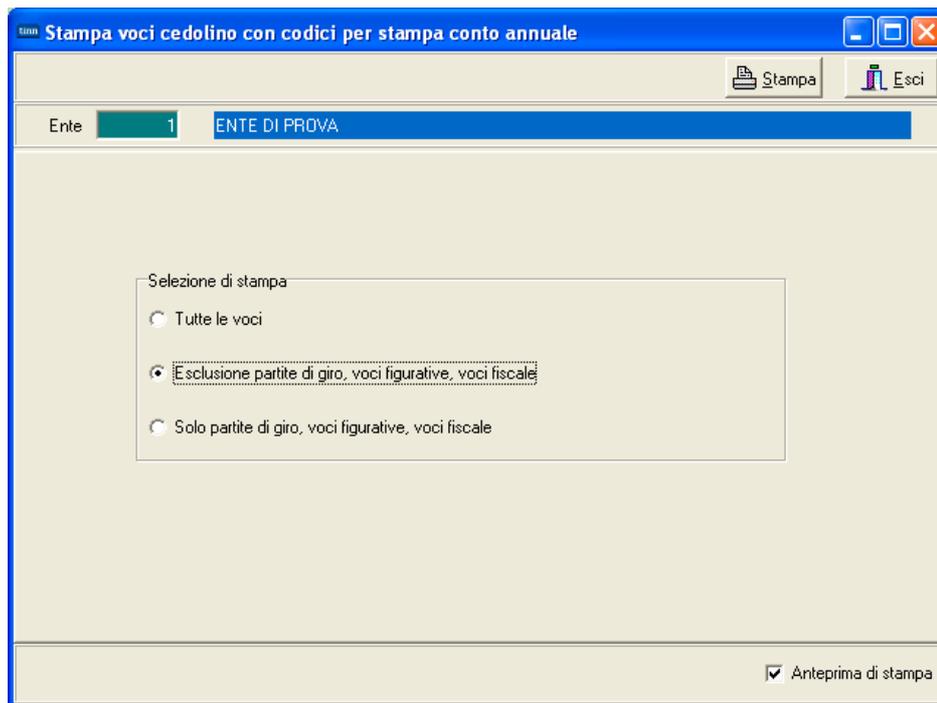
- Adempim.di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Voci conto annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire stampa e controllare i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



Esempio di stampa:

CITTA' DI		Pag. 1		
STAMPA VOCI CEDOLINO CON CODICI PER CONTO ANNUALE				
Codice	Descrizione	Tabella 12	Tabella 13	Tabella 14
1	STIPENDIO BASE	2		
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	2		
6	COMPENSO DIRETTORE GENERALE	2		
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE		I422	
12	INCREMENTO x POSIZ. ECONOMICA FONDO	2		
➔ 15	ELEMENTO PEREQUATIVO		➔ S770	
21	RIA	4		
31	INDEN. art.4,c.3 CCNL 16/07/96		S999	
61	INDENNITA' DI VIGILANZA		I125	

Stampa Voci Conto Annuale x Tipo Voce

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

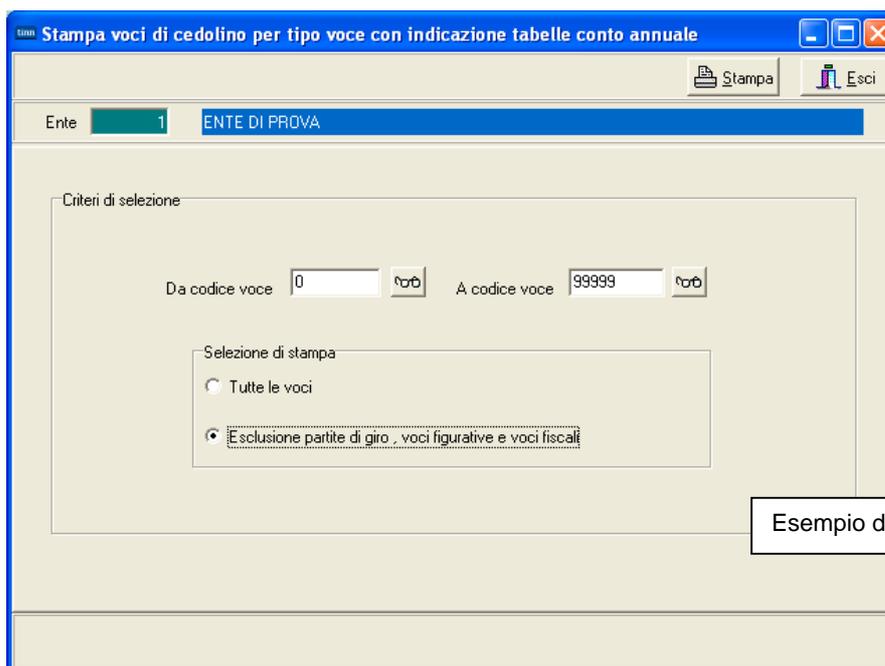
- *Adempim.di legge*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Voci conto annuale x tipo voce**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Come indicato nella funzione di stampa descritta nel precedente paragrafo, eseguire stampa che raggrupperà le voci x Tipo Voce e controllare i corretti rilanci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



COMUNEDI		Pag.: 1		
STAMPA VOCI DI CEDOLINO PER TIPO VOCE				
1 Retribuzioni Tabellari		TAB.12	TAB.13	TAB.14
2 RETRIBUZIONE TABELLARE		2		
3 INTEGRAZIONE LSU				F065
9 INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE			I422	
11 INCREMENTO x POSIZ. ECONOMICA		2		
12 INCREMENTO POSIZ. ECONOMICA FONDO		2		
15 ELEMENTO PEREQUATIVO				S770
21 RIA		4		
31 INDEN. art.4,c.3 CCNL 16/07/96				S999

L'Elenco Voci Conto Annuale per Tipo Voce da utilizzare come possibile confronto, è disponibile nel file:

- ✓ [Elenco voci Conto Annuale per Tipo Voce](#)

Presente nel Menù Guide Operative.

(Eventuale) Manutenzione Voci di Cedolino

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Voci di Cedolino** (o la specifica funzione presente nel menù Conto Annuale)

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.

Di seguito si ripropone la tabella di corrispondenza dei codici Tabella 12 e le principali novità per l'assegnazione dei codici alle voci di cedolino per la compilazione delle tabelle 13 e 14

Per il dettaglio è disponibile L'Elenco Voci Conto Annuale per Tipo Voce (file Excel), da utilizzare come confronto, è disponibile nel file:

- ✓ [Elenco voci Conto Annuale per Tipo Voce](#)

Tabella	Note		
Tabella 12	Di seguito si indica la corrispondenza dei codici identificativi fra quanto presente nelle istruzioni TINN e quanto riportato nel Kit Excel RGS. Le voci di cedolino, come di seguito indicato, dovranno contenere il codice così come previsto nelle istruzioni TINN !!.		
	Descrizione Colonna	Cod.su Istruzioni	Cod. su Kit Excel.
	STIPENDIO	2	A015
	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4	A030
	TREDICESIMA MENSILITA'	5	A035
	ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7	A045
RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8	A070	

(Eventuale) Manutenzione Voci di Cedolino

(2 di 3)

Voci di cedolino

Voce 2201 TICKET BUONI PASTO

Configur | Conf+Coll.FIN. | Conf.Previd. | XIII+Ass/Malat+Set.Stat. | Siope+Spesa+C.to Ann. | Fondo+Budget-Pd0 | Piano Conti

Codici Siope (nel caso di P.G. le prime due righe corrisp. rispett. al cod. del Mand. e al cod. della Revers.)

Cod. SIOPE - Tempo indeterminato	0	?	
Cod. SIOPE - Tempo determinato	0	?	
Cod. SIOPE - COCOCO, CFL, ecc.	0	?	
Cod. SIOPE - Personale comandato	0	?	
Cod. SIOPE - Amministratori	0	?	

Codici di spesa per il la gestione del controllo della spesa (spese incluse e spese escluse)

Cod. SPESA - Spese Incluse		?	
Cod. SPESA - Spese Escluse		?	€ 0,00

Voce valida per il calcolo della spesa dei dipendenti cessati

Collegamento con Conto Annuale

Tabella 12 | Tabella 13 | **Tabella 14 | L011** | Tabella 15 |

Assogget. **Progressivi** **Formula** Capitoli Determine Partite giro **Note**

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

ATTENZIONE

La richiesta di calcolo automatico anche dei "Buoni Pasto" comporta un rallentamento delle fasi di elaborazione. Valutare la convenienza Tempo/Risultato di questo ulteriore automatismo.

