



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

*Invitiamo i ns Utenti ad applicare una semplice - ma per noi indispensabile - regola, al fine di migliorare l'assistenza prestata: sia nelle e-mails che nei fax, Vi preghiamo di riportare nell'oggetto **per prima cosa il riferimento dello studio (es. AB9)**, l'eventuale codice ditta e l'argomento che sarà poi specificato nel testo sotto.*

M:\Manuali\Circolari\_mese\2008\09\C0809\_programmi.DOC

## **CIRCOLARE SETTEMBRE 2008 - PROGRAMMI**


### SOMMARIO

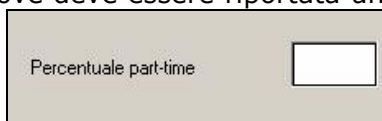
<b>1.</b>	<b><u>GESTIONE EMENS</u></b>	<b>3</b>
1.1.1	LAVORATORI PART TIME.....	3
1.1.2	DIPENDENTI CON CONTRATTO EDILIZIA → RETRIBUZIONE TEORICA .....	3
<b>2.</b>	<b><u>ENTI PUBBLICI</u></b>	<b>4</b>
2.1.1	CHIUSURE MENSILI.....	4
2.1.2	STAMPA SENZA VIDIMAZIONE .....	4
2.1.3	STAMPA DISTINTA NETTI.....	4
2.1.4	STAMPE ENTI PUBBLICI.....	4
<b>3.</b>	<b><u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u></b>	<b>5</b>
3.1.	LIBRO UNICO.....	5
3.1.1	ANAGRAFICA DITTA.....	5
3.1.2	MOVIMENTO DIPENDENTI .....	5
3.2.	ANAGRAFICA DIPENDENTE .....	5
3.2.1	VIDEATA 7^ - LIQUIDAZIONE ACCANTONAMENTO.....	5
3.3.	ANAGRAFICA DITTA.....	5
3.3.1	VIDEATA 7^ - OPZIONE VERIFICA CAPIENZA .....	5
3.4.	ARCHIVIAZIONE PDF .....	5
3.4.1	STAMPA.....	5
3.4.2	VISUALIZZAZIONE.....	7
3.5.	FPC DIPENDENTI IN ASPETTATIVA .....	7
3.6.	SGRAVI CONTRIBUTIVI CONTRATTAZIONE II LIVELLO (PREMI DI RISULTATO).....	8
3.7.	PERIODO VERSAMENTO .....	9
3.8.	STAMPE .....	10

3.8.1	STAMPA 01) UTILITY AC → ELENCO DITTE.....	10
3.8.2	STAMPA 32) UTILITY AC → MODELLO DETRAZIONI D'IMPOSTA.....	10
3.8.3	STAMPA 59) DOPO CALCOLO CEDOLINO → PROSPETTO E.B.A.V. ....	10
3.8.4	STAMPA 95) DOPO CALCOLO CEDOLINO → MODULO VERS. CASSA EDILE (BPYS109L) ..	10
3.9.	UNA TANTUM PROVINCIALE .....	10
3.10.	UTILITY- ANNO CORRENTE .....	11
3.10.1	AGGIORNA →15 IMPORT DATI SU VOCI CEDOLINO .....	11
3.10.2	DUPLICAZIONE DIPENDENTI.....	11
3.10.3	IMPORT MOVIMENTI DA PRESENZE.....	11
3.11.	VOCI PERSONALIZZATE .....	11
<u>4.</u>	<u>COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.</u>	<u>12</u>

# 1. GESTIONE EMENS

## 1.1.1 LAVORATORI PART TIME

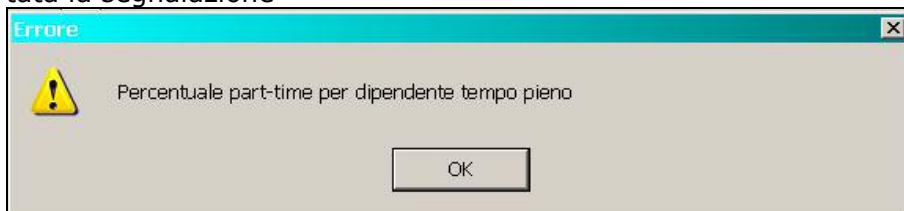
Nel caso di lavoratori part time è possibile alterare la percentuale, per esempio in caso di part time verticali dove deve essere riportata una media, nel bottone  7^



Percentuale part-time

videata dipendente, se compilato tale dato, non verrà considerato quanto presente nella 5^ videata del dipendente.

