



Centro
Paghe
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Circolari_mese\2009\07\C090806.DOC

AGGIORNAMENTO DEL 07/08/2009

SOMMARIO

1.	AGGIORNAMENTI TABELLE	2
1.1.	VARIAZIONI CONTRATTUALI	2
1.2.	ABI E CAB	2
1.3.	GIUSTIFICATIVI	2
1.4.	VOCI	2
2.	SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI	3
2.1.	365 - STAMPA RII SU RICHIESTA	3
2.2.	CIGS/CIG IN DEROGA MOD SR41	3
2.2.1	SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI	3
2.2.2	FUNZIONALITA'	3
2.2.3	DATI INVIANTE SUPPORTO - RECORD 00.	4
2.2.4	DATI DITTA - RECORD 10.	4
2.2.5	DATI DIPENDENTI - RECORD 20.	5
2.2.6	RIPORTO AUTOMATICO DATI	5
2.2.7	STAMPA E SUPPORTO	8
2.2.8	MODELLO CARTACEO	8
2.2.9	VISUALIZZAZIONE SUPPORTO MAGNETICO	9
2.3.	UTILITY PER EMENS	9

1. AGGIORNAMENTI TABELLE

1.1. VARIAZIONI CONTRATTUALI

Chimica / abrasivi – Industria (Federchimica) (A010)

A seguito di una verifica è stata modificata la data per la gestione automatica delle 5 settimane e due giorni di ferie solo per gli impiegati, quadri e intermedi in forza al 31/08/90.

Grafica ed editoriale - Industria (A035)

- nella tabella delle maggiorazioni è stato inserito il nuovo giustificativo MT26 per la maggiorazione turni notturni con percentuale 26% su paga base e contingenza, al giustificativo è agganciata la nuova voce 0145, non utilizzare più la voce 0110.

Vetro – Industria (A031)

- nella tabella delle maggiorazioni è stato inserito il nuovo giustificativo MTD2 per la maggiorazione turni diurni feriali con percentuale 1,33%.

1.2. ABI E CAB

Sono stati inseriti/variati i seguenti codici:

ABI 08120 CAB 35830 Cassa Rurale Lavis - Valle di Cembra a Nave San Rocco (TN).

1.3. GIUSTIFICATIVI

Sono stati inseriti/variati i seguenti giustificativi:

MDT2: "MAGG. TURNI DIURNI ALTRI CASI", con descrizione breve TJ.

MT26: "MAGG. TURNI NOTTURNI 26%", con descrizione breve N3 e nuova voce 0145 agganciata che effettua il calcolo della maggiorazione del 26% su paga base e contingenza, specifico per ccnl grafica industria da 01/07/2009.

1.4. VOCI

Sono state inserite/variate le seguenti voci:

0145: "MAGG. TURNO NOTTURNO 26%", con formula J010 che effettua il calcolo della maggiorazione del 26% su paga base e contingenza, specifico per ccnl grafica industria da 01/07/2009.

2. SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

2.1. 365 – STAMPA RII SU RICHIESTA

Con il presente aggiornamento la stampa in oggetto riporta esclusivamente i dipendenti con dati valorizzati. Per ulteriori informazioni sul funzionamento della stampa si fa riferimento alla circolare del mese di luglio - Programmi.

2.2. CIGS/CIG IN DEROGA MOD SR41

2.2.1 SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

Riporto in stampa:

- riporto dei giorni verificando la presenza del flag lavoro su 6 giorni anche a livello ditta (per il riporto in prima pagina, precedentemente veniva verificata la presenza della S solo nel dipendente)
- date inizio e fine se assunzione e cessazione nel mese
- riporto sempre del flag N nell'accredibilità dell'ultima settimana se mancante il sabato, anche se le ore di cig sono coincidenti con l'orario settimanale
- calcolo retribuzione oraria in caso di alterazione ore contrattuali.

Riporto nel file:

- valore 0 se data inizio e fine non compilati
- decimali relativi alle mensilità aggiuntive
- totali quadri D e E nel record relativo ai totali.

2.2.2 FUNZIONALITA'

Riteniamo utile riepilogare le funzionalità del programma, in seguito alle implementazioni/sistemazioni effettuate.

