



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Circolari\_mese\2008\10\C0810\_Programmi.doc

## **CIRCOLARE OTTOBRE 2008 - PROGRAMMI**

### SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>MESE OTTOBRE</b>	<b>4</b>
1.1.	ADD REG - COM AP /ACCONTO ADD COM AC .....	4
1.2.	ASSISTENZA FISCALE 730.....	4
1.2.1	MINORE SECONDO O UNICO ACCONTO 730.....	4
1.2.2	VERIFICA SECONDO ACCONTO 730 PER CO.CO.CO.....	4
1.3.	IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SULLA RIVALUTAZIONE TFR.....	5
1.3.1	CALCOLO E STORICIZZAZIONE.....	5
1.3.2	OPERAZIONI ESEGUITE .....	5
1.3.3	CALCOLO E STORICIZZAZIONE DELL'ACCONTO CHIUSURE DI SETTEMBRE .....	5
1.3.4	MODELLO F24 E VARIAZIONE DELL'ACCONTO .....	5
1.3.5	PROSPETTO CONTABILE.....	6
1.3.6	RIEPILOGO DEL MESE .....	6
1.3.7	RIVALUTAZIONE PRESUNTA PER ACC. IMPOSTA 11%.....	6
1.3.8	NOTE .....	7
1.4.	SGRAVIO EDILIZIA 11,50% .....	9
1.4.1	ARRETRATI MESI PREGRESSI .....	9
1.4.2	ELABORAZIONE MENSILE.....	10
1.4.3	CHIUSURE MENSILI.....	11
<b>2.</b>	<b>NOVITA'</b>	<b>12</b>
2.1.	CASSA EDILE VENETA ARTIGIANA.....	12
2.1.1	APPRENDISTI .....	12
2.1.2	STAMPA PAGAMENTO DENUNCIA CEVA .....	12
2.2.	PROCEDURA ENPALS .....	13
2.2.1	STAMPA PROSPETTO MENSILE.....	13
2.3.	ROL PER APPRENDISTI.....	14
<b>3.</b>	<b>LIBRO UNICO</b>	<b>15</b>
3.1.	CALENDARIO .....	15

3.2.	STAMPA.....	17
3.2.1	ANAGRAFICA DITTA - VIDEATA 10^ .....	17
3.3.	FIGURE PARTICOLARI.....	18
3.3.1	ANAGRAFICA DIPENDENTE - VIDEATA 7^ → STAMPA CARTELLINO .....	18
3.3.2	ANAGRAFICA DIPENDENTE - VIDEATA 7^ → CALCOLO CALENDARIO.....	18
3.4.	GESTIONI PARTICOLARI .....	19
3.5.	COMUNICAZIONI .....	19
<b>4.</b>	<b><u>CALENDARIO</u></b> .....	<b>21</b>
4.1.	COLLABORATORI .....	21
4.2.	GIUSTIFICATIVI.....	21
4.2.1	DESCRIZIONE .....	21
4.2.2	SELEZIONE .....	21
4.2.3	NUOVO GIUSTIFICATIVO .....	22
4.2.4	STAMPA IN LIBRO UNICO .....	22
4.2.5	ELIMINAZIONE GIUSTIFICATIVI .....	22
4.3.	STAMPA STATISTICA (29).....	23
4.4.	STAMPA GIUSTIFICATIVI CALENDARIO.....	23
<b>5.</b>	<b><u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u></b> .....	<b>24</b>
5.1.	ANAGRAFICA DIPENDENTE.....	24
5.1.1	VIDEATA 3^ → TIPO BANCA PER BONIFICI.....	24
5.1.2	VIDEATA 5^ → CONSULTAZIONE APPRENDISTATO .....	24
5.1.3	VIDEATA 7^ → QUOTE ASSOCIATIVE .....	24
5.1.4	VIDEATA 7^ → TRATTENUTA SINDACALE.....	24
5.1.5	VIDEATA 8^ → STORICO CAMBI QUALIFICA.....	24
5.2.	ANAGRAFICA DITTA .....	24
5.2.1	VIDEATA 5^ → QUOTE ASSOCIATIVE.....	24
5.2.2	VIDEATA 6^ → RIPOSI .....	24
5.2.3	VIDEATA 8^ → GESTIONE BANCHE.....	25
5.3.	CALCOLO CONTRIBUTO FPC ARCO (6845).....	25
5.4.	CAMBIO QUALIFICA .....	25
5.5.	CUD ANNO CORRENTE (REDDITI 2008) .....	25
5.5.1	PARTE B – ANNOTAZIONI AUTOMATICHE NON PREVISTE DALLE ISTR. CUD25	
5.6.	DMAG.....	25
5.7.	GESTIONE BANCA E BONIFICI .....	26
5.7.1	GESTIONE ARCHIVI – DITTE.....	26
5.7.2	GESTIONE ARCHIVI – BENEFICIARI .....	26
5.8.	GESTIONE PASSWORD .....	26

5.9.	PROSPETTI CONTABILI (SQUADRATURE).....	26
5.10.	RIASSUNZIONI .....	26
5.11.	RICERCA ENTI (UTIL. PAGHE -> RICERCHE -> RICERCA ENTI) ....	26
5.12.	STAGISTI .....	26
5.13.	STAMPE .....	26
5.13.1	STAMPA 02) UTILITY AC → SITUAZIONE DITTE .....	26
5.13.2	STAMPA 03) UTILITY AC → DIPENDENTI .....	27
5.13.3	STAMPA 15) UTILITY AC → PREVISIONE SPESA E COSTO ORARIO .....	27
5.13.4	STAMPA 41) UTILITY AC → MODELLO ANF/DIP.....	27
5.13.5	STAMPA 06) UTILITY AP → COSTO PROGRESSIVO DEL PERSONALE (BPYA07).....	28
5.13.6	STAMPA 20) CALCOLO CEDOLINO → COSTO PROGRESSIVO DEL PERSONALE (BPYA07_AC) .....	28
5.13.7	ORDINAMENTO STAMPE.....	28
5.13.8	STAMPA PAGAMENTO DENUNCIA CEAV.....	28
5.14.	UNA TANTUM .....	28
<b>6.</b>	<b><u>ENTI PUBBLICI</u></b> .....	<b>29</b>
6.1.	ALIQUOTE .....	29
6.2.	ENTI .....	29
6.3.	VOCI.....	29
6.4.	SISTEMAZIONI \ IMPLEMENTAZIONI.....	30
6.4.1	CALCOLO MATERNITÀ FACOLTATIVA A ORE .....	30
6.5.	STAMPE .....	31
6.5.1	STAMPE 1) STAMPA DISTINTA NETTI.....	31
6.5.2	STAMPE 2) STAMPA TRIBUTI PER LA COMPILAZIONE NUOVO F24 ENTI PUBBLICI.....	31
6.5.3	STAMPE 3) STAMPA IRAP.....	31
6.5.4	STAMPE 4) STAMPA MODELLO DENUNCIA INPDAP .....	31
<b>7.</b>	<b><u>COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.</u></b> .....	<b>32</b>

# 1. MESE OTTOBRE

## 1.1. ADD REG - COM AP /ACCONTO ADD COM AC

Con i versamenti da effettuare il 17 dicembre 2008 devono essere versate le rate residue dell'addizionale regionale e comunale relative all'anno 2007. Per tale motivo, con le paghe di ottobre per le ditte con pagamento posticipato e le paghe di novembre per le ditte con pagamento attuale, verrà trattenuto sul cedolino paga l'importo residuo memorizzato nello storico dipendente.

### NOTE:

- gli importi verranno trattenuti anche per i dipendenti in servizio militare, aspettativa, maternità, ecc. e in caso di incapienza del cedolino paga del dipendente, verranno riportati nell'arrotondamento del mese (l'azienda anticipa l'importo da versare);
- per le ditte in cui sono presenti CCC con versamento attuale e dipendenti con versamento posticipato, ai CCC viene trattenuto il residuo delle addizionali con le paghe di ottobre;
- **a cura dell'Utente l'eventuale richiamo del CCC/dipendente (in posizione "F" con le paghe di ottobre per le ditte posticipate anche se CCC attuali, novembre per le ditte attuali) per effettuare la trattenuta delle addizionali, in caso di pagamento del compenso in maniera non continuativa.**

Data la frequenza dell'erogazione del compenso ai collaboratori/associati in maniera non continuativa, è possibile utilizzare da Archivi ac, Utility, Stampe la scelta **Add. reg./com./acc. so-spesa CO.CO.CO.** (24), per la ricerca dei dipendenti con livello CCC, in posizione "C", con residuo di addizionale comunale o regionale. Nella stampa vengono riportati per ogni dipendente il residuo di addizionale regionale/ comunale/ acconto comunale, il codice A per le ditte con pagamento Attuale, S/X per CCC attuali e ditta posticipata, nessun codice per le ditte posticipate. La stampa può essere effettuata ogni mese.

ADDIZIONALI REGIONALE/COMUNALE/ACCONTO SOSPESI (PSTADDSOSPCCC 12/11/2007 09:51) Pag.1

COD. DIPE	NOMINATIVO	ADD. REG.	ADD. COM.	ACC. COM.	VERS. DITTA	VERS. COCO
ZZZ2020GC00160	CCC SETTIMO	192,60	79,44	26,47		S
ZZZ2140BC00100	CCC UDINE 07	100,00				X
ZZZ2140BC00120	CCC VICENZA 99		100,00			X
ZZZ2140BC00140	CCC AOSTA 20			8,00		X
ZZZ2210BC00100	CCC UDINE 07			13,89		
ZZZ2220BC00100	CCC UDINE 07			13,89	A	

## 1.2. ASSISTENZA FISCALE 730

### 1.2.1 MINORE SECONDO O UNICO ACCONTO 730

Ricordiamo che, nel caso di richiesta di minore secondo o unico acconto 730, è a cura dell'Utente cancellare/variare l'importo nell'anagrafica dei dipendenti interessati e compilare le relative caselle (nell'anagrafica dipendente o nella prossima dichiarazione 770).

### 1.2.2 VERIFICA SECONDO ACCONTO 730 PER CO.CO.CO

Ricordiamo che negli Archivi a.c. → Utility → Controllo Archivi, è presente la stampa Controllo secondo acconto per CO.CO.CO (posizione C), per la ricerca dei soli CO.CO.CO. cessati (posizione C), che hanno il secondo acconto per assistenza fiscale ancora da versare.

Cliccando su detta scelta verrà visualizzata una stampa che riporta i seguenti dati:

- Chiave dipendente.
- Cognome Nome.
- Importo secondo acconto.

