



Guida Operativa

ai

Conguagli di fine anno 2013

Data rilascio: NOVEMBRE 2013

Lo scopo che si prefigge questa guida è quello di elencare una serie di azioni utili allo sviluppo controllato dei Conguagli di fine anno 2013 da attuare nella mensilità del mese di Dicembre 2013.

A tal proposito di seguito abbiamo predisposto una descrizione delle funzioni/operazioni inerenti.



Attenzione !!:

ARGOMENTO	OPERAZIONI OBBLIGATORIE !!
Controllo Aliquote e/o scaglioni delle Addizionali Comunali + Regionali	Le aliquote e gli scaglioni delle addizionali comunali e regionali messi a disposizione sul sito istituzionale del Ministero delle Finanze, non sempre consentono una automatica acquisizione di tutti i parametri inseriti nei provvedimenti comunicati al MEF da parte degli Enti interessati. Pertanto quest'anno si rende obbligatoria la funzione di controllo delle aliquote !!.
Azione	Funzioni da utilizzare
Menù Anagrafica Stampe - Dipendenti: Dipendenti per Comune di Residenza/Nascita	In questa funzione sono presenti due utili selezioni: <ul style="list-style-type: none"> • Elenco Comuni con dipendenti: con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.
Tabella: COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare che nella tabella "Comuni" siano state correttamente indicate tutte le % e/o scaglioni delle addizionali comunali come da aggiornamento. <p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo già da tempo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.</p>
Tabella: REGIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare che nella tabella "Regioni" siano state correttamente indicate tutte le % e/o scaglioni delle addizionali regionali come da aggiornamento. <p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo già da tempo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali regionali deliberate e vigenti per ogni Regione.</p>

Elenco delle Azioni

Azione	Descrizione
Aggiornamento Addizionali Comunali + Regionali	<ul style="list-style-type: none"> Controllare di aver eseguito la funzione di Aggiornamento delle Addizionali Comunali + Addizionali Regionali !!
Menù Anagrafica Stampe - Dipendenti: Dipendenti per Comune di Residenza/Nascita	<p>In questa funzione sono presenti due utili selezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elenco Comuni con dipendenti: con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.
Tabella: COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che nella tabella "Comuni" siano state correttamente indicate tutte le % e/o scaglioni delle addizionali comunali come da aggiornamento. <p>Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo già da tempo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.</p>
Tabella: CONFIGURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che la % di addizionale regionale sia stata posta allo 1,23%.
Tabella: REGIONI	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che le % delle addizionali regionali siano aggiornate e congruenti con quanto previsto sul sito dell'agenzia www.finanze.it.
Tabella: Scaglioni IRPEF	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno. (Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)
Menù Anagrafica: <ul style="list-style-type: none"> Imponibili 	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che il massimale per l'applicazione della maggiorazione . dell'INPDAP 1% sia 45.530,00 come da Circolare INPS n. 22 del 08-02-2013. Controllare che il massimale INPS sia 99.034,00 Euro, come da Circolare INPS n. 22 del 08-02-2013
Anagrafica Dipendenti <ul style="list-style-type: none"> Configurazione Fiscale Rateizzazione delle addizionali IRPEF 	<ul style="list-style-type: none"> Controllare i campi nel bottone "Conf.Fiscale" (Maggiore aliquota, Calcola detrazioni su reddito presunto, applica anche su conguaglio...ecc..). Inoltre controllare che siano state correttamente assegnate il numero di rate per la rateizzazione delle addizionali. <p>Se questo non fosse stato fatto, oltre l'intervento manuale, si può utilizzare la funzione "Assegnazione rateizzazioni addizionali" prestando attenzione nell'esclusione di eventuali categorie di dipendenti con forzature di calcolo addizionali come Amministratori, LSU, Consiglieri, ecc..</p>
Anagrafica Dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> Detrazioni Carichi di famiglia Stampa situazione 	<ul style="list-style-type: none"> Controllare la corretta indicazione dei codici per il calcolo delle detrazioni, attivando la funzione Detrazioni Carichi di famiglia Controllare corrispondenza mese di fine carico con la data cessazione.
Visualizzazione Configurazione Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> Questa funzione consente di evidenziare tutti i campi più significativi di ogni dipendente relativamente alla Configurazione Fiscale.
Menù Elaborazioni Annuali Addizionali Irpef: <ul style="list-style-type: none"> Stampa Domanda Detrazioni 	<ul style="list-style-type: none"> La domanda per il riconoscimento delle Detrazioni per Carichi di Famiglia, anche per quest'anno, deve essere obbligatoriamente presentata da parte del sostituto, SOLO nel caso che si siano verificate delle variazioni rispetto alla domanda precedentemente presentata.

Azione	Descrizione
Archiviazioni Mensili	<ul style="list-style-type: none"> Nel caso che non siano state eseguite le Funzioni di "Archiviazione del Mese" provvedere (come segnalato anche a video dai vari programmi) tassativamente alla loro esecuzione.
Menù Elaborazioni Annuali Addizionali Irpef: <ul style="list-style-type: none"> Situazione Addizionali Rateizzate 	<ul style="list-style-type: none"> Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con Addizionali non interamente versate. In questo modo sarà possibile, nel cedolino di Dicembre, agire di conseguenza per il versamento a saldo delle addizionali dovute o comunque, in caso di incapienza, eseguire le comunicazioni del caso agli interessati.
Menù Elaborazioni Annuali Gestione Risultanze 730: <ul style="list-style-type: none"> Stampa Situazioni non chiuse 	<ul style="list-style-type: none"> Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con situazioni 730 non "chiuse". In questo modo sarà possibile, nel cedolino di Dicembre, agire di conseguenza per il versamento di quanto dovuto o comunque, in caso di incapienza, eseguire le comunicazioni del caso agli interessati.
Conguagli previdenziali	Come descritto nella Guida_4074, verificare i conguagli previdenziali per i dipendenti Comandati.
Controlli Generici	<ul style="list-style-type: none"> Controllare visivamente ogni cedolino e a campione su alcuni rieseguire i calcoli relativi al conguaglio, <u>prestando attenzione anche al numero di ratei XIII</u> o alle specifiche voci di XIII da generare !!. (Esempio: XIII della Posizione Organizzativa)

Funzioni	Gestione XIII
XIII	<ul style="list-style-type: none"> Nel caso che la XIII mensilità venga erogata con mensilità separata rispetto alla mensilità 12.0 di Dicembre utilizzare obbligatoriamente la mensilità 12.5 e seguire le indicazioni di seguito descritte !!.

DETTAGLIO delle Azioni

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!

