



Centro  
Paghe  
Padova

...al Servizio del Professionista

M:\Manuali\Circolari\_mese\2009\08\C0908\_programmi.DOC

## CIRCOLARE AGOSTO 2009 - PROGRAMMI

### SOMMARIO

<u>1</u>	<u>NOVITA'</u>	<u>2</u>
1.1	NUOVA GESTIONE VIDEATE DITTE E DIPENDENTI.....	2
1.2	NUOVO RIEPILOGO CONTABILE.....	5
1.3	CIGS/CIG IN DEROGA MOD SR41.....	2
<u>2</u>	<u>EMENS</u>	<u>6</u>
2.1	ELEMENTO "DISPINTERMITTENTI" NEL MESE PRECEDENTE.....	6
<u>3</u>	<u>SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI</u>	<u>7</u>
3.1	ANAGRAFICA DIPENDENTE.....	7
3.1.1	VIDEATA 4 ^ → DETRAZIONI.....	7
3.1.2	VIDEATA 9^ → BOTTONE DATI TFR.....	7
3.2	ASSISTENZA FISCALE: DATI 730-4.....	8
3.2.1	STAMPA → COMUNICAZIONE RESIDUO ASSISTENZA FISC. (RES-730L).....	8
3.3	GESTIONE CESSIONE DEL 5° / PRESTITI.....	8
3.3.1	CESSIONE DEL 5° NETTO TEORICO.....	8
3.3.2	CESSIONE DEL 5° / PRESTITI NETTO GARANTITO.....	8
3.3.3	CESSIONE DEL 5° INCLUSI ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE.....	9
3.4	MOVIMENTO DITTA.....	9
3.5	PARCELLAZIONE.....	9
3.6	SOSPENSIONE ELABORAZIONE DIPENDENTE.....	10
3.6.1	ANAGRAFICA DIPENDENTE.....	10
3.6.2	SOSPENSIONE / RIAPERTURA ELABORAZIONE.....	10
3.6.3	SCELTA DIPENDENTI.....	11
3.6.4	UTILITY A.C. → STAMPA LISTA DIPENDENTI.....	11
3.6.5	UTILITY A.C. → CONTROLLO ARCHIVI → NUOVA STAMPA.....	11
3.7	UTILITY ANNO CORRENTE.....	12
3.7.1	CONTROLLO ARCHIVI - 14) CONTROLLO SQUADRATURE VERSAMENTI CO.CO.CO. ....	12
3.7.2	UTILITY PER EMENS - 13) CALCOLO DIFFERENZA D 'ACCREDITO CIG DEL MOVIMENTO.....	12
<u>4</u>	<u>COEFFICIENTE RIVALUTAZIONE T.F.R.</u>	<u>13</u>

# 1 NOVITA'

## 1.1 CIGS/CIG IN DEROGA MOD SR41

Per le istruzioni relative al modello SR41 si rimanda alla ns. circolare di aggiornamento del 07 Agosto u.s.

## 1.2 NUOVA GESTIONE VIDEATE DITTE E DIPENDENTI

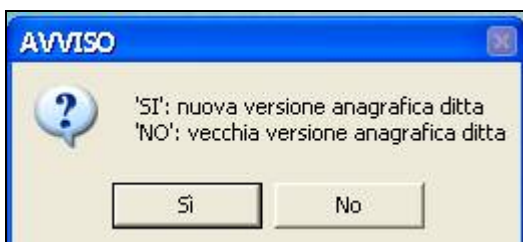
Sono state implementate le nuove videate, create appositamente per gestire i dati e aggregarli in modo più semplice e comprensivo. Come ci avete già fatto notare in passato, alcune scelte o compilazioni risultano poco agevoli e quindi stiamo cercando nel breve termine di ristrutturare la gestione dati.

Per non creare disagi il passaggio alle nuove anagrafiche avverrà in modo graduale.