Cod. L011 - Erogazione buoni pasto

Vanno indicate le spese sostenute nell'anno per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente. Vanno riportate le spese corrispondenti alla sola quota a carico dall'Istituzione (restano escluse le eventuali quote a carico dei dipendenti) al lordo degli eventuali oneri riflessi (contributi e IRAP) erogati sui buoni pasto per fini pensionistici.

Segue esempio a pagina successiva

(Eventuale) Manutenzione Voci di Cedolino

(3 di 3)

TABELLA 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro (*)

Anno **2020**

Pagina 1 | Pagina 2 | Pagina 3 (SOLO ASL)

L005-Assegni per il nucleo familiare		30.098	
L010-Gestione mense		0	
L011-Erogazione buoni pasto	Quota Imponibile soggetto (da manutenere)	31.502	10.075
L020-Formazione del personale		0	
L090-Benessere del personale		0	
L100-Equo indennizzo al personale		0	
L105-Somme corrisposte all'agenzia fornitrice di lavoro temporaneo (interinale)		0	
L107-Coperture assicurative		0	
L108-Contratti di collaborazione coordinata e continuativa o convenzioni		19.248	
L109-Incarichi libero professionali/studio/ricerca/consulenza		0	
L115-Contratto per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge		0	
L110-Altre spese		60.512	

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

Contributi
Calcolati
su quota
soggetta

TABELLA 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro (*)

Anno **2020**

Pagina 1 | Pagina 2 | Pagina 3 (SOLO ASL)

P015-Retribuzioni del personale a Tempo Determinato		0	
P016-Retribuzione del personale con contratto di formazione e lavoro		0	
P030-Indennità di missione e trasferimento		2.887	
P035-Contributi a carico dell'amministrazione per fondi di prev.complementare		0	
P055-Contrib. a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie / inail		1.849.075	0
P058-Quote annue di accantonamento del TFR o altra indennità di fine servizio		0	
P061-Irap		480.163	
P062-Retr.del personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)		0	
P065-Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili		0	
P071-Somme rimborsate per personale comand./fuori ruolo/in conv.		0	
P074-Altre somme rimborsate alle amministrazioni		0	
P098-Somme ricevute dall U.E. e/o privati (-)		0	
P090-Rimborsi ricevuti per personale comand./fuori ruolo/in conv. (-)		0	
P099-Altri rimborsi ricevuti dalle amministrazioni (-)		0	

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

I Contributi
calcolati su L011
(Euro 10.075)
sono stati sottratti
rispettivamente a:

- P055
- P061

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

➤ **Numero dipendenti per...**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per “Livelli” e controllare che ad ogni codice “Categoria/Livelli” sia correttamente indicato il codice livello Conto Annuale.



NUMERO DIPENDENTI PER LIVELLI

Codice	Descrizione	Numero dipendenti
In Forza		
90	DIRIGENTE T.I. - . . .	14
91	DIRIGENTE T.D. - . . .	2
92	DIRETTORE GENER. . . .	1
96	SEGRETARIO B - . . .	1
1	Categ.-A1 - A1 - A1	1
2	Categ.-A2 - A1 - A2	2
3	Categ.-A3 - A1 - A3	11
4	Categ.-A4 - A1 - A4	19
5	Categ.-A5 - A1 - A5	27
11	Categ-B1-acc.B1 - B1 - B1	59
12	Categ.B2-acc.B1 - B1 - B2	28
13	Categ.B3-acc.B1 - B1 - B3	19
14	Categ.B4-acc.B1 - B1 - B4	20
15	Categ.B5-acc.B1 - B1 - B5	12
16	Categ-B6-acc.B1 - B1 - B6	13
17	Categ.B7-acc.B1 - B1 - B7	4
23	Categ-B3-acc.B3 - B3 - B3	6
24	Categ-B4-acc.B3 - B3 - B4	1
25	Categ-B5-acc.B3 - B3 - B5	1
27	Categ.B7-acc.B3 - B3 - B7	2
31	Categ.-C1 - C1 - C1	103
32	Categ.-C2 - C1 - C2	42
33	Categ.-C3 - C1 - C3	59
34	Categ.-C4 - C1 - C4	78
35	Categ.-C5 - C1 - C5	73
41	Categ-D1-acc.D1 - D1 - D1	45
42	Categ-D2-acc.D1 - D1 - D2	27
43	Categ-D3-acc.D1 - D1 - D3	23
44	Categ-D4-acc.D1 - D1 - D4	8
45	Categ-D5-acc.D1 - D1 - D5	16
46	Categ.D6-acc.D1 - D1 - D6	4
53	Categ-D3-acc.D3 - D3 - D3	3
54	Categ-D4-acc.D3 - D3 - D4	2
55	Categ-D5-acc.D3 - D3 - D5	2
56	Categ-D6-acc.D3 - D3 - D6	3
		731

Controllare che non ci siano codici categorie o livelli personalizzati da dover mantenere come descritto nel successivo paragrafo e richiamato a pagina 3 di questa documentazione.

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Tab.conf.Risorse Umane

Con la dicitura:

➤ **Tabella categorie / livelli**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per l'attribuzione del corretto Livello Conto Annuale alle categorie/livelli riportati nella stampa descritta nel paragrafo precedente.

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello: 6

Descrizione: Categ.-A6 Contr. Comparto Categoria: A1 Pos.economica: A6

Conto annuale: 046000 POSIZIONE ECONOMICA A6 GG. contrattuali: 26 HH. contrattuali: 156

Tipo retrib.: Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie: 0 Rateo permessi: 0

Calcolo XIII: Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod.Categoria di base: 1

Arr.to cedolino: Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp.Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Reg.
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1421,75	€ 17.061,00	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	10,89	€ 130,68	01/07/2019	31/12/9999	01/04/2019
12	INCREMENTO x POSIZ. ECONOMICA FONDI	133,41	€ 1.600,92	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
31	INDEN. art.4,c.3 CCNL 16/07/96	5,38	€ 64,56	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
91	INDENNITA' DI COMPARTO	3,09	€ 37,08	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	29,3	€ 351,60	01/04/2018	31/12/9999	01/06/2018
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	6,53	€ 78,36	01/04/2019	30/06/2019	01/04/2019

Voce: 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo: 1421,75

Data Inizio: 01/04/2018 Data Fine: 31/12/9999 Data Reg.: 01/06/2018 Prima Data Fine: 31/12/9999

Nuovo F8 Edit F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(1 di 5)

Questa funzione è presente nel menù:

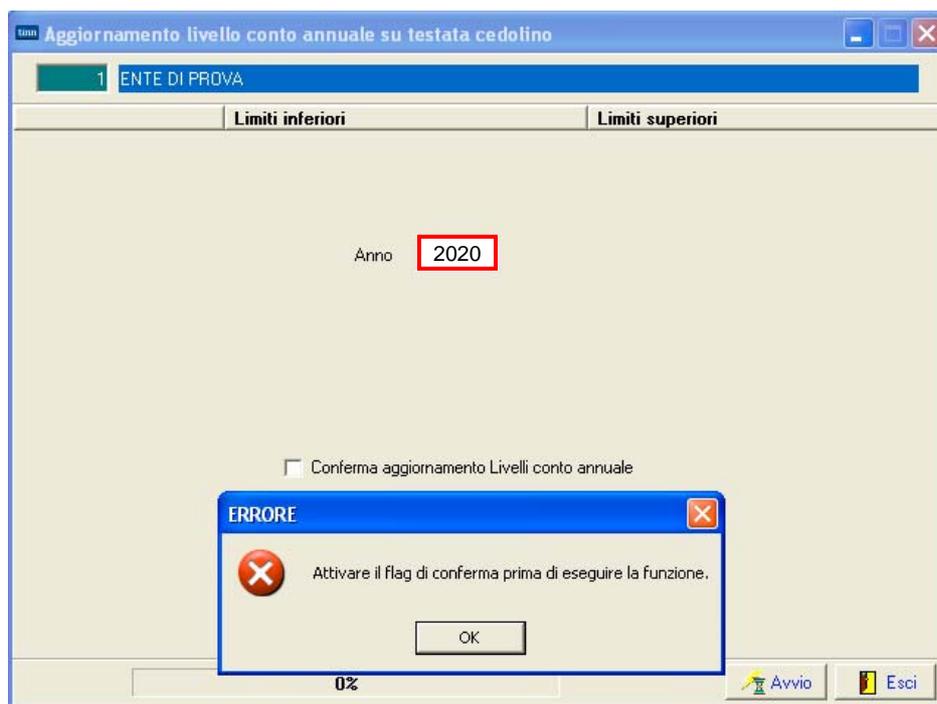
- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione



Campo	Descrizione
Conferma aggiornamento Livelli conto annuale	La funzione richiede l'attivazione del check di Conferma prima di poter essere eseguita, altrimenti presenterà il messaggio di attenzione sopra riportato.

