



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Circolari\_mese\2009\01\C090213.DOC

## **AGGIORNAMENTO del 13/02/2009**

### SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>AGGIORNAMENTI TABELLE</b>	<b>2</b>
1.1.	ENTI.....	2
1.2.	GIUSTIFICATIVI.....	2
<b>2.</b>	<b>CUD 2009 (REDDITI 2008)</b>	<b>3</b>
2.1.	DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO.....	3
2.1.1	CODICE ATTIVITA' .....	3
2.1.2	CODICE SEDE.....	3
2.1.3	FIRMA DEL DATORE DI LAVORO.....	3
2.2.	DIPENDENTI E ASSIMILATI .....	4
2.2.1	PARTE B - (ANNOTAZIONI) .....	4
2.3.	PARTE C - (PUNTI DA 1 A 17) INPS.....	5
2.4.	RICERCHE .....	6
2.4.1	RICERCHE CUD A PC .....	6
2.4.2	AGGIORNA MESI PER EMENS.....	8
2.5.	STAMPA .....	9
2.5.1	ORDINAMENTO STAMPA (AL CENTRO E A PC).....	9
2.6.	CERTIFICAZIONI .....	9
2.6.1	LAVORO DOMESTICO .....	9
2.6.2	COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVISORIE E REDDITI DIVERSI (LA) .....	10
<b>3.</b>	<b>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</b>	<b>12</b>
3.1.	ANAGRAFICA DIPENDENTE AP .....	12
3.1.1	VIDEATA 5^ AP → BOTTONE "DATI INTEGR. CUD/770".....	12
3.2.	ANAGRAFICA DITTA AP.....	12
3.2.1	VIDEATA 8^ AP → ALTRE OPZIONI.....	12
3.3.	UTILITY ANNO PRECEDENTE.....	13
3.3.1	VARIAZIONE MENU .....	13

# 1. AGGIORNAMENTI TABELLE

## 1.1. ENTI

---

**Sono stati inseriti i seguenti enti:**

**1255 "FD GAS":** nuovo ente per Fondo Gas esposto in DM10 nel quadro B-C con il codice X900 duplicato da ente 1249 ma con calcolo anche per i lavoratori a tempo determinato (scadenza TD in anagrafica dipendente).

## 1.2. GIUSTIFICATIVI

---

E' stato creato il giustificativo **SOST** per la gestione di sosta a turno con allegata la voce 0538.

## 2. CUD 2009 (REDDITI 2008)

Vi riportiamo di seguito alcune informazioni già utilizzabili per verificare/codificare le anagrafiche in attesa del rilascio della stampa modello CUD.

### 2.1. DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO

---

#### 2.1.1 CODICE ATTIVITA'

Il riporto nella cud del campo codice attività avviene come da compilazione della 3 videata dell'anagrafica ditta **SOLO con il nuovo codice**, pertanto se non presente anche nel cud il dato risulterà in bianco:

Attività	
Codice vecchio	Descrizione
29243	FABBRICAZIONE DI MACCHINE DI IMPIEGO GENERALE ED ALTRO
Codice nuovo	Descrizione
293209	FABBRICAZIONE DI ALTRE PARTI ED ACCESSORI PER AUTOVEICOLI E LORO

#### 2.1.2 CODICE SEDE

Per i casi previsti dalle istruzioni ministeriali, è presente il campo in 7 videata dell'anagrafica ditta

Cod. 730
<input type="text"/>

In alterazione è possibile utilizzare il campo storico 362 nel dipendente.

#### 2.1.3 FIRMA DEL DATORE DI LAVORO

Le possibilità previste per la stampa nella CUD (massimo 26 caratteri) sono le seguenti:

- nessun riporto: se presente la scelta "N" nel campo "Denomin. firma su CUD", presente in anagrafica ditta videata 8, bottone "Altre opzioni";
- riporto della qualifica, cognome/nome del firmatario la CUD: compilare il campo Firma CUD presente nell'anagrafica ditta anno precedente, videata, Rappresentante, con la dicitura voluta (il precedente campo non deve essere compilato)
- riporto del cognome/nome del rappresentate legale: indicare il carattere \* nell'ultima posizione del cognome del rappresentate legale, presente nell'anagrafica ditta anno precedente, videata, Rappresentante

Rappresentante legale	
Cognome	DIGIBI *

(i precedenti campi non devono essere compilati)

- riporto della Ragione Sociale: quanto presente nella videata 1 dell'anagrafica ditta anno precedente (i precedenti campi non devono essere compilati)

## 2.2. DIPENDENTI E ASSIMILATI

### 2.2.1 PARTE B – (ANNOTAZIONI)

#### 2.2.1.1 EX NOTA AF SUPERBONUS

Visto che è stata variata la nota AF, in quanto la normativa vigente non contempla più la figura del superbonus, **è obbligatorio cancellare qualsiasi valore presente nel campo storico 316 sia ac che ap** in quanto successivamente lo stesso verrà utilizzato sempre per questa nota, ma che da istruzioni ministeriali ha un altro intento.