Le nuove videate sono disponibili o dal menù:

ANNO CORRENTE	
DITTE A.C.	
DIPENDENTI A.C.	▶ ANAGRAFICA (VECCHIA VERSIONE)
MOVIMENTI	▶ ANAGRAFICA (NUOVA VERSIONE)
ELABORAZIONI	▶ ASSUNZIONI (VECCHIA VERSIONE)
TRASMISSIONE PAGHE MENSILI	▶ ASSUNZIONI (NUOVA VERSIONE)
UTILITY A.C.	CESSAZIONI
ALTRO	▶ GESTIONE COLLOCAMENTO

o dalle icone. Nel momento in cui si clicca l'icona per accedere all'anagrafica ditta verrà effettuata la seguente domanda:



Clickando **NO** si resterà con la gestione attuale

Clickando **SI** verranno visualizzate le nuove videate, di seguito riportate

GIUGNO 2009 Rif. 2222 Data 0001 DITTA DI PROVA

1 Ana 1 | 2 Ana 2 | 3 Ana 3 | 4 Fisc | 5 Contr | 6 Alt | 7 Opz 1 | 8 Opz 2 | 9 Sto | 10 Sta | 11 EP

**Ragione sociale** DITTA DI PROVA

**Persona fisica**  
 Cognome:   
 Nome:   
 Sesso:

**Sede legale o domicilio fiscale**  
 Tipo:  Indirizzo: VIA AVIANO 7/9 - RETTORGOLE  
 N° civico:  Comune: CALDOGNO  
 Provincia: VI C.A.P.: 36030 Cod. comune: 8403

**Luogo di svolgimento attività**  
 Tipo:  Indirizzo:   
 N° civico:  Comune:   
 Provincia:  C.A.P.:  Cod. comune:

**Luogo invio 730**  
 Tipo:  Indirizzo:   
 N° civico:  Comune:   
 Provincia:  C.A.P.:  Cod. comune:

Cod. fisc. 01874330242

1 - Anagrafica  
 2 - Anagrafica  
 3 - Anagrafica  
 4 - Fiscale  
 5 - Contratto  
 6 - Altera  
 7 - Opzioni 1  
 8 - Opzioni 2  
 9 - Storico  
 10 - Stampe  
 11 - Enti Pubblici

1 - Anagrafica 1  
 5 - Contratto  
 6 - Altera  
 8 - Opzioni 2  
 9 - Storico  
 10 - Stampe

Le seguenti scelte permetteranno di accedere ai dati già presenti nei bottoni, ma per evitare disguidi i bottoni rimarranno presenti fino a data da definire.

Conferma Elimina Annulla Uscita

Per accedere ai pulsanti è necessario indicare prima il codice ditta, successivamente si può accedere alle varie scelte.

Con lo stesso criterio è stata gestita anche **l'anagrafica dipendente.**

Tabelle Standard Tabelle Personalizzate Utility ?

Riferimento VB1 Ditta 0051 DITTA DI PROVA

Dipendente 1 B 0003 DIPENDENTE PROVA

1 Ana 1 | 1B Cod | 2 Ana 2 | 3 Ana 3 | 4 Det | 5 Elem | 6 Alt | 7 Opz | 8 Div | 9 Sto | 10 FPC

**Dati anagrafici**  
 Cognome: DIPENDENTE  
 Nome: PROVA Sesso: F  
 Nato a: VERONA Prov. VR  
 Nato il: 01/04/1966 Cod. fiscale: BDN5LV78P55L840R

**Domicilio**  
 Tipo:  Indirizzo: VIA PACE  
 N° civico:  Comune: VERONA  
 Provincia: VR C.A.P.: 37100 Cod. comune: L781 St. Estero:  Addizionali AP ed AC:

**Residenza fiscale (da compilare solo se diversa da domicilio)**  
 Tipo:  Indirizzo:   
 N° civico:  Comune:   
 Provincia:  C.A.P.:  Cod. comune:

1 - Anagrafica dipendente  
 1 - Anagrafica  
 1B - Codifica  
 2 - Anagrafica  
 3 - Anagrafica  
 4 - Detrazioni  
 5 - Elem. paga / CCC e Stagisti  
 6 - Alterazioni  
 7 - Opzioni  
 8 - Divisori  
 9 - Storico  
 10 - FPC

1 - Anagrafica 1  
 3 - Anagrafica 3  
 4 - Detrazioni  
 5 - Elementi paga / CCC e Stagisti  
 6 - Alterazioni  
 7 - Opzioni  
 8 - Divisori  
 9 - Storico

R C

Calcolo cedoligo Conferma Elimina Annulla Uscita

Per agevolare l'utente i dati non sono variati e neanche i nominativi dei campi.