Aggiornamento Addizionali Comunali + Regionali



Nota Bene:

Controllare di aver eseguito le funzioni di:

➤ **Aggiornamento delle Addizionali**
come descritto nell'apposita guida !!!

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Dipendenti per comune di Residenza/Nascita**

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Dipendenti per comune di Residenza / Nascita**

- **Elenco Comuni con dipendenti:** con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti. Nell'elenco dei vari Comuni movimentati oltre ad essere riportato il numero di dipendenti da essi movimentati, è anche indicata la % di addizionale comunale registrata nell'archivio Tabella Comuni. Questo tabulato così prodotto sarà molto utile per eseguire il controllo della % della addizionale comunale, così come ufficialmente pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze: www.finanze.it.
(Vedere paragrafo successivo: Tabella Comuni)

Esempio della selezione: Elenco comuni con dipendenti.

STAMPA COMUNI CON DIPENDENTI					
Codice Belfiore	Comune	Provincia	Totale dipendenti	Esenzione	% addiz
A 125	ALBA ADRIATICA	TE	4	8.000,00	0,8
A 692	BASCANO	TE	1	0,00	0,6
A 746	BELLANTE	TE	6	0,00	0,8
B 515	CAMPLI	TE	1	0,00	0,8
C 128	CASTELLALTO	TE	4	0,00	0,8
C 632	CHIETI	CH	2	0,00	0,8
C 853	COLLECORVINO	FE	1	0,00	0,8
			15.000,00	0,50	
			13.000,00	0,60	
			27.000,00	0,70	
			20.000,00	0,75	
			99.999,00	0,80	
C 972	CONTROGUERRA	TE	1	0,00	0,8
D 043	CORROPOLI	TE	1	0,00	0,4
E 058	GIULIANOVA	TE	333	8.000,00	0
			15.000,00	0,60	
			13.000,00	0,70	
			27.000,00	0,75	
			20.000,00	0,79	
			999.999.999,00	0,80	

OPERAZIONE OBBLIGATORIA !!**Tabella Comuni**

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella Addizionali Comunali**

Attingendo le informazioni dal tabulato: *Elenco Comuni per Dipendenti*, stampato con la funzione descritta nel paragrafo precedente, si potrà verificare se le aliquote riportate dall'aggiornamento sono congruenti con quanto previsto sul sito dell'Agenzia delle Entrate, con le modalità di seguito descritte.
Nel caso di differenze sarà possibile agire direttamente con questa funzione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nel suo sito all'indirizzo www.finanze.it ha messo a disposizione una funzione di ricerca e consultazione delle addizionali comunali deliberate e vigenti per ogni comune.

Per eseguire la ricerca e la consultazione collegarsi al sito www.finanze.it,

- ✓ cliccare sulla sezione "**Fiscalità Locale**" posta in alto a destra nella home page del sito, selezionare "**addizionale comunale IRPEF**", cliccare su "**Accedi alla ricerca per singolo comune o area geografica**",
- ✓ sarà visualizzata la cartina dell'Italia,
- ✓ digitare il Comune da ricercare e cliccare sul bottone "**ricerca per Comune**",

la procedura predisposta dal Ministero restituirà le informazioni su:

- Codice, Descrizione, Provincia, % addizionale comunale, n° delibera, data delibera, note.

Nota Bene: Alla data di acquisizione dell'aggiornamento reso disponibile sul sito Istituzionale del Ministero delle Finanze, molti comuni risultavano ancora NON AGGIORNATI.

Prestare attenzione e, se necessario, contattare direttamente gli Enti interessati. !!

Risultato interrogazione

Comune	Codice	Provincia
TERAMO	L103	TE

Anno 2012

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
79	20-12-2011	20-12-2011	modifica
Aliquota		Fascia di applicazione	
0	Esenzione per i possessori di reddito imponibile ai fini irpef fino all'importo di euro 10.000,00		
0,8	Aliquota ordinaria		

Num. delibera	Data delibera	Data pubblicazione	Note
440	08-11-2011	16-12-2011	modifica
Aliquota		Fascia di applicazione	
0,8	Aliquota unica		

Tabella di Configurazione

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella di Configurazione generale**

Controllare che la % di addizionale regionale sia stata posta allo 1,23%.

Tabella Regioni

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

- **Tabella addizionali Regionali**

Controllare che la % di addizionale regionale sia congruente con quanto previsto dall'Agencia delle Entrate, con lo stesso metodo descritto per le Addizionali Comunali.



Ti trovi in: [Home](#) - [Fiscaltà locale](#) - [Addizionale regionale all'IRPEF](#)



Addizionale regionale all'IRPEF

Verificare eventuali adeguamenti da parte delle Regioni.



Attenzione:

Anche per l'anno 2013 procedere con i controlli per eventuali adeguamenti così come segnalato nella Guida_Aggiornamento_Addizionali !!.

Scaglioni IRPEF

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle Generali

Con la dicitura :

➤ **Tabella Scaglioni IRPEF**

Descrizione	Scaglione mensile	Scaglione annuale	Percentuale
23%	1250,00	15000,00	23,00
27%	1083,33	13000,00	27,00
38%	2250,00	27000,00	38,00
41%	1666,67	20000,00	41,00
43%	9999999,00	9999999,00	43,00

Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno.
(Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)

Imponibili

Pag. 1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura :

➤ **Imponibili**

Controllare che il massimale per l'applicazione della maggiorazione . dell'INPDAP 1% sia 45.530,00 c come da Circolare INPS n. 22 del 08-02-2013.

Dipendente
 1^ fascia: 0,00 | 2^ fascia: 1,000 | 3^ fascia: 0,000
 Mensile: 0,00 | Annuale: 0,00
 Minimale: 0,00 | Massimale 1: 999.999.999,00 | **Massimale 2: 45.530,00**
 Massimale 2: 999.999.999,00 | 999.999.999,00

Ente
 1^ fascia: 0,000 | 2^ fascia: 0,000 | 3^ fascia: 0,000
 Mensile: 0,00 | Annuale: 0,00
 Minimale: 0,00 | Massimale 1: 999.999.999,00 | **Massimale 2: 45.530,00**
 Massimale 2: 999.999.999,00 | 999.999.999,00

Progressivo di ordinamento nella stampa trasferimento in finanziaria: 904
 Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 0
 Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 1

Determina
 Part. di giro 1^ f. | Part. di giro 2^ f. | Part. di giro 3^ f. | Capitoli 1^ f. | Capitoli 2^ f. | Capitoli 3^ f.



Nota Bene:

Il controllo deve essere eseguito su tutti gli imponibili interessati !!

Eccedenza CPS – Cassa Pensioni Sanitari - esempio Codici: 6.20, 6.21, 6.22, 6.23, 6.24, ecc..