Metodi applicati	Descrizione
Dipendenti a Tempo Indeterminato	Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice Categoria/Livello memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali "cambi" di categoria/livello nel corso dell'anno.
Collaboratori Staff del sindaco Dirigenti a Tempo Determinato	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.
Tempo Determinato Cococo LSU, ecc..	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(2 di 5)

o **Metodo Applicato x Dipendenti a Tempo Indeterminato (Tipo Assunzione 1)**

- ✓ Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice **Categoria/Livello** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali “cambi” di categoria/livello nel corso dell’anno.

Comunicazioni del mese

Mese: 2020 1 GENNAIO

Dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Data Assunz.: Categ-D3-acc.D1

Ore retrib.	Ore lav.	gg detraz.	gg retrib.	gg Inpdap	gg Inps	Set.Inps	Ass.fam.	gg Tfr	gg Tfs	rat.XIII	gg Rat.XIII	Forzato	% IRPEF
156,00	156,00	31,00	26,00	30,00	26,00		4	26,00	0,00	30,00	0	31,00000	0,00

Tipo	Voce	Pr.	anno	Descrizione	hh/gg	Data base	Importo
0	2	1	0	RETRIBUZIONE TABELLARE	26		1.763,89
0	9	1	0	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	26		15,21
0	12	1	0	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	26		259,63
0	21	1	0	RIA			
0	91	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO			
0	92	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO			
0	9001	0	0	ADDITIONALE REGIONALE AP - RATEIZZATA			
0	9003	0	0	ADDITIONALE COMUNALE AP - RATEIZZATA			
1	1	0	2014	IRAP - 0%			
1	2	0	2014	FONDO CREDITO - 0,35%			
1	3	0	2014	CPDEL - 8,85%			
1	4	0	2014	Ecced.CPDEL 1% - 0%			

Totale competenze: € 2.188,40 Totale trattenute: € 690,00

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello: 43

Descrizione: Categ-D3-acc.D1

Conto annuale: 050000

Posizione economica D3

GG. contrattuali: 26 HH. contrattuali: 156

Tipo retrib.: Paga oraria Paga giornaliera Mensile

Rateo ferie: 0 Rateo permessi: 0

Calcolo XIII: Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi

Cod. Categoria di base: 41

Voce	Descrizione	Importo	Imp. Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Re
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1763,89	€ 21.166,68	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	15,21	€ 182,52	01/07/2010	31/12/9999	31/12/201
12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	264,29	€ 3.171,48	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
91	INDENNITA' DI COMPARTO	4,95	€ 59,40	01/01/2002	31/12/9999	31/12/201
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	46,95	€ 563,40	31/12/2003	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	9,13	€ 109,56	01/04/2010	30/06/2010	31/12/201

Voce: 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo: 1763,89

Data Inizio: 01/01/2009 Data Fine: 31/12/9999 Data Reg.: 31/12/2012 Prima Data Fine: 31/12/9999

Manutenzione tipo assunzione / livello conto annuale su Testata Cedolini

Codice ente: 1 ENTE DI PROVA Anno: 2020

Codice Dipendente: 40 DOMENI DANIELA

Mese	Progr.	Tipo Ass.	Categ.	Liv. Conto Ann.
1	0	1	43	050000
2	0	1	43	050000
3	0	1	43	050000

Mese: 1 Pr. Mese: 0 Tipo Assunz.: 1 Tempo indeterminato

Categoria: 43 Categ-D3-acc.D1

Conto Ann.: 050000 Posizione economica D3

Assegna liv. conto ann

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(3 di 5)

- o **Metodo Applicato x Dipendenti Collaboratori Staff del sindaco (Tipo Assunzione 12)**
- o **Metodo Applicato x Dipendenti Dirigenti a Tempo Determinato (Tipo Assunzione 14)**

✓ Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.

Questa funzione è presente nel menù:

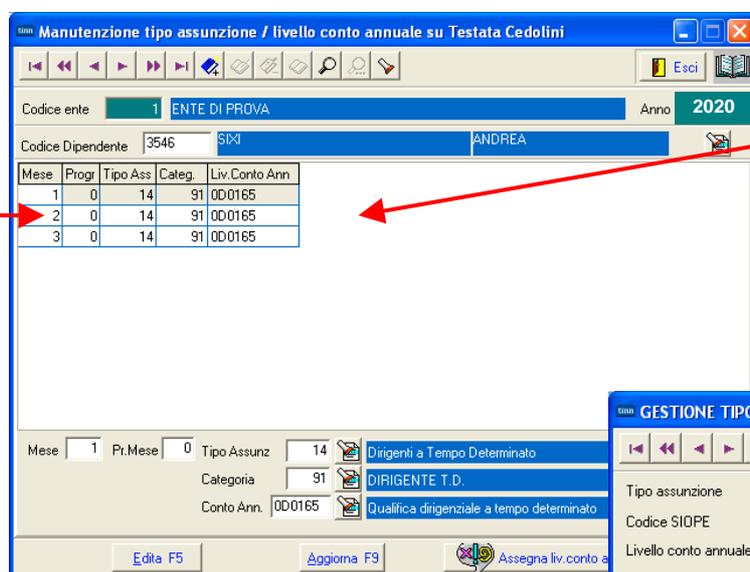
- *Adempim. di legge*
 - o *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

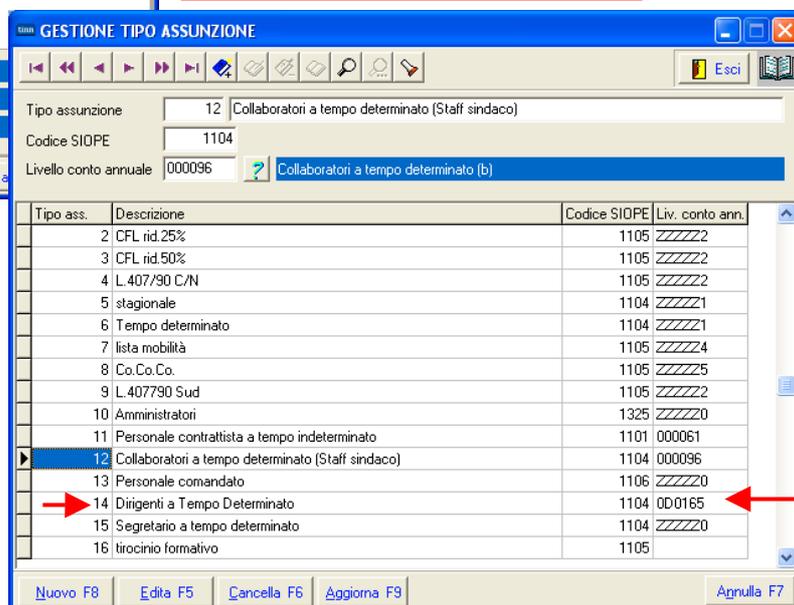
- **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

- o **Azioni richieste**

✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.



In alcuni casi si potrebbe commettere l'errore di attribuire ad un dipendente un Tipo Assunzione non corretto. Infatti potrebbe succedere di utilizzare per i Dirigenti a Tempo determinato il codice assunzione 6 Tempo Determin. e non il codice 14 Dirigenti Tempo Det. In questo caso sarà necessario modificare il Tipo Assunzione con la funzione qui descritta e rilanciare l'aggiornamento Livello Conto Annuale



Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.



Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(4 di 5)

- **Metodo Applicato x Dipendenti Tempo Determinato (Tipo Assunzione 6)**
- **Metodo Applicato x CoCoCo (Tipo Assunzione 8)**
- **Metodo Applicato x LSU (Tipo Assunzione 7)**
- **Metodo Applicato x Ecc..**

- ✓ Per quanto riguarda la tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Questa funzione è presente nel menù:

- **Adempim. di legge**
 - **Elaborazione Conto Annuale**

Con la dicitura:

- **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo "Tipo di Assunzione" o "Livello Conto Annuale" nel caso dovessero risultare non corretti.