**A cura dell'Utente l'eventuale richiamo nel mese a seconda del tipo versamento ditta e mese inserito nell'anagrafica collaboratore (Ottobre / Novembre) per effettuare la trattenuta se dovuta.**

## **1.3. IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SULLA RIVALUTAZIONE TFR**

### **1.3.1 CALCOLO E STORICIZZAZIONE**

Per quanto riguarda il versamento dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR possiamo distinguere due momenti:

- entro il 16 dicembre 2008 deve essere versato con l'F24, l'acconto d'imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR;
- entro il 16 febbraio 2009, invece, deve essere versato il saldo.

Tali importi verranno esposti nell'F24 con i seguenti codici tributo:

- 1712: Acconto dell'imposta sostitutiva sui redditi derivanti dalle rivalutazioni del trattamento di fine rapporto versata dal sostituto d'imposta;
- 1713: Saldo dell'imposta sostitutiva sui redditi derivanti dalle rivalutazioni del trattamento di fine rapporto versata dal sostituto d'imposta;
- 1250: Recupero dell'imposta in acconto o a saldo.

### **1.3.2 OPERAZIONI ESEGUITE**

Chiusure di SETTEMBRE: sia per le ditte attuali che per le ditte posticipate l'importo calcolato in automatico del 1712 è stato caricato nel bottone imposta tfr (ricordiamo che, nel caso di accentramento, nella sede c'è l'importo complessivo (sede + filiali));

Elaborazione di OTTOBRE: per le ditte posticipate verrà calcolato l'importo del 1250, dopo aver fatto i conteggi per le paghe (quindi prima utilizzo il credito per il 1012 e poi se c'è residuo lo utilizzo per il 1712 con codice 1250).

Chiusure di OTTOBRE: per le ditte posticipate verranno caricati i tributi 1712 e 1250 nella tabella versamenti IRPEF; viene inoltre inserito nel campo "Recupero acconto ac" quanto recuperato a titolo di cod. 1250

Elaborazione di NOVEMBRE: per le ditte attuali verrà calcolato l'importo del 1250, dopo aver fatto i conteggi per le paghe (quindi prima utilizzo il credito per il 1012 e poi se c'è residuo lo utilizzo per il 1712 con codice 1250) e riportati i tributi 1712 e 1250 nel mod F24. Per le ditte posticipate verranno riportati nel mod F24 i dati presenti nel bottone IRPEF;

Chiusure di NOVEMBRE: per le ditte attuali, verrà caricato il tributo 1250 derivato dall'elaborazione, sia nel bottone Irpef che nel bottone imposta tfr.

### **1.3.3 CALCOLO E STORICIZZAZIONE DELL'ACCONTO CHIUSURE DI SETTEMBRE**

Calcolo dell'acconto per il 2008 applicando il 90% sull'importo del campo "Dovuto totale", presente nell'anagrafica ditta anno corrente, 9^ videata, bottone Imposta TFR, colonna Anno precedente e l'importo così determinato è stato memorizzato nel campo "Acconto" della colonna Anno corrente.

Gli importi del "Saldo (dovuto-acconto)" vengono spostati dalla colonna anno corrente alla colonna anno precedente; gli importi del "Recupero saldo anni prec" vengono spostati dalla colonna anno corrente e sommati nella colonna anni precedente.

### **1.3.4 MODELLO F24 E VARIAZIONE DELL'ACCONTO**

Con le paghe del mese di novembre 2008 verranno riportati sull'F24 (da portare in pagamento entro il 16 dicembre 2008) gli importi relativi all'acconto imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR con i seguenti codici:

- nella colonna a debito, con il codice tributo 1712, l'importo dell'acconto (senza riduzioni) con periodo versamento "12 - 2008";
- nella colonna a credito, con il codice tributo 1250 e periodo di versamento "11-2008", l'importo relativo al recupero dell'acconto imposta TFR desumendo i dati dal bottone IRPEF presente nella 9 videata dell'anagrafica ditta per le ditte posticipate ed effettuando il calcolo nel mese di novembre per le ditte attuali.

Per effettuare la variazione dell'acconto è necessario tenere presente le seguenti particolarità:

- ditte posticipate e ditte attuali: la variazione dell'importo dell'acconto nella 9^ videata dell'anagrafica ditta, bottone Imposta TFR/IRPEF, **deve essere eseguita prima dell'elaborazione delle paghe;**

- ditte posticipate: per effettuare una variazione successivamente all'elaborazione delle paghe di ottobre, dopo la consegna degli archivi e programmi del mese di novembre, sarà necessario variare nella 9^ videata dell'anagrafica ditta il bottone Imposta TFR (per il successivo calcolo del saldo) e l'importo dei codici 1712 e 1250 nel bottone IRPEF (per l'esatto riporto nel modello F24 e nel modello 770); a cura Utente la variazione delle altre stampe (prospetti, riepiloghi...);
- ditte attuali: per effettuare una variazione successivamente all'elaborazione delle paghe di novembre, dovrà essere variato manualmente il modello F24 consegnato con le paghe di novembre e, dopo la consegna degli archivi e programmi del mese di dicembre, variare nella 9^ videata dell'anagrafica ditta il bottone Imposta TFR (per il successivo calcolo del saldo) e l'importo dei codici 1712 e 1250 nel bottone IRPEF (per l'esatto riporto nel modello 770); a cura Utente la variazione delle altre stampe (prospetti, riepiloghi...).

### 1.3.5 PROSPETTO CONTABILE

Sia per le ditte posticipate a ottobre, che per le ditte attuali a novembre, i dati relativi all'anticipo imposta TFR vengono riportati nel prospetto contabile nella parte di **DESTRA** nel seguente modo:

- l'importo lordo relativo al 1712 viene sommato (assieme al 1001,1004, ecc.) nella riga relativa alle *Trattenute IRPEF*;
- nel *Recupero crediti/Imposta TFR* viene sommato il recupero dell'acconto d'imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR (tributo 1250);
- nel *Versamento IRPEF* l'importo da versare.

Con le paghe di ottobre per le ditte con pagamento posticipato e le paghe di novembre per le ditte attuali, vengono forniti due prospetti (BPYS101) da allegare ai prospetti contabili mensili per la registrazione in contabilità:

- 1- *Acconto imposta sostitutiva sulla rivalutazione*: riporto per singola ditta della rivalutazione TFR presunta, l'acconto imposta, il recupero anticipo TFR e l'importo da versare.
- 2- *Importo trattenuto ai cessati imposta rivalutazione TFR*: riporto per singola ditta dei dipendenti cessati e imposta anno corrente già trattenuta agli stessi.

In caso di accentramento viene effettuata la stampa di un ulteriore prospetto con dicitura ACCENTRAMENTO La stampa presente a PC dopo il calcolo cedolino in Stampe, scelta *Stampa imposta rivalutazione TFR*, non può essere effettuata per l'accentramento ma solo per ditte singole; riteniamo utile far presente che i prospetti con l'indicazione Sede e Filiale non derivano da un calcolo totale della ditta pertanto la sommatoria degli stessi può non coincidere con il prospetto con la scritta Accentramento;

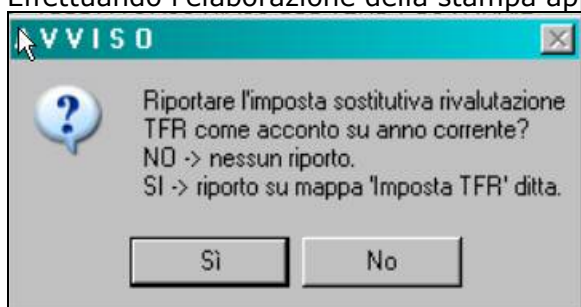
### 1.3.6 RIEPILOGO DEL MESE

Sia per le ditte posticipate a ottobre, che per le ditte attuali a novembre, non sono presenti gli importi relativi all'imposta (1712/1713) ed al recupero anticipo d'imposta (1250) mentre sono corretti nel "Prospetto contabile".

### 1.3.7 RIVALUTAZIONE PRESUNTA PER ACC. IMPOSTA 11%

Per effettuare il calcolo della rivalutazione presunta per l'anno 2008 e riportare tale dato automaticamente all'interno della procedura, è possibile utilizzare la scelta denominata "**Rivalutazione presunta (coeff. dic. AP)**" presente negli Archivi ac/Utilità/Stampe/Stampa prospetto TFR.

Effettuando l'elaborazione della stampa appare tale finestra:

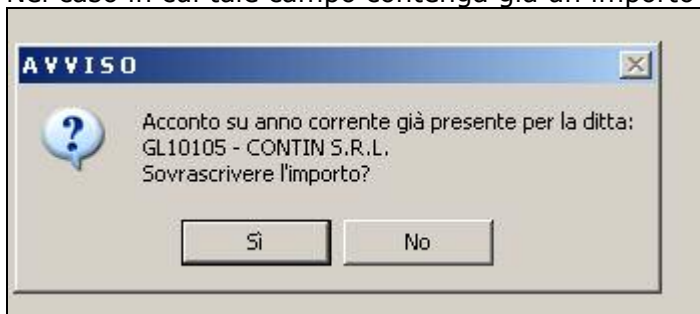


Cliccando su "NO" viene prodotta la sola stampa.

Cliccando su "SI" viene riportato automaticamente in anagrafica ditta videata 9/pulsante "Imposta TFR" / campo "Acconto" (colonna anno corrente) il valore del 90% dell'imposta sostitutiva calcolato su:

- Riga "Imposta 11% Riv. Ditta" + "imposta 11% riv. F.do tesoreria" riportato in corrispondenza della colonna TOTALE GENERALE ENTRAMBI

Nel caso in cui tale campo contenga già un importo appare la seguente finestra:



Anche in questo caso cliccando su "NO" viene prodotta la sola stampa.

Per verificare quanto presente nel bottone Imposta TFR, è possibile effettuare la "Stampa verifica imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR", presente negli Archivi ac, Utility, Stampe.

**Ricordiamo che nel caso di accentramento, l'importo complessivo (sede + filiali) deve essere esposto a cura Utente nella sede.**

### 1.3.8 NOTE

1. nel caso di ditte non elaborate (es. per cessazione di tutti i dipendenti in corso d'anno) è a cura dell'Utente effettuare il versamento;
2. a cura dell'Utente il controllo e l'eventuale variazione del dato calcolato in automatico dal Centro onde evitare acconti in eccesso rispetto al saldo finale, in quanto l'acconto viene calcolato sul saldo del 2006 mentre il dovuto totale verrà calcolato sulla rivalutazione reale del 2007; vedere al riguardo il capitolo RIVALUTAZIONE PRESUNTA PER ACC. IMPOSTA 11%;
3. per i dipendenti cessati in corso d'anno viene versato l'acconto ed il saldo come per gli altri dipendenti anche se già trattenuto l'importo al momento della cessazione;
4. non viene riportato alcun importo nel caso di acconto calcolato per un importo inferiore a Euro 1,03, salvo scelto il versamento dei minimi (3 videata anagrafica ditta o dati Studio);
5. non viene effettuato il calcolo per le ditte con contratto E036 (lavoro domestico);
6. a cura Utente il controllo delle ditte con il campo *Dovuto totale* della colonna Anno precedente non valorizzato (esempio in caso di ricodifica, di ditta acquisita ad inizio o in corso d'anno...), per l'inserimento dell'importo dell'Acconto nella mappa *Imposta TFR* prima dell'elaborazione delle paghe o per la gestione manuale; vedere al riguardo il capitolo RIVALUTAZIONE PRESUNTA PER ACC. IMPOSTA 11%.

