

CIRCOLARE DEL 16 GIUGNO 2001
14[^] MENSILITÀ

Argomenti trattati:

- 1) **ELABORAZIONE QUATTORDICESIMA SU PERSONAL COMPUTER.**
- 2) **STAMPA DELLA 14[^] MENSILITÀ PRESSO IL CENTRO PAGHE PADOVA.**

CIRCOLARE DEL 16 GIUGNO 2001 14[^] MENSILITÀ

Evidenziamo in questa circolare le possibilità di gestione della 14[^] mensilità.

1. La **prima** è relativa alla possibilità di elaborare la 14[^] su Personal Computer in Studio.
2. La **seconda** consiste nella gestione e stampa della 14[^] presso il Centro Paghe.

Le due alternative prevedono comunque che venga memorizzato un acconto, e che questo venga inserito nella mensilità del mese di giugno. Non è possibile inserire questo acconto in un altro mese (es. luglio) sia come acconto che come contributi o irpef.

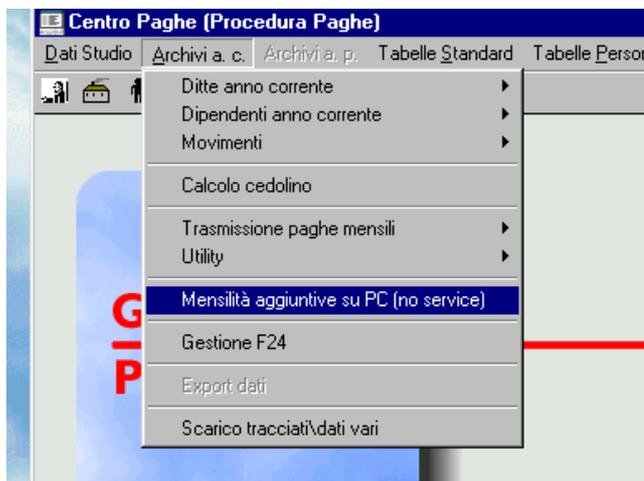
1. ELABORAZIONE QUATTORDICESIMA SU PERSONAL COMPUTER.

E' presente nella procedura Paghe una procedura che permette un calcolo anticipato della quattordicesima mensilità, rendendosi quindi indipendenti dal periodo prestabilito dal Centro nel calendario delle elaborazioni. Tale procedura, pertanto, **risulta complementare e non sostitutiva di quella standard**. Questo significa che nulla cambia per coloro che intendono eseguire l'elaborazione della quattordicesima mensilità con le consuete modalità e nei tempi stabiliti dal calendario.

Vediamo ora le caratteristiche principali e le modalità di utilizzo.

Caratteristiche principali.

- Può essere eseguita in qualsiasi momento: ad esempio sia prima che dopo le paghe di maggio.
- I ratei mancanti al completamento del periodo di maturazione vengono proiettati con il rateo presente nel movimento.
- Non comporta nessuna trasmissione al Centro: l'elaborazione è locale.
- Può essere utilizzata parzialmente: ossia si possono elaborare alcune ditte con questa procedura (ad esempio quelle che hanno più fretta) e le altre con il sistema tradizionale presso il Centro.
- Permette di modificare tutti i parametri di determinazione della quattordicesima: retribuzione, ratei maturati, ore in detrazione, somme aggiuntive, ecc.. **Tali modifiche, in ogni caso, dovranno essere ripetute anche negli archivi ufficiali del mese di riporto del cedolino (giugno).**
- Produce la stampa di una distinta che riporta l'importo lordo, l'importo netto, l'importo corrisposto, data e firma di ricevuta oltre alla distinta dei soli netti per la banca.
- E' prevista la stampa del cedolino (non bollato), dei prospetti e dei riepiloghi contabili.
- Gli importi risultanti possono essere memorizzati per essere riportati automaticamente come acconti nei movimenti del mese di riporto nel cedolino (giugno).
- E' prevista anche una stampa preventiva della situazione ratei/dati dello storico per controllo.
- Non prevede la stampa del modello F24.



Modalità di utilizzo.