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(5 di 5)



Per il personale comandato con specifico codice tipo assunzione "13 Personale Comandato" le voci di cedolino di tipo "accessorio" erogate saranno automaticamente indirizzate in tabella 13 nella colonna:

- S761: Competenze personale comandato, distaccato presso l'amministrazione

Per l'applicazione di questo automatismo è necessario che il Tipo Assunzione 13 del dipendente comandato abbia l'indicazione del livello CA "ZZZZZ6". Esempio:

Attenzione
Esempio: Il livello Conto Annuale "0D5000- Posiz.econ. D5", viene desunto dal codice Categoria assegnato "ai comandati" nella sezione:
- Inquadramento dell'Anagrafica Dipendenti. .

Stampa dipendenti x livello Conto Annuale Testata Cedolino

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Adempim. di legge*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti per livello conto annuale su Testata Cedolino**

○ **Funzionalità:**

- ✓ Consente di verificare la distribuzione del personale per livello conto annuale.
- ✓ Per il dettaglio del numero di mensilità conteggiate da esporre in tabella 12 utilizzare la successiva funzione di “Stampa Dipendenti per Livello conto annuale su righe di cedolino”

○ **Azioni richieste:**

- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.

Esempio di stampa:

ENTE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI DEL LIVELLO 0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato							
0D0165 Qualifica dirigenziale a tempo determinato							
Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Lic. Livello	Tipo assunzione
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	91 DIRIGENTE T.D.	14 Dirigenti a Tempo Determinato
Totale mesi lavorati							

Stampa dipendenti x Livello Conto Annuale Righe Cedolino

(2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti per Livello conto annuale su Righe Cedolino**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire preventivamente a Funzione di Aggiornamento Righe di Cedolino (descritta nei paragrafi successivi).
- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.



Esempio di stampa:

ENTE DI PROVA								Pag.	1
STAMPA DIPENDENTI DEL LIVELLO		0D0165	Qualifica dirigenziale a tempo determinato						
		0D0165	Qualifica dirigenziale a tempo determinato						
Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Tipo assunzione		N.Mesi	
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	14	Dirigenti a Tempo Determinato	3,00	
Totale mesi lavorati								3	

Campo	Descrizione
Mese inizio – Fine	In questa stampa rispetto alla precedente viene indicato il numero di mesi movimentati da/a oltre al Tipo di Assunzione.

Stampa dipendenti con cambio di livello (3 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Dipendenti con cambio di livello**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Qual'ora fosse ancora presente cancellare la Mensilità 81.0 Calcolo Costo Residuo
- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando gli eventi presentati.



La segnalazione della variazione di Categoria/Posizione Economica, come previsto dalla stessa Circolare della Ragioneria Generale dello Stato, tiene conto del **“Criterio di Applicazione del Provvedimento”**.

Saranno quindi evidenziati in due tabulati separati, tutti quei dipendenti che nel corso del 2018 sulla testata del cedolino, presentano una variazione sia di Tipo Assunzione che di Categoria/Posizione Economica.

Con questo tabulato si potranno così eseguire tutti i riscontri, sia sui dipendenti, che sui loro mesi interessati a “Variazione” di Tipo Assunzione e Categoria/Posizione Economica.

Esempio di stampa:

ENTE DI PROVA					Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI CHE HANNO CAMBIATO CATEGORIA / POS.ECONOMICA NELL'ANNO					
Dipendente	Mese	Tipo assunzione	Categoria/pos. economica	Livello conto annuale	
40 DOMENI DANIELA		DMNDN54T58E058Y			
	1 GENNAIO	1 Tempo indeterminato	42 Categ-D2-acc.D1	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> Posizione economica D2 Posizione economica D3 </div>	←
	2 FEBBRAIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		←
	3 MARZO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	4 APRILE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	5 MAGGIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	6 GIUGNO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	7 LUGLIO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	8 AGOSTO	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	9 SETTEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	10 OTTOBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	11 NOVEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		
	12 DICEMBRE	1 Tempo indeterminato	43 Categ-D3-acc.D1		

(Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

◦ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Aggiornamento Righe Cedolino

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Righe Cedolino**

◦ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di “Aggiornamento Righe Cedolino” che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

Entrambi gli indicatori :

“**Codici livelli dei dipendenti**”: x agg.to Cod.Liv. C.Annuale su Voci e

“**Codici livelli delle voci**”: x agg.to codici colonne tabelle 12,13 e 14

devono essere attivi.

L'utilizzo differenziato è richiesto solo per specifici casi particolari.

Questa funzione, dopo il corretto “tuning” dei Dipendenti e delle Voci, provvederà ad aggiornare:

- ✓ tutte le Voci di Cedolino movimentate
- ✓ per tutti i Dipendenti
- ✓ per tutti i Mesi dell’Anno 2020,

in modo da poter riportare eventuali variazioni contemplate nella nuova Circolare del Conto Annuale, rispetto a quanto si era potuto operare, nel corso del 2020, sulle indicazioni della precedente circolare al Conto Annuale 2019.



Attenzione !!

Questa funzione va utilizzata obbligatoriamente la prima volta, ma anche ad ogni successiva modifica che fosse stata eseguita sulle Voci o sui Dipendenti.

Funzioni di Elaborazione

Calcolo Tabelle + Contributi

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

- **Calcolo Tabelle + Contributi**

○ Azioni richieste

- ✓ Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale
- ✓ Al termine dell'elaborazione sarà prodotta una stampa con l'indicazione di tutti i soggetti trattati x per lo sviluppo del calcolo Contributi (P055) e Irap (P061). Lasciare attiva e collegata almeno una stampante (anche se virtuale PDF Creator).

ATTENZIONE

La richiesta di calcolo automatico anche dei “Buoni Pasto” comporta un rallentamento delle fasi di elaborazione.

Valutare la convenienza Tempo/Risultato di questo ulteriore automatismo.

Stampa Tabella 12 (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

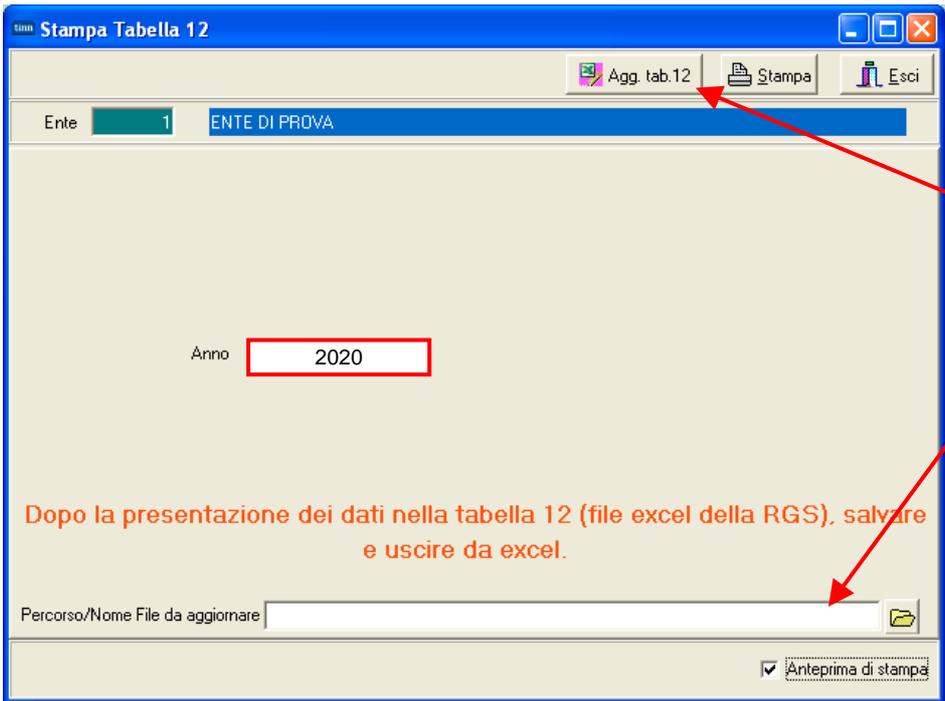
- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 12**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa e/o estrarre i dati della Tabella 12.