Con la "vecchia" gestione alcune videate contenevano dei "tasti" che ora vengono riportati divisi. Prendiamo come esempio la 6^ videata dipendente

### Vecchia gestione:

### Nuova gestione

**ATTENZIONE:** Nella nuove videate sono state tolte le cornici in rosso che avevano lo scopo di identificare quali variazioni anagrafiche potevano essere eseguite anche dopo aver elaborato la ditta al Centro e trasmesse entro la fine delle elaborazioni. Per individuare quali variazioni anagrafiche vengono acquisite dal Centro, si consiglia di utilizzare la "vecchia versione".

A completamento della nuova gestione abbiamo anche aggiunto la possibilità di consultare in maniera rapida i dati contenuti nel 365

The screenshot shows a software interface with a left-hand menu and a main data entry area. The menu on the left includes items like 'Anagrafica dipendente', '1 - Anagrafica 1', '3 - Anagrafica 3', '4 - Detrazioni', '5 - Elementi paga / CCC e Stagisti', '6 - Alterazioni', '7 - Opzioni', '8 - Divisori', '9 - Storico', '10 - FPC', and '10 - FPC'. The '6 - Alterazioni' item is highlighted in pink, and the sub-items '365 - 2009' and '365 - 2008' are circled in blue. The main area contains fields for 'Riferimento' (AB4), 'Ditta' (E034), and 'Dipendente' (3, 1, 0568). Below these are buttons for 'DITTA DI PROVA' and 'DIPENDENTE PROVA'. A row of buttons includes '1 Ana 1', '1B Cod', '2 Ana 2', '3 Ana 3', '4 Detraz.', '5 El. paga', '6 Alteraz.', '7 Opzioni', '8 Divisori', '9 Storico', and '10 FPC'. The 'Alterazioni su ditta' section contains several rows of checkboxes for various parameters like 'Cod. contratto', 'Quote asso', 'Tipo quote', 'Suddivisione', 'Sudd prov/reg', 'Cod. aliquota', 'Autom. paga', 'Apprend.', 'Scalti', 'Agg. contr', 'Paga età', 'Gest ora. Ferie', 'Ex-festività', 'R.o.L/P.a.r.', 'Permessi', and 'Data patrono'.

### 1.3 NUOVO RIEPILOGO CONTABILE

Nell'ottica di una sempre maggiore semplificazione degli strumenti che mettiamo a Vostra disposizione, abbiamo predisposto un nuovo modello di riepilogo contabile.

Il nuovo riepilogo contabile si può visualizzare solamente dopo l'elaborazione singola o multipla dei cedolini, dopo l'inserimento dei movimenti, direttamente nel Menu "STAMPE" → "VISUALIZZAZIONE CONTABILE/RIEPILOGO" → "RIEPILOGO CONTABILE (Nuova versione)".

Al momento la stampa al Centro esce ancora con la vecchia impostazione.

RIEPILOGO CONTABILE										(BPYRIEP - 12/08/09 - 14:34 )	
COD. DITTA ZZ5A003		RAZIONE SOCIALE CENTRO PAGHE SRL				ACCENTRAMENTO				PERIODO LIQUIDAZIONE LUGLIO 2009	
INDIRIZZO VIA BRESCIA, 49			CAP 36040	COMUNE TORRI DI QUARTESOLO			PROVINCIA VI				
TIPO PROSPETTO GENERALE				CDC 1	CDC 2	CDC 3	ALTRR SUDD.				
COD.	DESCRIZIONE	NUM.	HRVGSMM	IMPONIBILE	COMPETENZE	RITENUTE	CTR DITTA	CTR DIPE	FISC./SGR.		
	VOCI DI STIPENDIO=====										
V0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	2			3958,31						
V0008	TRATTENUTA ORE CASSA INTEGRAZ.	2				466,68					
V0040	ASSOGGETTAMENTO BENI AZIENDALI	2			426,03						
V0042	REC.ASSOGG. BENI AZ./LIBERALI	2				426,03					