Attenzione non è possibile inserire il dato per i dipendenti full time, in quanto viene riportata la segnalazione



## 1.1.2 DIPENDENTI CON CONTRATTO EDILIZIA → RETRIBUZIONE TEORICA

Nel caso in cui si hanno dipendenti edili, per la retribuzione teorica, non viene considerato lo storico 0240, ma lo **storico 0260 calcolato in automatico dal programma al conferma del movimento**, lo storico non può essere variato manualmente dall'utente in quanto effettuando un conteggio automatico il programma riprende sempre quanto calcolato dalla procedura.

## 2. ENTI PUBBLICI

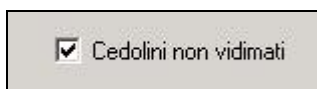
### 2.1.1 CHIUSURE MENSILI

A seguito della sistemazione della procedura per la gestione anche degli enti pubblici, con le chiusure di questo mese per le ditte con contratto E021 verrà inserito in automatico, ai dipendenti che hanno a blank la casella EP-optante TFR in 7° videata, l'opzione 2 per permettere la gestione dei casi di trattamento fine rapporto in regime privatistico. Agli utenti interessati è stata fornita la lista dei dipendenti variati.

Si ricorda che da questo aggiornamento in caso di inserimento di una nuova anagrafica è necessario inserire la suddetta opzione se si vuole la gestione del trattamento di fine rapporto in regime privatistico.

### 2.1.2 STAMPA SENZA VIDIMAZIONE

E' stata aggiunta la possibilità di non vidimare i cedolini scegliendo direttamente l'opzione in 11° videata della ditta:



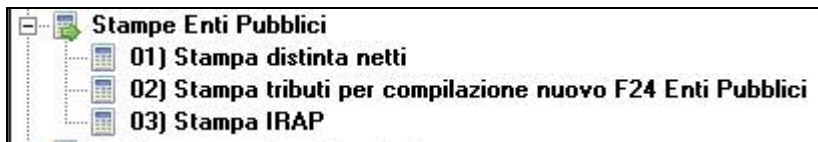
Una volta opzionata tale scelta in automatico viene spuntata l'opzione 19 in anagrafica ditta, stampe.

### 2.1.3 STAMPA DISTINTA NETTI

Per attivare la suddetta stampa per gli enti pubblici è necessario inserire la **S** nell'opzione 46 in stampe, anagrafica ditta: *EP-STAMPA DISTINTA NETTI (BBYS147L)*.

### 2.1.4 STAMPE ENTI PUBBLICI

Dopo il calcolo del cedolino è possibile visualizzare delle stampe specifiche per gli enti pubblici:



Le stampe sono disponibili solo se si tratta enti pubblici.

### 3. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

#### 3.1. LIBRO UNICO

---

In previsione della nuova normativa relativa al "libro unico" sono state create delle nuove scelte, non ancora abilitate, in quanto forniremo successivamente ulteriori spiegazioni:

##### 3.1.1 ANAGRAFICA DITTA

Nella tab 10 (Stampe) è presente la scelta 45, tipo stampa Libro Unico, che per il momento **non è attiva**.

44	Detassazione straordinari / premi produttività
45	Tipo stampa LIBRO UNICO (Scelta NON ATTIVA)

##### 3.1.2 MOVIMENTO DIPENDENTI

Due nuove scelte di inserimento

<input type="checkbox"/>	Gestione eventi
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestione calendario
<input type="checkbox"/>	Gestione calendario senza totalizzazioni
<input type="checkbox"/>	Import automatico Light Web

#### 3.2. ANAGRAFICA DIPENDENTE

---

##### 3.2.1 VIDEATA 7^ - LIQUIDAZIONE ACCANTONAMENTO

E' stata aggiunta la nuova scelta "U"

PER LA LIQUIDAZIONE A DIPENDENTI IN FORZA DEL TFR, MENSILITA' AGGIUNTIVE, EX-FESTIVITA', R.O.L.

Per eseguire la liquidazione del TFR, mensilità aggiuntive, ex festività e rol.