E' disponibile anche la funzione di estrazione dati direttamente su Kit Excel distribuito dalla Ragioneria Generale dello Stato

Attenzione !!
Le pagine delle Tabelle 12, 13 e 14 del Kit Excel NON devono contenere dati eventualmente già presenti per effetto di precedenti estrazioni ! **“Pulire” le tabelle prima di eseguire una successiva estrazione !!.**

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

ISTITUZIONE ENTE DI PROVA

Anno

Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al personale in servizio (*)

Qualifica/posizione economica/profilo	Codic	Voci di spesa								
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A./PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNO CORRENTE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ecc..	TOTALE (2+3+4+5+6+7-8)
		1-M000	2-A015	3	4-A030	5-A035	6-A120	7-A045	8-A070	9
Funzionaria B	0D0103	12	39.979			5.871				45.850
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	0D0164	36	119.938			17.720				137.658
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	0D0165	12	39.979			5.922				45.901
Funz. econ. D5 profilo occorre D2	052486	12	26.511			2.338				28.849
Funz. econ. D4 profilo occorre D3	051488	13	27.493		152	2.837				30.482
Funz. econ. D4 profilo occorre D1	051489	12	25.378			2.831				28.209
Funz. econ. D3 profilo occorre D3	058000	12	24.338			2.563				26.901

ecc..

TOTALE		1.944,37	2.798.972		40.226	255.512		51.370	12.121	3.133.959
--------	--	----------	-----------	--	--------	---------	--	--------	--------	-----------

Soppressa

Per il comparto Regioni ed Autonomie Locali la colonna 3 Indennità Integrativa Speciale è stata soppressa. In stampa viene comunque riportata per le altre tipologie di enti.

Stampa Tabella 13 (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

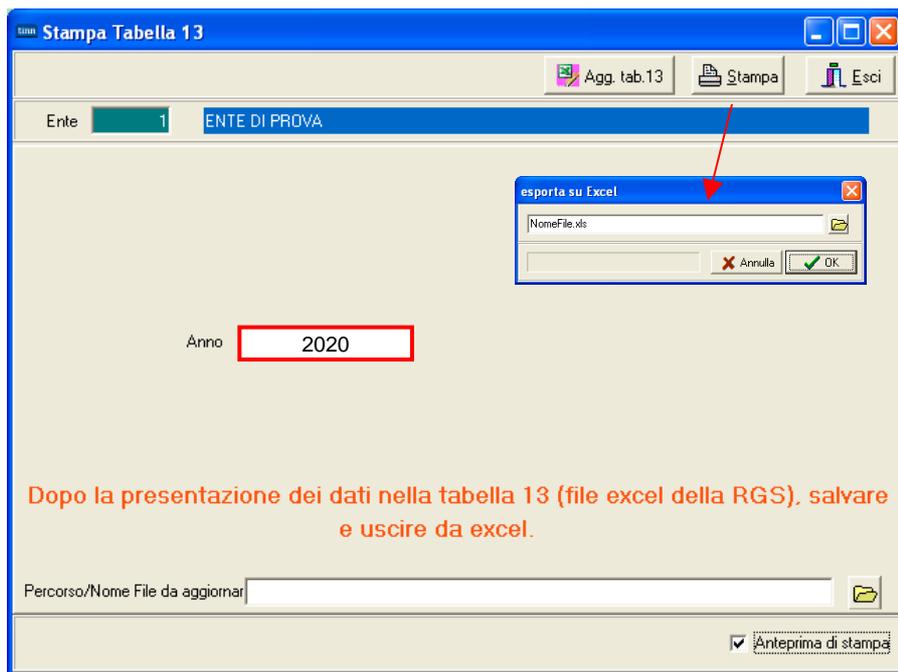
- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 13**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa e/o estrarre i dati della Tabella 13.



Attenzione !!

Le pagine delle Tabelle 12, 13 e 14 del Kit Excel NON devono contenere dati eventualmente già presenti per effetto di precedenti estrazioni ! **“Pulire” le tabelle prima di eseguire una successiva estrazione !!.**

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI ISTITUZIONE ENTE DI PROVA Anno

Tabella 13 - oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio (*)

C.d.f.	VOCI DI SPESA																			TOTALE				
	IND. DI FACILITÀ CONTRATTUALI	IND. DI VIGILANZA	PERSONALE SCOLASTICO	RETRIBUZIONI EDI POSIZIONE	RETRIBUZIONI EDI RISULTATO	INDENNITÀ DI COMPARTO	ASSEGNO AD PERSONAM	INDENNITÀ ART.42, COMMA 2, TER. D.L.G. 151/2001	INDENNITÀ DI STAFF/COLLABORAZIONE	COMPENSI ONERIFICI EDISAGI	LIMPIEDIV AGGIUNTIVO ALSECC. COMUNALE QUALEDIR. CENTRALE	FONDO SPECIF. RESPONSABIL.	COMPENSI PRODUTTIVI	INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	DIRTTI DI DOGITO-SECRETARIA CORR.-IND.SCAVALC	ONORARI AVVOCATI	COMPETENZE PERSONALE COMANDATO/DIST ACCATO-PRERIO L'RH.NE	ELEMENTO PEREQUATIV	INDENNITÀ DI FUNZIONE		ARRTRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDEMNITÀ VARIE	STRABORDINA RIO	
0D0102																								
0D0102																								
0D0405																								
0D0104																								
0D0097																								
0D0098																								
0D0095																								
0D0164																								
0D0165																								
0D0195																								
0D7000																								
099000																								
0D5000																								
0D4000																								
050000																								
049000																								
0D1000																								
0E1000																								
0E1500																								
0E7000																								
033490																								
033491																								
037492																								
037493																								
036494																								
036495																								
057000																								
033490																								
032000																								
054000																								
0A6000																								
0A5000																								
023000																								
027000																								
035000																								
0A1000																								
000061																								
000096																								

Stampa Tabella 14

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 14**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa e/o estrarre i dati della Tabella 14.



Attenzione !!

Le pagine delle Tabelle 12, 13 e 14 del Kit Excel NON devono contenere dati eventualmente già presenti per effetto di precedenti estrazioni ! **“Pulire” le tabelle prima di eseguire una successiva estrazione !!**

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - TABELLA 14		ISTITUZIONE ENTE DI PROVA	Anno <input type="text"/>
DESCRIZIONE	Codice	Importi	
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	L005	29112	
GESTIONE MENSE	L010	0	
EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	0	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	0	
BENESSERE DEL PERSONALE	L090	0	
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	0	
SOMME CORRISPOSTE ALL'AGENZIA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	0	
COPERTURE ASSICURATIVE	L107	0	
CONTRATTI DI COLL.COORDINATA E CONTINUATIVA O CONVENZIONI (ART.1, C.116 L.311/2004)	L108	0	
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI / STUDIO / RICERCA / CONSULANZA	L109	0	
CONTRATTI PER RESA SERVIZI / ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	L115	0	
ALTRE SPESE	L110	34264	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	P015	73868	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	P016	0	
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	60	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE per FONDI DI PREV.COMPLEMENTARE	P035	0	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE	P055	1.038.531	
QUOTE ANNUE DI ACCANTONAMENTO DEL TFR O ALTRA INDENNITA' DI FINE SERVIZIO	P058	0	
IRAP	P061	284343	
RETRIB.PER I LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	0	
COMPENSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	30426	
SOMME RIMBORSATE PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/IN CONV.	P071	0	
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	P074	0	
SOMME RICEVUTE DALLA U.E. E/O PRIVATI (-)	P098	0	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/ IN CONV. (-)	P090	0	
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-) [spettanze + contributi]	P099	54607	

Tabella 14

Confermata la riga calcolata acquisendo i dati dall'imponibile 23 Perseo:
P035–Contributi a carico amministrazione x fondi Prev.Complem.

Manutenzione Tabelle 12-13 e 14

(1 di 1)

Queste funzioni sono presenti nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

- **Gestione Tabella 12**
- **Gestione Tabella 13**
- **Gestione Tabella 14**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sulle Tabelle calcolate (Esempio: INAIL, ecc.)

TABELLA 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al...

Anno **2020**
Qualifica/Pos.econ. [?]