Per la ricerca è possibile utilizzare la stampa storici dipendente o le query parametriche.

#### 2.2.1.2 RIPORTO NOTE CUD SU DIPENDENTI

La scelta "RIPORTO NOTE CUD SU DIPENDENTI",



presente nelle Utility a.p. consente all'Utente di inserire la stessa annotazione CUD su più dipendenti.

Per effettuare tale operazione occorre:

- selezionare la ditta (solo una per volta) per la quale si vuole effettuare il riporto
- scrivere il testo della nota CUD da riportare nella sezione "ANNOTAZIONI" (la funzione "sbianca note" dà la possibilità di cancellare quanto digitato);
- selezionare i dipendenti ai quali si vuole inserire la medesima nota (per facilitare tale operazione sono presenti le funzioni "seleziona tutto" e "deseleziona tutto")
- cliccare sul pulsante "Conferma" e sull'avviso di inserimento avvenuto.

Le note verranno riportate per ciascun dipendente selezionato nella videata 5 dipendente, bottone "Dati integr. CUD/770", Annotazioni e di conseguenza riportata nella stampa della CUD. I dipendenti saranno anche presenti nelle trasmissioni ap da inviare al Centro.

CODICE	COGNOME E NOME
ZZZ00020310088	CESSATO 2005 RICHIAMATO 2007
ZZZ00021120048	ASSUNTO 2001
ZZZ00021120600	ASPETT FULLTIME
ZZZ00021121500	IMPIEGATO FULL TIME
ZZZ00021310500	DIPEN FULLTIME
ZZZ00021310700	OPERAIO FULL TIME
ZZZ000213P1049	ANTICIPO ASSUNTO 2002
ZZZ00022310024	1994ASSUNTO ANTICIPO0805
ZZZ00022310048	FREDDO CALDO

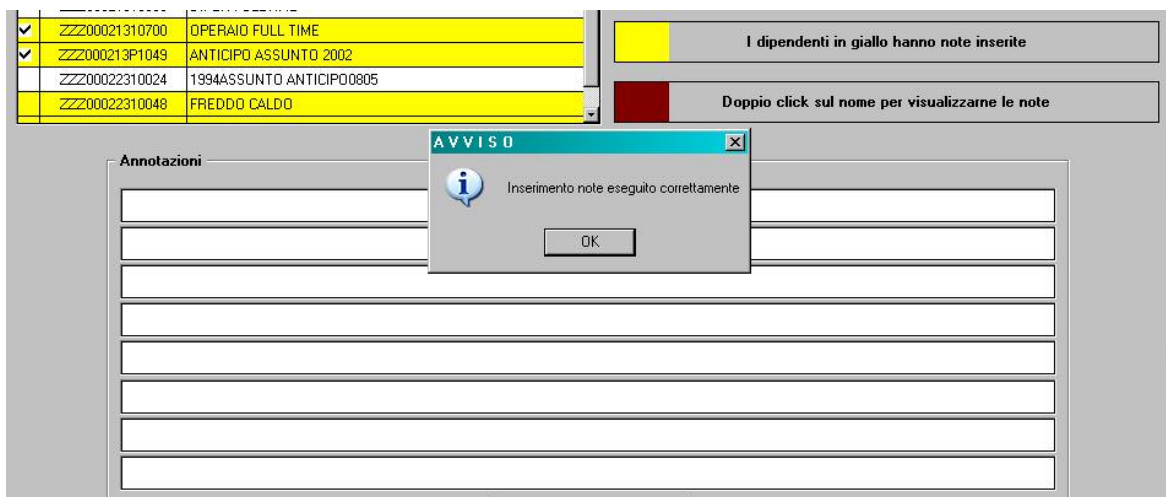
I dipendenti in giallo hanno note inserite

Doppio click sul nome per visualizzarne le note

Annotazioni

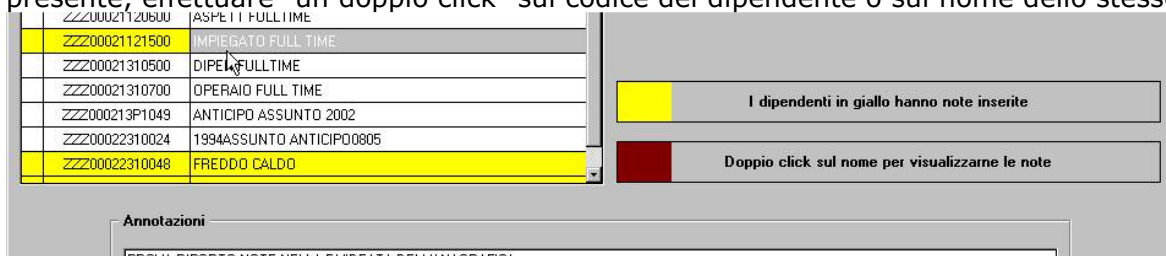
Sbianca note

Se non scritta nessuna annotazione, ma effettuati i passaggi precedenti vengono sbiancate tutte le note presenti nei dipendenti selezionati