La scelta allo stesso modo è presente sia nel movimento ditta che nel movimento dipendente.

#### 3.3. ANAGRAFICA DITTA

---

##### 3.3.1 VIDEATA 7^ - OPZIONE VERIFICA CAPIENZA

E' stata variata la descrizione dell'opzione verifica capienza:

Verifica capienza 730/1200/Locaz	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------

Tale opzione riguarda i crediti derivanti da assistenza fiscale, locazione e 1200.

#### 3.4. ARCHIVIAZIONE PDF

---

Dal mese di luglio 2008, è prevista la possibilità di archiviare automaticamente i file PDF ricevuti dal Centro.

La procedura è stata implementata come di seguito specificato.

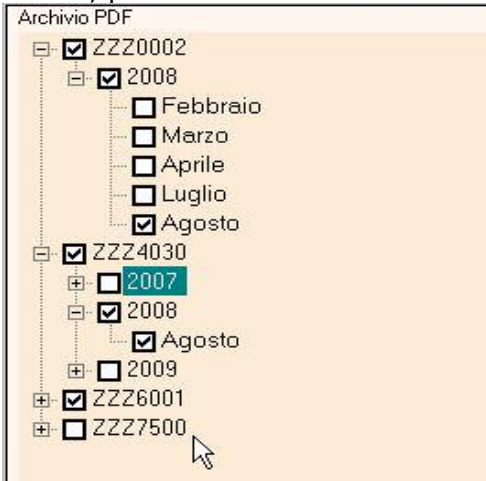
##### 3.4.1 STAMPA

###### 3.4.1.1 PIU' DOCUMENTI CONTEMPORANEAMENTE

Per permettere la stampa di più documenti contemporaneamente, è presente la scelta **Stampa selezione**, nel riquadro *Stampa di più documenti*

Stampa di più documenti		
Selez. tutto	Deselez. tutto	Stampa selez.

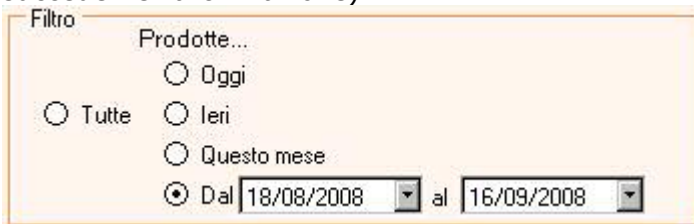
che effettua la stampa di tutti i documenti che presentano il ceck nel nuovo quadrato bianco, posto a fianco del codice ditta/anno/mese



Il ceck nel nuovo quadrato bianco serve solo per la stampa di più documenti e non serve per la visualizzazione del singolo PDF.

Se utilizzato il tasto *Seleziona tutto*, vengono selezionati tutti i PDF presenti in archivio, indipendentemente dal mese/anno.

La selezione è circoscritta dalle scelte effettuate nel caso di utilizzo dei filtri (si ricorda che il filtro è per data di produzione del PDF, non per mese di riferimento come invece succede nell'archiviazione)



Per la corretta gestione delle stampe vengono selezionati i PDF con le seguenti particolarità:

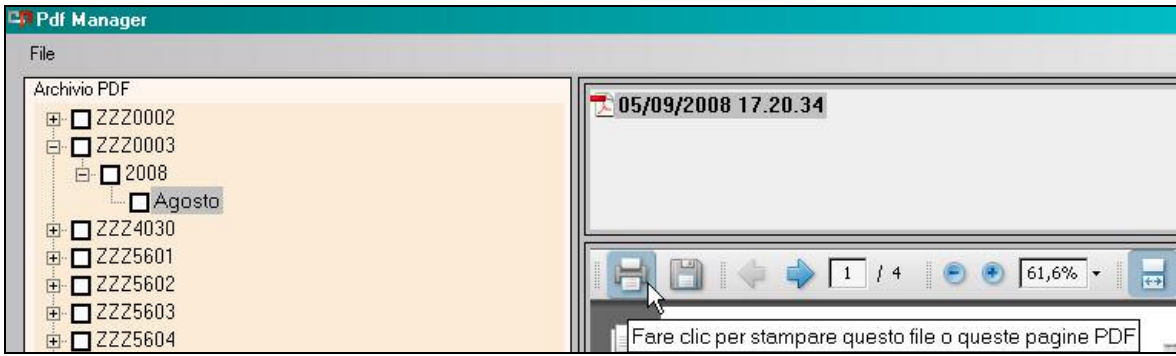
- se clicco sulla ditta, automaticamente seleziona l'ultimo anno e l'ultimo mese
- se clicco sull'anno, automaticamente seleziona la ditta e l'ultimo mese
- se clicco sul mese, automaticamente seleziona la ditta e l'anno,
- se non selezionato alcun mese, automaticamente vengono deselezionati anche la ditta e l'anno
- se presente la spunta sulla ditta, significa che nel gruppo è selezionato almeno un mese, anche se non espanso il gruppo