**Per la ricerca delle ditte non elaborate è possibile effettuare la seguente query parametrica** (a cura Utente la verifica se la ditta è in estrazione):

ce  **Titolo** ditte non elaborate

ario  **Esporta query come file EXCEL**

ELAB-S-MOVI-DITTA = " " «

atori

RIPETI CAMPO	CAMPO	AND	=	>	<
	VALORE	OR	>=	<=	<

ne

Campo	Intestazione	Size	Liv.	
KEY-DITTA-MOVI		7	0	

**Per la ricerca delle ditte che non hanno l'importo dell'acconto** (ditte nuove, con contratto E036, con minimi ...), è possibile effettuare la seguente query parametrica:

**Titolo** IMP SOST 11%

o  **Esporta query come file EXCEL**

9-TAB-TFR-ACCONTO-AC = 0 «

ori

RIPETI CAMPO	CAMPO	AND	=	>
	VALORE	OR	>=	<=

e

Campo	Intestazione	Size	Liv.	
CODICE-STUDIO-DITTA		7	0	




## 1.4. SGRAVIO EDILIZIA 11,50%

Il D.M. Lavoro/Economia del 24 giugno 2008 determina per l'anno 2008 della misura della riduzione contributiva 11,50% per il settore edili introdotta dall'art. 29, c. 2, della legge 341/1995.

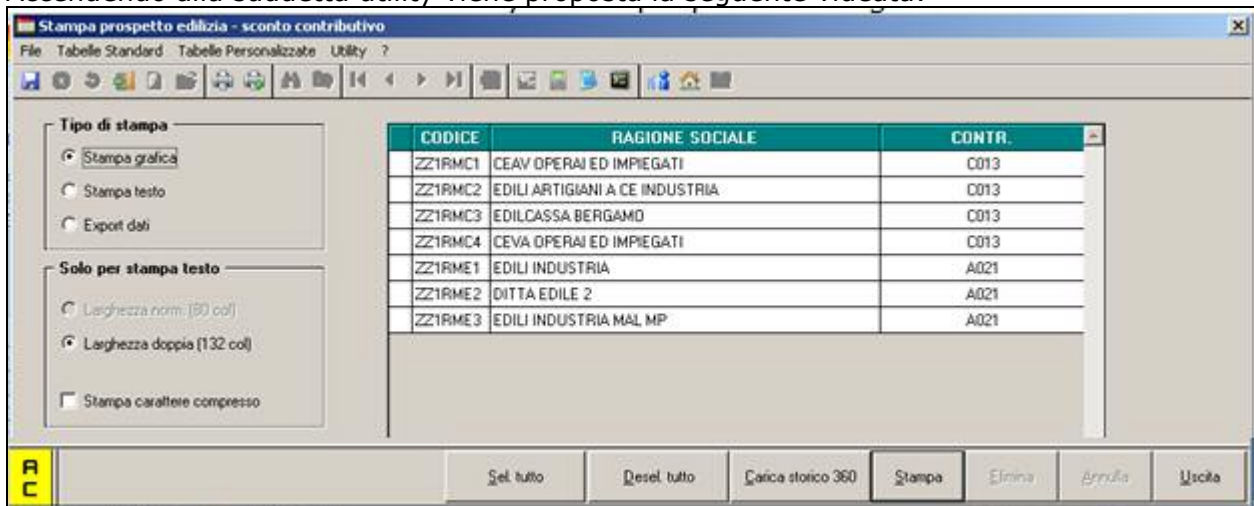
L'INPS, con circolare 89 del 7 ottobre 2008, fornisce le istruzioni per il recupero dei maggiori contributi versati per le ditte edili per i periodi pregressi, non anteriori a gennaio 2008 e per il recupero dei contributi per il mese di elaborazione.

### 1.4.1 ARRETRATI MESI PREGRESSI

In "Utility a.c." → "Stampe" è stata predisposta una nuova scelta "Prospetto edilizia - sconto contributivo"  **49) prospetto edilizia - sconto contributivo** per la stampa e caricamento nel campo storico 360 "Arretrati a.c. sgravi edilizia" dell'importo da recuperare nel DM quadro D con il codice L207.

Per avere il riporto automatico in DM dello sconto contributivo bisogna eseguire la funzione CARICA STORICO 360 (Punto 2).

Accendendo alla suddetta utility viene proposta la seguente videata:



In griglia vengono riportate le ditte cui viene applicato un contratto edile.

#### 1) CREAZIONE STAMPA

Per creare la stampa "Prospetto edilizia - Sconto contributivo" selezionare le ditte interessate e cliccare il bottone "Stampa".

Nella stampa è riportato l'elenco della ditta selezionata relativo agli operai occupati con un lavoro a tempo pieno.

Sono esclusi dall'elenco i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) e i dipendenti con agevolazioni (es. CFL; contratti di inserimento, apprendisti, mobilità, ecc.). Sono inclusi, invece, i dipendenti con sgravi del mezzogiorno (apposito campo compilato in anagrafica dipendente), per questi casi è a cura Utente escludere i dipendenti non rientranti nella norma come previsto nella circolare INPS.

Per ogni dipendente viene evidenziato:

- **Imp. FAP:** viene riportato l'imponibile FAP suddiviso per mese.
- **Aliq. rid.:** viene riportato l'aliquota oggetto della riduzione.
- **Imponibile:** viene riportato l'imponibile al netto di sgravi per versamento quote TFR a fondi pensione complementari e/o al Fondo Tesoreria INPS.
- **Sconto:** viene riportato l'importo dello sconto contributivo 11,50%.

Di seguito si riporta un esempio della stampa:

PROSPETTO EDILIZIA - SCONTO CONTRIBUTIVO			15/10/08	18:21	(PSTPROSPEDI)	
ZZIRME2 DITTA EDILE 2						
Codice	Cognome Nome	Periodo	Imp. EAP	Aliq. rid.	Imponibile	Sconto
1310046	EDILE UNO	01/2008	2.151,00	11,17	231,88	26,66
		02/2008	1.882,00	11,17	202,88	23,33
		03/2008	1.882,00	11,17	202,88	23,33
		04/2008	1.980,00	11,17	213,44	24,54
		05/2008	1.980,00	11,17	213,44	24,54
		06/2008	1.096,00	11,17	118,15	13,58
		07/2008	2.249,00	11,17	242,44	27,88
		08/2008	253,00	11,17	27,27	3,13
		<b>TOTALE</b>		<b>13.473,00</b>		<b>1.452,38</b>
1310049	EDILE DUE	01/2008	1.878,00	11,17	208,46	23,97
		02/2008	1.643,00	11,17	182,37	20,97
		03/2008	1.643,00	11,17	182,37	20,97
		04/2008	1.367,00	11,17	151,74	17,45
		05/2008	1.729,00	11,17	191,91	22,07
		06/2008	1.096,00	11,17	121,66	13,99
		07/2008	1.964,00	11,17	218,00	25,07
		08/2008	253,00	11,17	28,09	3,23
		<b>TOTALE</b>		<b>11.573,00</b>		<b>1.284,60</b>
1310051	EDILE TRE	01/2008	1.878,00	11,17	208,46	23,97
		02/2008	1.643,00	11,17	182,37	20,97
		03/2008	1.643,00	11,17	182,37	20,97
		04/2008	977,00	11,17	108,45	12,47
		05/2008	1.729,00	11,17	191,91	22,07
		06/2008	1.096,00	11,17	121,66	13,99
		07/2008	2.229,00	11,17	247,41	28,45
		08/2008	253,00	11,17	28,09	3,23
		<b>TOTALE</b>		<b>11.448,00</b>		<b>1.270,72</b>
1310055	EDILE QUATTRO	01/2008	1.878,00	11,17	209,77	24,12
		02/2008	1.643,00	11,17	183,52	21,10
		03/2008	1.643,00	11,17	183,52	21,10
		04/2008	1.728,00	11,17	193,01	22,19
		05/2008	1.729,00	11,17	193,12	22,20
		06/2008	1.096,00	11,17	122,42	14,07
		07/2008	1.876,00	11,17	209,54	24,09
		08/2008	253,00	11,17	28,26	3,24
		<b>TOTALE</b>		<b>11.846,00</b>		<b>1.323,16</b>
<b>TOTALE DITTA</b>		<b>48.340,00</b>		<b>5.330,86</b>	<b>612,94</b>	

## 2) CARICA CAMPO STORICO 360

Per caricare in anagrafica dipendente il campo storico 360 con l'importo dello sconto contributivo 11,50% come riportato nella stampa alla colonna "Sconto" riga "Totale".

Il valore inserito nel suddetto campo storico verrà poi utilizzato per il recupero dei mesi pregressi nel DM10 quadro D con il codice L207.

**ATTENZIONE:** sia la creazione della stampa che il caricamento del campo storico 360 è effettuabile solo per le ditte presenti nell'archivio anno corrente e con lo storico 365 anno 2008.

### 1.4.2 ELABORAZIONE MENSILE

Con l'elaborazione del mese viene calcolato lo sgravio contributivo per i dipendenti con contratto edile (codice contratto A021, A022, B025 e C013) relativamente agli operai occupati con un lavoro a tempo pieno.

Sono esclusi dal calcolo i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) e i dipendenti con agevolazioni (es. CFL; contratti di inserimento, apprendisti, mobilità, ecc.). Sono inclusi, invece, i dipendenti con sgravi del mezzogiorno (apposito campo compilato in anagrafica dipendente), per questi casi è a cura Utente escludere i dipendenti non rientranti nella norma come previsto nella circolare INPS e con le caratteristiche sopra descritte al punto.

Lo sconto contributivo 11,50 verrà esposto nel DM10 quadro D con il codice L206.

Nel prospetto contabile lo sconto contributivo 11,50% sia del mese che dei mesi pregressi, campo storico 360, verrà esposto nella parte destra al rigo "FISCAL./SGRAVI/RID.CF./S.BONUS", si fa presente che gli importi relativi a dipendenti cessati verranno riportati solo nel prospetto GENERALE.