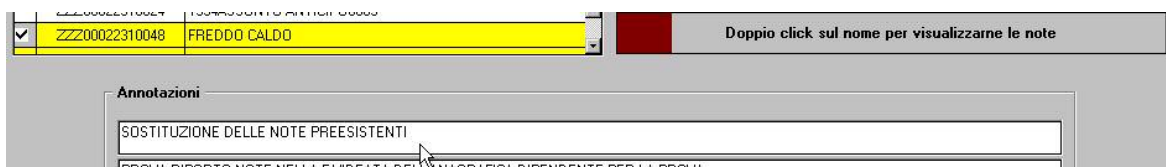


### DIPENDENTI CON NOTE PRESENTI

Nel caso in cui fossero già presenti delle note cud inserite dall'Utente nei "Dati integr. CUD/770", i dipendenti verranno evidenziati con il colore giallo e per visualizzare il testo presente, effettuare "un doppio click" sul codice del dipendente o sul nome dello stesso:



Nel caso di riporto note cud per dipendenti con note già inserite occorre tener presente che, selezionando i dipendenti evidenziati con il colore "giallo", la nota verrà riportata per tutti i dipendenti selezionati SOSTITUENDO quanto già presente



Per effettuare la stampa per tutte le ditte delle note presenti nell'anagrafica dipendente, è possibile utilizzare la scelta Annotazioni (capitolo RICERCHE CUD A PC della presente circolare).

## 2.3. PARTE C – (PUNTI DA 1 A 17) INPS

### Dati previdenziali ed assistenziali INPS

Punti 5, 6 e 7 versamento contributi: se non indicato niente nel campo presente in anagrafica ditta videata 8 → bottone "Altre opzioni" → casella "Contr. vers. per CUD", verrà barrato in automatico il punto 5; se non si vuole barrare nessun punto, è obbligatorio indicare il carattere N, se si vuole barrare un punto in maniera diversa, effettuare le scelte visualizzabili con la lente.

## 2.4. RICERCHE

---

### 2.4.1 RICERCHE CUD A PC

Come di consueto forniamo alcune ricerche all'interno dell'archivio anno precedente, per l'individuazione di casi che devono essere gestiti o verificati dall'Utente.

**1. Controllo mesi EMENS CO.CO.CO:** nella stampa vengono riportati i CCC che nella videata 5, bottone "Storico CoCoCo", non trovano corrispondenza nella barratura dei mesi con i dati caricati dall'Utente a PC nella procedura EMENS.

**2. Controllo mesi EMENS dipendenti:** nella stampa vengono riportati i dipendenti che nella 5 videata, bottone Dati INPS, non trovano corrispondenza nella barratura dei mesi con i dati caricati dall'Utente a PC nella procedura EMENS.

Per le **ricerche 1 e 2** viene data segnalazione se non è presente l'anagrafica nella procedura EMENS ma ha il corrispondente punto del mese non barrato in procedura Paghe o se è presente l'anagrafica nella procedura EMENS ma il corrispondente mese risulta barrato in procedura Paghe (a cura Utente la verifica e la sistemazione delle X nella 5 videata dell'anagrafica dipendente). **Attenzione:** la mancanza di corrispondenza può essere corretta, esempio nel caso di cambi qualifica, riassunzioni, cambio PAT, ditte acquisite in corso d'anno, pertanto in questi casi non deve essere eseguita nessuna modifica nell'anagrafica dipendente. Ricordiamo la presenza dell'utility *Aggiorna mesi per EMENS anno precedente* (per le particolarità vedere il capitolo AGGIORNA MESI PER EMENS).

**3. Codici aggancio/No cong. IRPEF:** nella stampa vengono riportati i dipendenti che nella 7<sup>a</sup> videata, bottone Altri dati, hanno codici aggancio compilati (anche nel bottone storico) o le opzioni N / X nella casella No conguaglio IRPEF. A cura Utente eventualmente togliere l'opzione N per effettuare il riporto dei dati fiscali da campo CUD 1 a campo CUD 98 (esempio se utilizzata senza codici aggancio).

**4. No applicazione detrazioni:** nella lista vengono riportati i dipendenti senza giorni detrazione e ai quali è stata inserita l'opzione N o F nella 4 videata per non riconoscere le detrazioni. A cura Utente verificare se i giorni detrazione devono essere indicati per il riporto nel campo CUD 3, come da istruzioni ministeriali.