Al termine della stampa di più documenti, rimane aperta una finestra che dipende dal programma Acrobat reader (è sufficiente chiuderla).

La stampa avviene in base alle impostazioni presenti nella stampante predefinita e non viene presentata la mappa di scelta delle impostazioni stesse.

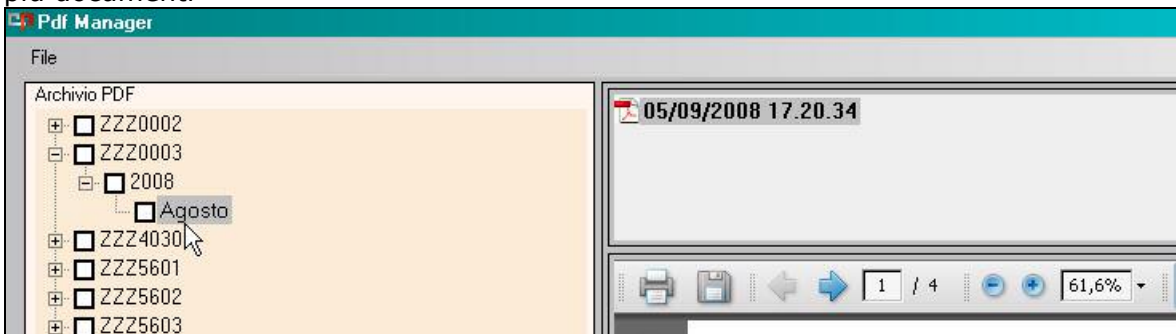
#### 3.4.1.2 UNICO DOCUMENTO

Come il mese scorso, utilizzare l'apposita icona presente dopo che il PDF è stato visualizzato nella parte destra