## **2 EMENS**

### **2.1 ELEMENTO "DISPINTERMITTENTI" NEL MESE PRECEDENTE**

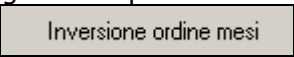
---

Da comunicazione INPS durante la creazione dell' XML non bisogna riportare nella sezione mese precedente l'elemento "DispIntermittenti" nonostante da istruzioni del Documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive mensili sia il contrario. Ora il programma di creazione dell' XML non riporta più l'elemento "DispIntermittenti" nel mese precedente.

### 3 SISTEMAZIONI E IMPLEMENTAZIONI

#### 3.1 ANAGRAFICA DIPENDENTE

##### 3.1.1 VIDEATA 4 ^ → DETRAZIONI

In anagrafica dipendente in videata 4 è stato inserito un nuovo bottone "Inversione ordine mesi"  per facilitare la consultazione e l'eventuale modifica dei carichi di famiglia presenti nella griglia.

Entrando nella videata 4 la griglia propone i mesi da gennaio a dicembre

DETRAZIONI		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Tot.
Giorni detrazione		31	28	31	30	31	30	31						212
N°	C	F	A	D	Codice fiscale									
1	C	✓												
2	F1	✓		D	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
3	F	✓	A	D	100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	S 100,00	
4	F	✓	A	D	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	

Cliccando il bottone "Inversione ordine mesi" i mesi verranno invertiti da dicembre a gennaio


DETRAZIONI		Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	Tot.
Giorni detrazione		31	28	31	30	31	30	31						212
N°	C	F	A	D	Codice fiscale									
1	C	✓												
2	F1	✓		D								100,00	100,00	100,00
3	F	✓	A	D								100,00	S 100,00	S 100,00
4	F	✓	A	D								100,00	100,00	100,00

All'uscita dall'anagrafica dipendente i mesi ritorneranno da gennaio a dicembre.

Viene inoltre evidenziata con sfondo giallo la colonna del mese di elaborazione.

% Giu	Mi	% Lug	Mi	% Ago	Mi

##### 3.1.2 VIDEATA 9 ^ → BOTTONE DATI TFR

E' ora possibile ordinare i campi storici tfr in ordine crescente: è sufficiente cliccare il bottone in basso  e in automatico tutti gli storici della mappa a destra si disporranno in ordine crescente.


Num.	Descrizione
1	Accant. TFR al 31/12 a.p. (compr. ant./acc.fpc
2	Fondo garanz. TFR al 31/12 a.p. (escluso da s
3	Anticipi TFR al 31/12 a.p.
4	Imposta anticipi TFR al 31/12 a.p.
5	Acconti TFR al 31/12 a.p.
6	Imposta acconti al 31/12 a.p.
7	Acconto contrattuali al 31/12 a.p.
8	Fondo pers. compl. al 31/12 a.p.
9	Accant. TFR anno corrente (compr. ant./acc./f
10	Fondo garanzia TFR a.c. (escluso da storico 9
11	Anticipi TFR a.c.
12	Imp.ta anticipi TFR a.c.
13	Mese corr. anticipi a.c.
14	Abb.to anticipi TFR a.c.
15	Acconti TFR a.c.
16	Imp.ta acconti TFR a.c.
17	Mese corr. liquidazione
18	Abb.to acconti TFR a.c.
19	Altre indennita' TFR a.c.
20	Imp.ta altre indennita' TFR a.c.
21	TFR liquidato (maturato fino al 31/12/2000)
22	Rivalutazione lorda TFR a.c.
23	Abb.to liquidazione TFR
24	Imp.ta complessiva TFR
25	Imp.ta pagata liquidazione TFR

## 3.2 ASSISTENZA FISCALE: DATI 730-4

### 3.2.1 STAMPA → COMUNICAZIONE RESIDUO ASSISTENZA FISC. (RES-730L)

Con le elaborazioni al Centro viene fornita la stampa *Comunicazione residuo assistenza fisc.* da consegnare ai dipendenti che sono cessati nel mese elaborazione e che hanno importi (RES-730L) ancora in essere derivanti da modello 730.