Eccedenza CPI – Cassa Pensioni Insegnanti - esempio Codici: 8.30, 8.31, 8.32, 8.33, 8.34, ecc..

Imponibili

(Pag. 2 di 2)

Controllare che il massimale INPS sia 99.034,00 Euro, come da Circolare INPS n. 22 del 08-02-2013

Gestione imponibili

Anno: 2013
 Codice: 13 INPS CO.CO.CO
 Qualifica per imponibile: 81 Co.Co.Co. SENZA ALTRA CASSA

Pagina 1 | **Pagina 2** | SIOPE+controllo SPESA

Dipendente			Ente			
	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia	1^ fascia	2^ fascia	3^ fascia
Percentuali	9,240	0,000	0,000	18,480	0,000	0,000
	Mensile		Annuale	Mensile		Annuale
Minimale	0,00		0,00	0,00		0,00
Massimale 1	999.999.999,00		99.034,00	999.999.999,00		99.034,00
Massimale 2	9.999.999.999,00		999.999.999,00	999.999.999,00		999.999.999,00

Progressivo di ordinamento nella stampa trasferimento in finanziaria: 913

Creditore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 90611 INPS (COCOCO) F24 EP

Debitore da indicare nel trasferimento in finanziaria: 4043 PERSONALE DIPENDENTE

Part. di giro 1^ f. | Part. di giro 2^ f. | Part. di giro 3^ f. | Capitoli 1^ f. | Capitoli 2^ f. | Capitoli 3^ f. | **Determine**

Nuovo F8 | Edita F5 | Cancella F6 | Aggiorna F9 | Attiva anni precedenti | Annulla F7

**Nota Bene:**

Il controllo deve essere eseguito su tutti gli imponibili interessati !!

Qualifica per imponibile **82**: Co.Co.Co. CON ALTRA CASSA

Qualifica per imponibile **83**: Co.Co.Co. PENSIONATO

Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale - Pag. 1/2

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Risorse Umane

Con la dicitura :

➤ **Anagrafica Completa**

Controllare che nel bottone:

- “Conf.Fiscale”

siano stati correttamente gestiti tutti i dati utili al conguaglio, sia per quanto riguarda le Addizionali, che il calcolo delle Detrazioni e/o anche l'eventuale applicazione di una Maggiore Aliquota.

Inoltre è possibile specificare direttamente sul dipendente le % delle Addizionali da applicare in tutti i casi particolari che eventualmente lo dovessero richiedere in relazione ad articolate modalità di calcolo previste da singoli Comuni.

Campo	Descrizione Campo
Non appl.Add.Reg.	Esclude il calcolo dell'Addizionale Regionale
Non appl.Add.Com.	Esclude il calcolo dell'Addizionale Comunale
% Add.Reg	Inserendo un valore in questo campo sarà possibile forzare il calcolo dell'Addizionale Regionale applicando la % indicata. L'attivazione di questa opzione risulta utile nei casi in cui l'Ente Regionale di riferimento dovesse fissare particolari modalità di calcolo, condizionate ad informazioni non sempre disponibili all'operatore, pertanto, si potranno superare le complesse regole generali di calcolo, forzando l'applicazione di una semplice aliquota predeterminata.
% Add.Com	Inserendo un valore in questo campo sarà possibile forzare il calcolo dell'Addizionale Comunale applicando la % indicata. L'attivazione di questa opzione risulta utile nei casi in cui l'Ente Comunale di riferimento dovesse fissare particolari modalità di calcolo, condizionate ad informazioni non sempre disponibili all'operatore, pertanto, si potranno superare le complesse regole generali di calcolo, forzando l'applicazione di una semplice aliquota predeterminata.
Rate Addizionali	NOTA BENE: L'assenza dell'indicazione del numero di rate determina l'addebito integrale delle stesse nelle fasi di conguaglio di fine anno 2013 !! Non verrà quindi eseguita la Rateizzazione !! – Prestare ATTENZIONE !!

Anagrafica Dipendenti – Configurazione Fiscale - Assegnazione Rateizzazione Addizionali

Pag. 2/2

L'esecuzione di questa funzione consente di assegnare il numero di rate per la rateizzazione delle addizionali Comunali e Regionali nell'anno successivo.

Si consiglia di utilizzare questa funzione SOLO quando si ha il ragionevole dubbio che molti dipendenti non abbiano valori corretti nella loro Configurazione Fiscale.

Nel caso in cui il dubbio sulla correttezza dei valori fosse relativo solo a pochi dipendenti, è possibile intervenire accedendo al bottone Configurazione Fiscale dell'Anagrafica Dipendenti, senza necessariamente eseguire questa funzione, così come descritto nel paragrafo precedente.

Comunque si ricorda che:

L'assenza dell'indicazione del numero di rate determina l'addebito integrale delle stesse nelle fasi di conguaglio di fine anno 2013 !!.

Non verrà quindi eseguita la Rateizzazione !! – **Prestare ATTENZIONE !!**

La funzione tiene conto anche della presenza della data di Cessazione dei dipendenti, o dell'indicatore "cessato/da non elaborare" adeguando di conseguenza il numero di rate.

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

➤ Assegnazione Rateizzazione Addizionali

Utilizzare questa funzione solo se necessario!!

Campo	Descrizione Campo
Numero rate rateizzazione acconto addizionale Comunale	Indicare 9
Numero rate rateizzazione addizionale Comunale	Se il conguaglio viene fatto a Dicembre indicare 11
Numero rate rateizzazione addizionale Regionale	Se il conguaglio viene fatto a Dicembre indicare 11


Anagrafica Dipendenti : Detrazioni per carichi di famiglia – (Pag. 1/3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura :

- Familiari dei dipendenti x detrazioni

Campi da esplicitare	Descrizione casi particolari
Codice Fiscale	OBBLIGATORIO !! E' sempre necessario inserire il codice fiscale del familiare di cui si richiede l'applicazione delle detrazioni.
Figlio < di 3 anni e Figlio > di 3 anni	Nel caso che, nel corso dell'anno, un figlio compia 3 anni, lo stesso deve essere inserito due volte, prestando attenzione ad attivare il corrispondente indicatore e i campi Mese INIZIO e Mese FINE - Carico. Nel ripetere i dati del FIGLIO > di 3 anni attenzione al CODICE FISCALE, deve essere naturalmente lo stesso, altrimenti sarà considerato come un ulteriore figlio !!
Relazione di Parentela	Nella compilazione del modello 770 è richiesta l'indicazione di 1° figlio. Molto semplicemente se sono presenti figli a carico, indicare sul primo figlio di cui si richiede l'applicazione delle detrazioni: Primo Figlio
Particolarità figli	Attivare: "Figlio al posto del coniuge" secondo le condizioni applicabili nel caso in cui l'altro genitore non sia presente.
Mesi Inizio-Fine Carico	 Nota Bene: Inserire il numero del mese di inizio e fine carico. Esempi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ nasce un figlio a Febbraio = 2 – 12 ✓ Il dipendente viene assunto per tre mesi da Febbraio ad Aprile = 2 – 4 ✓ Il dipendente a tempo indeterminato cessa a Ottobre = 1 – 10.
% Carico	Inserire 50 o 100