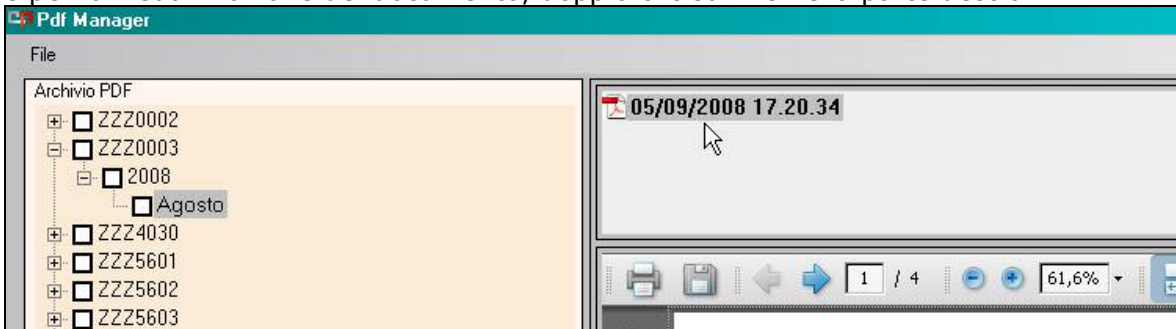


### 3.4.2 VISUALIZZAZIONE

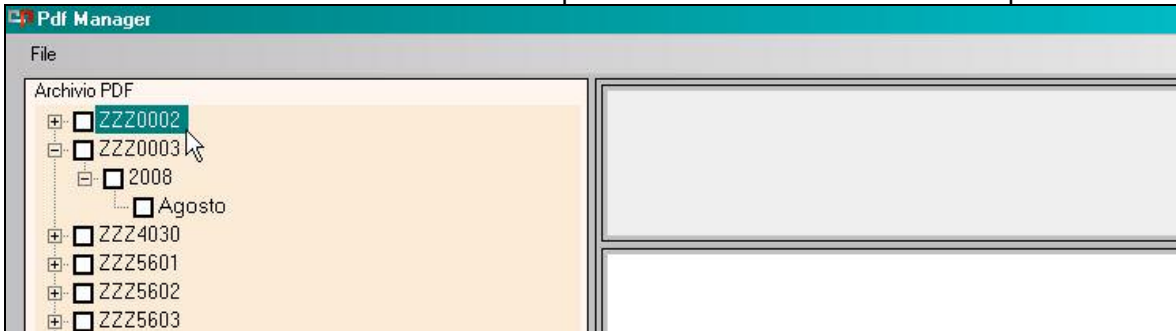
Per prendere visione dei PDF presenti è sufficiente come il mese scorso posizionarsi sul mese interessato in quanto il ceck nel nuovo quadrato bianco serve solo per la stampa di più documenti



e per la visualizzazione del documento, doppio clic sul file nella parte destra



Il documento non resta visualizzato allo spostamento della selezione nella parte sinistra



### 3.5. FPC DIPENDENTI IN ASPETTATIVA

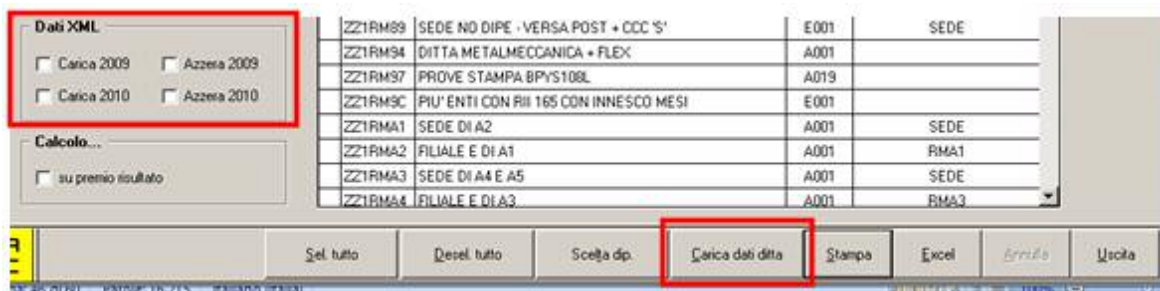
E' stata sistemata l'anomalia per la quale in caso di dipendenti in aspettativa (campo posizione valorizzato "A") iscritti ai fondi di previdenza complementare EST, ASTER e EASI (enti con formula A047) viene inibito il calcolo dei contributi da versare.

### 3.6. SGRAVI CONTRIBUTIVI CONTRATTAZIONE II LIVELLO (PREMI DI RISULTATO)

Sono state effettuate le seguenti implementazioni:

#### **RIPORTO PER XML solo per domanda 1 (prima colonna)**

- Per caricare i dati nel file "Sgravio contr. II liv." (visibile anche da anagrafica ditta videata 8) per l'anno 2008 cliccare il bottone "Carica dati ditta".
- Per caricare i dati nel file "Sgravio contr. II liv." (visibile anche da anagrafica ditta videata 8) per l'anno 2008 e gli anni 2009 e 2010 riportando gli stessi valori determinati in stampa per il 2008, spuntare le scelte nella sezione "Dati XML" → "Carica 2009" e "Carica 2010" e cliccare il bottone "Carica dati ditta".
- Per caricare i dati nel file "Sgravio contr. II liv." (visibile anche da anagrafica ditta videata 8) per l'anno 2008 e per azzerare i valori precedentemente inseriti relativamente agli anni 2009 e 2010 spuntare le scelte nella sezione "Dati XML" → "Azzerà 2009" e "Azzerà 2010" e cliccare il bottone "Carica dati ditta".



#### **SCEGLI DIPENDENTI**

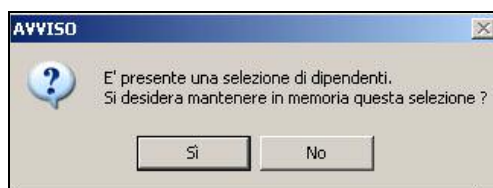
Per effettuare la stampa o caricare i dati file "Sgravio contr. II liv." (visibile anche da anagrafica ditta videata 8) su alcuni dipendenti per la ditta selezionata, dopo aver selezionato la ditta, cliccare il bottone "Scelta dip.".