La suddetta stampa è stata integrata per il riporto degli importi ancora in essere per imposta sostitutiva lavoro straordinario.

La stampa è presente anche dopo il calcolo cedolino da "Stampa" → "Lettera comunicazione residuo assistenza fiscale"  38) lettera comunicazione residuo assistenza fiscale .

## 3.3 GESTIONE CESSIONE DEL 5° / PRESTITI

### 3.3.1 CESSIONE DEL 5° NETTO TEORICO

E' stata implementata la procedura per permettere il calcolo della cessione del 5°, in presenza di più cessioni a percentuale, sullo stesso netto calcolato escluse le ulteriori trattenute per cessioni del 5°.

In anagrafica dipendente videata 7 → bottone "Prestiti" è stata inserita la nuova casella "Tutte le cessioni del 5^ vengono calcolate sullo stesso netto teorico".

Tutte le cessioni del 5^ vengono calcolate sullo stesso netto teorico

Impostando la casella con opzione "S" tutte le cessione del 5° verranno calcolate sullo stesso netto del cedolino escluse le trattenute per cessioni del 5°.

Le cessioni del 5° verranno calcolate a partire dalla prima trattenuta a scalare per le successive fino a capienza del netto.

Ad esempio a fronte di un netto, escluse le trattenute per cessioni del 5°, pari ad euro 2.000,00 e con 3 trattenute per cessione come di seguito riportato:

N°	Importo	Quota	Rate	Perc.	Tratt. spese	Data inizio	Data fine	Sit.	Cod.	Descrizione
1	5.600,00			10,00		01/07/2009				
2	8.800,00			10,00		01/07/2009				
3	9.000,00			8,00		01/07/2009				
4										
5										

Tutte le cessioni del 5^ vengono calcolate sul netto teorico

Nel cedolino le cessioni del 5° verranno così calcolate:

- 1^ cessione: 2.000,00 x 10% = 200,00 voce paga 0636.
- 2^ cessione: 2.000,00 x 10% = 200,00 voce paga 0685.
- 3^ cessione: 2.000,00 x 8% = 160,00 voce paga 0686.

VOCE	DESCRIZIONE	ORIGG.NUM.	VAL.UNIT.NEUTRA	COMPETENZE	TRATTENUTE
0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	26,00	61,53692	1.599,96	
0636	CESSIONE DEL 5' HR 1				200,00
0685	CESSIONE DEL 5' HR 2				200,00
0686	CESSIONE DEL 5' HR 3				160,00
					NETTO 1440,00

### 3.3.2 CESSIONE DEL 5° / PRESTITI NETTO GARANTITO

In anagrafica dipendente videata 7 → bottone "Prestiti" è stata inserita la nuova casella "% netto garantito" .

Nella suddetta casella impostare la percentuale del netto che si vuole garantire al dipendente indipendentemente dalle cessioni del 5^ e/o prestiti in essere.

Le cessioni del 5° e/o trattenute per prestiti verranno calcolate a partire dalla prima trattenuta a scalare per le successive fino a capienza del netto garantito.

Ad esempio a fronte:

- netto, escluse le trattenute per cessioni del 5°, pari ad euro 2.000,00.
- 3 trattenute per cessione del 5^.



- casella "Tutte le cessioni del 5^ vengono calcolate sullo stesso netto teorico" impostato con "S".
- casella "% netto garantito" impostata con valore "50,00", per cui il netto garantito nel cedolino dovrà essere pari ad euro 1.000,00

N°	Importo	Quota	Rate	Perc.	Tratt. spese	Data inizio	Data fine	Sit.	Cod.	Descrizione
1	5.600,00			20,00						
2	8.800,00			20,00						
3	9.000,00			20,00						
4										
5										

Tutte le cessioni del 5° vengono calcolate sullo stesso netto teorico  % netto garantito  Includi ANF

Nel cedolino le cessioni del 5° verranno così calcolate:

- 1^ cessione: 2.000,00 x 20% = 400,00 voce paga 0636.
- 3^ cessione: 2.000,00 x 20% = 400,00 voce paga 0685.
- 3^ cessione: 2.000,00 x 20% = 400,00 ma trattenuta 200,00 voce paga 0686 per garantire un netto nel cedolino pari ad euro 1.000,00.