Anagrafica Dipendenti : Detrazioni per carichi di famiglia – (Pag. 2/3) Dati dei Familiari

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Detrazioni di imposta

Con la dicitura :

- **Stampa dipendenti con detraz. per familiari a carico**

COMUNE DI PROVA								Pag.: 1
STAMPA DIPENDENTI CON DETRAZIONI PER FAMILIARI A CARICO PER L'ANNO 2012								
40 DOMENI	DANIELA	15/09/1973	Redd.presunto	0	In carico dal	al	% carico	
F	STRAMIS	DANIELA	STRDNL84D60L103Y		1	12	50	
F1	STRAMIS	ERNESTO	STRRST82D01L103D		1	12	50	
155 FRANCESCHIELLI	LORETTA	23/08/1980	Redd.presunto	0	In carico dal	al	% carico	
F	DANNI	LUDOVICA	DNNLVC97R70L103V		1	12	50	
F1	DANNI	PIERLUIGI	DNNPLG93M17L103N		1	12	50	
156 RASTA	ELENA	23/08/1980	Redd.presunto	0	In carico dal	al	% carico	
F1	CICCE	PIERPAOLO	CCCPL60D12L103J		1	12	0	
290 CIANCAGLIACCI	ANSELMIO	01/03/1984	Redd.presunto	0	In carico dal	al	% carico	
F1	CIANI	IGOR	CNIGRI86H23L103Y		1	12	0	

Anagrafica Dipendenti : Detrazioni per carichi di famiglia – (Pag. 3/3) Dati dei Familiari

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Mensili
 - Controlli su cedolino

Con la dicitura :

➤ **Controllo detrazioni per familiari a carico**

Con questa funzione è possibile evidenziare la situazione dei Familiari a carico di tutti quei dipendenti compresi fra le date di assunzione/cessazione indicate. L'evidenza della situazione dei Familiari potrebbe far emergere delle possibili incongruenze fra Data di Cessazione del dipendente e il Mese di Fine Carico indicato nei familiari per cui si è richiesta l'applicazione delle detrazioni.

I criteri di selezione di questa funzione consentono di limitare il controllo ai soli dipendenti con cedolino movimentato nel mese, oppure generalizzare il controllo su tutti quei dipendenti assunti e cessati nel periodo indicato a prescindere dall'essere stati movimentati nella mensilità corrente.

Come è facilmente intuibile questa funzione può essere utilizzata non solo durante le operazioni di conguaglio di fine anno, ma bensì tutti i mesi, in modo da poter verificare, mese per mese, tutte le situazioni di possibile attenzione.

COMUNE DI PROVA							Pag. 1	
STAMPA MESI CARICO dei FAMILIARI DI DIPENDENTE CESSATI O ASSUNTI nel PERIODO 01/01/2013 - 31/12/2013								
Codice	Cognome	Nome	Assunzione / Cessazione	Dati Familiare	Rel.Parentela	Mesi di carico	Perc. di carico	
380	DE SILVER	MASSIMO	17/11/1981	30/11/13				
				DE SILVER	MICHELE	F	1	12
				DE SILVER	ALESSIA	F	1	12
				DE SILVER	MARIO	F1	1	12

Nell'esempio proposto si evidenzia una possibile incongruenza.

Il dipendente con matricola 380 De Silver Massimo presenta una data Cessazione al 30/11/2013, mentre ha i familiari a carico con indicazione di Mese Fine Carico = 12 (Dicembre)

Visualizzazione configurazione fiscale-

Pag. 1/2

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura :

- **Visualizzazione configurazione fiscale**

Visualizzazione configurazione irpef

Criteri di selezione
Anno: 2013 Codice dipendente da: 0 a 9999999

Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento

Selez.	Dip.	Cognome	Nome	Cod.	% Irpef	Su Cong?	Detr?	Redd.pres'
<input type="checkbox"/>	40	DOMENI	DANIELA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	50	D'AMBRA	MARIA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	150	CARACCI	ROMINA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	155	FRANCESCHIELLI	LORETTA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	156	RASTA	ELENA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	160	CRUCIOLI	ANNA		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	190	ROSSEGGIANTI	PINUCCIO		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	230	MARZILLI	GIANNI		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	290	CIANCAGLIACCI	ANSELMO		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	333	FRASCATELLI	AURO		0	0 N	S	N
<input type="checkbox"/>	334	GROSSINELLI	MIRIANA		0	0 N	S	N

Filtro non impostato

Seleziona tutto Deseleziona tutto

Visualizzazione configurazione irpef

Criteri di selezione
Anno: 2013 Codice dipendente da: 0 a 9999999

Trascinare qui le colonne per effettuare il raggruppamento

Cod.	% Irpef	Su Cong?	Detr?	Redd.pres'	Redd.pres'	Su Cong?	Adeg.	Sosp.Tributi
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	
0	0 N	S	N	0 N	S	N	N	

Filtro non impostato

Seleziona tutto Deseleziona tutto

Estrai Dipendenti selezionati su excel

Questa funzione consente di evidenziare tutti i campi più significativi di ogni dipendente relativamente alla Configurazione Fiscale.

Sono inoltre previste delle funzioni di “drag & drop” che consentono di trascinare il campo nella zona appositamente segnalata per eseguire raggruppamenti ed analisi per raggruppamenti. I dati possono essere anche estratti in formato excel.