Verrà proposta una griglia contenente tutti i dipendenti della ditta interessata, come da esempio riportato:



Selezionare i dipendenti interessati e cliccare il tasto "Conferma", successivamente può essere cliccato il bottone "Stampa" e/o il bottone "Carica dati in ditta" per l'elaborazione dei soli dipendenti selezionati.

Dopo la creazione della stampa o il caricamento dei dati in ditta viene proposto il seguente messaggio:





Cliccare "SI" per mantenere la selezione dei dipendenti per la ditta interessata, cliccare "NO" per cancellare la selezione.

Si fa presente che se si vuole creare la stampa ed effettuare il caricamento dei dati in ditta con la stessa selezione di dipendenti al messaggio cliccare "SI".

Il presente messaggio verrà esposto fintanto che non verrà cliccato "NO", anche se selezionato ditte diverse, nel cambiare ditta al messaggio cliccare il tasto "NO" per la corretta elaborazione della stampa.

La selezione dipendenti può essere eseguita solamente per una ditta alla volta.

### **CALCOLO "SU PREMIO RISULTATO"**

Per effettuare il calcolo degli sgravi azienda e dipendente utilizzando come imponibile il premio risultato invece del tetto sgravio se il premio risultato risulta inferiore al tetto sgravio.

Spuntando la scelta "su premio risultato" viene modificato il calcolo per lo sgravio azienda e dipendente considerando come imponibile il premio risultato se il l'importo del "tetto sgravio" risulta superiore al premio risultato e se il premio risultato è maggiore di 0.

Di seguito si riporta un esempio della stampa con spuntato la scelta "su premio risultato":

CODICE	NOMINATIVO	PREMIO RIS.	RETRIB. ANNUA	ENTE	%	TETTO SGR.	SGR. AZ.	SGR. DIP.	TOTALE SGRAVIO	NOTE
1310032	ROSSI ROSSO	712,08	20.929,15	INPS	3	627,87	156,96	57,70	214,66	
		712,08		INPS	5	1.046,45	178,02	65,44	243,46	1

Per il dipendente Rossi Rosso nella prima riga lo sgravio azienda e dipendente è calcolato sull'imponibile "Tetto sgr." in quanto lo stesso è inferiore al "Premio Ris." mentre nella seconda riga lo sgravio azienda e dipendente è calcolato sull'imponibile "Premio Ris." in quanto il tetto sgravio è superiore al "Premio Ris."

Mentre se la suddetta scelta non è spuntata lo sgravio azienda e dipendente viene sempre calcolato sull'imponibile determinato dal "tetto sgravio", come da esempio riportato:

CODICE	NOMINATIVO	PREMIO RIS.	RETRIB. ANNUA	ENTE	%	TETTO SGR.	SGR. AZ.	SGR. DIP.	TOTALE SGRAVIO	NOTE
1310032	ROSSI ROSSO	712,08	20.929,15	INPS	3	627,87	156,96	57,70	214,66	
		712,08		INPS	5	1.046,45	261,61	96,16	357,77	1

Si fa presente che con la suddetta scelta cliccando il bottone "Carica dati ditta" nella casella "Importo" di "Erogazione complessiva" verranno riportati gli imponibili sul quale viene calcolato lo sgravio aziendale e dipendente.

### **3.7. PERIODO VERSAMENTO**

Sono stati riportati in 3° videata dell'anagrafica ditta una serie di campi che si trovavano in altre maschere, in particolare è stato inserito il campo "Stagisti". Tale campo serve per indicare il periodo di versamento per i lavoratori stagisti del tributo 1004. In particolare:

- Con campo "blank" il periodo di versamento (attuale o posticipato), il codice 1004 è quello definito per i co.co.pro. . In caso pertanto di versamento posticipato per dipendenti e versamento attuale per co.co.pro. (vedere compilazione campo Co.Co.Co./Coll.) il periodo versamento del codice 1004 per stagisti è anticipato.
- In caso di compilazione "D" il periodo di versamento (attuale o posticipato), il codice 1004 è quello definito per i dipendenti. In caso pertanto di versamento posticipato per

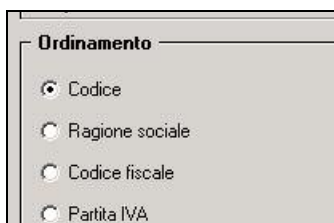
dipendenti e versamento attuale per co.co.pro. (vedere compilazione campo Co.Co.Co./Coll.) il periodo versamento del codice 1004 per stagisti è posticipato.

