



GUIDA OPERATIVA

Monitoraggio 2014

(Indagine congiunturale trimestrale)

(Circolare RGS n. 13 del 31/03/2014)

La presente guida contiene le indicazioni utili alla compilazione del prospetto di cui si compone il Monitoraggio 2014 (Indagine congiunturale Trimestrale).

Termini per l'invio dei dati -Anno 2014:

I (Gennaio/Febbraio/Marzo)	30	Aprile 2014
II (Aprile/Maggio/Giugno)	31	Luglio 2014
III (Luglio/Agosto/Settembre)	31	Ottobre 2014
IV (Ottobre/Novembre/Dicembre)	31	Gennaio 2014

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI							
MACROCATEGORIE	In servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1)	Assunti (Tot. Tab. 6)	Cessati (Tot. Tab. 5)	Ore lavorate	Spese per competenze fisse (tot. Spese di tab. 12) di cui arr.	Spese per competenze accessorie (tot. Spese di tab. 13) di cui arr.	
DIRIGENTI							
di cui a tempo determinato							
PERSONALE NON DIRIGENTE							
di cui part-time							
ALTRO PERSONALE							
RESTANTE PERSONALE							
	In servizio nel corso del mese					Spese	
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 14 - Cod. P015)							
PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (Tab. 14 - Cod. P016)							
PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI (Tab. 14 - Cod. P065)							
TOTALE CONTRIBUTI A CARICO ISTITUZIONE PER MACROCATEGORIE E RESTANTE PERSONALE (Tab. 14 - Cod. P055)							
TOTALE IRAP PER MACROCATEGORIE E RESTANTE PERSONALE (Tab. 14 - Cod. P061)							
SPESE PER I CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (Tab. 14 - Cod. L108)							
TOTALE SPESE PER I LAVORATORI INTERINALI (COMPENSI AI DIPENDENTI CORRISPETTIVO AGENZIA) (Tab. 14 - Cod. P062 + Cod. L105)							
ANAGRAFICA REFERENTI							
Nome	Cognome	Telefono	E-mail				

Nota: tra parentesi sono riportati i riferimenti alle tabelle del Conto Annuale

MENÙ PER LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO 2014

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaborazioni mensili Elaborazioni annuali Manutenzione DMA Dich. 770 Guide Operative Aiuto

ENTE DI PROVA - APRILE 2014

MENU GENERALE
Elaborazioni mensili
 ---Denuncia Trimestrale --> (Funz. Globale)

Stampa voci per conto annuale
 Gestione tabella macrocategorie
 Stampa Denuncia Trimestrale

Verifica cedolini non chiusi MP

---Funzioni di Inserimento dati---
 Calcolo Arretrati Assegni Familiari
 Gestione Segnalazioni del mese
 Calcolo Arretrati Stipendiali

 Import Dati da File Esterno
 Import dati da rilevazione presenze

 Inserimento voci accessorie per gruppi
 Inserimento Missioni
 Inserimento Straordinari
 Inserimento comunicazioni del mese
 Inserimento comunicazioni multiple

Calcolo Cedolini

Controlli su cedolino

Preparazione dati per stampe mensili

---Stampe Mensili---
 Stampa Cedolini/Riepiloghi
 Cedolino Telematico
 Stampa Netti
 Stampe di controllo Contributi e Voci
 Stampe di controllo dei dati Erariali

---Adempimenti Mensili Previdenziali----> (Funz. Globale)
 Adempimenti ex INPDAP
 Adempimenti INPS + ex INPDAP
 Adempimenti Previdenza Complementare
 Adempimenti INAIL

---Adempimenti Mensili Erariali----> (Funz. Globale)
 F24 EP (Irpef - Irap - Contributi)
 F24 (Irpef - Irap - Contributi)

---Denuncia Trimestrale --> (Funz. Globale)
 Stampa voci per conto annuale
 Gestione tabella macrocategorie
 Stampa Denuncia Trimestrale

Collegamento con Contabilità Finanziaria
 Collegamento con Tesoreria

Retribuzioni

Sistema Finestre Tabelle generali Tab.conf.Risorse Umane Anagrafica Elaborazioni mensili Elaborazioni annuali