**5. Oneri deducibili (cs 224):** nella lista vengono riportati i dipendenti con cs 224 compilato. A cura Utente inserire l'annotazione AR nella 5 videata dell'anagrafica dipendente, bottone Dati integr. CUD/770, come da istruzioni ministeriali.

**6. Annotazioni:** stampa delle note inserite dall'Utente, nella 5 videata anagrafica dipendente, bottone Dati integr. CUD/770.

**7. Dipendenti con stesso codice fiscale:** nella lista vengono riportati i dipendenti con medesimo codice fiscale nell'intero archivio e l'indicazione se esistente codice fiscale di altro datore di lavoro, riassunzione e se effettuata la totalizzazione. La ricerca potrà essere utilizzata per svariate verifiche/gestioni, ad esempio gestione dell'annotazione AI.

**8. Dip. con redd. pres., in aggiun. o I<sup>a</sup> casa:** nella lista vengono riportati i dipendenti con *Reddito complessivo presunto* o *Reddito in aggiunta* indicati nella 4 videata o *Reddito figurativo prima casa* nel cs 239.

**10. Dipendenti con massimale contributivo:** nella lista vengono riportati i dipendenti che hanno l'imponibile fap complessivo (cs 133 + cs 155) superiore al massimale di INPS, per la verifica dell'esposizione nei campi previdenziali INPS 4 e 4bis. Per i dirigenti viene riportato quanto presente nel campo *Tetto contributivo Dir.* (2 videata) e per i dipendenti quanto presente nel campo *Tetto contributivo* (7 videata).

**11. Collab. e stagisti con denuncia fiscale "N":** nella lista vengono riportati i collaboratori e gli stagisti che hanno il campo Denuncia fiscale nella 7 videata compilato con opzione N. A cura Utente la cancellazione di tale dato per il riporto dei dati fiscali da campo CUD 1 a campo CUD 280.

**12. Imponibile addizionale negativo (cs 041):** nella lista vengono riportati i dipendenti con imponibile addizionale negativo (cs 41). A cura Utente la gestione in quanto non è previsto il riporto nel campo CUD 1 di importi negativi.

**14. Dip. qualificati senza vecchia qualifica:** con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che, nella 9 videata, bottone Storico cambi qualifica, richiamano un dipendente non esistente nella ditta o un dipendente in posizione Q (in tal caso il CUD è ugualmente corretto). A cura Utente l'inserimento del dipendente in posizione Q se mancante. Facciamo presente che, nel caso di dipendenti che hanno effettuato il cambio qualifica nell'anno, ma le anagrafiche riferite alle varie posizioni (Q e F), non siano presenti o non siano correttamente legate, la stampa della CUD risulterà errata, in quanto non verranno letti i progressivi INPS della posizione Q.

**15. Ditte con posizioni INPS uguali:** con la presente utility vengono segnalate le ditte che hanno la medesima posizione INPS, se compilata e l'indicazione se sede/filiale.

**16. Dipendenti Q senza nuova qualifica:** con la presente utility vengono segnalati i dipendenti in posizione Q che non sono presenti nella 9 videata, bottone Storico cambi qualifica, di nessun dipendente nella medesima nella ditta o che sono presenti in un dipendente con posizione Q (in tal caso il CUD è ugualmente corretto). A cura Utente l'inserimento del dipendente in posizione elaborabile (F, C...). Facciamo presente che, nel caso di dipendenti che hanno effettuato il cambio qualifica nell'anno, se non sono presenti le anagrafiche elaborabili (F, C, ...) di riferimento non verrà effettuata la stampa della CUD.

**17. Dip.ti con più cambi qualifica uguali:** con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che hanno nella 9 videata, bottone Storico cambi qualifica, più chiavi uguali

	Sudd. inail	Qualifica	Rapporto	Matricola
1	1	1	2	0020
2	1	1	2	0020
3				

o che hanno la stessa chiave con la quale sono inseriti

Dipendente	2	1	P	9200	IMPIEGATA PART TIME
------------	---	---	---	------	---------------------

	Sudd. inail	Qualifica	Rapporto	Matricola
1	2	1	P	9200
2	2	1	2	9200
3				

Se effettuati più cambi qualifica nell'anno, sempre nella medesima qualifica (esempio da PT a FT a PT a FT), a cura Utente cancellare i dati nel bottone Storico cambi qualifica nelle anagrafiche dei dipendenti se la chiave è la medesima o se sono presenti più chiavi uguali. Riteniamo utile ricordare che, nella 9 videata, bottone Storico cambi qualifica del dipendente in posizione elaborabile (F, C..), deve essere presente il codice del dipendente in posizione Q, mentre nel dipendente in posizione Q non deve essere presente alcun codice, anche se in quest'ultimo caso la CUD esce ugualmente corretta.

**18. Dipendenti con 4 o più figli:** con la presente utility vengono segnalati i dipendenti che hanno in almeno un mese dell'anno 4 o più figli.