1. Dalla sezione degli *Archivi anno corrente* selezionare la scelta *Mensilità aggiuntive su PC (no service)*.
2. Si accede ad una nuova videata. Selezionare la mensilità aggiuntiva: in questo caso *quattordicesima mensilità*.
3. Comparire un *sottomenù* dove si può scegliere tra:
 - A. Stampa situazione ratei: produce una stampa di controllo dove sono riportati i ratei presenti nello storico, le ore aggiuntive, le somme in detrazione, ecc.: è in pratica la stampa che produce solitamente il Centro non appena sono terminate le paghe di maggio.
 - B. Preparazione/proiezione/verifica dati: dall'archivio ufficiale ne viene creato uno transitorio nel quale vengono riportati i parametri che determinano la quattordicesima mensilità. Dopo aver selezionato la ditta sono disponibili, per eventuali variazioni, tutti i dipendenti interessati. La fase è obbligatoria anche se non c'è nessuna variazione da apportare: quando compare l'elenco dei dipendenti, è sufficiente posizionarsi sul dipendente da variare e fare clic su *Modifica dipendente*.
 - C. Elaborazione e stampe: viene eseguita l'elaborazione vera e propria al termine della quale viene proposta la scelta delle stampe che si desiderano effettuare. Sono abilitate all'elaborazione solo le ditte precedentemente *preparate*. In uscita da questa funzione viene richiesta la conferma per la memorizzazione dei netti risultanti come acconti da riportare nel cedolino ufficiale del mese evidenziato. **Attenzione, in quest'ultima ipotesi, vengono cancellati, per la ditta in oggetto, eventuali importi precedentemente memorizzati.**

Nelle funzioni B e C del punto 3 è prevista la scelta per singola ditta e non la selezione multipla (più aziende). L'Utente quindi, a propria scelta, può prima *preparare* tutte le ditte interessate selezionandole una alla volta all'interno del punto B e quindi passare al punto C dove opererà in maniera analoga per *l'elaborazione/stampa*; oppure per ogni singola azienda potrà eseguire la *preparazione* e di seguito *elaborazione/stampa*, alternando continuamente le funzioni B e C.

Considerazioni.

La preparazione dei dati per la quattordicesima consiste, come già detto, nel copiare i dati presenti nel dipendente in un archivio transitorio nel quale possono essere modificati al solo fine dell'elaborazione della quattordicesima. **Pertanto tutte le variazioni fatte nell'ambito di questa procedura non sono riportate automaticamente negli archivi ufficiali, dove dovranno eventualmente essere rifatte con le consuete modalità.** Analogamente risultano ininfluenti, per il calcolo della quattordicesima, eventuali variazioni fatte negli archivi ufficiali, dopo che è stata eseguita la fase di preparazione.

La proiezione dei mesi mancanti al completamento del periodo di maturazione, avviene solo per i ratei per i quali si considera come riferimento il rateo mensile del movimento, mentre relativamente a

ore in detrazione, somme aggiuntive, e rateo Inps di maternità da recuperare (se previsto) vengono considerati i valori memorizzati nello storico sino al mese precedente e riportati nella mappa (disponibile al punto 3.B visto sopra) insieme agli altri dati. E' compito dell'Utente, eventualmente, proiettarli modificando gli stessi. Per rendere ulteriormente chiaro questo aspetto, sempre nella mappa in oggetto, viene evidenziato in rosso il mese fino al quale i dati sono *storici*.

2. STAMPA DELLA 14^ MENSILITA' PRESSO IL CENTRO PAGHE PADOVA.

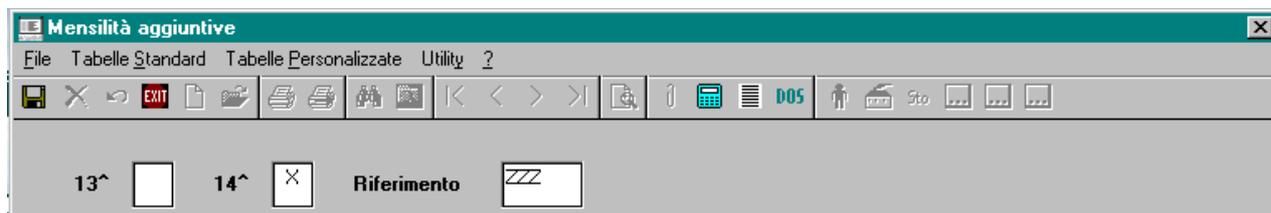
CEDOLINO O DISTINTA

L'elaborazione della quattordicesima può essere eseguita per tutte le aziende dello studio o solo per quelle desiderate, A livello azienda, inoltre, si può scegliere o la stampa del cedolino o la stampa di un prospetto, dove per ogni dipendente vengono evidenziati il numero dei ratei maturati, l'importo lordo e l'importo netto. Per entrambe le scelte, è prevista la stampa della distinta per la banca.