Visualizzazione configurazione fiscale – Corrispondenza Campi – Pag. 2/2

	Campo	Descrizione Campo
1	Dip	Matricola Dipendente
2	Cognome e nome	
3	Cod	Codice Irpef
4	%	% Irpef
5	Su Cong?	S – Se % Irpef è valida anche su conguaglio - N – Se % Irpef non è valida anche su conguaglio
6	Detr?	S – Applica le detrazioni ; N – Non applica le detrazioni
7	Redd.pres?	S – Applica le detrazioni sul reddito presunto; N – Applica le detrazioni su reddito mese x 13
8	Red.pres	Importo di reddito presunto
9	Su Cong?	Applica reddito presunto anche su conguaglio S o N
10	Adeg	Adegua detrazioni a periodo lavorato.
11	Sosp.Tributi	S – Tributi Sospesi ; N – Tributi Non Sospesi (normale situazione)

Anagrafica dipendenti - Configurazione fiscale

Cod. ente: 1 COMUNE DI PROVA
 Cod. dipendente: 40 DOMENI DANIELA

CONFIGURAZIONE IRPEF

Codice Tributo + detrazioni: 3
 Cod. IRPEF <> 1001: 0
 % IRPEF da appl.: 0,0000
 Detraz. x tipo reddito? Detraz. su redd. presunto? Redd. presunto su conguaglio? Imp. minimo detraz. x periodo lavoro?

Reddito presunto complessivo: € 0,00
 Quota redd. presunto da aggiungere al reddito dell'Ente: € 0,00

Fascia di appartenenza per il calcolo delle detrazioni per tipo di reddito:
 Dipend/assimilati Pensionati Professionisti Altro

Conguaglio:
 Ire Mens + Cong Solo Cong. No conguaglio

Rateizzazione addizionali irpef + ind. appl. addiz:
 Forzare calcolo delle addizionali Appartenenza a fascia privilegiata per calcolo add. regionale

Non applicare add. reg. Rate Addiz. Reg. 11 % Add. Reg.
 Non applicare add. com. Rate Addiz. Com. 11 Rate Acc. addiz com 9 % Add. Com.

CONFIGURAZIONE TRATTAMENTI TFR - TFS
 Erog. TFS/TFR da parte Ente % TFS/TFR da applicare

CONFIGURAZIONE IRAP
 % di assoggettamento all'IRAP: 100

10

OK

Stampa domanda Detrazioni –

(Pag. 1/3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Detrazioni di imposta

Con la dicitura :

➤ **Stampa domanda per Detrazioni**

La domanda per il riconoscimento delle Detrazioni per Carichi di Famiglia, **a differenza dello scorso anno**, deve essere obbligatoriamente presentata da parte del sostituito, **SOLO** nel caso che si siano verificate delle variazioni rispetto alla domanda precedentemente presentata.

Si consiglia comunque di verificare se procedere con l'elaborazione, stampe e/o invio delle stesse.

Riferimenti normativi:

- Art. 7, comma 2, lettera e), Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011 convertito con modificazioni nella Legge 12 Luglio 2011 n. 106
- Nota Operativa INPDAP n. 26 del 13 Luglio 2011.



Nota Bene:

Prestare attenzione alla selezione dell'anno !!.

Il modulo di Domanda per la richiesta di applicazione delle Detrazioni per Carichi Familiari rientra nelle funzioni previste nei Servizi Telematici TINN.

Pertanto oltre alla stampa cartacea ed invio tramite i normali canali di distribuzione è possibile che il modello di domanda venga:

- Inoltrato come allegato Via e-mail
- Pubblicato sul Portale del Dipendente
- Compilato on-line dal dipendente ed inoltrato in automatico agli uffici competenti per il trattamento.

Stampa domanda Detrazioni – (Pag. 2/3)

Esempio di stampa domanda:

IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE
DICHIARAZIONE AI FINI DELLE DETRAZIONI D'IMPOSTA

UFFICIO: PRIMO UFFICIO

Il/la sottoscritto/a: DOMENI DANIELA

Codice fiscale: DMNDNL58T58L103U

Luogo di nascita: TERAMO

Prov.: TE

Data nascita: 18/12/1958

Domicilio fiscale (comune/prov.) TERAMO

TE

Alle dipendenze di: COMUNE DI PROVA

dal 15/09/1973

Sotto la propria responsabilit , ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, DICHIARA che i familiari di seguito indicati non possiedono nel 2014 un reddito complessivo superiore a 2.840,51 Euro e, quindi, DI AVER DIRITTO alle seguenti DETRAZIONI IRPEF annue:

FAMILIARI PER I QUALI SI RICHIEDE LA DETRAZIONE DI IMPOSTA							
Cognome e nome	Sesso	Codice fiscale	Data di nascita	N°Mese Inizio Carico	N°Mese Fine Carico	Condizione familiare (*) (50/100)	% Carico
STRAMIS ERNESTO	M	STRRST82D01L103D	1/04/1982			2	50,00
STRAMIS DANIELA	F	STRDNL84D80L103Y	20/04/1984			2	50,00

(*) 1 = Coniuge, 2 = Figlio maggiore di 3 anni, 3 = Figlio minore di 3 anni, 4 = Figlio disabile, 5 = Figlio al posto del coniuge, 6 = Altro familiare a carico

Presenza di almeno 4 figli a carico SI NO % Carico (50/100) _____ %

CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DELLE DETRAZIONI E PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA

Reddito presunto _____	Applicazione del reddito presunto in fase di conguaglio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Applicazione di una maggiore aliquota _____ %	Applicazione della maggiore aliquota in fase di conguaglio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<u>Tipo di reddito</u>		
Reddito da lavoro dipendente o assimilati (art. 49, c.1 e c.2 lett. b) + art. 50, c.1, lett. a), b), c), c-bis), d), h-bis) e l) del TUIR)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Reddito da pensione (art. 49, comma 2, lettera a) del TUIR)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Altri redditi (articoli 50, comma 1, lettere e), f), g), h) e i), 53, 66 e 67, comma 1, lettere i) e l) del TUIR)		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Richiesta di NON applicazione delle detrazioni per tipo di reddito		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Adeguamento delle detrazioni per familiari a carico al periodo di lavoro		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Adeguamento dell'importo minimo di detrazione (690 E.per tempo indet. e 1380 E.per tempo det.) al periodo di lavoro		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal DPR 445/2000 e' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
Mi impegno a comunicare tempestivamente, in forma scritta, ogni eventuale variazione della situazione sopra dichiarata.

Data: _____ Firma del dichiarante: _____

Stampa domanda Detrazioni –

(Pag. 3/3)

Per segnalare ai dipendenti la possibilità di compilare la Domanda per l'applicazione delle Detrazioni per Carichi Familiari, si potrebbe inserire una nota da riportare sui cedolini della mensilità di Dicembre, come nell'esempio di seguito proposto.

Questa funzione è presente nel menù:

- Tabelle generali

Con la dicitura :

➤ **Descrizioni mensilità**

Esempio di una testata di cedolino:

ATTENZIONE: l' Art.7,c2,lett.e) del D.L. n.70/11 convertito con modificazioni nella Legge n.106/11 prevede che la Domanda per il riconoscimento delle Detrazioni da Lavoro Dipendente e per Familiari debba essere tempestivamente effettuato SOLO al verificarsi di variazioni che rilevino ai fini del diritto a fruire delle predette detrazioni. Il modulo per l'eventuale presentazione della domanda è disponibile .. (SUL SITO... IN ALLEGATO ALL'EMAIL... ecc...)