Nel riepilogo mensile lo sconto contributivo 11,50% sia del mese che dei mesi pregressi verrà esposto nella sezione "ALTRI DATI PER VERSAMENTO DM10" al rigo "AGEVOLAZIONI", si fa presente che gli importi relativi a dipendenti cessati verranno riportati solo nel prospetto GENERALE.

Dal costo mensile a carico della ditta verrà stornato lo sconto contributivo 11,50 relativo al mese di elaborazione e dei mesi pregressi.

Si ricorda inoltre che è possibile alterare il calcolo dello sconto contributivo 11,50 da:

- anagrafica ditta videata 6 → sezione "Modifica fiscalizzazione" se inserito nella casella le seguenti scelte:
  - E "Sgravio edilizia": con la suddetta scelta viene calcolato lo sgravio contributivo sul mese di elaborazione indipendentemente dal contratto applicato.
  - N "No fiscalizzazione: con la suddetta scelta non viene calcolato lo sgravio contributivo sul mese di elaborazione.
- Anagrafica dipendente videata 6 → bottone "Divisori vari" → casella "Modifica fiscalizzazione" utilizzando le scelte come sopra descritto in anagrafica ditta.

### **1.4.3 CHIUSURE MENSILI**

Con le chiusure mensili del mese di ottobre 2008 in anagrafica dipendente il campo storico 360 verrà azzerato.

## 2. NOVITA'

### 2.1. CASSA EDILE VENETA ARTIGIANA

#### 2.1.1 APPRENDISTI

In base alle nuove tabelle pervenuteci solo di recente è stata corretta la transcodifica dei livelli degli apprendisti da inserire nel "supporto magnetico CEAV" e nel "Prospetto CEAV dipendente".

#### 2.1.2 STAMPA PAGAMENTO DENUNCIA CEVA

E' stata creata la nuova stampa "Pagamento denuncia CEVA" come da modulo presente nel sito dell'Ente (aggiornato con l'esposizione del codice IBAN piuttosto delle vecchie coordinate bancarie).

Inoltre come già previsto per il CEAV è data la possibilità di opzionare le banche su cui effettuare il versamento con relativa esposizione, nella stampa, dei codici IBAN.

Data valuta fissa	01/10/2008						
<b>Banca CEVA</b>							
<input checked="" type="radio"/> (1) Cassa di Risparmio di Venezia <input type="radio"/> (2) Unicredit Banca spa <input type="radio"/> (3) Veneto Banca							
Codice	Rag.Sociale	Banca	Agenzia	Citta'	CC Bancario	Importo	Banca
ZZICEVA	CEVA IMPIEGATI E OPERAI	08590	60440		111111111111111	1592,950	1

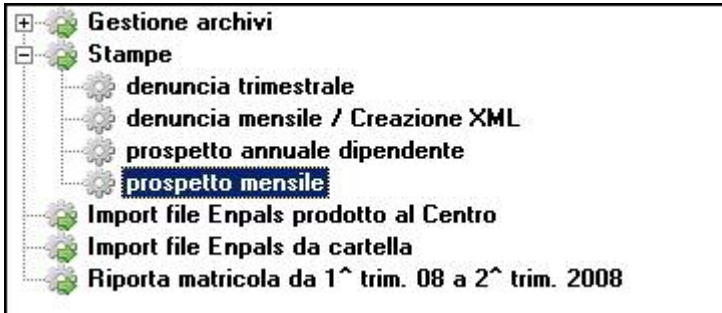
Di seguito si riporta un esempio della stampa

		<b>CASSA EDILE VENETA ARTIGIANA</b>		MOD. PAG/CEV	
<b>PAGAMENTO DELLA DENUNCIA</b>					
Spett.le Istituto Bancario			Agenzia: BANCA		
BANCA DI CREDITO COOP. COSTOZZA			Citta':		
La sottoscritta/impresa: CEVA IMPIEGATI E OPERAI			prega Codesto Istituto di accreditarla il		
sottodichiarato importo a favore della C.E.V.A.			presso la		
Banca: CASSA DI RISPARMIO DI VENEZIA			Agenzia: Marghera-ag. 6		
Passo: <input checked="" type="checkbox"/> Conto corrente			Conto corrente		
Mediante: <input checked="" type="checkbox"/> bonifico bancario da addebitare sul proprio c/c n°			111111111111111		
e relativo alla seguente CAUSA LE (da inserire nel campo ordinante del bonifico)					
Codice Impresa ( 6 numeri )		Mese ( 2 Numeri )		Anno ( 4 Numeri )	
\ 0 0 0 9 5 8		0 8		2 0 0 8 \	
TOTALE DEL VERSAMENTO € 1.592,95			VALUTA FISSA 01/10/2008		
TRIVERO BANCA DEL ISTITUTO DI CREDITO			TRIVERO A FAVORE DELL'IMPRESA		
<b>Modalità per il pagamento della denuncia Mod. PAG/CEV</b>					
<small>Il pagamento deve essere in ogni caso effettuato con il presente modulo di versamento (MOD. PAG/CEV) da non allegare al bonifico all'apporto, entro e non oltre il 15° giorno della scadenza del periodo mensile di pagamento al fine di non incorrere nel pagamento di penali moratorie. Il pagamento della denuncia deve avvenire tramite banca. Le danunce (MOD. CEV/10) non dovranno in nessun modo essere portate in banca per effettuare il versamento.</small>					
<small>È importantissimo compilare tutti i campi richiesti, in particolare è di fondamentale importanza la causale del versamento, preceduta e seguita dal indicatore "1", e fornita dei seguenti campi numerici: fornire gli seguenti campi numerici: Codice impresa (6 numeri): inserire il codice che assegnato dalla CEVA Ex. Belli (codice che assegnato da CEVA/le di 108 il numero saranno 000128 Mese (2 numeri): inserire il mese al quale si riferisce la denuncia Es 01 per gennaio Anno (4 numeri): inserire l'anno solare al quale si riferisce la denuncia.</small>					
<small>L'addebito tramite bonifico deve avvenire su uno qualsiasi dei conti correnti bancari intestati alla CEVA/le sotto elencati:</small>					
CASSA DI RISPARMIO DI VENEZIA.....		Fil. di Marghera - Ag. 6		IBAN: IT35N0834502021074000863705	
UNICREDIT BANCA SPA.....		Fil. di Mestre		IBAN: IT130020080202000000140637	
VENETO BANCA.....		Fil. di Mestre		IBAN: IT12U0541802000024570076582	
CASSA EDILE VENETA ARTIGIANA - Via della Rila 3/a - 30175 Marghera - VE - E_mail:cevaedil@tin.it - Tel. 041 527577 - Fax 041 5090388					

## 2.2. PROCEDURA ENPALS

### 2.2.1 STAMPA PROSPETTO MENSILE

Nella procedura Enpals è stato inserito il nuovo stampato "Prospetto mensile" che riporta i versamenti mensili e relativi totali che verranno trasmessi con il file xml.



Viene data la possibilità di scegliere l'anno e il mese da estrarre

The screenshot displays the 'Periodo elaborazione' (Elaboration Period) section on the left, where the month 'Settembre' (September) is selected with a radio button. The 'Anno' (Year) is set to '2008' in a text box. On the right, the 'Ditte' (Companies) section shows a table with two columns: 'DITTA' and 'RAGIONE SOCIALE'. A single entry is visible: 'ZZIRMZZ ENPALS01', which is checked with a tick mark in the first column.

Di seguito si riporta un esempio della stampa

Matr.	Cognome e nome	Cod. Agev.	Cod. Retr.	GG.	Retr.	Contrib.	Tratt.	Agg.	Solid.	Dal	Al
0001	DIP0001 DIP0001	CN	RN	26	1.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	01/09/2008	30/09/2008
0002	DIP0002 DIP0002		RN	26	1.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	01/09/2008	30/09/2008
0003	DIP0003 DIP0003		RN	26	1.000,00	100,00	100,00	11,00	11,00	01/09/2008	30/09/2008
0004	DIP0004 DIP0004		F1	26	500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	01/09/2008	30/09/2008
0005	DIP0005 DIP0005		F1	26	500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	01/09/2008	30/09/2008
0006	DIP0006 DIP0006		F1	26	500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	01/09/2008	30/09/2008
0007	DIP0007 DIP0007		F1	26	500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	01/09/2008	30/09/2008
0008	DIP0008 DIP0008		RN	26	1.000,00	100,00	100,00			01/09/2008	30/09/2008
0009	DIP0009 DIP0009		RN	26	1.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	01/09/2008	30/09/2008
0010	DIP0010 DIP0010		F1	26	200,00	20,00	20,00	20,00	20,00	01/09/2008	30/09/2008
0011	DIP0011 DIP0011		RN	26	1.000,00	100,00				01/09/2008	30/09/2008
0012	DIP0012 DIP0012		RN	26	2.000,00	200,00				01/09/2008	30/09/2008
0013	DIP0013 DIP0013		F5	26	500,00	50,00				01/09/2008	30/09/2008
0014	DIP0014 DIP0014		F5	26	500,00	50,00				01/09/2008	30/09/2008
0015	DIP0015 DIP0015		RN	16	600,00	60,00				01/09/2008	18/09/2008
0016	DIP0016 DIP0016		RN	26	1.000,00	100,00				01/09/2008	30/09/2008
0017	DIP0017 DIP0017		F1	26	500,00	50,00				01/09/2008	30/09/2008
0018	DIP0018 DIP0018		RN	26	1.000,00	100,00				01/09/2008	30/09/2008
0019	DIP0019 DIP0019		RN	26	1.000,00	100,00				01/09/2008	30/09/2008
0020	DIP0020 DIP0020		RN	10	600,00	60,00				19/09/2008	30/09/2008
<b>TOTALE</b>					<b>15.900,00</b>	<b>1.590,00</b>	<b>720,00</b>	<b>531,00</b>	<b>531,00</b>		

## 2.3. ROL PER APPRENDISTI

Gli accordi di rinnovo del 17 luglio 2008 del CCNL commercio Confcommercio e del 23 luglio 2008 per la Confesercenti, hanno previsto per i nuovi assunti con qualifica di apprendista la fruizione graduale dei ROL, che verranno riconosciuti "...in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Tale disciplina si applica agli apprendisti assunti dalla data di stipula del presente CCNL....".

E' stato realizzato un automatismo per la gestione dei ROL per gli apprendisti, nella prima metà di apprendistato non vengono maturati ROL mentre nella seconda metà avviene la maturazione del 50% del monte ROL previsto.

Nei nuovi codici apprendistato realizzati (identificati dalla lettera H e J) sono ora presenti delle nuove caselle relative alla percentuale del monte ROL da maturare, nell'esempio qui sotto del codice 48H livello 4, per la prima metà fino a 24 mesi è inserito il valore 999,99 che azzerava i ROL, mentre nella seconda metà fino a 48 mesi è inserita la percentuale 50% per dimezzare il monte ROL da maturare. Le nuove caselle sono presenti anche nella gestione apprendistato manuale nella 5ª videata dell'anagrafica dipendente.

