

Azione	Descrizione	Note
Archiviazioni Mensili	Nel caso non siano state eseguite le Funzioni di "Archiviazione" di alcuni mesi provvedere tassativamente alla loro chiusura.	
Addizionali comunali	<p>Controllare di aver eseguito la funzione di Aggiornamento delle Addizionali Comunali.</p> <p>Elenco Comuni con dipendenti: con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.</p> <p>Verificare in base alla data di aggiornamento se vi sono comuni interessati non ancora aggiornati e controllare sul sito se vi sono aggiornamenti da gestire manualmente.</p>	
Addizionali regionali	<p>Controllare che nella tabella "Regioni" siano state correttamente indicate tutte le % delle addizionali (Vedere anche sito all'indirizzo www.finanze.it)</p> <p>Eventualmente eseguire le manutenzioni per le regioni interessate dai dipendenti dell'Ente.</p>	
Tabella Scaglioni IRPEF	Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno. (Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)	
Anagrafica imponibili	<p>Controllare che i massimali per l'applicazione dell'aliquota aggiuntiva dell' 1% sugli imponibili INPDAP sia 52.190,00 (4.349,00 mensili)</p> <p>Controllare che il massimale sia 113.520,00 Euro</p> <p>Ricordarsi di variare tutte le qualifiche interessate.</p> <p>Rif.: Circolare INPS 11 del 01/02/2023</p>	
Anagrafica voci di cedolino	Controllare che le voci che formano XIII abbiano il corretto rilancio della voce di XIII. Verificare che le XIII associate a voci di fondo abbiano il corretto rilancio in contabilità finanziaria.	
Anagrafica Dipendenti	<p>Controllare, 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 "Conf.Fiscale" (conf fiscali, config. detrazioni, rate addiz., ...ecc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Tipo conguaglio" = 2 di solito per tutti i dipendenti (tranne casi particolari per alcuni dipendenti = 3 "No conguaglio") ▪ Verificare con funzione di "Visualizzazione Configurazione Fiscale" i seguenti campi: (con eventuale estrazione su Excel): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dipendenti_con_aliquota_irpef ○ Dipendenti_senza_detrazioni ○ Dipendenti_con_detrazioni_redd_presunto ○ Dipendenti_senza_rate ○ Dipendenti_sospensione_tributi ○ Bonus ○ Forza pagamento intero debito ○ ecc.. <p>Controllare ggXIII , gg. Detraz, XIII pos.org.'.</p>	
Controlli prima cedolino di dicembre	<p>In questo Menù sono disponibili apposite funzioni da eseguire prima del calcolo dei cedolini di Dicembre per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificare congruenza importi per XIII delle "Posizioni Organizzative" ▪ Aggiornamento importi per XIII delle "Posizioni Organizzative" ▪ Controllare corretto sviluppo dei gg XIII ▪ Controllare corretto sviluppo dei gg Detrazione 	

Segue a pagina 2