M000 - ex 01 - Numero di mensilità	0,00
A015 - ex 02 - Stipendio	0
03 - Indennità integrativa speciale	0
A030 - ex 04 - R.I.A./PROGR. economica di anzianità	0
A035 - ex 05 - Tredicesima mensilità	0
A120 - ex 06 - Arretrati anno corrente	0
A045 - ex 07 - Arretrati anni precedenti	0
A070 - ex 08 - Recuperi derivanti da assenze, ritardi, ecc...	0
09 - Totali	0,00

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9

TABELLA 13 - oneri annui per indennità e compensi corrisposti al personale in servi...

Anno **2020** Qualifica/Pos.econ. [?]

I422 - Indennità di vacanza contrattuale	0	I424 - Ind.Art.42 c.5-ter DIGs 151	0
I125 - Indennità di vigilanza	0	I418 - Assegno ad personam	0
I143 - Personale scolastico	0		
I207 - Retribuz. di posizione dirigenti e non dirigenti	0		
I212 - Retribuz. di risultato dirigenti e non dirigenti	0		
I222 - Indennità di comparto	0		
S604 - Compensi oneri, rischi e disagi	0		
S710 - Comp.agg. al seg.comunale come dir.gen.	0		
S615 - Fondo specifiche responsabilità	0	T101 - Straordinario	0
S630 - Compensi produttività	0	S740 - Diritti di rogo-segret-scav.	0
S720 - Incentivi alla progettaz.ex-legge Merloni	0	S750 - Onorari avvocati	0
S998 - Arretrati anni precedenti	0	S761 - Comp.pers.comandato	0
S997 - Arretrati produtt./risultato	0	S190 - Ind.tà di Staff	0
S999 - Altre indennità	0	TOTALE	0

Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

TABELLA 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro (*)

Anno **2020**

Pagina 1 | Pagina 2 | Pagina 3 (SOLO ASL)

L005-Assegni per il nucleo familiare	0
L010-Gestione mense	0
L011-Erogazione buoni pasto	0
L020-Formazione del personale	0
L090-Benessere del personale	0
L100-Equo indennizzo al personale	0
L105-Somme corrisposte all'agenzia fornitrice di lavoro temporaneo (interinale)	0
L107-Coperture assicurative	0
L108-Contratti di collaborazione coordinata e continuativa o convenzioni	0
L109-Incarichi libero professionali/studio/ricerca/consulenza	0
L115-Contratto per resa servizi/adempimenti obbligatori per legge	0
L110-Altre spese	0

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9

TABELLA 14 - Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro (*)

Anno **2020**

Pagina 1 | **Pagina 2** | Pagina 3 (SOLO ASL)

P015-Retribuzioni del personale a Tempo Determinato	0
P016-Retribuzione del personale con contratto di formazione e lavoro	0
P030-Indennità di missione e trasferimento	0
P035-Contributi a carico dell'amministrazione per fondi di prev.complementare	0
P055-Contrib. a carico dell'amministrazione su competenze fisse ed accessorie / inail	0
P058-Quote annue di accantonamento del TFR o altra indennità di fine servizio	0
P061-Irap	0
P062-Retr.del personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)	0
P065-Compensi al personale addetto ai lavori socialmente utili	0
P071-Somme rimborsate per personale comand./fuori ruolo/in conv.	0
P074-Altre somme rimborsate alle amministrazioni	0
P098-Somme ricevute dall'U.E. e/o privati (-)	0
P090-Rimborsi ricevuti per personale comand./fuori ruolo/in conv. (-)	0
P099-Altro rimborsi ricevuti dalle amministrazioni (-)	0

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

**Stampe Supporto Compilazione :
Tabella 2**

(1 di 1)

Questa funzione è da utilizzare eventualmente solo da quegli Enti che non hanno ancora avviato il modulo di Gestione Giuridica.

Sono presenti nel menù:

- *Adempim. di legge*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - *Stampe*

Con la dicitura:

- **Dipendenti T.D./LSU/CFL per Categoria**
- **Stampe supporto :**
 - ✓ Tabella N. 2 “Personale con rapporto di lavoro flessibile”

Questa funzione è solo di supporto alla compilazione della tabella sopra richiamata, mentre per la gestione e stampa completa si rimanda alle funzioni presenti nel Modulo di Gestione Giuridica come per esempio:

- ✓ Tabella N. 7: Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre”Dipendenti per Categoria / Anzianità
- ✓ Tabella N. 8: “Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre”
- ✓ Tabella N. 9: Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre”.

Ecc.. ecc..

Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura

Riepilogo Voci x Conto Annuale

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ Azioni richieste

- ✓ Eseguire le stampe Selezionando di volta in volta il criterio di selezione desiderato.

Questa funzione rappresenta un valido supporto al controllo e successiva quadratura dei totali delle Tabelle 12, 13 e 14.

Infatti consente il riepilogo delle voci di cedolino movimentate nel 2018 distinto per codice Colonna di appartenenza alle tabelle sopra indicate.

Esempio:

La colonna n. 2 della tabella 12 "Stipendi" non sempre viene formata solo dalla voce di cedolino n. 2 "Retribuzione Tabellare", ma in molti casi vi si associano anche altre voci di cedolino come Retribuzione di Fascia, Progressioni economiche, Voci automatiche di riduzione trattamenti economici come P.Time, ecc....

Quindi per poter eseguire un controllo sul totale della colonna 2 della tabella 12 anziché sommare dal riepilogo generale voci tutte quelle voci identificate con il valore 2 nella colonna Tabella 12, si potrà attingere al totale fornitoci automaticamente da questa funzione di stampa. in modo da eseguire un riscontro sicuramente più immediato.

Stesso esempio lo si può estendere per il controllo delle voci di straordinario codice T101 della tabella 13, ecc..

Sono inoltre previsti, oltre al criterio di "Dettaglio di Stampa: Totali Generali" anche due altri criteri di "Dettaglio di Stampa:": "Totali per dipendente" e "Stampa Analitica", in modo da consentire un ulteriore dettaglio dei dati per verifiche e quadrature ancora più spinte.

Riepilogo Voci x Conto Annuale

(2 di 2)

Questa funzione presenta 7 modalità di selezione per dipendenti:

- *Tempo indeterminato + Dirigenti (ZZZZZ0)*
- *Licenziati Anno Precedente (ZZZZZ0/1)*
- *Tempo Determinato (ZZZZZ1)*
- *CFL - Contratto di formazione al lavoro (ZZZZZ2)*
- *LSU – Lavoratori Socialmente Utili (ZZZZZ4)*
- *CoCoCo – Collaborazioni Coordinate e Continuative (ZZZZZ5)*
- *Tutti*

- **Tempo indeterminato + Dirigenti (ZZZZZ0):** è utile per fare il riscontro diretto con i totali delle Tabelle 12, 13 e 14
- **Licenziati Anno Precedente (ZZZZZ0/1):** è utile al parziale controllo delle poste inserite nella Riga **L110** della Tabella 14 (ai totali in stampa infatti vanno sommati anche i contributi per somme erogate a personale cessato negli anni precedenti)
- **Tempo Determinato (ZZZZZ1):** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P015** della Tabella 14.
- **CFL - Contratto di formazione al lavoro (ZZZZZ2)** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P016** della Tabella 14.
- **LSU – Lavoratori Socialmente Utili (ZZZZZ4)** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **P065** della Tabella 14.
- **CoCoCo – Collaborazioni Coordinate e Continuative (ZZZZZ5):** sarà utile per il controllo delle poste inserite nella Riga **L108** della Tabella 14 (insieme ai contributi stampati con la funzione di *Stampa Tabulato Contributi sociali x Tipo Assunzione 8 CoCoCo*).
- **Tutti:** si consiglia di confrontarlo con il *Riepilogo voci di cedolino – solo Totali*, in quanto sensibili differenze fra i due tabulati potrebbero evidenziare una errata impostazione dei codici o l'assenza di codici livello conto annuale su altri dipendenti oltre quelli già normalmente da escludere.

Attenzione: Questa funzione produce a cascata, uno per volta, 3 tipi di “output”, uno per ogni tabella interessata 12,13,14. Fra la fase di elaborazione del primo “output” di stampa e le successive elaborazioni potrebbero intercorrere anche alcuni minuti in relazione alla dimensione dei dati da elaborare. Questi tempi di attesa sono da considerarsi nella norma e non sono associabili a “blocchi di elaborazione”.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo indeterminato + Dirigenti

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

- **Azioni richieste**

- ✓ Tempo Indeterminato + Dirigenti (0).