Nelle Utility a.c., è presente un nuovo gruppo denominato CIG/CIGS nel quale è presente la scelta *SR41 (CIGS / CIG IN DEROGA) - Stampa e File* utile per la stampa del modello SR41 e creazione del supporto magnetico per il pagamento diretto da parte dell'INPS.



I dati sono riportati secondo quanto sottoindicato, pertanto rimane a cura Utente la verifica/variazione/integrazione degli stessi in base alle indicazioni degli istituti preposti.

Le funzionalità sono le seguenti:

- creazione stampa/file per una sola ditta alla volta
- creazione stampa/file per una sola autorizzazione/decreto alla volta
- creazione file per un solo mese alla volta, pertanto i dati al momento devono essere inseriti solo nella prima riga del quadro C, in quanto nel supporto al momento viene gestita solo tale casistica
- scelta dei dipendenti che verranno compresi nella creazione stampa/file
- stampa del modello con i soli dati anagrafici e/o con i dati reperibili da movimento se presente (per la compilazione dell'accredibilità e delle ore nel quadro C vengono testati solo i giustificativi CIGS e CIGD)
- inserimento e variazione dei dati presenti nel modello cartaceo e nel file

- creazione del file come da dati presenti nel modello (i dati inseriti devono essere correttamente inseriti come da specifiche tecniche in quanto nel modello non è possibile effettuare alcuna verifica) sia per gestire il mese corrente che per gestire i mesi precedenti (visto che non è possibile reperire i dati dai mesi precedenti, il modello può essere creato e poi utilizzato come macchina da scrivere)
- recupero dei modelli salvati con possibilità di variarli e ricreare il file.

Accedendo all'Utility devono essere compilati/integrati i dati relativi all'inviante il supporto (di regola il consulente/studio), i dati dell'azienda e i dati dei lavoratori comuni a tutti.

In lista vengono riportati anche i dipendenti non elaborabili nel mese, ma che sono in archivio e per i quali l'evento può riguardare i mesi precedenti (esempio cessati, posizioni Q...), **pertanto devono essere selezionati solo quelli che effettivamente dovranno poi essere riportati nel file:**

Ordinamenti	CODICE	COGNOME E NOME	POS.	DATA ASS.	DATA CESS.
<input type="radio"/> Codice	122220	NUOVO TEMPO INDETERMINAT	F	09/01/2008	
<input type="radio"/> Cogn. e nome	122691	IMPIEGATO DUESEINOVE 1	C	01/10/2007	02/02/2009
<input type="radio"/> Posizione	123000	ASSUNTO APRILE 2008	C	07/04/2008	02/06/2009
<input type="radio"/> Selezione tutti	160008	CONTRATTO INSERIMNETO	F	12/03/2009	
<input type="radio"/> Deselezione tutti	1F5600	TIPD RAPPORTO D4	F	06/06/2009	
	1P0250	NDIMEVARIATOMARZO CAMBIOQ TPP1	L	01/06/2005	25/07/2009
	310500	NUOVO OPERAI	C	11/04/2007	05/03/2009
	310900	APPRENDISTA TEMPO PIENO	C	01/04/2007	15/02/2009
	320003	INSERITO COLOCAMENTO	F	03/03/2009	

2.2.3 DATI INVIANTE SUPPORTO - RECORD 00.

Nella 1 videata è necessario inserire i dati che riguardano l'inviante il supporto che verranno salvati e riproposti ogni volta che si accede, ad eccezione di:

- campo sede INPS e matricola, dove devono essere indicati i dati manualmente di volta in volta; gli stessi verranno sbiancati ad ogni accesso
- campo data, dove viene sempre portata in automatico quella del PC; la stessa viene aggiornata ad ogni accesso

Se variati i dati, gli stessi vengono salvati solo se effettuata cliccato uno dei tasti di produzione supporto (Stampa+supporto) o (Storico+supporto).

1 Dati inviante supporto		2 Dati ditta		3 Dati dipendenti	
Denominazione			Partita I.V.A. / Codice fiscale		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Sede INPS di competenza		Matricola INPS		Data creazione	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text" value="04/08/2009"/>	
Via e/o frazione		N. civico			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Comune		Prov.		C.a.p.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Indirizzo e-mail		Recapito telefonico			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

2.2.4 DATI DITTA - RECORD 10.

Nella 2 videata devono essere inseriti i dati riguardanti la ditta. I dati non presenti nella presente videata vengono rilevati automaticamente dall'anagrafica ditta pertanto sono variabili solo dalla stessa (esempio denominazione, indirizzo...). Facciamo presente che il numero civico è obbligatorio pertanto è necessario indicare lo stesso in anagrafica ditta (si ricorda che lo stesso è da indicare anche nel caso di produzione del file CADIPROF ma che al momento è utile solo per tali file e non per le altre stampe previste dal Centro).