Le alterazioni inserite in anagrafica ditta o dipendente continuano a prevalere anche nel caso di questa nuova gestione, ricordiamo inoltre che nei vari contratti del settore commercio presenti in procedura è impostato il monte ROL per le aziende fino a 15 dipendenti e che è a cura Utente inserire l'alterazione dei ROL per le aziende oltre i 15 dipendenti.

Codice contratto	<input type="text" value="E002"/>	COMMERCIO ACCORDI PROVINCIALI				<input type="text" value="10/2008"/>								
Apprendistato	<input type="text" value="48H"/>	Livello	<input type="text" value="4"/>	Sudd. contrattuale	<input type="checkbox"/>		Sudd. provinciale	<input type="checkbox"/>						
1 - Apprendistati		2 - Commenti												
Descrizione		<input type="text" value="Apprendistato professionalizzante"/>												
Tipo calcolo		<input type="text" value="P"/>		Tipo paga		<input type="text" value="M"/>		Contingenza fissa del livello		<input type="text"/>				
Apprendistati										Elementi paga				
MM	% - Importo	Fisso	Importo	Elem.	Importo	Elem.	Importo	Elem.	Importo	Liv.	M.U.T.	% - ROL	Elem.	Descrizione
24	100,00000									6		999,99	1	Minimo Contr.
48	100,00000									5		50,00	2	Contingenza
													3	Integraz. IVC
													4	Ind.Vac.Contr
													5	El. Provinc.
										Elimina riga apprendistato		Elimina elemento		
Importo	<input type="text"/>		Controllo su fasce d'età		<input type="checkbox"/>		Tipologia apprendistato		<input type="text" value="B"/>		Professionalizzante		<input type="text" value="S"/>	

### 3. LIBRO UNICO

Con il presente aggiornamento sono disponibili delle opzioni che consentono la stampa del Libro Unico in diverse forme.

Il tutto è stato messo a disposizione perché lo studio cominci a sperimentare e a valutare le soluzioni più idonee alle singole ditte.

**TALI OPZIONI, ANCHE SE INSERITE, PER QUESTO MESE NON SARANNO CONSIDERATE IN FASE DI ELABORAZIONE E STAMPA AL CENTRO.**

Il Libro unico è sostanzialmente formato da due sezioni:

- sezione valorizzazioni, di seguito denominata CEDOLINO, dove devono essere valorizzate le presenze o assenze del mese del dipendente;
- sezione presenze, di seguito denominata CARTELLINO, dove devono essere indicate le presenze o assenze del mese del dipendente.

**Il CEDOLINO** non ha subito alcuna variazione, viene perciò valorizzato in base ai totali e voci inserite nei movimenti mensili, come da contratto o sue alterazioni.

**Nel CARTELLINO vengono invece riportate le presenze o assenze mediante l'indicazione di codici, di seguito denominati GIUSTIFICATIVI, con apposita legenda.**

#### 3.1. CALENDARIO

Nella procedura paghe è possibile imputare i giustificativi a calendario

<input checked="" type="checkbox"/> Gestione calendario
<input type="checkbox"/> Gestione calendario senza totalizzazioni

Per ogni dipendente si accede prima nel calendario e al calcola si visualizza il movimento (stessa procedura utilizzata per il calendario normale), nel calendario vengono riportati i giustificativi inseriti nel caso in cui si effettua qualche inserimento, al calcola vengono riefettuati i conteggi.

O la possibilità di indicare i giustificativi nel calendario per la sola stampa del cartellino, senza effettuare il caricamento dei movimenti

<input type="checkbox"/> Gestione calendario
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione calendario senza totalizzazioni

Per ogni dipendente si accede prima nel calendario e successivamente al movimento, con la particolarità che non vengono eseguiti i conteggi dei giustificativi inseriti.

E' previsto l'IMPORT AUTOMATICO DA RILEVA LIGHTWEB ma al momento non risulta utilizzabile.

Riportiamo di seguito l'esempio di un cartellino

N.	Gior.	OL	FEGO	FENG							Gius.	Ore
1	Mer.										MAL	8,00
2	Gio.										MAL	8,00
3	Ven.										MAL	8,00
4	Sab.										MAL	
5	Dom.										MAL	
6	Lun.										MAL	8,00
7	Mar.										MAL	8,00
8	Mer.										MAL	8,00
9	Gio.										MAL	8,00
10	Ven.										MAL	8,00
11	Sab.										MAL	
12	Dom.										MAL	
13	Lun.	8,00										
14	Mar.	8,00										
15	Mer.	8,00										
16	Gio.										FERI	8,00
17	Ven.										FERI	8,00

APOLLO CARLO  
VIA ROMA  
36100 VICENZA

(VI)

COD. FISCALE  
COD. DIP.  
CENTRO DICOSTO 01 / /

Gio	OL	Gius	Ore	Gius	Ore	Gius	Ore	Gius	Ore	Entita	Usab	Entita	Usab	Entita	Usab
1		MAL	8,00												
2		MAL	8,00												
3		MAL	8,00												
4		MAL													
5		MAL													
6		MAL	8,00												
7		MAL	8,00												
8		MAL	8,00												
9		MAL	8,00												
10		MAL	8,00												
11		MAL													
12		MAL													
13	8,00														
14	8,00														
15	8,00														
16		FERI	8,00												
17		FERI	8,00												
18															
19															
20	8,00														
21	8,00														
22	8,00														
23	8,00														
24	8,00														
25															
26															
27	8,00														
28	8,00														
29	8,00														
30	8,00														
31	8,00														

TOTALI / LEGENDA GIUSTIFICATIVI

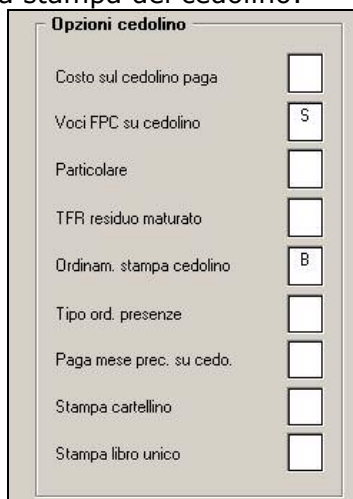
COD.	ORE/GG	DESCRIZIONE	COD.	ORE/GG	DESCRIZIONE
OL	104,00	ORE LAVORATE	MAL	64,00	MALATTIA
FERI	16,00	FERIE			



## 3.2. STAMPA

### 3.2.1 ANAGRAFICA DITTA - VIDEATA 10^

In anagrafica ditta videata 10 è stata inserita una nuova sezione dove sono state raggruppate le scelte per la stampa del cedolino:



Nella nuova sezione "Opzioni cedolino" sono riportate le seguenti scelte:

- "Costo sul cedolino paga": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 7.
- "Voci FPC su cedolino": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 7.
- "Particolare": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 7.
- "TFR residuo maturato": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 7.
- "Ordinam. stampa cedolino": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 8 → bottone "Altre opzioni".
- "Tipo ord. presenze": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 8 → bottone "Altre opzioni".
- "Paga mese prec. su cedo.": la scelta prima era presente in anagrafica ditta videata 8 → bottone "Altre opzioni".
- "Stampa cartellino": nuova scelta per gestione libro unico.
- "Stampa libro unico": nuova scelta per gestione libro unico.

**II CARTELLINO** può essere stampato su un foglio a parte rispetto al CEDOLINO o nello stesso foglio. Le scelte, presenti nella



**10 videata dell'anagrafica ditta,** **sono presenti le seguenti opzioni:**

**blank:** stampa del solo cedolino come di consueto

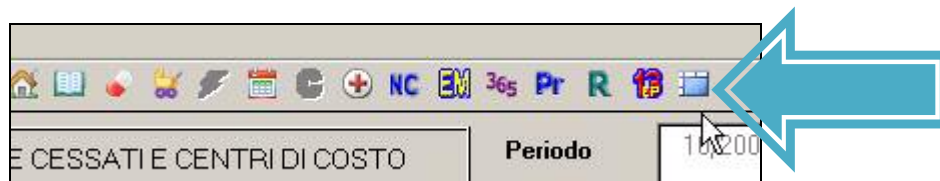
**scelta 1:** i dati vengono presi dal calendario; CARTELLINO e CEDOLINO vengono stampati nello stesso foglio; se per il dipendente devono essere stampati più cedolini, la struttura sarà sempre presente ma i giustificativi verranno stampati solo in una pagina

**scelta 2:** i dati vengono presi dal calendario; CARTELLINO e CEDOLINO vengono stampati in due fogli diversi; se per il dipendente devono essere stampati più cedolini, la stampa a PC riporterà tante strutture quanti sono i cedolini con i giustificativi stampati solo in una pagina, mentre la stampa al Centro (pacchetto ditta), riporterà più cedolini ma un solo cartellino debitamente compilato

**scelta 5:** i dati vengono presi dal calendario; CARTELLINO e CEDOLINO vengono stampati in due fogli diversi; per permettere la stampa in fronte\retro, se per il dipendente devono essere stampati più cedolini, la stampa a PC funzionerà come la scelta 2 (riporterà tante strutture quanti sono i cedolini con i giustificativi stampati solo in una pagina), mentre la stampa al Cen-

tro (pacchetto ditta), riporterà più cedolini con di seguito una pagina bianca non vidimata, ad eccezione dell'ultimo cedolino che sarà seguito dal cartellino debitamente compilato

**Le scelte 3, 4 e 6**, hanno le medesime caratteristiche delle rispettivamente 1 2 5, solo che i dati del cartellino vengono presi da un'apposita maschera che deve essere compilata dall'Utente, con caricamento del file presenze o manualmente



Le scelte, presenti nella **7 videata dell'anagrafica dipendente**,



sono le seguenti:

**blank:** stampa come da scelte presente nella 10 videata dell'anagrafica ditta

**scelta N:** per non effettuare la stampa del CARTELLINO (esempio per i collaboratori)

**scelta S:** per effettuare la stampa del CARTELLINO (per tale scelta daremo informazioni quando potrà essere utilizzata).

**FACCIAMO PRESENTE CHE, PER IL MOMENTO, NON È POSSIBILE ESEGUIRE LA STAMPA DEL CARTELLINO AL CENTRO MA SOLO A PC.**

### 3.3. FIGURE PARTICOLARI

All'inserimento di nuove anagrafiche con i livelli CCC, YYY, SO, CO, TA, SA, CA o con posizione I, T, Z, saranno caricati a N i nuovi campi in 7 tab *Stampa cartellino* e *Calcola calendario* per non effettuare la stampa del CARTELLINO anche se per le suddette figure la stampa viene sempre inibita, ad eccezione dei collaboratori (livello CCC).