ENTE DI PROVA - APRILE 2014

MENU GENERALE
Elaborazioni annuali
 Elaborazione Conto Annuale

Gestione livelli
 Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino
 Manutenzione inquadramento su Tests
 Aggiornamento Righe Cedolino
 Calcolo tabelle + contributi
 Gestione Tabella 12
 Gestione Tabella 13
 Gestione Tabella 14

Stampe -->

---Amministrazione Trasparente---
 Stampa Costo Personale a Tempo Determinato
 Stampa Compensi erogati Dirigenti
 Stampa Costo del personale a Tempo Indeterminato
 Stampa Compensi erogati agli Amministratori

---Gestioni Annuali---
 Assegni Familiari
 Detrazioni di imposta
 Addizionali Irpef
 Risultanze 730 --> (Funz. Globale)
 Straordinario Elettorale --> (Funz. Globale)

---Riepiloghi annuali---
 Stampa contributi per dipendente
 Stampa cedolino riepilogativo
 Stampa Libro Paga
 Estrazione dati economici dei dipendenti

 ---Riepiloghi dati pensionistici ---
 Stampe da voci di cedolino
 Stampe da DMA (da 01/2005 a 09/2012)
 Stampe da UniEmens-DMA2 (da 10/2012) --> (Funz. Globale)
 Estrazione e gestione dati per PA04 --> (Funz. Globale)

---Calcolo della spesa del personale----> (Funz. Globale)
 Funzioni di calcolo e controllo
 Funzioni di stampa

---Gestione Fondo----> (Funz. Globale)
 Gestione Fondo non Dirigenti
 Gestione Fondo Dirigenti

---Import da FIN capitoli movimentati da Retrib. ----> (Funz. Globale)
 Import Descr. Capitoli da Cont.FIN.
 Manutenzione tabella capitoli

---Calcolo costo R.U. (consuntivo)---
 Stampa Riepilogo Emolumenti
 Stampa Costo Personale x categoria
 Stampa Costo Personale x Sett. Statistico
 Stampa Costo Personale x centro di costo
 Stampa Costo Personale x capitolo (da Proposta)

---Calcolo costo R.U. (preventivo)---
 Calcolo Costo residuo del personale --> (Funz. Globale)
 Allegato al Bilancio

---Adempimenti Annuali (anno succ.)---
 Elaborazione Certificazione C.U.D.

---Adempimenti Annuali (anno succ.)----> (Funz. Globale)
 Elaborazione Prospetti I.N.A.I.L.
 Elaborazione Conto Annuale
 Elaborazione Conto Annuale ASL
 Estrazione dati per 770

---Adempimenti Fine servizio (alla cessazione)----> (Funz. Globale)
 Trattamento di Fine Rapporto
 Trattamento di Fine Servizio

Chiusura/Riapertura Annuale --> (Funz. Globale)

SYSDBA - Test_5000_G_Patty

Paghe2

tinn

IT 19:09

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni Preparatorie
➤ Stampa Voci per Conto Annuale	- Con questa funzione è possibile eseguire dei controlli sul corretto rilancio delle voci nelle varie colonne delle Tabelle 12-13 e 14 del Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Voci di cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Anagrafica Voci di cedolino nella specifica pagina: Siope+C.to Annuale+Fondo. - A supporto dei controlli è disponibile un elenco di voci standard di riferimento con relativi rilanci
➤ Stampa Numero dipendenti x	- Eseguire la stampa Numero dipendenti x: Livello. In modo da elencare tutti i codici Livelli/Categorie utilizzati dai vari dipendenti controllando la corretta presenza del relativo codice x Livello Conto Annuale
➤ (Eventuale) Manutenzione Categorie Livelli	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Gestione Tabella Categorie Livelli.
➤ Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino	- Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione.
➤ Stampa Dipendenti x Livello Conto Annuale	- Eseguito l'Aggiornamento Livello Conto annuale su testata del cedolino, con questa funzione sarà possibile eseguire un riscontro della corretta ripartizione dei dipendenti per Livello Conto Annuale.
➤ (Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino	- Per eseguire eventuali correzioni o integrazioni è disponibile la funzione di Manutenzione su Testata Cedolino.
➤ Aggiornamento Righe Cedolino	- Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di "Aggiornamento Righe Cedolino" che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Elaborazione
➤ Tabella Macrocategorie	- E' possibile visionare la Tabella MacroCategorie.
➤ Stampa Denuncia Trimestrale	- Eseguire la stampa della Denuncia selezionando i parametri richiesti.