						DICEMBRE 2013		
TINN S.R.L. - DIMOSTRATIVO						DOMENI DANIELA		
						PRIMO UFFICIO		
<small>VIA PO,94 - 64100 - TERAMO - (TE) - C.F.:00114930670 - P.I.:00114930670</small>								
MATRICOLA	COGNOME	NOME						
40	DOMENI	DANIELA						
CODICE FISCALE		DATA NASCITA	LUOGO DI NASCITA		CAPITOLO			
DMNDNL58T58L103U		18/12/1958	TERAMO		56.0 - RETR.PERSONALE SEGRET.GENERALE			
INIZIO ANZIANITA'	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	CATEGORIA-PROGR.ECON.		PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA OPERATIVA		
	15/09/1973		Cateq-D2-acc.D1		ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVC	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVC		
STIP.LORDO	RETRIB.GIORN.	RETRIB.ORARIA	GG.RETRIB.	ORE LAV.	GG.DETRAZ	% Part-Time		
2.415,17	92,89115	15,48186	26,00	156,00	31,00			

Archiviazioni Mensili

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Mensili

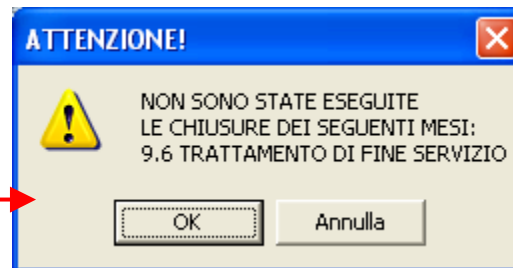
Con la dicitura :

➤ **Archiviazione Mensile**



Attenzione !!:

Prima di eseguire il calcolo cedolini nel mese di dicembre, con relativo conguaglio, accertarsi che non vengano presentate finestre di dialogo con messaggi di attenzione come qui riportato !!



Nel caso che non siano state eseguite le Funzioni di “Archiviazione del Mese” per alcune mensilità, provvedere **tassativamente** alla loro esecuzione !!.



Nota Bene:

Se la XIII è stata elaborata con la mensilità 12.5 eseguire comunque l'archiviazione della 12.5 prima di elaborare la mensilità 12.0 Dicembre.

Situazione Addizionali Rateizzate

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Addizionali Irpef

Con la dicitura :

➤ **Situazione Addiz. Rateizzate**

Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con Addizionali non interamente versate

In questo modo sarà possibile, nel cedolino di Dicembre, agire di conseguenza per il versamento a saldo delle addizionali dovute o comunque, in caso di incapienza, eseguire le comunicazioni del caso agli interessati.

Una funzione egualmente utile è anche la:

➤ **Stampa ACCONTO AC + SALDO AP**

Questa funzione evidenzia la situazione di tutte le addizionali.

Attivando l'indicatore "Evidenzia le situazioni non chiuse", saranno segnalate in **giallo** quelle addizionali non interamente pagate e quindi di valore inferiore rispetto a quanto dovuto.

Risultanze 730: Stampa Situazioni non chiuse

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Gestione Risultanze 730

Con la dicitura :

- **Stampa Situazioni non chiuse**

Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con situazioni 730 non “chiuse”.

In questo modo sarà possibile, nel cedolino di Dicembre, agire di conseguenza per il versamento di quanto dovuto o comunque, in caso di incapacienza, eseguire le comunicazioni del caso agli interessati.



Nota Bene - Questa funzione può essere eseguita in due momenti:

- ✓ dopo l’archiviazione del mese di Novembre: in modo da evidenziare quei dipendenti che presentano delle “incapienze” che presumibilmente potrebbero essere sanate nel successivo mese di Dicembre
- ✓ dopo l’archiviazione del mese di Dicembre: in modo da evidenziare quei dipendenti che presentano ancora delle incapienze e di cui si renderà necessaria eseguire apposita comunicazione.

Conguagli Previdenziali

Come descritto nella precedente Guida_4074, verificare i conguagli previdenziali per i dipendenti Comandati.

Controlli Generici

Per la mensilità di Dicembre con conguaglio si consiglia di:

- ✓ Controllare visivamente ogni cedolino
- ✓ A campione su alcuni cedolini rieseguire i calcoli relativi al conguaglio
- ✓ Prestare attenzione anche al numero di ratei XIII
- ✓ Prestare attenzione alle specifiche voci di XIII da generare
- ✓ Tutte le mensilità devono essere archiviate !!

Nota Bene: Nel caso di erogazione della XIII con la mensilità separata è obbligatoriamente previsto che debba essere utilizzata la mensilità 12.5.

Si raccomanda di eseguire l'Archiviazione della mensilità 12.5 di XIII prima di elaborare la mensilità 12.0 di Dicembre + conguagli !!.

Gestione XIII



Attenzione !!: CONTROLLI OBBLIGATORI

1. La voce “2000 - XIII^ MENSILITA’ (POS.ORGANIZZATIVA)” per tutti gli Enti (tranne quelli Regionali e sub regionali) NON deve essere assoggettata a TFS !!
2. La Voce “RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL” come altre voci che dovessero formare la XIII, non devono essere in alcun modo presenti fra le “Voci di Trattenuta Fisse” come le Cessioni/Assicurazioni/Sindacati, ecc.. !!! E’ ovvio che in questa sezione di gestione “voci di trattenuta fisse” non è previsto lo sviluppo di automatismi di calcolo XIII indipendentemente dagli indicatori impliciti presenti sulla voce !!
3. Il calcolo della voce “2000 - XIII^ MENSILITA’ (POS.ORGANIZZATIVA)” deve essere controllato !! Esso infatti è in diretta corrispondenza con la storicizzazione dell’importo della voce “RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL” che avviene mese per mese ed è presente e visibile nella funzione di “Manutenzione progressivi”

Controllo n. 1 - Pag. 1/4

1. La voce "2000 - XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)" per tutti gli Enti (tranne quelli Regionali e sub regionali) NON deve essere assoggettata a TFS !!