Per la stampa del cartellino ad eventuali collaboratori, rimane a cura Utente togliere la scelta N nel campo in 7 tab *Stampa cartellino*. Si fa comunque presente che nel CARTELLINO dei collaboratori (livello CCC), viene indicato di default il giustificativo PRES con 1, dal lunedì al venerdì, per indicare la presenza giornaliera, pertanto rimane a cura Utente la variazione rispetto a quanto sopra.

#### 3.3.1 ANAGRAFICA DIPENDENTE - VIDEATA 7^ → STAMPA CARTELLINO

E' presente il nuovo campo *Stampa cartellino* per la gestione della stampa del cartellino, come previsto dal libro unico, in alterazione a quanto previsto in ditta.



Tale campo sarà impostato a N al caricamento delle seguenti nuove anagrafiche:

- Livelli CCC / YYY / SO / CO / TA / SA / CA
- Posizioni I / T / Z

#### 3.3.2 ANAGRAFICA DIPENDENTE - VIDEATA 7^ → CALCOLO CALENDARIO

E' presente il nuovo campo *Calcolo calendario*, per la gestione del calcolo dei giustificativi presenti, per escludere l'automatismo del calendario ad un solo dipendente, in deroga a quanto previsto in ditta.



Tale campo sarà impostato a N al caricamento delle seguenti nuove anagrafiche:

- Livelli CCC / YYY / SO / CO / TA / SA / CA
- Posizioni I / T / Z

### 3.4. GESTIONI PARTICOLARI

Nel caso di ditte che valorizzano gli elementi retributivi variabili (straordinari, malattie...) nel mese successivo, per il momento è possibile gestirle nel seguente modo:

- prima di entrare nei movimenti effettuare la scelta *Gestione Calendario* indicare come di consueto i dati nel calendario per il caricamento dei movimenti e la stampa cedolino e indicare i dati nella maschera delle presenze per la stampa del cartellino. In ditta deve essere presente la scelta 3 o 4 o 6 per poter effettuare la stampa correttamente;
- prima di entrare nei movimenti effettuare la scelta *Gestione Calendario senza totalizzazioni*, indicare i dati nel calendario per la stampa del cartellino e indicare i totali nel movimento per la stampa cedolino. In ditta deve essere presente la scelta 1 o 2 o 5 per poter effettuare la stampa correttamente.

### 3.5. COMUNICAZIONI

In uiltiy ac → stampe → **48) Comunicazione/delega per LIBRO UNICO** tale scelta permette di effettuare due tipi di stampa

Tipo comunicazione		Ditte	
		DITTA	RAGIONE SOCIALE
<input checked="" type="radio"/>	Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro	ZZ20001	DITTA DI PROVA FE STAMPE LIBRO UNICO
<input type="radio"/>	Delega al consulente del lavoro per la tenuta del libro unico del lavoro	ZZ21111	PROVA TIPI RARPPORTO PER EMENS
		ZZ21301	DITTA PER MENSILITA'
		ZZ2A008	SOLO CO.CO.CO. POSTICIPATI
		ZZ2A010	TUTTE LE TIPOLOGIE CCC POSTICIPATA
		ZZ2AAAA	APPRENDISTI E VARIE
		ZZ2CA05	CALENDARIO VARIE - MESE PRECEDENTE
		ZZ2CA06	CALENDARIO VARIE
		ZZ2CA08	CALENDARIO TIPOLOGIE DIPENDENTI
		ZZ2CEAV	CEAV OPERAI ED IMPIEGATI
		ZZ2DIR1	DIRIGENTI
		ZZ2E006	PROVA DM N980
		ZZ2EDIL	DITTA EDILE
		ZZ2EME1	ALTERAZIONE MAL/MAT DIPENDENTE
		ZZ2EMEN	DITTA PROVA EMENS
		ZZ2EMES	DITTA PROVA EMENS CON S IN PAGHE
		ZZ2EV01	PROVA CON DIVISORI PER WEB
		ZZ2EV02	EVENTI VARIE - DIP CON NOTE
		ZZ2FON1	PROVA EMENS CON FPC PIU' DI 50
		ZZ2FOND	PROVA EMENS CON FPC MENO DI 50
		ZZ2FONF	PROVA EMENS CON FPC PIU' DI 50

Per entrambe le scelte, vengono riportati alcuni dati automatici, per quelli non riportati è possibile indicare il dato riportiamo una parte di lettera come esempio

**Comunicazione obbligatoria della delega per la tenuta del libro unico del lavoro**

(consulente del lavoro)

All'Ill.mo Direttore  
**Direzione Provinciale del Lavoro**  
di \_\_\_\_\_  
Servizio Ispezione del Lavoro

**OGGETTO: Delega al consulente del lavoro - ai sensi dell'art. 5 della legge n. 12/1979 come modificata dall'art. 40, comma 1, del D.L. n.112/2008 - per la tenuta del libro unico del lavoro e dalla documentazione di lavoro**

Il sottoscritto ROSSI PAOLO nato a VICENZA  
il 15/09/1978 residente a SAN MARTINO BUON ALBERGO  
Via VIA PAOLO MARTINE tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ nella sua qualità di  
responsabile legale della ditta DITTA DI PROVA PE STAMPE LIBRO UNICO  
con sede legale in CALDOGNO,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, P.iva 11111111111,  
esercente attività di Coltivazione di riso  
con PAT Inail \_\_\_\_\_ Pos. Ass.va Inps 9104667021/00

**Provvederemo quanto prima a fornire informazioni più dettagliate per quanto riguarda il LIBRO UNICO**

## 4. CALENDARIO

### 4.1. COLLABORATORI

E' stata prevista la possibilità di entrare nel calendario anche alle anagrafiche con livello CCC, per avere la stampa del cartellino per il libro unico.

Vista la particolarità della figure, è comunque previsto che sia l'Utente a deciderne l'eventuale gestione, togliendo la scelta N dalla 7 videata dell'anagrafica, campo *Stampa cartellino*



Nel calendario sarà presente di default il giustificativo PRES con il valore convenzionale 1 (giornata).

**Rimane obbligatoria la presenza della scelta N nel campo *Calcolo calendario***, per non effettuare alcun riporto nel movimento ma permettere la stampa del cartellino, come previsto dal libro unico.

### 4.2. GIUSTIFICATIVI

#### 4.2.1 DESCRIZIONE

Variato il campo *Descrizione* ad alcuni giustificativi per il riporto nel libro unico



Nella ricerca dei giustificativi continuerà ad essere visualizzato quanto presente nel campo *Descrizione completa* o se assente, quanto nel campo *Descrizione*.

#### 4.2.2 SELEZIONE

Variata la mappa della selezione, ora vengono visualizzate anche le voci appartenenti al giustificativo

Cod.	Ditta	Descrizione	Descr. breve	Voce 1	Voce 2	Voce 3
ALLM		ORE ALLATTAMENTO	AM	0009	0359	
ASCE		ASSUNZ/CESSAZ	AC			
ASPE		ASPETTATIVA	AP			
ASS0		ASSENZA INGIUSTIFICA	A0	0012		
ASS1		ASS. NON RETRIBUITA NON VIENE SCALATO II	A1	8803		
ASS2		ASS. NON RETRIBUITA VIENE SCALATO IL PUN	A2	8803		
ASSE		ASSEMBLEA	AS	0555		
CIEM		CIG EDILI	CE	0384	0009	0834
CIGM		CIG DIP MENS/ORARI	CM	0385	0009	
CIGN		CIG SENZA ANTICIPO	CN			
CIGS		CIG STRAORDINARIA	CS	8804		
CIGT		CIGS CON ANTICIPO	CT	0385	0009	

Codice

#### 4.2.3 NUOVO GIUSTIFICATIVO

Creato il nuovo giustificativo **PRES** che non effettua alcun conteggio ma serve solo per l'eventuale riporto in cartellino/libro unico, ad esempio per indicare la presenza del collaboratore al posto delle ore.

Vista la descrizione presente, deve essere indicato 1 (presenza)

Giustificativo  Ditta

**1 - Princ.** | **2 - Altro**

Descrizione  D  
(pe

Descrizione completa

#### 4.2.4 STAMPA IN LIBRO UNICO

All'interno della videtata 1 Princ. del giustificativo è stato creato il campo *No stampa in cartellino* per permettere l'esclusione della stampa nel libro unico.

Giustificativo standard   No stampa in cartellino  
(se "S" non modificabile)

#### 4.2.5 ELIMINAZIONE GIUSTIFICATIVI

Al fine di non creare confusione, è stato eliminato il giustificativo INF **in caso di infortunio utilizzare sempre e solo INFA.**

### **4.3. STAMPA STATISTICA (29)**

---

E' stata implementata la stampa aggiungendo la possibilità di selezionare la suddivisione per centro di costo.

### **4.4. STAMPA GIUSTIFICATIVI CALENDARIO**

---

E' stata implementata la stampa giustificativi calendario presente in:

tabelle personalizzate → gestione calendario → I) stampa giustificativi.

Oltre all'elenco giustificativi, la stampa riporta ora anche le prime 3 voci paga e il filtro tipo paga (MM/HH) associato.

## 5. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

### 5.1. ANAGRAFICA DIPENDENTE

---

#### 5.1.1 VIDEATA 3^ → TIPO BANCA PER BONIFICI

Il campo è stato allargato a 2 caratteri ed il numero massimo di banche selezionabili è passato da 7 a 40. Nella videata di selezione tipo banca il numero C/C e la descrizione banca non sono più relative alla videata "Gestione banche" in anagrafica ditta ma all'anagrafica della stessa nella procedura bonifici.

In caso di accentramento, nel caso la ditta abbia il flag "Supporto magnetico banca" compilato con "C" o "S", le banche selezionabili per le filiali si riferiscono sempre alla sede.

#### 5.1.2 VIDEATA 5^ → CONSULTAZIONE APPRENDISTATO

E' ora possibile visualizzare la griglia del codice apprendistato inserito nella 5ª videata dell'anagrafica dipendente, posizionarsi nella casella del codice apprendistato e utilizzare l'icona piccola di consultazione.

#### 5.1.3 VIDEATA 7^ → QUOTE ASSOCIATIVE

E' stato variato il nome del bottone da Altri enti a Quote associative.

E' stata tolta la griglia per l'inserimento di enti personalizzati in quanto gli stessi non sono al momento gestibili.

#### 5.1.4 VIDEATA 7^ → TRATTENUTA SINDACALE

Accanto al campo "Codice sindacato" è stata aggiunta la descrizione dello stesso, se presente. Es:

Codice sindacato	<input type="text" value="1"/>	FIOM CGIL
------------------	--------------------------------	-----------

#### 5.1.5 VIDEATA 8^ → STORICO CAMBI QUALIFICA

E' stato sbloccato il controllo sulla casella "Codice" nel caso di inserimento diretto del "vecchio" codice.