ARGOMENTO	Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura <i>consentono la “quadratura” del Monitoraggio con il futuro Conto Annuale</i>
➤ Calcolo Tabelle + Contributi	- Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale per singolo Mese
➤ Stampa Tabella 12	- Consente di stampare la Tabella 12 con importi calcolati per singolo Mese.
➤ Stampa Tabella 13	- Consente di stampare la Tabella 13 con importi calcolati per singolo Mese
➤ Stampa Tabella 14	- Consente di stampare la Tabella 14 con importi calcolati per singolo Mese.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.IND.	- Selezionare Tempo Indeterminato + Dirigenti (0),
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale T.Det.	- Selezionare Tempo determinato.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale “Altri”	- Selezionare le altre eventuali categorie gestite CFL, LSU, ecc.. .
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale CoCoCo	- Selezionare CoCoCo.
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare x Tipo Assunzione CoCoCo.
➤ Riepilogo Generale Voci x Conto Annuale Cessati AP	- Selezionare “Cessati A/P”.
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare “Solo Cessati AP”.
➤ Stampa Cedolino Riepilogativo Segretario	- Eseguire la stampa del cedolino Riepilogativo del Segretario.
➤ Tabulato Contributi Sociali	- Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali
➤ Riepilogo Generale Voci	- Selezionare per il mese da controllare il codice Voce: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 9301 Recupero Contributo INADEL 2,5% ▪ Solo Totali
➤ Tabulato Contributi Sociali IRAP	- Selezionare solo Irap, con i seguenti ulteriori criteri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordina per: Codice Imponibile, anno comp ▪ Stampa in forza + Cessati AC ▪ Stampa solo Totali x Imponibile ▪ Stampa Solo Totali Generali

Funzioni Preparatorie

Stampa Voci x Conto Annuale

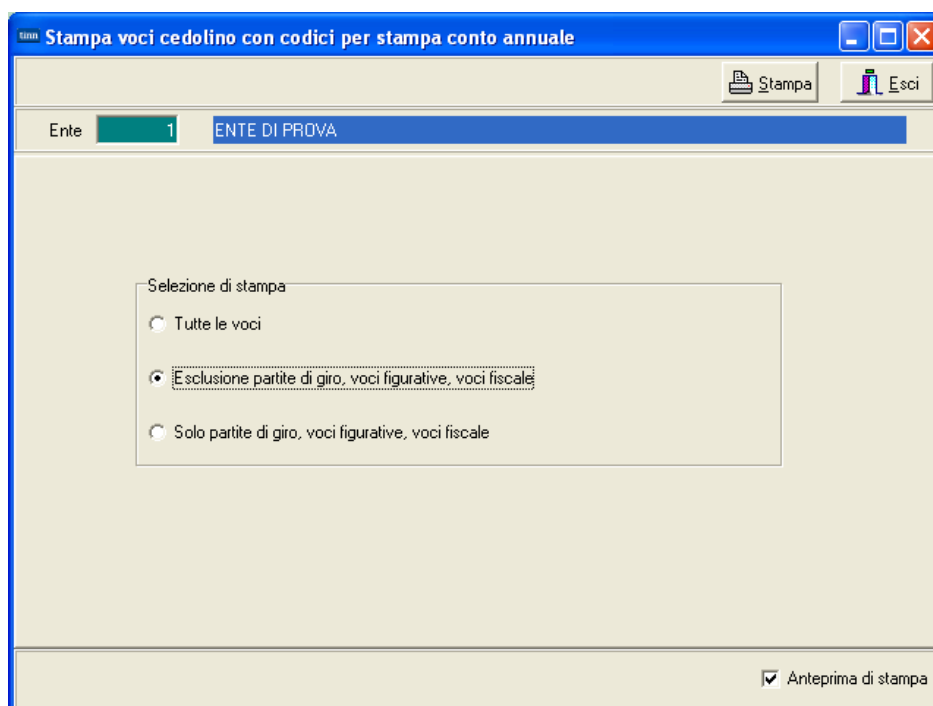
(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Denuncia Trimestrale*

Con la dicitura:

- **Stampa voci x conto annuale**
- **Azioni richieste**
- ✓ Eseguire stampa e controllare i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA		Pag. 1		
STAMPA VOCI CEDOLINO CON CODICI PER CONTO ANNUALE				
Codice	Descrizione	Tabella 12	Tabella 13	Tabella 14
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	2		
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE		I422	
12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	2		
21	RIA	4		
31	INDENNITA' QUALIFICA IV LIVELLO		S999	
61	INDENNITA' DI VIGILANZA		I125	
71	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-INADEL		I207	
72	RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL		I207	
75	IND. ALTE PROFESSIONALITA ART. 32		I207	
81	AD PERSONAM NON RIASSORBIBILE		S999	
91	INDENNITA' DI COMPARTO		I222	
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO		I222	

Stampa Voci Conto Annuale x Tipo Voce

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Voci conto annuale x tipo voce**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Come indicato nella funzione di stampa descritta nel precedente paragrafo, eseguire stampa che raggrupperà le voci x Tipo Voce e controllare i corretti rilanci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.

07/04/2014 ENTE DI PROVA Pag. 1

STAMPA VOCI DI CEDOLINO PER TIPO VOCE

	TAB.12	TAB.13	TAB.14
1 Retribuzioni Tabellari			
2 RETRIBUZIONE TABELLARE	2		
9 INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE		1422	
12 INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FONDO	2		
21 RIA	4		
31 INDENNITA' QUALIFICA IV LIVELLO			S999
81 AD PERSONAM NON RIASSORBIBILE			S999
91 INDENNITA' DI COMPARTO			I222
92 INDENNITA' DI COMPARTO FONDO			I222
161 AD PERSONAM CCNL 2003			S999
2 Ind.vigilanza, scolastica, posizione, risultato			
61 INDENNITA' DI VIGILANZA			I125
71 RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-INADEL			I207
72 RETR.POSIZIONE Art.11 Cat.D-NO INADEL			I207
75 IND. ALTE PROFESSIONALITA ART. 32			I207
101 IND. ASILI NIDO (ART. 6 CCNL 2001)			I143
102 IND. ASILI NIDO (ART. 6 Q. FONDO)			I143
103 IND. ASILI NIDO 10 M (ART 31 CCNL 2000)			I143
182 RETR.POSIZIONE DIRIGENTI			I207
191 RETR.POSIZIONE SEGRETARIO			I207
192 MAGG.RETR.POSIZIONE SEGRETARIO			I207
5 Competenze Accessorie			
441 INDENNITA' DISAGIO			S604

Esempio di stampa:

L'Elenco Voci Conto Annuale per Tipo Voce da utilizzare come possibile confronto, **IN ATTESA CHE VENGA PUBBLICATA LA CIRCOLARE PER LA COMPILAZIONE DEL CONTO ANNUALE**, è disponibile nel file:

✓ [Elenco voci Conto Annuale per Tipo Voce](#)

Presente nel Menù Guide Operative.

(Eventuale) Manutenzione Voci di Cedolino

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica

Con la dicitura:

- **Voci di Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per i corretti rilanci delle voci nelle varie colonne delle tabelle 12-13 e 14.