**Dipendenti senza codice fiscale o con codice fiscale errato:** per tali dipendenti viene stampata ugualmente la CUD, ma ricordiamo che tale dato risulta obbligatorio nel 770. A cura Utente verificare e/o inserire il codice fiscale. Nelle Utility ap, Controllo archivi, è presente la scelta Controllo codici fiscali mancanti/errati per la ricerca dei casi; nei codici fiscali presenti, verrà verificata la sola corrispondenza del nome/cognome.

Ricordiamo che possono essere utilizzate varie utility (**Query parametriche, Stampa storici dipendenti, Export dati...**) per ricerche non previste nell'Utility RICERCHE CUD, utili a controlli interni per le situazioni particolari non gestite / previste dal Centro, ma presenti dalle istruzioni ministeriali per la compilazione della CUD alle quali si rimanda per qualsiasi informazione normativa sulla compilazione dei campi CUD.

## 2.4.2 AGGIORNA MESI PER EMENS

E' presente il programma per il riporto/cancellazione delle X in corrispondenza ai mesi di presentazione emens, sia nell'anno corrente che nell'anno precedente:

- 5 videata dell'anagrafica dipendente, bottone Dati INPS
- 5 videata dell'anagrafica CCC, bottone Storico co.co.co.

pertanto nelle Utility Centro, Altro, Sistemazioni varie, è presente la scelta *Aggiorna mesi per EMENS anno precedente*.

Si ricorda che il programma di sistemazione non esegue nessun controllo sugli EMENS effettivamente presentati, ma solo sulla presenza o meno di importi nei campi relativi all'imponibile FAP:

- per i dipendenti vengono utilizzati i campi storici dal 121 al 132
- per i collaboratori importi nella colonna imponibile INPS della griglia, in base al versamento attuale o posticipato.

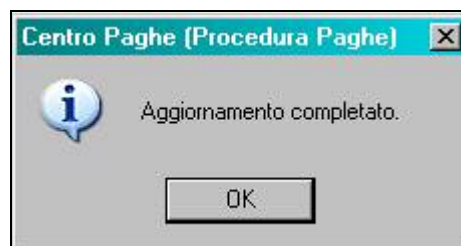
Note:

- se presente importo, viene riportato blank nella casella corrispondente al mese
- se non presente importo, viene riportato X nella casella corrispondente al mese
- se blank in tutti i mesi, viene riportato X nella casella Tutti
- se X in tutti i mesi, viene riportato blank nella casella Tutti
- se presente spunta su No automatismo non viene apportata alcuna modifica
- prima di effettuare l'utility eseguire un salvataggio degli archivi:  
alla seguente domanda:



- o Rispondere **SI** per eseguire il salvataggio, in automatico all'uscita dalla procedura di salvataggio l'utility viene eseguita automaticamente
- o Rispondere **NO** per effettuare l'utility (se il salvataggio è stato fatto prima di utilizzare l'utility)
- o Rispondere **ANNULLA** per non effettuare l'utility

Man mano che i dipendenti vengono aggiornati le spunte di scelta delle ditte vengono tolte, attendere il seguente messaggio che indica la fine dell'esecuzione dell'utility:



- eseguire una trasmissione degli archivi ap per allineare il Centro



- a cura Utente le verifica e sistemazione dei dati nei casi particolari (esempio: il dipendente in maternità facoltativa con campo storico non compilato è presente nel file EMENS, ma l'utility non trovando imponibile mette la X, quindi bisogna toglierla)
- alcuni casi di utilizzo dell'utility sono :
  - o ditte acquisite in corso d'anno per la sistemazione delle X in seguito al caricamento dei dati previdenziali (campi storici da 121 a 132/imponibili ccc)
  - o nel caso di duplicazione ditte per operazioni straordinarie sistemazione delle X dopo la cancellazione dei dati previdenziali (campi storici da 121 a 132/imponibili ccc).

## 2.5. STAMPA

---

### 2.5.1 ORDINAMENTO STAMPA (AL CENTRO E A PC)

Diversamente dallo scorso anno, l'ordinamento di stampa come da scelta presente in anagrafica ditta anno precedente videata 8\ pulsante "Altre Opzioni", è valido anche per la visualizzazione/stampa PC.

Le scelte presenti sono (sia per la stampa al Centro che per la visualizzazione / stampa a PC):

- "blank" : ordinamento per inquadramento 1B e matricola
- A : ordinamento per cognome e nome
- B : ordinamento per codice
- C : ordinamento per centro di costo e cognome e nome
- I : ordinamento per pos. INAIL (tab 1B) e cognome e nome.
- 

Sarà inoltre possibile effettuare la stampa della FIRMA DI RICEVUTA MODELLI C.U.D. che normalmente veniva consegnata solo dal Centro.