Voci di cedolino - Assoggettamenti (%)

Voce: 2000 XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)

IRAP	100	FONDO CREDITO	100	CPDEL	100
Ecced.CPDEL 1%	100	CPS	100	Ecced.CPS	100
CPI	100	Ecced.CPI	100	INPGI	100
Ecced.INPGI	100	INPS OPZIONISTI	100	INPS x ASPETTAT	0
INPS CO.CO.CO	0	INPS FERROVIERI	100		0
CASSA PENS.STAT	100		0	INADEL	0
	0		0		0
TFR	80		0		0
	0	ENPDEP	100		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0	DS INPGI	100	F.do Disoc. DS	100
INAIL	100	MENS. AGG.VA	0	IRPEF TFR	0
IRPEF A/P	0	IRPEF	100		

OK

Controllo n. 2 - Pag. 2/4

2. La Voce “RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL” come altre voci che dovessero formare la XIII, non devono essere in alcun modo presenti fra le “Voci di Trattenuta Fisse” come le Cessioni/Assicurazioni/Sindacati, ecc.. !!! E’ ovvio che in questa sezione di gestione “voci di trattenuta fisse” non è previsto lo sviluppo di automatismi di calcolo XIII indipendentemente dagli indicatori impliciti presenti sulla voce !!

Anagrafica dipendenti - Compensi personali

Cod. ente 1 COMUNE DI GIULIANOVA
Cod. dipendente 790 DI TEOS NOBILE

Progr.	Voce	Descrizione	Importo	Data Inizio	Data Fine	Data
1	21	RIA	152,15	15/11/1968	31/12/9999	31/12/
2	71	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-INADEL	64,56	15/11/1968	31/12/9999	31/12/
3	72	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL	768,02	15/11/1968	31/12/9999	31/12/

SI

Prg 3 Voce 72 ? RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL
Importo € 768,02 Inizio 15/11/1968 Fine 31/12/9999 Reg. 31/12/2012 Prima fine 31/12/2004

Progr.	Codice	Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Data Re
--------	--------	-------------	-------------	-----------	---------

Prg Cod. ?
Inizio Fine Reg. Prima fine

Nuovo Aggiorna Cancella Annulla OK

Gestione Voci di trattenuta fisse

Codice ente 1 COMUNE DI PROVA
Codice dipendente 1 AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBB

Prg	Rate	Totale importo	Tot. rimborsato	Imp. mensile	Inizio	Scadenza	Voce	Descrizione voce
-----	------	----------------	-----------------	--------------	--------	----------	------	------------------

NO !!

Prg Rate Inizio Scadenza Prima scad.
Totale importo Totale rimborsato Importo mensile
Voce

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

Controllo n. 3 - Pag. 3/4

3. Il calcolo della voce “2000 - XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)” deve essere controllato !! Esso infatti è in diretta corrispondenza con la storicizzazione dell'importo della voce “RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL” che avviene mese per mese ed è presente e visibile nella funzione di “Manutenzione progressivi”

Stato dei progressivi dopo archiviazione del mese di Novembre

Manutenzione Progressivi: Dati Vari			
Codice Dipendente	660	RAIMONDI	LUDOVICO
Progressivi Mensili			
Arrotondamento mese prec.	81		
Mesi Lavorati nell'anno	11,00		
Anzianità di servizio	107		
Ratei XIII in 12 esimi	0		
Ratei XIII in 365 esimi	334		
Pos. organizz. per XIII		€ 528,0551	
GG. malattia x XIII	0		
Progressivi Ferie, Permessi e Recuperi			
Ferie A/P	0,00	Ferie matur. anno	0,00
Permessi A/P	0,00	Permessi matur. anno	0,00
Recuperi A/P	0,00	Recuperi matur. anno	0,00
		Ferie godute	0,00
		Permessi goduti	0,00
		Recuperi goduti	0,00
			0,00
			0,00
			0,00
OK			

Campo	Gestione XIII
Pos.organizz. per XIII	<p>Per eseguire l'aggiornamento del campo la funzione di Archiviazione del Mese utilizza questo algoritmo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Importo percepito nel mese di Retrib.di Posizione / 365 * n° gg mese</i> <p>Quindi semplificando ed ipotizzando che il dipendente in esempio abbia percepito ogni mese sempre la somma di 576,92 si potrebbe così calcolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • $576,92 / 366 * 335$ (gg fino al 30/11) = 528,055191255 <p>Quindi la somma di 528,0551 è quella che dovrebbe essere presente appena prima di calcolare la sua XIII insieme alla mensilità 12.0 Dicembre o con la Mensilità separata 12.5</p>

Controllo n. 4 - Pag. 3/4**4. Stampa di controllo Posizioni Organizzative**

Questa funzione è presente nel Menù Elaborazioni Mensili, Controllo su Cedolino, con la dicitura:

- Controllo Posizioni Organizzative.

Si consiglia di eseguire questa funzioni nel mese di Novembre appena prima di iniziare ad elaborare il mese di Dicembre

COMUNE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI							
Codice	Cognome e nome	Data Inizio	Data Fine				
3500	SIMELLI MARIO					2.440,71	
DIR001	RETRIBUZIONE POSIZIONE DIRIGENTI	01/01/2011	30/11/2011	2.667,24	334	2.440,71	
						2.440,71	

Il tabulato eseguirà un controllo di congruenza fra i dati presenti sui progressivi e il valore della XIII che sarebbe calcolata al momento del conguaglio.

In caso di eventuali incongruenze sarà segnalata l'anomalia come di seguito riportato.

COMUNE DI PROVA							Pag. 1
STAMPA DIPENDENTI							
Codice	Cognome e nome	Data Inizio	Data Fine				
3500	SIMELLI MARIO					2.150,71	
DIR001	RETRIBUZIONE POSIZIONE DIRIGENTI	01/01/2011	30/11/2011	2.667,24	334	2.440,71	
						Dato errato 2.440,71	

Gestione XIII – separata da 12.0

Nel caso che la XIII mensilità venga erogata con mensilità separata rispetto alla mensilità 12.0 di Dicembre, utilizzare **OBBLIGATORIAMENTE**, la mensilità 12.5 e seguire le indicazioni di seguito descritte !!.

Tabella Descrizione Mensilità - Pag. 1/2

Inserire con la funzione Descrizione Mensilità la Mensilità: 12.5:

The screenshot shows the 'Mensilità' application window. At the top, there are navigation icons and an 'Esci' button. Below that, the 'Anno' is set to 2013, 'Mese' to 12, and 'Progr. Mese' to 5. The 'Descrizione' field contains 'XIII Mensilità'. There are several checkboxes: 'Mese di prova', 'Calc. Cedolino vuoto', 'Creare voci variabili', 'Arrotond. Netto Ced.', 'Calc. Minim. Prev.', 'Calcola stipendio', 'Calcola Detrazioni', 'Calcolo conguaglio', and 'Calc.ratei XIII' (which is checked and highlighted with a red box). The 'Percentuale Irpef' is set to 0. Below these are several empty text boxes for 'NOTE DA STAMPARE SU CEDOLINO'. At the bottom, there are buttons for 'Nuovo F8', 'Edita F5', 'Cancella F6', 'Aggiorna F9', and 'Annulla F7'. On the right side, there are fields for 'Cod. Dipendenti da proporre su calcolo cedolini' with 'Inf.' set to 0 and 'Sup.' set to 60000.