	Codice (*)	Qualifica	Rapporto	Matricola
1		4	4	0064
2				
3				

### 5.2. ANAGRAFICA DITTA

---

#### 5.2.1 VIDEATA 5^ → QUOTE ASSOCIATIVE

E' stata tolta la griglia per l'inserimento di enti personalizzati in quanto gli stessi non sono al momento gestibili.

#### 5.2.2 VIDEATA 6^ → RIPOSI

Segnaliamo che è stato inserito un test che rende obbligatorio l'inserimento del campo "modalità" nel caso siano presenti dati nell'alterazione dei riposi. Con le chiusure del mese viene pro-



dotta una lista (PRICDT161) che elenca le ditte con alterazione riposi senza la casella "Modalità" compilata. L'Utente dovrà provvedere all'inserimento della modalità per le ditte segnalate.

### 5.2.3 VIDEATA 8^ → GESTIONE BANCHE

I dati in griglia non sono più usati da questo mese ed a video è stata aggiunta la seguente dicitura:

**I dati esposti in griglia non sono più utilizzati e non saranno più presenti nella procedura Gennaio 2009.**

Per ulteriori info vedere paragrafo 5.1.1 – TIPO BANCA PER BONIFICI.

### 5.3. CALCOLO CONTRIBUTO FPC ARCO (6845)

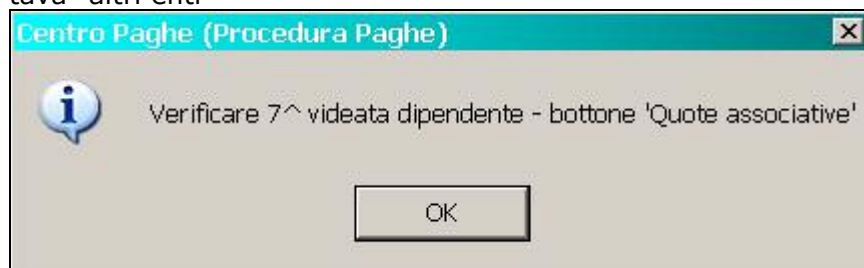
---

E' stato riscontrato in alcuni casi particolari che per il dipendente licenziato non veniva considerata la mensilità aggiuntiva liquidata nel calcolo del contributo FPC per l'ente in oggetto. Il tutto è stato sistemato.

### 5.4. CAMBIO QUALIFICA

---

E' stato variato il messaggio riportando la descrizione "quote associative" mentre prima risultava "altri enti"



### 5.5. CUD ANNO CORRENTE (REDDITI 2008)

---

#### 5.5.1 PARTE B – ANNOTAZIONI AUTOMATICHE NON PREVISTE DALLE ISTR. CUD ANNOTAZIONE CP 8\*

In tutte le CUD, viene data indicazione della provvisorietà della certificazione  
8\*CUD PROVVISORIO IN ATTESA DEL NUOVO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE, CHE  
VERRA' CONSEGNATO ENTRO I TERMINI DI LEGGE

Si ricorda che, se compilato con 1 il campo storico 409, vengono anche riportate le indicazioni sul riporto dei dati visto le diciture derivanti dall'utilizzo del modello ap per la certificazione di redditi del 2008 (7\*).

### 5.6. DMAG

---

E' stata risolta l'anomalia che poteva presentarsi in fase di avviamento della Procedura DMAG, durante la fase di creazione automatica archivi vuoti. Il messaggio d'errore era il seguente:



## 5.7. GESTIONE BANCA E BONIFICI

---

### 5.7.1 GESTIONE ARCHIVI – DITTE

Il numero banche in griglia è stato aumentato da 7 a 40.

### 5.7.2 GESTIONE ARCHIVI – BENEFICIARI

Il campo "N. banca" può ora contenere un numero banca da 1 a 40.

## 5.8. GESTIONE PASSWORD

---

The screenshot shows a form titled "Limite accesso". It contains two input fields: "Studio / riferimento" and "Ditta". Below these is a checkbox labeled "Accesso a tutto l'archivio". A table with 20 rows and 2 columns is highlighted with a red border. The columns are labeled "DITTA" and the rows are numbered from 01 to 20.

	DITTA		DITTA
01		11	
02		12	
03		13	
04		14	
05		15	
06		16	
07		17	
08		18	
09		19	
10		20	

E' stata aggiunta una griglia per poter inserire una password utente che gestisce solamente un numero circoscritto di aziende.

Se viene compilata la griglia, non bisogna compilare nessun altro limite d'accesso e viceversa.

L'utente che accede con tale password potrà usufruire solo degli archivi dichiarati nella suddetta griglia.

## 5.9. PROSPETTI CONTABILI (SQUADRATURE)

---

E' stato riscontrato che in alcuni casi per i dipendenti licenziati e per i quali sono stati erogati degli arretrati fpc risulta una squadratura nei prospetti contabili. Il tutto è stato sistemato.

## 5.10. RIASSUNZIONI

---

E' stato riscontrato che, in caso di utilizzo della funzione "Riassunzione" (anagrafica 9 dipendente), nell'anagrafica del dipendente riassunto non venivano riportati i dati presenti nel pulsante "Cassa integrazione"; l'anomalia è stata risolta.

## 5.11. RICERCA ENTI (UTIL. PAGHE -> RICERCHE -> RICERCA ENTI)

---

Nella ricerca viene ora estratto anche il codice ente FPC presente nell'anagrafica dipendente, 10^tab FPC.

## 5.12. STAGISTI

---

E' ora possibile in caso di livello YYY togliere la N nella casella Assogg.. Contributi.

## 5.13. STAMPE

---

### 5.13.1 STAMPA 02) UTILITY AC → SITUAZIONE DITTE

In Utility A.C."=>"Stampe" nella stampa "Situazione ditte è stato inserito il conteggio dei dipendenti extracomunitari

Situazione ZZ1CEVA - CEVA IMPIEGATI E OPERAI		Pag. 1
DIPENDENTI	NUM.	
Dipendenti in forza	15	
Nuovi assunti		
Licenziati o dimessi	1	
Richiamati		
Servizio di leva		
Maternità		
Aspettativa/Sospensione		
Titolari/Soci/Collaboratori	1	
Deceduti		
Qualificati nel corso del mese		
Co.Co.Co.		
Stagisti/Praticanti		
Extracomunitari	2	

**N.B.:** il dato è un "di cui" di tutti gli altri dati suesposti e conteggia quei dipendenti che in "Anagrafica Dipendente" => Tab.7 "Opzioni" hanno il campo "Extracomun./neocomun." valorizzato a "S".

### 5.13.2 STAMPA 03) UTILITY AC → DIPENDENTI

In Utility A.C." => "Stampe" nella stampa "dipendenti" è stata inserita la nuova colonna "T. DET."

STAMPA DIPENDENTI											ZZ6INT1 EDILI INDUSTRIA			Pag. 1
CODICE	COGNOME	NOME	INAIL	POS.	DATA ASS.	DATA CESS.	LIV.	APP.	CONT.	ALIQ.	C1	C2	C3	T. DET.
120001	ROSSI	IMPIEGATO	1	F	01/09/2008									
120002	VERDI	IMPIEGATO	1	F	01/09/2008									X
120003	BIANCHI	IMPIEGATO	1	F	01/09/2008									

Che porta "X" per ogni dipendente che ha valorizzato la tabella scadenziario con il valore "TD" ("Anagrafica Dipendente" => Tab.5 "El.paga" tasto "Gestione Scadenziario")

Cod.	Descrizione	Data	Autom.
TD	CONCLUSIONE DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	31/12/2008	

### 5.13.3 STAMPA 15) UTILITY AC → PREVISIONE SPESA E COSTO ORARIO

In "Utility A.C." → "Stampe" è stata sistemata la stampa previsione spesa e costo orario, nella quale era stato riscontrato un problema sul riproporzionamento dei riposi in fase di stampa, che riportava un totale ore annue errato.

### 5.13.4 STAMPA 41) UTILITY AC → MODELLO ANF/DIP

In "Utility A.C." → "Stampe" è stata implementata la stampa "Stampa modello ANF/DIP" come di seguito riportato:

- E' stata inserita una nuova scelta per stampare il modello solo per i dipendenti che non hanno in anagrafica dipendente videata 4 → sezione "Assegno nucleo familiare" le caselle "Reddito" e "Tabella di riferimento" compilate:
  - "Reddito e tabella ANF non compilata": il modello viene creato per i dipendenti che in anagrafica dipendente videata 4 → sezione "Assegno nucleo familiare" hanno le caselle "Reddito" e "Tabella di riferimento" non compilate.



### 5.13.5 STAMPA 06) UTILITY AP → COSTO PROGRESSIVO DEL PERSONALE (BPYA07)

Nell'export in excel, accanto al nome del dipendente, vengono ora esposti anche i centri di costo per consentire un miglior ordinamento del prospetto.

### 5.13.6 STAMPA 20) CALCOLO CEDOLINO → COSTO PROGRESSIVO DEL PERSONALE (BPYA07\_AC)

Nell'export in excel, accanto al nome del dipendente, vengono ora esposti anche i centri di costo per consentire un miglior ordinamento del prospetto.

### 5.13.7 ORDINAMENTO STAMPE

A fronte dell'introduzione della nuova stampa "Pagamento denuncia CEVA" è stato modificato l'ordinamento delle stampe dopo l'elaborazione

48) per versamento ENTI
50) pagamento denuncia C.E.V.A.
51) pagamento denuncia C.E.A.V.
52) prospetto C.E.A.V. dipendente
53) prospetto C.E.A.V. ditta

### 5.13.8 STAMPA PAGAMENTO DENUNCIA CEAV

E' stata aggiornata la stampa "Pagamento denuncia CEAV" riportando il nuovo codice IBAN al posto delle vecchie coordinate bancarie,

Banca	UNICREDIT BANCA SPA	Agenzia	Marghera-n.4043																							
Paese	Check Digit	CIN	ABI	CAB	Conto corrente																					
I	T	7	9	C	0	2	0	0	8	0	2	0	1	1	0	0	0	0	4	0	0	0	7	0	6	7

inoltre sono state aggiornate le opzioni di scelta delle banche mantenendo solo quelle utilizzate dalla Cassa Edile Artigiana Veneta

<b>Banca CEAV</b>	
<input checked="" type="radio"/> (1) Unicredit	<input type="radio"/> (2) Ca.Ri.Pa.Ro. / Banca del Veneto

## 5.14. UNA TANTUM

Segnaliamo che nel caso di utilizzo manuale ogni mese delle voci di mensilità aggiuntiva automatiche (ad esempio 404) il caricamento dello storico 411 (*importo da detrarre da una tantum*) non risulta corretto, si suggerisce di utilizzare altre voci standard o personalizzate.