MODALITÀ OPERATIVE

Rammentiamo che prima di iniziare le operazioni per l'elaborazione della 14.ma, sarebbe opportuno eseguire le variazioni anagrafiche del mese: tra queste, la più importante, riguarda l'inserimento degli assunti di giugno, se hanno diritto al rateo.

1. dalla sezione **Archivi anno corrente** selezionare la scelta **Movimenti** e quindi **Mensilità aggiuntive**;
2. si accede a una nuova videata nella quale si deve scrivere una X nella casella vicino a 14^, il codice ditta e cliccare "conferma": in questo modo si esegue la scelta per l'elaborazione della quattordicesima.



3. a video compare l'elenco di tutte le ditte che prevedono la corresponsione della quattordicesima. Per le ditte che intendiamo elaborare si deve scrivere nel campo **Tipo** la lettera:
 - **C** se si vogliono i cedolini e la distinta per la banca;
 - **D** se si vuole la stampa del prospetto e la distinta per la banca.Se non si scrive niente la ditta non viene elaborata.
4. se non dovete effettuare alcuna modifica sui ratei o non dovete comunicare alcun importo precalcolato per confermare è sufficiente fare clic sul tasto "conferma".
5. se invece dobbiamo eseguire delle rettifiche sui ratei o comunicare qualche importo precalcolato, effettueremo le seguenti operazioni:
 - posizionarsi con il cursore sulla riga della ditta interessata, cliccare "conferma" e quindi sul bottone relativo ai Dipendenti;
 - a video compare l'elenco dei dipendenti che riporta per ognuno: il codice, cognome e nome, il rateo di giugno e la possibilità di scrivere un importo precalcolato. Possiamo modificare il rateo (es. cancellarlo per i cessati che non lo maturano o inserirlo per i nuovi assunti che lo maturano) o scrivere l'importo già determinato. Dovendo modificare i ratei già maturati, ci si deve posizionare nel dipendente interessato (selezionandolo con l'apposita icona).
 - Nella videata **9 Storico** si possono modificare i campi interessati.

E' possibile da questa videata visualizzare il cedolino paga facendo clic nel bottone Calcolo_cedolino . Questo campo è abilitato solamente se nella videata di partenza (dove si indica la lettera "C" o "D") è stato fatto clic sul bottone Conferma.

6. Una volta terminate le precedenti fasi si deve eseguire, con le solite modalità, la "trasmissione paghe". Se dopo la trasmissione e prima dell'elaborazione di giugno si dovranno rifare delle quattordicesime, si dovrà rielaborare tutta la ditta scrivendo **R** (rielaborazione) nel movimento ditta.

MEMORIZZAZIONE DEGLI IMPORTI DI QUATTORDICESIMA

Con l'elaborazione presso il Centro viene memorizzato, per ogni dipendente, l'importo netto risultante dalla quattordicesima, tale importo è memorizzato **SOLO** al Centro. Quindi non può essere visualizzato l'acconto eseguendo il calcolo del cedolino presso lo studio.

L'importo relativo alla quattordicesima verrà automaticamente detratto come acconto nell'elaborazione delle paghe del mese di giugno. Eventuali modifiche a tale importo dovranno essere eseguite nelle comunicazioni dei Movimenti Dipendenti di giugno utilizzando il codice voce **413**. Per azzerare l'acconto scrivere il codice voce **413** senza indicare l'importo.

Nel caso di cambio di posizione Inail e/o cambio codice qualifica (ad es. qualifica dipendente effettuata manualmente) intervenuti dopo l'invio al Centro della quattordicesima (e prima dell'elaborazione delle paghe di giugno) sarà necessario, a cura dell'Utente, comunicare nelle paghe di giugno il codice dell'acconto con il relativo importo.

Padova, 16 giugno 2001

N:\files\manuale\C-1401