Non è possibile la compilazione del campo in caso di versamento ditta anticipato e se il versamento dei dipendenti e co.co.pro. viene effettuato per entrambi in maniera posticipata.

### 3.8. STAMPE

#### 3.8.1 STAMPA 01) UTILITY AC → ELENCO DITTE

è stata aggiunta la possibilità di ordinare l'elenco delle ditte presenti in archivio anche per codice fiscale o partita Iva:



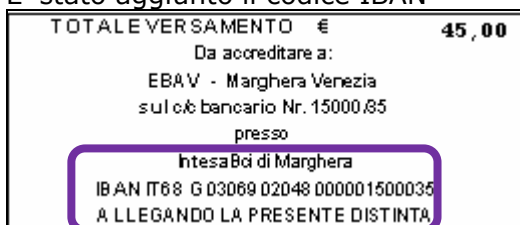
E' sufficiente selezionare l'ordinamento scelto prima di effettuare la stampa.

#### 3.8.2 STAMPA 32) UTILITY AC → MODELLO DETRAZIONI D'IMPOSTA

Nel seguente modello è possibile stampare anche i dipendenti in posizione "K".

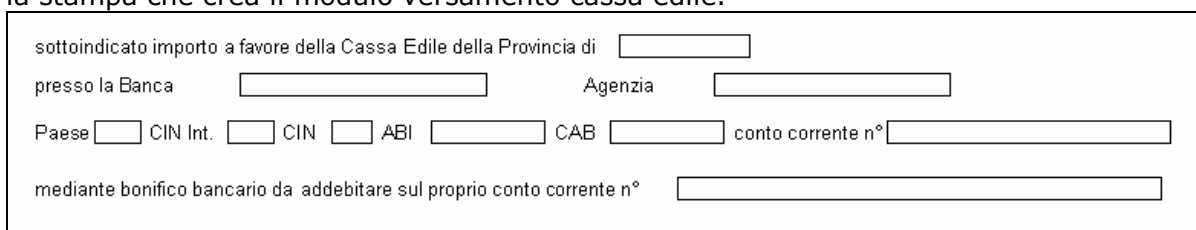
#### 3.8.3 STAMPA 59) DOPO CALCOLO CEDOLINO → PROSPETTO E.B.A.V.

E' stato aggiunto il codice IBAN



#### 3.8.4 STAMPA 95) DOPO CALCOLO CEDOLINO → MODULO VERS. CASSA EDILE (BPYS109L)

E' stata inserita anche a livello pc, modificando gli spazi per riportare l'intero codice iban, la stampa che crea il modulo versamento cassa edile.



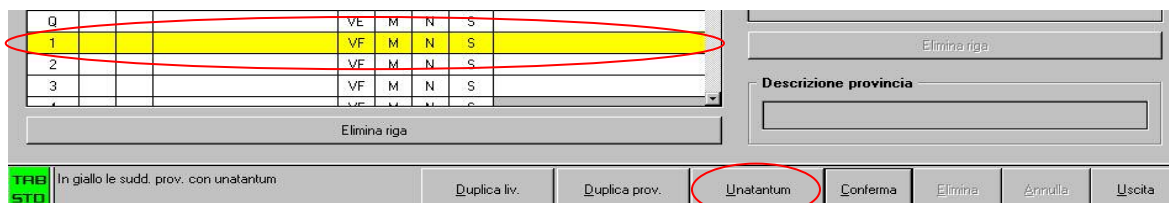
La stampa è presente dopo il calcolo cedolino "Stampe" → "Stampa modulo versamento cassa edile".

#### 95) Stampa modulo versamento cassa edile (BPYS109L)

del campo storico TFR 58. Il cedolino, prospetto contabile e DM10 risultavano corretti.