VOCE	DESCRIZIONE	ORGG.NUM.	VAL.UNIT.NEUTRA	COMPETENZE	TRATTENUTE
0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	26,00	61,53692	1.599,96	
0636	CESSIONE DEL 5' NR 1				400,00
0685	CESSIONE DEL 5' NR 2				400,00
0686	CESSIONE DEL 5' NR 3				200,00

NETTO  
1000,00

### 3.3.3 CESSIONE DEL 5° INCLUSI ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE

E' stata implementata la procedura per includere nel calcolo della cessione del 5° anche gli importi per assegno nucleo familiare.

In anagrafica dipendente videata 7 → bottone "Gestione prestiti" è stata inserita la nuova

casella "Includi ANF"

Impostando con "S" la casella "Includi ANF" nel netto calcolato ai fini della cessione del 5° verranno considerati anche gli importi in competenza per assegno nucleo familiare, comprensivi di eventuali arretrati.

### 3.4 MOVIMENTO DITTA

Sono state ampliate le righe per l'inserimento delle autorizzazioni cig da 6 a 12. Attualmente la gestione è in fase di implementazione pertanto le nuove righe non risultano editabili.

	N. autor.	% maggiorazione	Dal	Al	Tipa
1)		8,00			
2)		8,00			
3)		8,00			
4)		8,00			
5)		8,00			
6)		8,00			
7)		8,00			
8)		8,00			
9)		8,00			
10)		8,00			
11)		8,00			
12)		8,00			

### 3.5 PARCELLAZIONE

Creati i nuovi articoli per il conteggio dei quadri del 770

0098 TOTALE QUADRO 770 SV

0099 TOTALE RIGHE COMPILATE QUADRO 770 SV

0098	TOTALE QUADRO 770 SV	020	1,00	Q
0099	TOTALE RIGHE COMPILATE QUADRO 770 SV	020	1,00	Q

Si fa presente che, all'attivazione dell'apposita utility in 770, per il riporto dei suddetti dati nel programma parcellazione tali codici dovranno essere presenti nei vari listini.

## 3.6 SOSPENSIONE ELABORAZIONE DIPENDENTE

E' stata implementata la procedura per sospendere dall'elaborazione eventuali figure che verranno elaborate successivamente, ad esempio soci - Co.Co.Co - stagisti.

### 3.6.1 ANAGRAFICA DIPENDENTE

In anagrafica dipendente videata 1B è stata inserita una nuova casella "Calcolo sospeso" per sospendere il dipendente dall'elaborazione con la scelta "S".

Calcolo sospeso <input type="checkbox"/>	Nessuna schedulazione impostata (funzione ITER)
--	---

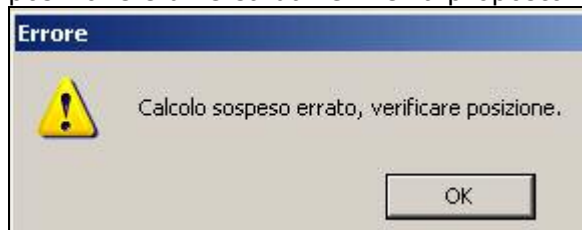
A fianco della casella viene anche evidenziato se al dipendente è stata impostata una schedulazione / programmazione per variazioni nei mesi successivi tramite la funzione ITER presente in anagrafica dipendente videata 5 → bottone "Gestione scadenziario" → griglia in basso:

- se in anagrafica dipendete videata 5 → bottone "Gestione scadenziario" → griglia in basso non è compilata verrà riportata la dicitura "Nessuna schedulazione impostata (funzione ITER)".
- se in anagrafica dipendete videata 5 → bottone "Gestione scadenziario" → griglia in basso è compilata verrà riportata la dicitura "Prevista schedulazione (funzione ITER)".