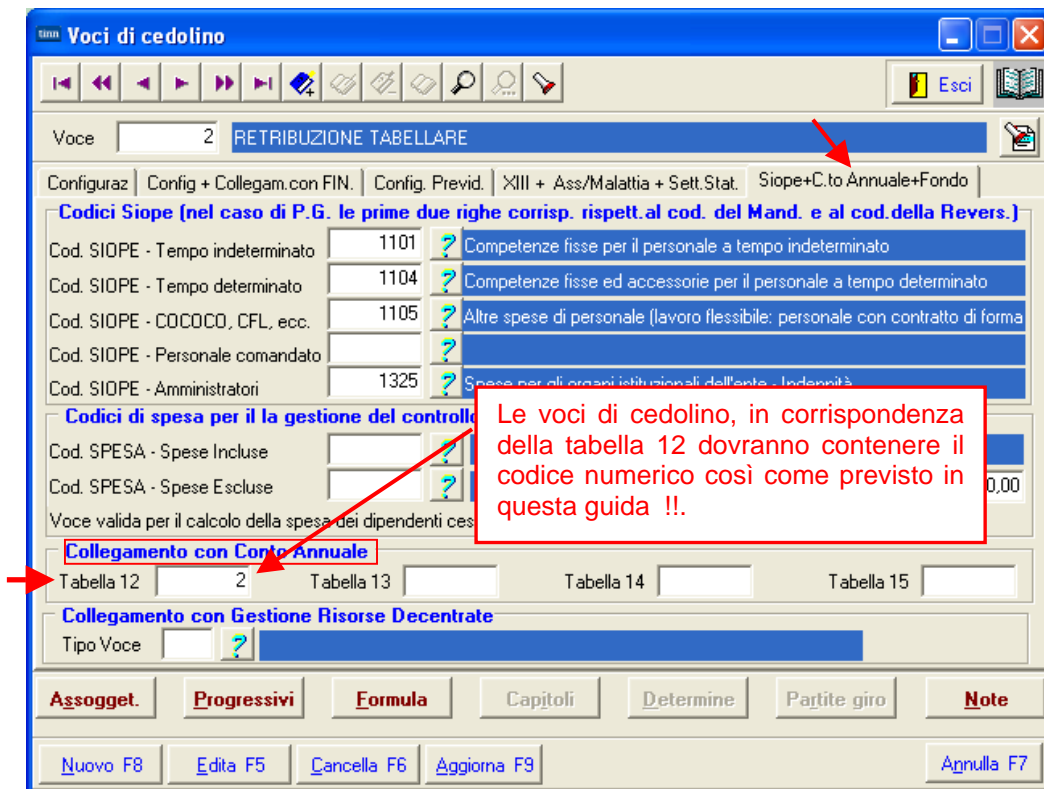


Tabella	Note																					
Tabella 12	Di seguito si indica la corrispondenza dei codici identificativi fra quanto presente nelle istruzioni e quanto riportato nel Kit Excel. Le voci di cedolino, come di seguito indicato, dovranno contenere il codice così come previsto nelle istruzioni ora disponibili in attesa della pubblicazione ufficiale della circolare sul Conto Annuale!!.																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione Colonna</th> <th>Cod. su Istruzioni</th> <th>Cod. su Kit Excel.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>STIPENDIO</td> <td>2</td> <td>A015</td> </tr> <tr> <td>RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'</td> <td>4</td> <td>A030</td> </tr> <tr> <td>TREDICESIMA MENSILITA'</td> <td>5</td> <td>A035</td> </tr> <tr> <td>ARRETRATI ANNO CORRENTE</td> <td>6</td> <td>A120</td> </tr> <tr> <td>ARRETRATI ANNO PRECEDENTE</td> <td>7</td> <td>A045</td> </tr> <tr> <td>RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..</td> <td>8</td> <td>A070</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione Colonna	Cod. su Istruzioni	Cod. su Kit Excel.	STIPENDIO	2	A015	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4	A030	TREDICESIMA MENSILITA'	5	A035	ARRETRATI ANNO CORRENTE	6	A120	ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7	A045	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8	A070
	Descrizione Colonna	Cod. su Istruzioni	Cod. su Kit Excel.																			
	STIPENDIO	2	A015																			
	RIA-PROG.ECON.DI ANZIANITA'	4	A030																			
	TREDICESIMA MENSILITA'	5	A035																			
	ARRETRATI ANNO CORRENTE	6	A120																			
ARRETRATI ANNO PRECEDENTE	7	A045																				
RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC..	8	A070																				

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- Anagrafica
 - Stampe
 - Dipendenti

Con la dicitura:

- **Numero dipendenti per...**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per “Livelli” e controllare che ad ogni codice “Categoria/Livelli” sia correttamente indicato il codice livello Conto Annuale.