All'accesso vengono compilati in automatico i dati relativi all'orario/giorni settimanali e nei codici orario sempre 00 (i codici utilizzabili possono essere rilevati dal tasto *Specifiche tecniche*, pagina 12, posto in calce alla videata stessa).

Se variati i dati, gli stessi vengono salvati solo se effettuata cliccato uno dei tasti di produzione supporto (Stampa+supporto) o (Storico+supporto).

1 Dati inviante supporto			2 Dati ditta			3 Dati dipendenti		
Inizio periodo integrato	<input type="text"/>	Orario sett. operai	<input type="text" value="38,00"/>	% ult. riduz.	<input type="text"/>			
Fine periodo integrato	<input type="text"/>	gg. lavorati operai	<input type="text" value="6"/>	Cod. orario operai	<input type="text" value="00"/>			
Numero decreto	<input type="text"/>	Orario sett. impiegati	<input type="text" value="38,00"/>	Cod. orario impiegati	<input type="text" value="00"/>			
Data decreto	<input type="text"/>	gg. lavorati impiegati	<input type="text" value="6"/>	Cod. orario ridotto	<input type="text" value="00"/>			
Numero autorizzazione	<input type="text"/>	Orario sett. ridotto	<input type="text"/>	Num. ore autorizz.	<input type="text"/>			
Data autorizzazione	<input type="text"/>	gg. lavorati ridotto	<input type="text"/>					

2.2.5 DATI DIPENDENTI - RECORD 20.

Nella 3 videata è presente il codice sindacato, che risulta al momento l'unico che può essere comune a tutti i dipendenti. Nel campo può essere inserito qualsiasi valore in quanto la tabella collegata non è completa e lo stesso viene riportato nei vari modelli quando si accede con il tasto *Stampa+supporto* pertanto successivamente può essere variato/cancellato.

1 Dati inviante supporto		2 Dati ditta		3 Dati dipendenti	
Sindacato	<input type="text"/>				

2.2.6 RIPORTO AUTOMATICO DATI

QUADRO A

I dati vengono presi dall'anagrafica dipendente, se presenti, per il riporto in stampa e vengono portati nel file salvo quelli segnalati.

Si fa presente che nel caso di nascita in paese straniero deve sempre indicato lo stato come comune di nascita.

Non riportati nel file anche se indicati nel modello

A **Dati anagrafici del/della dipendente**

ADELINO **PAPERO**

PPRDLN86H23L840C **23/06/1986**

VICENZA **VI** **ITALIA**

ITALIANA **XM**

VIA DOMICILIO **35030**

VO **PD**

1 1 - Nubile/Celibe 2 - Coniugato/a 3 - Vedova/o 4 - Separato/a 5 - Divorziato/a

3 1 - Nessuno 2 - Licenza elementare 3 - Licenza media 4 - Diploma 5 - Laurea

QUADRO B

I dati vengono presi dall'anagrafica dipendente/ditta/videdata di selezione (record 00 e 10), se presenti, per il riporto in stampa e vengono portati nel file salvo quelli segnalati.

Il numero decreto e matricola azienda non sono da qui modificabili in quanto riferiti alla ditta e non al singolo dipendente.

Non riportati nel file anche se indicati nel modello

B Dati relativi al rapporto di lavoro

DECRETO DI CONCESSIONE N° MATRICOLA AZIENDA

DATA DI ASSUNZIONE DATA DI FINE RAPPORTO

codice QUALIF-CA QUALIFICA EMENS

1 - Operaio 2 - Impiegato 4 - Apprendista non soggetto a inail 5 - Apprendista soggetto a inail 7 - Equiparato o intermedio considerato impiegato ai fini della contribuzione per le prestazioni economiche di malattia 8 - Viaggiatore o piazzista W - Apprendista qualificato Operaio (Art. 21, comma 6 e 22 Legge 28.02.1987 n. 56) R - Apprendista qualificato Impiegato (Art. 21, comma 5 e 22 Legge 28.02.1987 n. 56) Q - Lavoratore con qualifica di Quadro Y - Impiegati a part time O - Operai a part time