### 3.6.2 SOSPENSIONE / RIAPERTURA ELABORAZIONE

**PER SOSPENDERE DALL'ELABORAZIONE** il dipendente in anagrafica dipendente videata 1B impostare la scelta "S" nella nuova casella "Calcolo sospeso" e senza spostarsi dalla casella cliccare il tasto "Conferma" al dipendente:

- Verrà variata la sola posizione da "F" in "C".  
Se soci/titolari (posizione T e livello CA - SA - TA - CO - SO) verrà variata la sola posizione da "T" a "C".  
Se dopo l'inserimento dell'opzione "S" spostandosi dalla casella o dopo il "Conferma" la posizione è diversa da "C" verrà proposto il seguente messaggio



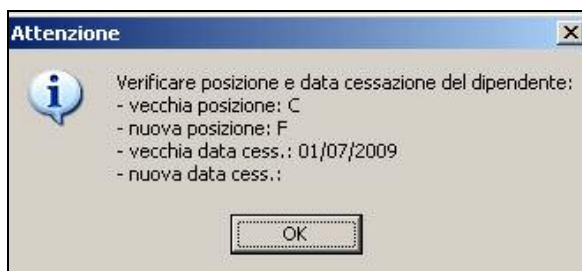
Cliccare il tasto "OK" per chiudere il messaggio e togliere l'opzione "S" dalla casella "Calcolo sospeso".

**ATTENZIONE non viene effettuata il controllo se inserita l'opzione "S" dalla casella "Calcolo sospeso" ad un dipendente già cessato, posizione "C" con data cessazione già compilata, la data comunque non verrà sovrascritta.**

- Verrà compilata la data di cessazione con il giorno 01 e mese/anno di elaborazione, ad esempio se mese di elaborazione luglio 2009 la data di cessazione verrà compilata con 01/07/2009.  
Se presente posizione diversa da "F" o "T" la data di cessazione non verrà caricata.
- Verrà formattato il movimento e il dipendente non potrà più essere elaborato.

**PER RIAPRIRE L'ELABORAZIONE** al dipendente in anagrafica dipendente videata 1B togliere la scelta "S" nella nuova casella "Calcolo sospeso" successivamente cliccando il tasto "Conferma" al dipendente:

- Verrà variata la posizione da "C" in "F"  
Se soci/titolari (posizione T e livello CA - SA - CO - SO- TO) la posizione verrà variata da "C" a "T".
- Verrà cancellata la data di cessazione.
- Verrà creato il movimento per l'imputazione dei dati.
- Verrà visualizzato il seguente messaggio d'avviso riportante la posizione e la data cessazione variata.



**ATTENZIONE** se era stata inserita l'opzione "S" ad un dipendente già cessato con posizione "C" e con data cessazione compilata togliendo la "S" cliccando il tasto "Conferma" il programma modificherà l'anagrafica come sopra riportato, rimettendo in forza il dipendente, permettendo l'elaborazione del cedolino.

### 3.6.3 SCELTA DIPENDENTI

La videata della scelta dipendenti è stata variata inserendo una nuova colonna "SOS." per riportare i dipendenti cui è stata sospesa l'elaborazione da anagrafica dipendente videata 1B → casella "Calcolo sospeso" con opzione "S".

CODICE	COGNOME E NOME	INAIL	QUA.	SUB.	MATR.	POS.	DATA ASS.	DATA CESS.	LIV.	T.R.	MO	SOS.
ZZ1RM94 120004	IMPIEGATO NOME	1	1	2	000000002	C	01/07/2003	01/07/2009	6			S
ZZ1RM94 121011	ROSSI OPACO	1	1	2	000001011	F	10/01/2008		5			

Nella sezione "Filtri" è stata inserita la nuova casella "Sos." per poter filtrare i dipendenti cui è stata sospesa l'elaborazione.

Filtri

Cod.  Ass.  Cess.  Liv.

Nome  Pos.

Cogn.

Inail  Qua.  Sub.  T.R. (TT= tutti i rapp.)  Sos.