The screenshot shows a software window titled "Riepilogo generale voci per conto annuale". At the top, there are window control buttons and a "Stampa" button. Below that, the "Ente" is set to "1 ENTE DI PROVA". The date range is defined by "Da anno, mese, progr." (2020, 1, 0) and "Ad anno, mese, progr." (2020, 12, 9). The "Tipo stampa" section has radio buttons for "Tempo indet. + dirigenti (0)", "CFL (2)", "Tutti", "Licenziati A/P (0/1)", "LSU (4)", "Tempo determinato (1)", and "CoCoCo (5)". The "Tempo indet. + dirigenti (0)" option is selected. The "Dettaglio di stampa" section has radio buttons for "Totali generali", "Totali per dipendente", and "Stampa analitica". The "Totali generali" option is selected. Below this, there is a "Selezione dipendente (solo per stampa totali per dipendente e analitica)" section with a field "Dipend.da ...a" containing "0 totb" and "9999999 totb". At the bottom right, there is a checked checkbox for "Anteprima di stampa".

Controllare i totali con la tabella 12

Controllare i totali con la tabella 13

Controllare i totali con la Tabella 14

Di seguito si propone un esempio di stampa per quadratura tabella 12

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo indeterminato + Dirigenti

(2 di 2)

Esempio di stampa Riepilogo voci x Conto Annuale per quadratura Tabella 12.

COMUNE DI PROVA		Pag. 1	
RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2020 PERSONALE IN FORZA O LIC.A/C			
Anno Comp.	Voce	Descrizione	Importo
2			
0	2	RETRIBUZIONE TABELLARE	2.709.989,12
0	12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	63.624,59
0	31	INDENNITA' QUALIFICA IV LIVELLO	2.528,6
0	151	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	12.762,48
0	152	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	1.170,86
0	161	AD PERSONAM CCNL 2003	1.336,56
0	7501	RIDUZ. RETRIBUZIONE TABELLARE x P.TIME	-46.454,32
0	7503	RIDUZ. INCR.POSIZ.ECON. FONDO x P.TIME	-1.342,43
0	7506	RIDUZ. IND. QUAL.IV x P.TIME	-42,18
0	50002	RETRIBUZIONE TABELLARE MP	49.062,77
0	57501	RIDUZ. RETRIBUZ.TABELLARE x P.TIME MP	-449,42
TOTALE CODICE 2			2.792.186,63
4			
0	21	RIA	61.998,65
0	7504	RIDUZ. RIA x P.TIME	-731,41
TOTALE CODICE 4			61.267,24
5			
0	2000	XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)	2.950,87
0	2001	XIII^ MENSILITA' IN GIORNI	8.689,85
0	2001	XIII^ MENSILITA' IN GIORNI (TRATT.FONDAM	239.685,94
0	2005	XIII MENSILITA'	115,68
0	2051	XIV MENSILITA' FERROVIERI	1.470,96
TOTALE CODICE 5			252.913,3
7			
2005	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	1.817,31
2006	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	17.693,06
2007	70002	RETRIBUZIONE TABELLARE AP-TS	151.461,75
TOTALE CODICE 7			170.972,12
8			
0	4002	TRATTENUTA SCIOPERO A GG	-716,09
0	58012	RIDUZIONE MALATTIA 50% (OLTRE 1 ANNO) MP	-747,96
0	80031	MALATTIA DL 112/2008 - IND.III^V LIV.	-20,16
2007	68012	RIDUZIONE MALATTIA 50% (> 1 ANNO) AP	-780,48
TOTALE CODICE 8			-2.264,69

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

ISTITUZIONE COMUNE DI PROVA

2020

Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al personale in servizio (**)

Qualifica/posizione economica/profilo	Codice	Voci di spesa								TOTALE (2+3+4+5+6+7+8)
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A./PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNO CORRENTE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ecc.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	
Segretario B	0D01.03	12	32.262			4.834		12.721		49.817
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	0D01.00	35,96	111.010		3.105	15.968				130.083
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	0D00.99	12	37.043			4.650		574		42.267
Pariz. econ. D4 profili occorrenza D3	0514.88	36	74.132		1.721	6.769		4.113	99	86.636
Pariziano economico di occorrenza D3	0580.00	24	47.342			4.601		2.731		54.674
Pariziano economico D3	0500.00	36	70.476		998	6.656		3.609		81.739
Pariziano economico D2	0490.00	70,33	125.638		4.638	11.972		7.262	63	149.447
Pariziano economico di occorrenza D1	0570.00	3	5.100			507		926		6.533
Pariziano economico C3	0430.00	213	348.565		12.965	30.952		22.271	1.528	413.225
Pariziano economico C2	0420.00	446	712.091		20.283	61.031		44.996	65	836.336
Pariziano economico di occorrenza C1	0560.00	138,08	214.672		1.243	17.993		12.707	192	246.423
Pariz. econ. B5 profili occorrenza B3	0374.92	72	109.182		3.105	9.377		6.416		128.080
Pariz. econ. B4 profili occorrenza B1	0364.95	180	267.507		6.296	24.418		16.015	123	314.113
Pariziano economico di occorrenza B3	0550.00	24	35.365			2.936		2.041		40.342
Pariziano economico B3	0340.00	66	96.950		2.345	8.245		5.905	65	113.380
Pariziano economico B2	0320.00	201,17	284.399		1.920	23.768		16.928	70	326.945
Pariziano economico di occorrenza B1	0540.00	154	213.983		2.650	16.927		11.756	59	245.257
Pariziano economico A2	0250.00	2	2.524							2.524
Pariziano economico di occorrenza A1	0530.00	3	3.947			1.310				5.257
TOTALE		1.728,54	2.792.188		61.269	252.914		170.971	2.264	3.275.078

Soppressa

Controlli: Come si potrà notare è possibile eseguire un riscontro su ogni singola colonna. Con lo stesso tabulato inoltre si potranno eseguire i riscontri sulle colonne delle altre due tabelle la 13 e la 14.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo Determinato

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa Selezionando Tempo determinato

The screenshot shows a software window titled "Riepilogo generale voci per conto annuale". At the top right, there are "Stampa" and "Esci" buttons. Below the title bar, the "Ente" is set to "1 ENTE DI PROVA". The date range is configured as "Da anno, mese, progr. 2020 1 0" and "Ad anno, mese, progr. 2020 12 9".

Under the "Tipo stampa" section, several radio buttons are present: "Tempo indet. + dirigenti (0)", "CFL (2)", "Tutti", "Licenziati A/P (0/1)", "LSU (4)", "Tempo determinato (1)", and "CoCoCo (5)". The "Tempo determinato (1)" option is selected.

Under the "Dettaglio di stampa" section, three radio buttons are shown: "Totali generali", "Totali per dipendente", and "Stampa analitica". The "Totali generali" option is selected.

Below this, there is a section for "Selezione dipendente (solo per stampa totali per dipendente e analitica)". A red box highlights the "Dipend. da ... a" field, which contains the values "0" and "9999999".

At the bottom right, the "Anteprima di stampa" checkbox is checked.

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.P015

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CFL e/o LSU

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per le altre eventuali categorie gestite. (CFL, LSU, ecc..)

The screenshot shows a software window titled "Riepilogo generale voci per conto annuale". At the top right, there are "Stampa" and "Esci" buttons. Below the title bar, the "Ente" is set to "1 ENTE DI PROVA". The date range is "Da anno, mese, progr. 2020 1 0" and "Ad anno, mese, progr. 2020 12 9".

The "Tipo stampa" section contains several radio button options:

- Tempo indet. + dirigenti (0)
- CFL (2)** (highlighted with a red box)
- Tutti
- Licenziati A/P (0/1)
- LSU (4)** (highlighted with a red box)
- Tempo determinato (1)
- CoCoCo (5)

The "Dettaglio di stampa" section has three radio button options:

- Totali generali** (selected)
- Totali per dipendente
- Stampa analitica

Below this is the "Selezione dipendente (solo per stampa totali per dipendente e analitica)" section, which includes a "Dipend. da ... a" field with values "0" and "9999999" (both highlighted with a red box).

At the bottom right, the "Anteprima di stampa" checkbox is checked.