ORARIO SETTIMANALE CONTRATTUALE dal _____ giorni _____ ore 36,00
dal _____ giorni _____ ore _____
Le frazioni di ora devono essere espresse in centesimi (es. 1 ora e 30 minuti = 1 e 50)

Articolazione settimanale dell'orario non uniformemente distribuito

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
<input type="text"/>						

DELEGA SINDAGALE RILASCIATA SI NO Sigla del sindacato _____
Codice del sindacato 0301

LAVORI SOCIALMENTE UTILI EFFETTUATI (LSU) SI NO

PERICDI NEL QUALE SONO STATI EFFETTUATI I LSU dal _____ al _____
dal _____ al _____

* Dati facoltativi

DATI AGGIUNTIVI

Nelle data inizio e data fine vengono riportate le date solo se assunzione e cessazione nell'anno.

Nella data di applicazione detrazioni viene indicato sempre 01/01/2009 o data di assunzione se nell'anno.

Nel codice orario viene riportato quanto nella videata di scelta (record 10) in base al fatto che il dipendente sia operaio o meno.

Nel campo titolare di pensione viene indicata la S se presente codice nella 7 videata dell'anagrafica dipendente o se presente nel movimento l'apposita voce di trattenuta.

Il numero componenti ANF è sempre a cura Utente, nel Coniuge inserire 1 se lo stesso è presente nel nucleo familiare.

Dati aggiuntivi:

Data inizio mese:

Data fine mese:

Data appl. detr. reddito:

Codice orario:

Titolare di pensione:

Componenti ANF: N° figli Coniuge N° ascend.

QUADRO C

Il riporto di alcuni campi è subordinato alla presenza del movimento, pertanto se lo stesso non è presente verrà indicato valore 0.

Nel tipo viene sempre indicato 0 come da istruzioni tecniche.

Nei campi ore viene riportato il totale ore presenti nel calendario con giustificativo CIGS o CIGD.

Nella retribuzione oraria per calcolo CIG viene riportato il totale paga come da 5 videata dell'anagrafica dipendente se paga oraria, altrimenti viene eseguito la divisione della paga mensile con le ore retribuibili del mese. Nel caso di orario settimanale diverso da 40, le ore retribuibili mensili sono rideterminate (ore mese / 40 * ore sett).

Nella trattenuta pensione viene riportato l'importo dell'apposita voce.

Viene sempre portata la non applicazione delle detrazioni e il numero di giorni nei quali è presente uno dei due giustificativi suindicati.

Nella retribuzione mensile vengono ricomprese la 13 e 14 mensilità.

La % di riduzione viene riportata da videata di scelta (record 10).

Nel file vengono riportate le ore totali effettuando la sommatoria di quanto presente pertanto il dato in stampa è solo visivo, inoltre il numero componenti ANF non viene considerato in quanto nel file è prevista la distinzione degli stessi (vedi riquadro dati aggiuntivi) pertanto il dato in stampa è solo visivo.

Non riportati nel file anche se indicati nel modello

C Dati per il pagamento delle mensilità correnti

1 PERIODO		2 TIPO	3 SETTIMANE												TOT ORE DI CIG
ANNO	MESE		1'		2'		3'		4'		5'		6'		
			C	ORE	C	ORE	C	ORE	C	ORE	C	ORE	C	ORE	
2009	07	0	II	0,00	II	0,00	II	3,96	II	33,30	II	0,00	II	0,00	37,26

4 RETRIBUZIONE ORARIA		5 TRATTENUTE DI PENSIONE	6 APPLICAZIONE DELLA DETRAZIONE (Art.11 bis)		7 RETRIBUZIONE MENSILE	8 ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE		9 % DI RIDUZIONE DEL TRATTAMENTO
per calcolo CIG	pagata da aziende		<input type="radio"/> si	<input checked="" type="radio"/> no	importo	N° componenti	importo ANF	
5,70	0	0,00	<input type="radio"/> si	<input checked="" type="radio"/> no	11	1.359,19	0	0
			<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no				
			<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no				
			<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no				
			<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no				
			<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no				

QUADRO D - QUADRO E

Non vengono mai compilati in automatico. Se inseriti dati dall'Utente gli stessi verranno portati nel file.

