

Azione	Descrizione	Note
<b>Archiviazioni Mensili</b>	Nel caso non siano state eseguite le Funzioni di "Archiviazione" di alcuni mesi provvedere <b>tassativamente</b> alla loro chiusura.	
<b>Addizionali comunali</b>	<p>Controllare di aver eseguito la funzione di Aggiornamento delle Addizionali Comunali.</p> <p><b>Elenco Comuni con dipendenti:</b> con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.</p> <p>Verificare in base alla data di aggiornamento se vi sono comuni interessati non ancora aggiornati e controllare sul sito se vi sono aggiornamenti da gestire manualmente.</p>	
<b>Addizionali regionali</b>	<p>Controllare che nella tabella "Regioni" siano state correttamente indicate tutte le % delle addizionali (Vedere anche sito all'indirizzo <a href="http://www.finanze.it">www.finanze.it</a>)</p> <p>Eventualmente eseguire le manutenzioni per le regioni interessate dai dipendenti dell'Ente.</p>	
<b>Tabella Scaglioni IRPEF</b>	Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno. (Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)	
<b>Anagrafica imponibili</b>	<p>Controllare che i massimali per l'applicazione dell'aliquota aggiuntiva dell' 1% sugli imponibili INPDAP sia <b>47.379,00</b></p> <p>Controllare che il massimale sia <b>103.055,00</b> Euro</p> <p><b>Ricordarsi di variare tutte le qualifiche interessate.</b></p> <p>Rif.: Circolare INPS 10 del 29/01/2021</p>	
<b>Anagrafica voci di cedolino</b>	Controllare che le voci che formano XIII abbiano il corretto rilancio della voce di XIII. Verificare che le XIII associate a voci di fondo abbiano il corretto rilancio in contabilità finanziaria.	
<b>Anagrafica Dipendenti</b>	<p>Controllare, anche con l'apposita stampa, la correttezza di eventuali situazioni in essere di dipendenti con "Comune di Residenza" diverso da "Comune Gennaio".</p> <p>Controllare i campi nel bottone "<b>Conf.Fiscale</b>" (conf fiscali, config. detrazioni, rate addiz., ...ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ "Tipo conguaglio" = 2 di solito per tutti i dipendenti (tranne casi particolari per alcuni dipendenti = 3 "No conguaglio")</li> <li>▪ Verificare con funzione di "Visualizzazione Configurazione Fiscale" i seguenti campi: (con eventuale estrazione su Excel): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dipendenti_con_aliquota_irpef</li> <li>○ Dipendenti_senza_detrazioni</li> <li>○ Dipendenti_con_detrazioni_redd_presunto</li> <li>○ Dipendenti_senza_rate</li> <li>○ Dipendenti_sospensione_tributi</li> <li>○ Bonus</li> <li>○ Forza pagamento intero debito</li> <li>○ ecc..</li> </ul> </li> </ul> <p>Controllare ggXIII , gg. Detraz, XIII pos.org.'.</p>	
<b>Controlli prima cedolino di dicembre</b>	<p>In questo Menù sono disponibili apposite funzioni da eseguire prima del calcolo dei cedolini di Dicembre per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificare congruenza importi per XIII delle "Posizioni Organizzative"</li> <li>▪ Aggiornamento importi per XIII delle "Posizioni Organizzative"</li> <li>▪ Controllare corretto sviluppo dei gg XIII</li> <li>▪ Controllare corretto sviluppo dei gg Detrazione</li> </ul>	

Segue a pagina 2

Segue da pagina 1

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