### 3.9. UNA TANTUM PROVINCIALE

Nelle tabelle standard => Gestione contratti => Elementi provinciali, sono state evidenziate in giallo le righe con importi una tantum caricati (esempio contratto C019):



### 3.10. UTILITY- ANNO CORRENTE

#### 3.10.1 AGGIORNA →15 IMPORT DATI SU VOCI CEDOLINO

E' stato inserito la seguente modalità di import:



#### 3.10.2 DUPLICAZIONE DIPENDENTI

E' stata sistemata l'anomalia per la quale in caso di duplicazione di dipendenti non venivano visualizzate tutte le ditte nella parte in cui si deve inserire il nuovo codice dipendente.

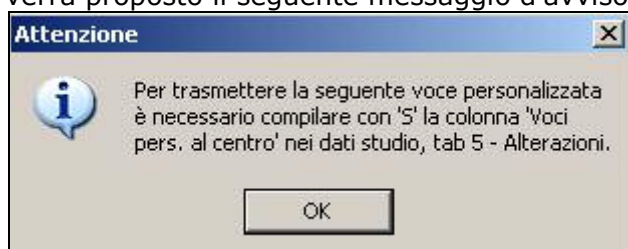
#### 3.10.3 IMPORT MOVIMENTI DA PRESENZE

Nell'utility import a totali, è stata aggiunta la nuova scelta per l'import "speciale solo nuova matricola 7 caratteri (tab. 1B anagrafica dipendente). Per poter utilizzare tale opzione è necessario installare una patch del programma Rileva che dovrà essere fornita dal Centro Paghe.

### 3.11. VOCI PERSONALIZZATE

Sono state apportate le seguenti implementazioni per la creazione e l'eventuale invio delle voci personalizzate al Centro:

- creazione nuova voce personalizzata: dopo aver creata una nuova voce personalizzata al "Conferma" verrà proposto il seguente messaggio d'avviso:

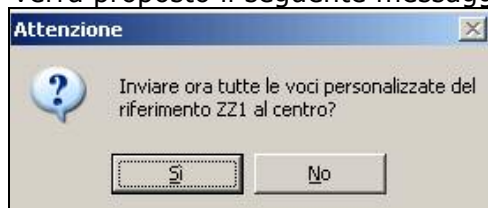


Il seguente messaggio viene proposto come promemoria se nei "Dati studio" → videata 5 → nella colonna "Voci pers. al Centro" non è impostata l'opzione "S" per l'invio automatico al Centro.

In tal caso o si dovrà informare il Centro che per la creazione della voce anche nei loro archivi o si dovrà inserire nei "Dati studio" → videata 5 → nella colonna "Voci pers. al Centro" l'opzione "S".

- nei "Dati studio" → videata 5 → nella colonna "Voci pers. al Centro" se inserito l'opzione "S" viene data la possibilità di estrarre tutte le voci personalizzate presenti nell'archivio dell'Utente per essere inviate al Centro.

Dopo l'inserimento dell'opzione "S", sopra menzionata, cliccando successivamente il tasto "Conferma" verrà proposto il seguente messaggio:



Cliccare il tasto "SI" per estrarre tutte le voci personalizzate per l'invio al Centro.

**ATTENZIONE: con questa operazione tutte le voci personalizzate verranno inviate al Centro sovrascrivendo quelle presenti negli archivi del Centro.**

Cliccare il tasto "NO" per non estrarre tutte le voci personalizzate che pertanto non saranno inviate al Centro.

#### 4. COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.

Riportiamo di seguito i coefficienti di rivalutazione, presenti nelle nostre tabelle, da applicare sulle indennità di fine rapporto:

Mesi	TFR maturato nel periodo		Coefficiente Rivalutazione	
	Da:	a:		
Dicembre	15/12/2007	14/01/2008	3,485981	Definitivo
Gennaio	15/01/2008	14/02/2008	0,352618	Definitivo
Febbraio	15/02/2008	14/03/2008	0,648331	Definitivo
Marzo	15/03/2008	14/04/2008	1,171662	Definitivo
Aprile	15/04/2008	14/05/2008	1,410470	Definitivo
Maggio	15/05/2008	14/06/2008	1,990706	Definitivo
Giugno	15/06/2008	14/07/2008	2,457132	Definitivo
Luglio	15/07/2008	14/08/2008	2,923558	Definitivo
Agosto	15/08/2008	14/09/2008	3,105463	Definitivo
Settembre	15/09/2008	14/10/2008	3,230463	Provv.
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				

Sono evidenziate dalla dicitura "Provvisorio" le percentuali non ancora pubblicate ma calcolate dal Centro.