07/04/2014 ENTE DI PROVA		Pag. 1
NUMERO DIPENDENTI PER LIVELLI		
Codice	Descrizione	Numero dipendenti
In Forza		
90	DIRIGENTE T.I. - ...	0D0164 - Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato 3
91	DIRIGENTE T.D. - ...	0D0165 - Qualifica dirigenziale a tempo determinato 1
96	SEGRETARIO B - ...	0D0103 - Segretario B 1
903	AMMINISTRATORE - ...	- 43
1	Categ.-A1 - A - A1	053000 - Posizione economica di accesso A1 1
11	Categ.-B1-acc.B1 - B - B1	054000 - Posizione economica di accesso B1 10
12	Categ.-B2-acc.B1 - B - B2	032000 - Posizione economica B2 3
13	Categ.-B3-acc.B1 - B - B3	034000 - Posizione economica B3 5
23	Categ.-B3-acc.B3 - B - B3	055000 - Posizione economica di accesso B3 2
14	Categ.-B4-acc.B1 - B - B4	036495 - Posiz. econ. B4 profili accesso B1 10
15	Categ.-B5-acc.B1 - B - B5	037493 - Posiz. econ. B5 profili accesso B1 1
25	Categ.-B5-acc.B3 - B - B5	037492 - Posiz. econ. B5 profili accesso B3 6
26	Categ.-B6-acc.B3 - B - B6	038490 - Posiz. econ. B6 profili accesso B3 7
27	Categ.-B7-acc.B3 - B - B7	0B7A00 - Posizione economica B7 profilo accesso B3 4
31	Categ.-C1 - C - C1	056000 - Posizione economica di accesso C1 13
131	Categ.-C1 Vig - C - C1	056000 - Posizione economica di accesso C1 6
32	Categ.-C2 - C - C2	042000 - Posizione economica C2 23
33	Categ.-C3 - C - C3	043000 - Posizione economica C3 18
34	Categ.-C4 - C - C4	045000 - Posizione economica C4 6
35	Categ.-C5 - C - C5	046000 - Posizione economica C5 5
41	Categ.-D1-acc.D1 - D - D1	057000 - Posizione economica di accesso D1 3

(Eventuale) Manutenzione Tabella Categorie/Livelli

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Tab.conf.Risorse Umane*

Con la dicitura:

➤ **Tabella categorie / livelli**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire le eventuali manutenzioni necessarie per l'attribuzione del corretto Livello Conto Annuale alle categorie/livelli riportati nella stampa descritta nel paragrafo precedente.

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello: 1

Descrizione: Categ. -A1 Contr. Comparto Categoria A Pos. economica A1

Conto annuale: 053000 Posizione economica di accesso A1 GG. contrattuali 26 HH. contrattuali 156

Tipo retrib. Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie 0 Rateo permessi 0

Calcolo XIII Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod. Categoria di base 1

Arr.to cedolino Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp. Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Re
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1359,55	€ 16.314,60	01/01/2009	31/12/9999	31/12/2011
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	10,2	€ 122,40	01/07/2010	31/12/9999	31/12/2011
31	INDENNITA' QUALIFICA I/IV LIVELLO	5,38	€ 64,56	01/01/1998	31/12/9999	31/12/2011
91	INDENNITA' DI COMPARTO	3,09	€ 37,08	01/01/2002	31/12/9999	31/12/2011
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	29,31	€ 351,72	31/12/2003	31/12/9999	31/12/2011
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	6,12	€ 73,44	01/04/2010	30/06/2010	31/12/2011

Voce: 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo: 1359,55

Data Inizio: 01/01/2009 Data Fine: 31/12/9999 Data Reg. 31/12/2012 Prima Data Fine: 31/12/9999

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Annulla F7

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

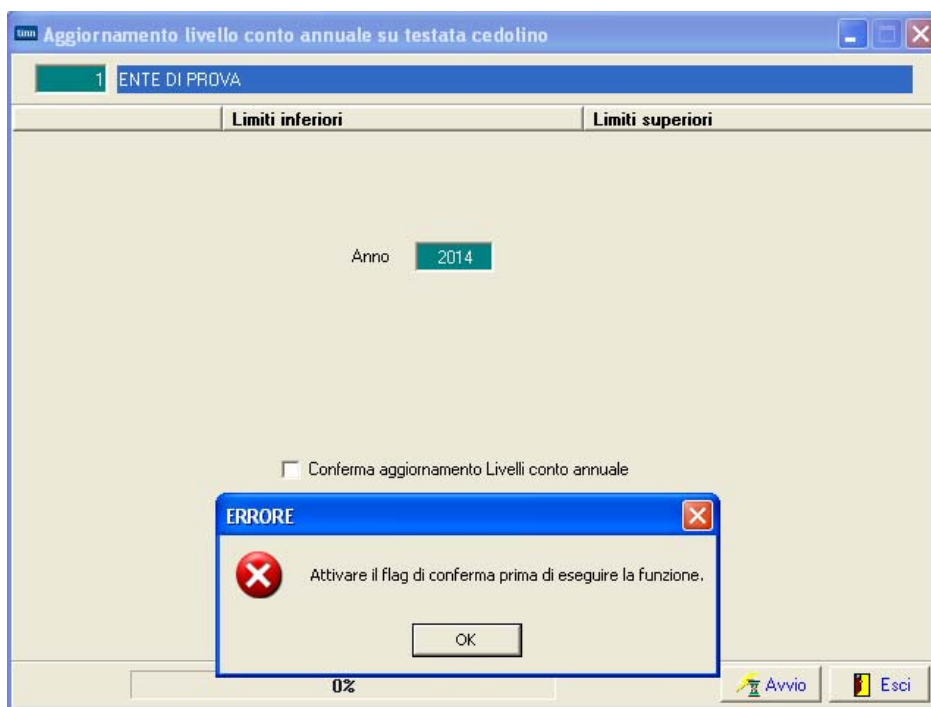
(1 di 4)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Livello conto annuale su Testata Cedolino**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la Funzione di Aggiornamento Livello Conto annuale su testata cedolino in quanto la nuova metodologia di calcolo con Paghe_2 richiede questa applicazione