Campo	Gestione XIII
Calc.ratei XIII	<ul style="list-style-type: none"> Attivare solo l'indicatore: Calc.ratei XIII

Tabella Descrizione Mensilità - Pag. 2/2

Manutenere con la funzione Descrizione Mensilità la Mensilità: 12.0:

Campo	Gestione XIII
Calc. ratei XIII	<ul style="list-style-type: none"> • DISATTIVARE l'indicatore: Calc. ratei XIII <p>La disattivazione di questo indicatore ha come unico scopo quello di evitare la proposizione dei Ratei/gg XIII nella mensilità 12.0 .</p> <p style="text-align: center;"> Attenzione !!:</p> <p>Naturalmente questo indicatore deve essere disattivato solo se la XIII sarà erogata con la mensilità 12.5, separatamente dalla Mensilità 12.0 !</p>


Tabella Configurazione

Manutenere con la funzione di Configurazione l'indicazione di elaborazione della XIII. Mensilità.

The screenshot shows the 'Configurazione' window with the following details:

- Contract: 730 / Ass. Familiari
- Mensilità di prova:
- Dati per collegamento con FIN:
- Configurazione Fiscale:
- Descr.Libro Unico:
- Stampa Ragione Sociale Ente su Cedolino:
- Ore/gg contrattuali**
 - Ore retribuite: 156,00
 - Ore lavorate: 156,00
 - Giorni INPS: 26,00
 - Giorni retribuiti: 26,00
 - Giorni lavorati: 26,00
 - Giorni per ass. fam.: 26,00
 - Settimane retrib.: 4
- Mensilità' tredicesima** (highlighted in red)
 - Mese elabor.: 12 / 5
- Tipo TFS**
 - Regione
 - Enti Locali
- Tipo calcolo gg malattia**
 - Calcolo giorni in 26 esimi
 - Calcolo giorni in 30 esimi
- Ultimo giorno del mese per accettaz. determine:
- Valore di cambio EURO:
- Massimale ore straordinario: 180

Buttons at the bottom:

Campo	Gestione XIII
Mensilità aggiuntive Mese elabor. XIII	<div style="text-align: center;">  <h2 style="margin: 0;">Attenzione !!:</h2> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Indicare: 12 / 5 se la XIII verrà erogata con una mensilità a parte (come nell'esempio sopra riportato). • Indicare : 12 / 0 se la XIII verrà erogata con la mensilità di Dicembre 12.0.

ESEMPIO di XIII su Mensilità a parte:

Comunicazioni del mese

Mese: 2013 12 5 XIII Mensilità

Dipendente: 660 RICCARDELLI MARIO
Data Assunz.: Categ-D2-acc.D1
Data Licenz.: Prog.Cedol. 0

Ore retrib. 0,00 Ore lavor. 0,00 GG detraz. 0,00 GG retrib. 0,00 GG Inpdap 0,00 GG Inps 0,00 Sett.Inps 0 gg ass.fam. 0,00 GG Tfr 0,00 RateiXIII 0 GG RateiXIII 31,00000 % IRPEF 0,00

Tipo	Voce	Pr.	anno	Descrizione	hh/gg	Dato base	Importo
0	2000	0	0	XIII^ MENSILITA' (POS.ORGANIZZATIVA)	0		576,92
0	2001	1	0	XIII^ MENSILITA' IN GIORNI	365		1.744,87
1	1	0	2007	IRAP - 0%	0	2.321,79	
1	2	0	2007	FONDO CREDITO - 0,35%	0	2.321,79	8,13
1	3	0	2007	CPDEL - 8,85%	0	2.321,79	205,48
1	4	0	2007	Ecced.CPDEL 1% - 0%	0	2.321,79	
1	21	0	2007	INADEL - 2,5%	0	1.395,90	34,90
1	46	0	2007	INAIL - 0%	0	964,90	
1	46	1	2007	- 0%	0	1.357,10	
1	50	1	2007	IMPONIBILE IRPEF	0	2.073,28	
1	50	2	2007	IRPEF LORDA	0	509,79	

Totale competenze € 2.321,79 Totale trattenute € 758,30 Netto a pagare € 1.563,49

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Calcola Visual Stampa Annulla F7

ESEMPIO della Mensilità di Dicembre con XIII sviluppata a parte nella 12.5:

Attenzione: prima di elaborare la mensilità 12.0 di Dicembre accertarsi di aver eseguito l'Archiviazione della XIII – 12.5 !!

Archiviazione Mensile

1 COMUNE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Codice Dipendente: 99999

Mese in elaborazione: 12 5 XIII Mensilità 2013

Aggiornamento di:

Avvio Esci

Comunicazioni del mese

1 COMUNE DI PROVA Mese 2013 12 0 DICEMBRE

Dipendente: 660 RICCARDELLI Data Assunz. Categ-D2-acc.D1

MARIO Data Licenz. Prog.Cedol. 0

Ore retrib.	Ore lavor.	GG detraz.	GG retrib.	GG Inpdap	GG Inps	Sett.Inps	gg ass.fam.	GG Tfr	RateiXIII	GG RateiXIII	% IRPEF
156,00	156,00	31,00	26,00	30,00	26,00	5	26,00	0,00	0	0,00000	0,00

Tipo	Voce	Pr.	anno	Descrizione	hh/gg	Dato base	Importo
0	2	0	0	RETRIBUZIONE TABELLARE	0		1.610,55
0	12	0	0	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDE	0		81,77
0	21	0	0	RIA	0		52,55
0	72	0	0	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL	0		576,92
0	91	0	0	INDENNITA' DI COMPARTO	0		4,95
0	92	0	0	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	0		46,95
1	1	0	2007	IRAP - 0%	0	2.373,69	
1	2	0	2007	FONDO CREDITO - 0,35%	0	2.373,69	8,31
1	3	0	2007	CPDEL - 8,85%	0	2.373,69	210,07
1	4	0	2007	Ecced.CPDEL 1% - 0%	0	2.373,69	
1	21	0	2007	INADEL - 2,5%	0	1.395,90	34,90

Totale competenze: € 2.373,69 Totale trattenute: € 610,16 Netto a pagare: € 1.764,00

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Calcola Visual Stampa Annulla F7