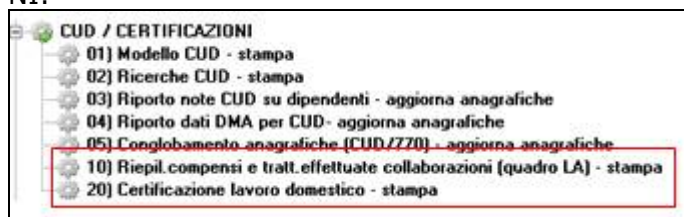
## 2.6. CERTIFICAZIONI

---

La stampa del modello CUD non viene effettuata per:

- i lavoratori domestici (campi storici 277 o 278 compilati o opzioni **DO / B1 / B2 / B3 / B4** nel campo *Tipo soggetto*, 7 videata), per i quali è possibile la stampa della certificazione, da Archivi AP → Utility → Stampe → *Stampa certificazione lavoro domestico*.
- gli associati in partecipazione (codice P nella casella Gestione collaborazioni), per i quali è possibile la stampa della certificazione, da Archivi AP → Utility → Stampe → *Stampa riepilogo compensi e trattenute effettuate ad assoc. in partecip.*;
- i venditori porta a porta (codice V nella casella Gestione collaborazioni);
- gli sportivi dilettanti (codice S nella casella Gestione collaborazioni);
- i collaboratori occasionali (codice O nella casella Gestione collaborazioni).

E' possibile effettuare la stampa delle certificazioni, da Utility a.p., CUD / CERTIFICAZIONI:



### 2.6.1 LAVORO DOMESTICO

L'Utility *Certificazione lavoro domestico - stampa*, effettua la stampa dei compensi erogati e delle trattenute effettuate ai lavoratori domestici.

Nel rigo *Retribuzione lorda* esce la somma dei due righi successivi (ccss 277 e 041).

Nel rigo *Contributi INPS...* esce l'importo del cs 277.

Nel rigo *Netto corrisposto* esce l'importo presente nel cs 041.

Nel rigo *TFR e RIVAL.....* esce l'importo dei campi storici tfr relativi alle liquidazioni.

I rigi *Compensi in natura e Erogazioni liberali* escono solo in presenza di importi nei campi storici rispettivamente 067/068/070, come nella CUD.

Per indicare distintamente gli importi erogati come vitto e alloggio dalla retribuzione, è necessario inserire delle annotazioni nell'anagrafica dipendente videata 5 → bottone "Dati integrativi CUD/770". Si ritiene utile precisare che la voce *6001 Vitto/alloggio lav. Domestico* viene storicizzata nel campo storico 041.

Si fa presente che:

- se l'importo non deve essere esposto nel rigo *Retribuzione lorda*, è sufficiente stornare l'importo dal campo storico 041
- se l'importo deve essere esposto nei rigi *Compensi in natura* o *Erogazioni liberali*, inserire l'importo voluto nei campi storici 067/068/070 ed eventualmente variare il campo storico 041
- l'importo erogato può essere desunto nel seguente modo: da bottone 365, scegliere anno 2008, scegliere la ditta, selezionare colonna tutti e *conferma*

ZZZ9990	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA/CCLA	X	X	X		X					X	
ZZZ9991	CONTRATTO DOMESTICI	X		X	X	X	X	X	X		X	X
ZZZ9992	PROVA BARRATURA MESI PER DITTA POST	X										

2007

Mesi selezionati: NESSUNO

NO Sel. tutto Desel. tutto Stampa Conferma Mesi Annulla Uscita

nella schermata successiva cliccare il bottone *Stampa* ed effettuare la scelta *Stampa Cedolone riepilogativo* per avere tutte le voci utilizzate nell'anno per tutti i lavoratori.

## 2.6.2 COMUNICAZIONE DATI CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO, PROVVISORI E REDDITI DIVERSI (LA)

L'Utility ap *Riepil. compensi e tratt. effettuate collaborazioni (quadro LA) - stampa* nel gruppo CUD / CERTIFICAZIONI, effettua la stampa dei compensi erogati e delle trattenute effettuate a Sportivi dilettanti, Lavoratori occasionali, Venditori a domicilio (porta a porta) e Associati in partecipazione.

Successivamente si deve procedere con la scelta della ditta e di una delle due opzioni presenti, in base al tipo di collaborazione:

**Tipo di stampa**

Ass. ti in partecip. / Lav. occas.

Sportivi / venditori

In base alla scelta fatta la stampa si differenzia nei conteggi e nel riporto nella stessa di alcune trattenute.

Se impostato "0" o "P" nel campo *Gest. coll.* della 5 videata dell'anagrafica, nella stampa verranno riportati il compenso erogato (c.s. 41), i contributi Inps a carico del soggetto (c.s. 77), i contributi Inail a carico del soggetto (somma importi da bottone *Storico co.co.co.*) e la ritenuta sul compenso (c.s. 44).