Campo	Descrizione
Conferma aggiornamento Livelli conto annuale	La funzione richiede l'attivazione del check di Conferma prima di poter essere eseguita, altrimenti presenterà il messaggio di attenzione sopra riportato.

Metodi applicati	Descrizione
Dipendenti a Tempo Indeterminato	Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice Categoria/Livello memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali "cambi" di categoria/livello nel corso dell'anno.
Collaboratori Staff del sindaco Dirigenti a Tempo Determinato	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.
Tempo Determinato Cococo LSU, ecc..	Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice Tipo Assunzione memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(2 di 4)

o **Metodo Applicato x Dipendenti a Tempo Indeterminato (Tipo Assunzione 1)**

- ✓ Per quanto riguarda i dipendenti a tempo indeterminato sarà preso il codice **Categoria/Livello** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice categoria/livello associato, (vedi paragrafi precedenti) e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. In questo modo si terrà traccia di eventuali “cambi” di categoria/livello nel corso dell’anno.

Comunicazioni del mese

1 ENTE DI PROVA Mese 2014 1 0 GENNAIO

Dipendente 40 DOMENI Data Assunz. Categ-D3-acc.D1
 DANIELA Data Licenz. Prog.Cedol. 0

Ore retrib.	Ore lav.	gg detraz.	gg retrib.	gg Inpdap	gg Inps	Set.Inps	Ass.fam.	gg Tfr	gg Tfs	rat.XIII	gg Rat.XIII	Forzato	% IRPEF
156,00	156,00	31,00	26,00	30,00	26,00		4	26,00	0,00	30,00	0	31,00000	0,00

Tipo	Voce	Pr.	anno	Descrizione	hh/gg	Data base	Importo
0	2	1	0	RETRIBUZIONE TABELLARE	26		1.763,89
0	9	1	0	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	26		15,21
0	12	1	0	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA FON	26		259,63
0	21	1	0	RIA			
0	91	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO			
0	92	1	0	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO			
0	9001	0	0	ADDITIONALE REGIONALE AP - RATEIZZATA			
0	9003	0	0	ADDITIONALE COMUNALE AP - RATEIZZATA			
1	1	0	2014	IRAP - 0%			
1	2	0	2014	FONDO CREDITO - 0,35%			
1	3	0	2014	CPDEL - 8,85%			
1	4	0	2014	Ecced.CPDEL 1% - 0%			

Totale competenze € 2.188,40 Totale trattenute € 690

Categorie - Posizioni economiche

Codice livello 43

Descrizione Categ-D3-acc.D1 Contr. Comparto Categoria D Pos.economica D3

Conto annuale 050000 Posizione economica D3 GG. contrattuali 26 HH. contrattuali 156

Tipo retrib. Paga oraria Paga giornaliera Mensile Rateo ferie 0 Rateo permessi 0

Calcolo XIII Calcolo in 12 ratei Calcolo in 365 esimi Cod.Categoria di base 41

Arr.to cedolino Nessun Arr.to Unità di Euro

Voce	Descrizione	Importo	Imp. Annuale	Data Inizio	Data Fine	Data Re
2	RETRIBUZIONE TABELLARE	1763,89	€ 21.166,68	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	15,21	€ 182,52	01/07/2010	31/12/9999	31/12/201
12	INCREMENTO x POSIZIONE ECONOMICA F	264,29	€ 3.171,48	01/01/2009	31/12/9999	31/12/201
91	INDENNITA' DI COMPARTO	4,95	€ 59,40	01/01/2002	31/12/9999	31/12/201
92	INDENNITA' DI COMPARTO FONDO	46,95	€ 563,40	31/12/2003	31/12/9999	31/12/201
9	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE	9,13	€ 109,56	01/04/2010	30/06/2010	31/12/201