### 3.6.4 UTILITY A.C. → STAMPA LISTA DIPENDENTI

In "Utility A.C." → "Stampe" → "Dipendenti" è stata modificata la stampa inserendo una nuova colonna "SOS." per riportare i dipendenti cui è stata sospesa l'elaborazione da anagrafica dipendente videata 1B → casella "Calcolo sospeso" con opzione "S".

STAMPA DIPENDENTI ZZ1RM94 DITTA METALMECCANICA + FLEX Pag. 1

CODICE	COGNOME NOME	INAIL	QUA	SUB	POS.	TR	DITTA ASS.	DITTA CESS.	LIV.	APP.	CONT	ALIQ	C1	C2	C3	T. DE	SOS
120002	IMPIEGATO NOME	1	1	2	C		01/07/2003	01/07/2009	6								S
120004	APPRENDISTA IMPIEGATO	1	1	2	C		12/07/2004	12/06/2009	3								
121011	ROSSI OPACO	1	1	2	F		10/01/2008		5								

### 3.6.5 UTILITY A.C. → CONTROLLO ARCHIVI → NUOVA STAMPA

In "Utility A.C." → "Controllo archivi" è stata creata una nuova stampa "Stampa calcolo sospeso" 28) Stampa calcolo sospeso

Nella stampa vengono riportati tutti i dipendenti cui è stata sospesa l'elaborazione da anagrafica dipendente videata 1B → casella "Calcolo sospeso" con opzione "S".

VERIFICA DIPENDENTI CON CALCOLO SOSPESO (PDIPSOSP 06/08/09 09:32)

Ditta	Dipe.	Cognome e nome	Pos.	Data cess.
ZZ1RM94	120002	IMPIEGATO NOME	C	01/07/2009
ZZ1RM97	C00102	ROSSI BIGIO	C	01/07/2009

### 3.7 UTILITY ANNO CORRENTE

#### 3.7.1 CONTROLLO ARCHIVI – 14) CONTROLLO SQUADRATURE VERSAMENTI CO.CO.CO.

E' stata implementata la stampa "14) Controllo squadrature versamenti co.co.co.", presente in "Utility a.c.", "Controllo archivi", per il riporto dei contributi versati all'INPGI.

Per quanto riguarda i contributi arretrati eventualmente presenti nei campi storici 345 e 346, nella stampa colonne SOMMA DIPENDENTI, vengono automaticamente ripartiti nella misura di 1/3 conto dipendente e 2/3 conto ditta e sommati nel rigo relativo ad aprile.

Nella stampa, colonne SOMMA DITTA, sono stati inoltre accorpati gli importi presenti nella 9 videata dell'anagrafica ditta relative a collaboratori INPS e associati che versano la medesima percentuale:

Versamenti INPS									
Mezz	[Ex. 10] - 17%	25%	[Ex. 15] - 17%	Ass. part. 17%	Ass. part. 25%	Ass. part. 25%	INPGI 12,75%	INPGI 19,47%	MM
Gennaio									
Febbraio									
Marzo									
SOMMA DITTA									
DITTA C10/CYY DITTA CXX		DITTA AS0		DITTA ASX/AS1		DITTA CG0		DITTA CG1	

#### 3.7.2 UTILITY PER EMENS – 13) CALCOLO DIFFERENZA D 'ACCREDITO CIG DEL MOVIMENTO

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	

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

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

Mesi	TFR maturato nel periodo		Coefficiente Rivalutazione	
	Da:	a:		
Dicembre	15/12/2008	14/01/2009	3,036419	Definitivo
Gennaio	15/01/2009	14/02/2009	0,125000	Definitivo
Febbraio	15/02/2009	14/03/2009	0,250000	Definitivo
Marzo	15/03/2009	14/04/2009	0,375000	Definitivo
Aprile	15/04/2009	14/05/2009	0,667286	Definitivo
Maggio	15/05/2009	14/06/2009	0,959572	Definitivo
Giugno	15/06/2009	14/07/2009	1,196097	Definitivo
Luglio	15/07/2009	14/08/2009	1,321097	Definitivo
Agosto	15/08/2009	14/09/2009	1,446000	Provv.
Settembre				
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				

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