Se impostato "S" o "V" nel campo *Gest. coll.* della 5 videata dell'anagrafica, nella stampa verranno riportati il compenso erogato (c.s. 41) che per i venditori a domicilio verrà calcolato tramite proporzione inversa ( $c.s. 41 * 100/78$ ), l'imponibile Irpef, che per gli sportivi risulta dalla differenza, solo in positivo, tra compenso erogato e il limite di 7.500 e per i venditori è lo stesso del compenso erogato, i contributi Inps e Inail a carico dei soggetti, la ritenuta e l'eventuale addizionale solo per gli sportivi.

#### SPORTIVI DILETTANTI

La riga dell'addizionale regionale è riportata in stampa anche se senza importo (compenso fino a 7.500 euro).

Si fa presente che le righe relative alla addizionale comunale e acconti addizionale comunale, escono se presenti importi, anche se teoricamente dovrebbe essere presente solo l'addizionale regionale.

#### OCCASIONALI / VENDITORI / ASSOCIATI

Si fa presente che le righe relative alle addizionali non escono mai, anche se presenti importi nei relativi campi, visto che teoricamente tali figure non dovrebbero mai pagare addizionali (scelta N in No conguaglio IRPEF).

#### ANNOTAZIONI

Per eventuali comunicazioni (esempio addizionali trattenute ma non esposte in automatico) è possibile inserire delle annotazioni nell'anagrafica dipendente videata 5 → bottone "Dati integrativi CUD/770".

### 3. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

#### 3.1. ANAGRAFICA DIPENDENTE AP

---

##### 3.1.1 VIDEATA 5^ AP → BOTTONE "DATI INTEGR. CUD/770"

Aggiornato con alcuni campi.

#### 3.2. ANAGRAFICA DITTA AP

---

##### 3.2.1 VIDEATA 8^ AP → ALTRE OPZIONI

Ridisposti/tolti alcuni campi:

PRIMA

Maggiorazione CIG	<input type="checkbox"/>	Alt. turno	<input type="checkbox"/>	Perc. alt. turno	<input type="checkbox"/>	Ricodifica ditta	<input type="checkbox"/>	Costo fatt.	<input type="checkbox"/>
Maggiorazione flessibilità	<input type="checkbox"/>	Ore per CIG	<input type="checkbox"/>	Stampa F24(filiali) su accentr.	<input type="checkbox"/>	Ordinam. stampa CUD	<input type="checkbox"/>		
		IRPEF alt./cassa post.	<input type="checkbox"/>	Contr. vers. per CUD	<input type="checkbox"/>	Ordinam. stampa dis. comp.	<input type="checkbox"/>		
<b>Perc. inc. premio onnicomprensivo</b>						<b>Conguaglio fiscale</b>			
Inc. men. agg.	<input type="checkbox"/>	%	Incid. ferie	<input type="checkbox"/>	%	Incid. festività	<input type="checkbox"/>	%	<input type="checkbox"/>
Gestioni particolari	<input type="checkbox"/>	Tipo contabile	<input type="checkbox"/>	Calcolo ratei detrazioni	<input type="checkbox"/>	<b>PDF</b>			
Denomin. firma su CUD	<input type="checkbox"/>	Alterazione prev. compl.	<input type="checkbox"/>	Piano dei conti personalizzato	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	Stampe service in PDF	<input type="checkbox"/>
								Password di protezione	<input type="text"/>
Straord. a TFR	<input type="checkbox"/>	<b>Alterazione calcolo calendario</b>							
		Prof. orario calend.	<input type="checkbox"/>	Sett. calendario	<input type="checkbox"/>	Data inizio sett.	<input type="text"/>		
Maggior. a TFR	<input type="checkbox"/>	Prof. straord.	<input type="checkbox"/>	Prof. maggior.	<input type="checkbox"/>	Alt. festività	<input type="text"/>		
		<b>Alterazione festività</b>							
		Godute	0 <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	Non godute	0 <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>		
<b>Orario del giorno</b>		<b>Acc. per EMENS</b>		Gest. paga mese prec.		<b>Alt. calcolo imp.le sgravio edi 11,5%</b>			
ferie a giorni su cedo.	<input type="text"/>	Appl.	<input type="checkbox"/>	Ditta	<input type="text"/>	Ore per superam orario sett.	<input type="checkbox"/>	Mod.	<input type="checkbox"/>
								Perc.	<input type="text"/>