QUADRO F

Se presenti vengono portati i dati bancari del dipendente (attenzione: deve essere presente il CIN altrimenti non viene considerato nessun altro dato) e barrato l'accredito bancario. Nel file viene portata la scelta C sia se ceccato "bonifico presso ufficio postale" che "accredito sul mio conto corrente bancario o postale", altrimenti utilizzare le altre scelte presenti. Attenzione: i dati bancari devono essere inseriti come da sequenza in paghe, in quanto sarà la procedura di produzione file a riportare i dati nell'ordine previsto dalle istruzioni tecniche.

Se assenti i dati bancari, viene barrato l'assegno presso il domicilio del lavoratore e nel file portata la scelta L.

F Modalità di pagamento

- bonifico presso ufficio postale
- accredito sul mio conto corrente bancario o postale

CODICE IBAN

- assegno al domicilio del lavoratore
- assegno al lavoratore presso l'azienda

Se barrato assegno al lavoratore presso l'azienda, nel file viene portata la scelta A.

Se barrate più scelte nel file viene sempre portato L, anche se presenti i dati bancari.

2.2.7 STAMPA E SUPPORTO

In fondo alla videata sono presenti i tasti per la produzione e stampa del modello file.

Stampa+supp: vengono riportati i dati del dipendente sia anagrafici che relativi al movimento se presente. All'uscita il modello viene sempre salvato (visualizzabile da Storico+supp) e viene chiesto se deve essere creato il supporto.

Storico+supp: accedendo alla videata sono selezionabili i vari modelli salvati per la ditta e nei quali è possibile variare quanto inserito e produrre il file anche più volte. In tale videata sono presenti

Il supporto magnetico viene creato con i dati presenti nell'anagrafica ditta (se non presenti nella videata di scelta dei dipendenti), con quanto presente nei campi presenti nelle 2 videate precedentemente compilate (record 00 e 10, a sostituzione di quanto presente eventualmente in ditta) e con tutti i dati presenti nel modello, sia compilati in automatico, che inseriti/variati nel modello stesso. Si fa presente che alcuni campi nel cartaceo non trovano riscontro nel supporto magnetico (esempio Stato, Cittadinanza, Articolazione settimanale dell'orario...) o non vengono utilizzati in quanto facoltativi (esempio Telefono, Tipo rapporto...)

2.2.8 MODELLO CARTACEO

Nel modello sono stati inseriti alcuni campi che sono previsti nel supporto magnetico ma senza riscontro nel cartaceo, inoltre viene evidenziata in calce ad ogni pagina la codifica del dipendente

QUALIFICA EMENS QFI

INPS Mod. IG Str Aut COD. SR41

Dati aggiuntivi:

Data inizio mese:

Data fine mese:

Data appl. detr. reddito:

Codice orario:

Titolare di pensione:

Componenti ANF: N° figli Coniuge N° ascend.

Integrazione salariale ordinaria/straordinaria e in deroga (CIG o CIGS)
Prospetto per il pagamento diretto - 2/4

C Dati per il pagamento delle mensilità correnti




F Modalità di pagamento

bonifico presso ufficio postale

accredito sul mio conto corrente bancario o postale

CODICE IBAN

assegno al domicilio del lavoratore

assegno al lavoratore presso l'azienda

PERIODI NEL QUALE SONO STATI EFFETTUATI I LSU dal _____ al _____

dal _____ al _____

* Dati facoltativi

ZZZ4650 100021

2.2.9 VISUALIZZAZIONE SUPPORTO MAGNETICO

Il file creato dalla procedura paghe è visualizzabile sia nel KIT messo a disposizione dall'INPS che nella procedura di invio tramite il sito dell'INPS.

2.3. UTILITY PER EMENS

E' stata inserita l'opzione **13) Calcolo differenza d' accredito CIG del movimento** menù UTILITY ANNO CORRENTE \ UTILITY PER EMENS. Eseguendo la funzione viene inserito il dato della differenza di accredito della CIG pregressa qualora questo non sia presente nell'apposita griglia come nell'esempio:

CIG Pgressa							
	Periodo	Tipo	Prog. Sett.	Cop.	Evento	Ore	Diff. Accred.
	04/2009		18	2	CGO	8,00	
	05/2009		19	2	CGO	16,00	
	05/2009		21	2	CGO	8,00	
	05/2009		22	2	CGO	12,00	