Controllare i totali con la:

- Tab.14 – Cod. P016 per CFL
- Tab.14 – Cod. P065 per LSU

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CoCoCo

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

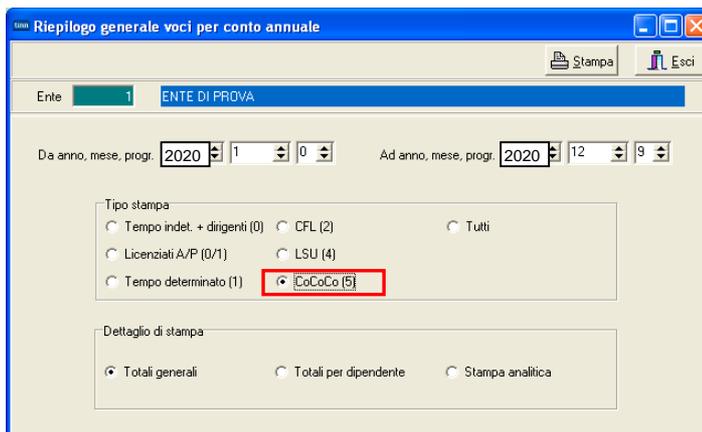
- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per i CoCoCo, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo.

Riepilogo Contributi : CoCoCo

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

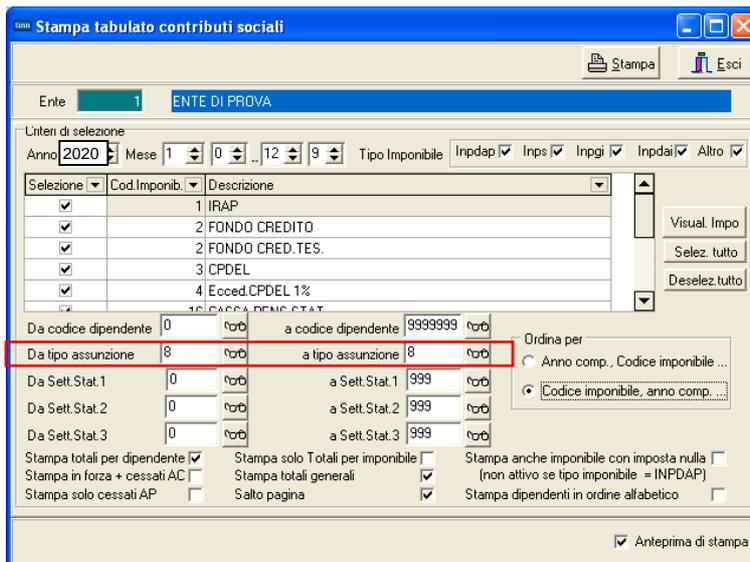
- Elaborazioni Mensili
 - Stampe di Controllo Contributi e Voci

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione 8 CoCoCo, Totali x Dipendente e Totali Generali



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Cessati AP

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Adempim. di legge
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per i Cessati AP, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L110 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo.

Esempio con “**Dettaglio di Stampa Analitica**”

						Pag. 1
RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2020 - PERSONALE LICENZIATO A/P						
	Mens.	Anno Comp.	Voce	Descrizione		Importo
S998						
85 ALESSI GIOACCHINO						
	2	0	2008	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		3.253,95
	2	0	2009	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		1.611,48
	2	0	2010	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		898,71
	2	0	2011	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		526,83
TOTALE DIPENDENTE						6.290,97
490 PIMPI MASSIMO						
	2	0	2012	61432 INDENNITA' ART.13 LR. 17/90 AP		2.607,5
TOTALE DIPENDENTE						2.607,5
TOTALE CODICE S998						8.898,47
TOTALE GENERALE						8.898,47

Riepilogo Contributi : Cessati AP

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**

- **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare Stampa solo cessati AP
- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione includendo ed escludendo le categorie non interessate (Esempio: Tipo Assunzione 10 Amministratori)

Stampa tabulato contributi sociali

Ente: 1 ENTE DI PROVA

Criteri di selezione

Anno: 2020 Mese: 1 0 12 9 Tipo Imponibile: Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezione	Cod.Imponib.	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IRAP
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FONDO CRED. TES.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%

Da codice dipendente: 0 a codice dipendente: 9999999

Da tipo assunzione: 0 a tipo assunzione: 9999999

Da Sett.Stat.1: 0 a Sett.Stat.1: 999

Da Sett.Stat.2: 0 a Sett.Stat.2: 999

Da Sett.Stat.3: 0 a Sett.Stat.3: 999

Stampa totali per dipendente: Stampa solo Totali per imponibile: Stampa anche imponibile con imposta nulla:

Stampa in forza + cessati AC: Stampa totali generali: (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)

Stampa solo cessati AP: Salto pagina: Stampa dipendenti in ordine alfabetico:

Anteprima di stampa:

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod. L110 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo.

Nel codice L110 di Tab. 14 potrebbero essere state indirizzate anche altre “voci”. Tenerne conto x eventuali ulteriori riscontri.

Tabulato Contributi Sociali

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

➤ **Tabulato Contributi Sociali**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione includendo ed escludendo le categorie non interessate (Esempio: Tipo Assunzione 10 Amministratori)
- ✓ Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

Stampa tabulato contributi sociali

Ente **1** ENTE DI PROVA

Criteri di selezione
 Anno **2020** Mese **1** **0** **12** **9** Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezic	Cod. Imponib.	Descrizione
<input type="checkbox"/>	1	IRAP
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CRED. TES.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Ecced. CPDEL 1%
<input checked="" type="checkbox"/>	10	CACCA PENS. STAT.

Da codice dipendente **0** a codice dipendente **9999999**
 Da tipo assunzione a tipo assunzione
 Da Sett. Stat. 1 **0** a Sett. Stat. 1 **999**
 Da Sett. Stat. 2 **0** a Sett. Stat. 2 **999**
 Da Sett. Stat. 3 **0** a Sett. Stat. 3 **999**

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
 Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Ordina per
 Anno comp., Codice imponibile ...
 Codice imponibile, anno comp. ...

Anteprima di stampa

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

➤ P055: Totale contributi a carico istituzione per macrocategorie e restante personale

sottraendo la voce 9301 x Recupero Contributo INADEL 2,5% come da funzione proposta nel successivo paragrafo.

Riepilogo Generale Voci

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

➤ **Riepilogo GeneraleVoci**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare per il mese da controllare il codice Voce
 - *9301 Recupero Contributo INADEL 2,5% (o anche le altre eventualmente usate)*
 - *Solo Totali*

Stampa riepilogo generale voci

Ente **1** ENTE DI PROVA

Criteri di selezione

Periodo da ... a 2020 1 0 2020 12 9 Dipend. da ... a 0 9999999

Selezione voci

Intervallo voci

Elenco voci

Elenco voci (max 10)

9301		9300		9299		0		0	
0		0		0		0		0	

Sett. Statistici dipendenti 1..3 da ... a 0 999 0 999 0 999

Sett. statist. voci no 1 2 3 4 5 Da valore 0 a valore 9999

Tipo stampa

Analitica Sintetica Solo totali Sintetica per dip. Categoria Dip. Liv. Conto ann. Dip.

Ordina dipe per

Codice Alfabetico Cod. Fiscale

Stampa solo competenze negative Non stampare partite di giro Non stampare tot. vari anni

Stampa solo voci importate con flusso Non stampare voci fiscali Dipe con lordo > 90000

Solo dip. cessati nell'anno di elab. Non stampare voci figurative

Anteprima di stampa

Questa stampa ci sarà utile per quadrare i contributi e/o anche l'IRAP tra Conto Annuale e Monitoraggio.

Tabulato Contributi Sociali: IRAP

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

➤ **Tabulato Contributi Sociali**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione includendo ed escludendo le categorie non interessate (Esempio: Tipo Assunzione 10 Amministratori)
- ✓ Selezionare SOLO IRAP con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

Stampa tabulato contributi sociali

Ente **1** ENTE DI PROVA

Lriteri di selezione

Anno **2020** Mese **1** **0** .. **12** **9** Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selez. <input type="checkbox"/>	Cod.Imponib.	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IRAP
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CRED.TES.
<input type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%
<input type="checkbox"/>	10	CACCA DEMO STAT

Da codice dipendente **0** a codice dipendente **9999999**

Da tipo assunzione **0** a tipo assunzione **0**

Da Sett.Stat.1 **0** a Sett.Stat.1 **999**

Da Sett.Stat.2 **0** a Sett.Stat.2 **999**

Da Sett.Stat.3 **0** a Sett.Stat.3 **999**

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
 Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Ordina per
 Anno comp., Codice imponibile ...
 Codice imponibile, anno comp. ...

Anteprima di stampa

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

- P061: Totale IRAP per macrocategorie e restante personale