DOPO

<b>Maggiorazioni</b>							
Maggiorazione CIG	<input type="text"/>	Ore per CIG	<input type="text"/>	Alt. turno	<input type="text"/>	Perc. alt. turno	<input type="text"/>
Magg. flessibilità <input type="text"/>							
<b>CUD</b>							
Denomin. firma su CUD	<input type="text"/>	Alterazione prev. compl.	<input type="text"/>	Contr. vers. per CUD	<input type="text"/>	Ordinam. stampa CUD	<input type="text"/>
<b>Perc. inc. premio onnicomprensivo</b>				<b>PDF</b>			
Inc. men. agg.	<input type="text"/>	%	Incid. ferie	<input type="text"/>	%	Incid. festività	<input type="text"/>
St. service in PDF <input type="text"/>				Password di protezione <input type="text"/>			
Ricodifica ditta	<input type="text"/>	Costo fatturazione	<input type="text"/>	Stampa F24(filiali) su accentr.	<input type="text"/>	Ordinam. stampa dis. comp.	<input type="text"/>
Gestioni particolari	<input type="text"/>	Conguaglio fiscale	<input type="text"/>	Calcolo ratei detrazioni	<input type="text"/>	Tipo contabile	<input type="text"/>
Piano dei conti personalizzato		1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>
<b>TFR</b>		<b>Alterazione calcolo calendario</b>			<b>Alterazione ferie</b>		
Straordinario a TFR	<input type="text"/>	Prof. orario calend.	<input type="text"/>	Sett. calendario	<input type="text"/>	Data inizio sett.	<input type="text"/>
Maggiorazioni a TFR	<input type="text"/>	Prof. straord.	<input type="text"/>	Prof. maggior.	<input type="text"/>	Alt. festività	<input type="text"/>
<b>Alterazione festività</b>		Godute			Non godute		
O		<input type="text"/>		M		<input type="text"/>	
O		<input type="text"/>		M		<input type="text"/>	
<b>Orario del giorno</b>		<b>Acc. per EMENS</b>		Gest. paga mese prec.		<b>Alt. calcolo imp.le sgravio edi 11,5%</b>	
ferie a giorni su cedo.	<input type="text"/>	Appl.	<input type="text"/>	Ditta	<input type="text"/>	Ore per superam orario sett.	<input type="text"/>
Mod.		<input type="text"/>		Perc.		<input type="text"/>	

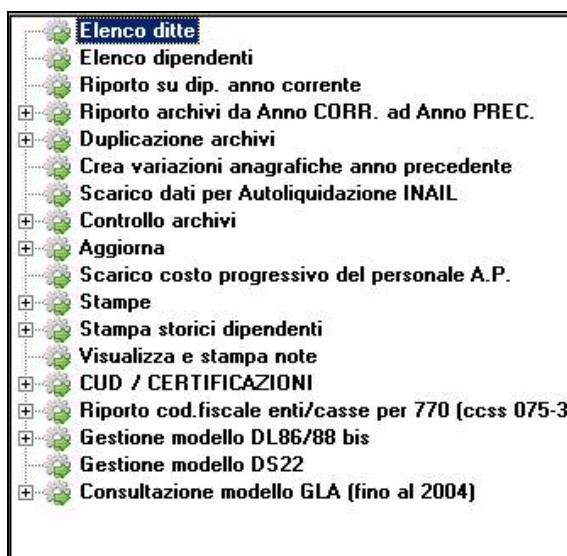
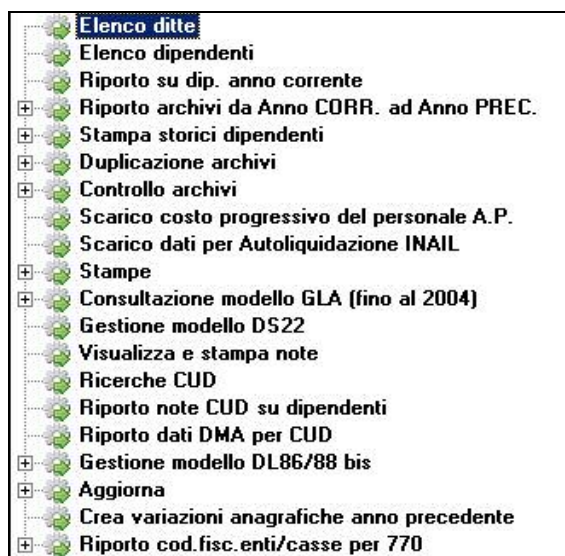
### 3.3. UTILITY ANNO PRECEDENTE

#### 3.3.1 VARIAZIONE MENU

In vista di una progressiva sistemazioni delle utility ap che porti ad una migliore ricerca, da questo mese stiamo effettuando modifiche al menu, pertanto è stato spostato l'ordinamento di alcune utility/stampe già esistenti:

PRIMA

DOPO



Creato nuovo gruppo riguardante la CUD, contenente utility/stampe già esistenti:



Il nuovo gruppo **CUD / CERTIFICAZIONI** contiene:

- stampe: 12) riepilogo compensi e tratt. effettuate per collaborazioni (quadro LA), 14) modello CUD, 15) certificazioni lavoro domestico
- utility: Ricerche CUD, Riporto note CUD su dipendenti, Riporto dati DMA per CUD  
aggiorna: Conglobamento anagrafiche (CUD/770).