Segnaliamo inoltre che nel caso della corresponsione di arretrati anno corrente con detrazione automatica dell'IVC corrisposta nell'anno corrente è stato modificato il calcolo tenendo conto anche dei casi finora non gestiti in cui lo storico 412 sia ancora valorizzato nel mese di settembre, viene ora effettuata la differenza tra lo storico 412 e il 411 ed il risultato viene utilizzato per il calcolo della detrazione intera o in percentuale dall'una tantum.

Segnaliamo infine che per i test di corresponsione dell'una tantum viene presa in considerazione la data dell'anzianità convenzionale relativa alla casella "Conv. Anz." se compilata, sostituendo la data di assunzione presente.

## 6. ENTI PUBBLICI

La procedura è stata implementata con la gestione degli enti pubblici. Tale gestione si riferisce a tutte le casistiche "pure" ed è stata seguita la filosofia che contraddistingue questa categoria. Per cui tutte le situazioni miste dovranno essere attentamente valutate prima di decidere se gestire la ditta/ente come ente pubblico o come privato.

L'implementazione ha portato all'inserimento di nuove aliquote, enti, voci oltre a delle stampe specifiche.

Il corretto funzionamento di questi meccanismi dipende direttamente dalla presenza della spunta in 11° tab della ditta gestione EP e tutte le spunte specifiche per le varie opzioni.

### 6.1. ALIQUOTE

---

Sono state aggiunte le seguenti aliquote:

- **H500**, E. P. AMMINISTRATORI
- **H501**, E. P. TFS T./I.
- **H502**, E. P. TFR T./D.
- **H503**, E. P. TFR T./I.

### 6.2. ENTI

---

Sono stati aggiunti i seguenti enti:

- **3501**, INADEL TFS
- **3502**, INADEL TFS
- **3503**, CPDEL
- **3504**, Fondo credito
- **3550**, IRAP

### 6.3. VOCI

---

In molte voci specifiche per gli enti pubblici è stata aggiunta nell'opzione 12 della voce la differenziazione tra quota "A" e quota "B" necessaria alla creazione del supporto DMA.

Inoltre sono state aggiunte le seguenti voci:

- **5500** Malattia EP. Voce automatica che si innesca nel momento in cui si inseriscono la date. Attualmente il calcolo della malattia è lo stesso del calcolo della retribuzione ordinaria. Il calcolo della malattia secondo le nuove direttive governative saranno disponibili dal prossimo CD.
- **5501** Maternità Ep. Voce esclusivamente espositiva creata nel caso in cui un ente decide di specificare la maternità. Il calcolo dei giorni di maternità è identico al calcolo della retribuzione ordinaria.
- **5502** Astensione facoltativa al 30% (o maternità facoltativa). Questa voce esegue i calcoli dell'astensione facoltativa al 30% e la giusta ripartizione degli imponibili e rapportando correttamente i contributi per ogni ente. Questa voce ha duplice innesco, automatico inserendo le date a movimento, manuale inserendo la voce manualmente nel movimento con i giorni di astensione e la quota giornaliera intera.
- **5505** Tredicesima mensilità. Voce che riporta I tredicesima mensilità in 365mi. Utilizzando la gestione della tredicesima nel movimento, disponibile solo per gli enti pubblici, esegue il calcolo dei giorni effettivi.

Queste voci automatiche calcolano i giorni secondo la regola della miglior condizione.

ESEMPIO: se contando i giorni di malattia in un intervallo di date risultano 15 giorni e sul campo del movimento "11 Ore/GG. Retr." è stato inserito 14, la voce in automatico rapporta i giorni della malattia in modo che la somma tra il campo "11 Ore/GG. Retr." del movimento più i giorni della voce non superi divisore giornaliero. (26 o 30). In questo caso la voce riporterà 12.

- **8516** "Riscatto ai fini pensionistici": voce per riscatto quote ai fini pensionistici.

## 6.4. SISTEMAZIONI \ IMPLEMENTAZIONI

### 6.4.1 CALCOLO MATERNITÀ FACOLTATIVA A ORE

E' stata implementata la procedura in modo da poter gestire il calcolo della maternità facoltativa ad ore.

Per gestire questa particolare situazione è necessario inserire nel movimento la voce 5502 Maternità Ep, inserire nella colonna Ore\gg le ore che devono essere rapportate al mese (ore totale di maternità del mese\26 giorni mensili da contratto), nella colonna C.un/Mag. la quota giornaliera.

Nel campo 11 del movimento è necessario inserire la differenza tra i giorni mensili da contratto e i giorni di maternità inseriti.

Esempio: ore totali mensili di maternità facoltativa 30 ore

$30 \text{ ore} / 26 = 1,15$

$26 - 1,15 = 24,85$  giorni

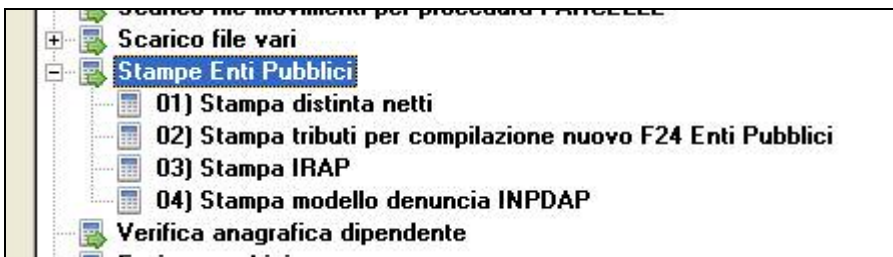
11-Ore/gg.retr.	24,85
-----------------	-------

Pref.	Cod.	Descrizione	Suff.	Ore/gg.	C.un./mag.
	5502	ASTENSIONE FACOLTATIVA 30%		1,15	50,61000

CENTRI DI COSTO		ANNI/MESI ANZIANITÀ	21/ 6	PAGA MENSILE		TOTALE	1315,86178	
VOCE	DESCRIZIONE			ORE/GG./NUM.	VAL.UNIT./NEUTRA	COMPETENZE	TRATTENUTE	
<b>0001</b>	<b>RETRIBUZIONE ORDINARIA</b>			<b>24,85</b>	<b>50,61007</b>	<b>1.257,66</b>		
<b>5502</b>	<b>ASTENSIONE FACOLTATIVA 30%</b>			<b>1,15</b>	<b>15,18300</b>	<b>17,46</b>		
----- VOCI NEUTRE -----								
<b>8701</b>	<b>IMPONIBILE TFS</b>					<b>1.020,08</b>		
	IMP.LE <b>INADEL T</b>	<b>1052,68</b>	IMP.LE	IMP.LE			TOTALE COMPETENZE	<b>1275,12</b>
	CTR. <b>INADEL T</b>	<b>25,50</b>	CTR. <b>CPDEL</b>	<b>112,85</b>	CTR.		TOTALE TRATTENUTE	
	CTR. <b>F.DO PRE</b>	<b>4,61</b>	CTR.		CTR.			

## 6.5. STAMPE

Le stampe per gli enti pubblici dopo il calcolo cedolino sono state messe in una sezione apposita.



### 6.5.1 STAMPE 1) STAMPA DISTINTA NETTI

La stampa distinta netti riassume e suddivide i dipendenti per il pagamento dello stipendio. Vengono specificati i dipendenti che vengono pagati tramite assegno o bonifico, la stampa viene abilitata grazie all'opzione stampa in ditta 45 con il valore "S". in presenza della "S" la stampa verrà prodotta dal centro durante l'elaborazione giornaliera.

### 6.5.2 STAMPE 2) STAMPA TRIBUTI PER LA COMPILAZIONE NUOVO F24 ENTI PUBBLICI

La stampa riporta divisa in sezioni i tributi divisi per codice di competenza, differisce dal modello F24 normale perché i codici tributo non sono gli stessi oltre ad avere la sezione IRAP.

Dati per la compilazione del nuovo modello di pagamento - MOD. F24 enti pubblici				15/10/08 09:50:50 (P EPIRPEFC	pag. 1
Codice azienda/fiscale: Intestatari della quietanza:					
-----					
Causale: RITENUTE IRPEF MESE DI OTTOBRE 2008				Sesione ERRATO	
Importo della quietanza	Cod. Trib.	Periodo	(ex cod. 1001)		
5.639,62	100E	10/2008			
Totale:	5.639,62				
-----					
Causale: RITENUTE IRPEF MESE DI OTTOBRE 2008				Sesione ADD. REGIONALE	
Importo della quietanza	Cod. Reg.	Cod. Trib.	Periodo	Regione	
360,35	10	381E	10/2007	LOMBARDIA	
Totale:	360,35				
-----					
Causale: RITENUTE IRPEF MESE DI OTTOBRE 2008				Sesione ADD. COMUNALE	
Importo della quietanza	Cod. Com.	Cod. Trib.	Periodo	Comune	
22,67	A216	384E	10/2007	ALMIENNO SAN BARTOLOMEO	
12,88	A216	385E	10/2008	ALMIENNO SAN BARTOLOMEO	
9,78	E703	384E	10/2007	CAPRIATE SAN GERVASIO	
5,68	E703	385E	10/2008	CAPRIATE SAN GERVASIO	
6,10	E901	384E	10/2007	MAPELLO	
3,23	E901	385E	10/2008	MAPELLO	
4,72	G259	384E	10/2007	PALAZZAGO	
2,73	G259	385E	10/2008	PALAZZAGO	
3,59	H046	384E	10/2007	PRESEZZO	
1,91	H046	385E	10/2008	PRESEZZO	
Totale:	73,29				
-----					
Causale: RITENUTE IRPEF MESE DI OTTOBRE 2008				Sesione IRAP	
Importo della quietanza	Cod. Reg.	Cod. Trib.	Periodo	Regione	
2.741,22	10	380E	10/2008	LOMBARDIA	
Totale:	2.741,22				

### 6.5.3 STAMPE 3) STAMPA IRAP

La stampa riporta nello specifico, divisa per centri di costo, i versamenti IRAP.

### 6.5.4 STAMPE 4) STAMPA MODELLO DENUNCIA INPDAP

La stampa è il vecchio modello di denuncia dei versamenti INPDAP sostituita dal quadro "Z2" della DMA, mantenuta ai fini di controllo e di riepilogo dei dati.

## 7. 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	3,059750	Definitivo
Ottobre	15/10/2008	14/11/2008	3,469272	Provv.
Novembre				
Dicembre				

Sono evidenziate dalla dicitura "Provvisorio" i coefficienti non ancora pubblicati ma calcolati dal Centro.