Voce 2 RETRIBUZIONE TABELLARE Importo 1763,89

Data Inizio 01/01/2009 Data Fine 31/12/9999 Data Reg. 31/12/2012 Prima Data Fine 31/12/9999

Manutenzione tipo assunzione / livello conto annuale su Testata Cedolini

Codice ente 1 ENTE DI PROVA Anno 2014

Codice Dipendente 40 DOMENI DANIELA

Mese	Progr.	Tipo Ass.	Categ.	Liv. Conto Ann.
1	0	1	43	050000
2	0	1	43	050000
3	0	1	43	050000

Mese 1 Pr.Mese 0 Tipo Assunz 1 Tempo indeterminato
 Categoria 43 Categ-D3-acc.D1
 Conto Ann. 050000 Posizione economica D3

Edita F5 Aggiorna F9 Assegna liv. conto ann Agnula F7

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(3 di 4)

- **Metodo Applicato x Dipendenti Collaboratori Staff del sindaco (Tipo Assunzione 12)**
- **Metodo Applicato x Dipendenti Dirigenti a Tempo Determinato (Tipo Assunzione 14)**
 - ✓ Per quanto riguarda questa tipologia di dipendenti a tempo Determinato sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente.

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.

In alcuni casi si potrebbe commettere l'errore di attribuire ad un dipendente un Tipo Assunzione non corretto. Infatti potrebbe succedere di utilizzare per i Dirigenti a Tempo determinato il codice assunzione 6 Tempo Determin. e non il codice 14 Dirigenti Tempo Det. In questo caso sarà necessario modificare il Tipo Assunzione con la funzione qui descritta e rilanciare l'aggiornamento Livello Conto Annuale

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Aggiornamento Livello Conto Annuale su testata cedolino

(4 di 4)

- **Metodo Applicato x Dipendenti Tempo Determinato (Tipo Assunzione 6)**
- **Metodo Applicato x CoCoCo (Tipo Assunzione 8)**
- **Metodo Applicato x LSU (Tipo Assunzione 7)**
- **Metodo Applicato x Ecc..**
 - ✓ Per quanto riguarda la tipologia di dipendenti qui richiamati, che vengono esposti nelle specifiche righe della Tabella 14, sarà preso il codice **Tipo Assunzione** memorizzato mese per mese sulla testata del cedolino, reperito il relativo codice livello Conto Annuale ad ogni codice Tipo Assunzione associato, e quindi associato il livello Conto Annuale ad ogni mese e per ogni dipendente. (ZZZZZ1, ZZZZZ5, ZZZZZ4, ecc..)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo "Tipo di Assunzione" o "Livello Conto Annuale" nel caso dovessero risultare non corretti.

Mese	Progr	Tipo Ass	Categ.	Liv. Conto Ann
1	0	6	53	ZZZZZ1
2	0	6	53	ZZZZZ1
3	0	6	53	ZZZZZ1

Data Assunzione	Data Cessazione	Tipo Ass.	Tipo Impiego	Data Reg.	Prima Data Fine
20/07/2009	31/12/9999	6	17	31/12/2012	31/12/9999

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Stampa dipendenti x livello Conto Annuale Testata Cedolino

(1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti per livello conto annuale su Testata Cedolino**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.

Esempio di stampa:

Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Lic. Livello	Tipo assunzione	N.Mesi
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	91 DIRIGENTE T.D.	14 Dirigenti a Tempo Determinato	3
Totale mesi lavorati								3

Stampa dipendenti x Livello Conto Annuale Righe Cedolino

(2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Dipendenti per Livello conto annuale su Righe Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando le congruenze di classificazione per ogni livello conto annuale.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA										Pag.	1
STAMPA DIPENDENTI DEL LIVELLO 0D0165											
										Qualifica dirigenziale a tempo determinato	
										0D0165	
										Qualifica dirigenziale a tempo determinato	
Prg	Codic	Cognome e nome	Codice fiscale	Data assunz.	Data licenz.	Tipo assunzione			N.Mesi		
1	3546	SIXI ANDREA	SXINDR69A05L103R	01/01/2009	31/12/9999	14	Dirigenti a Tempo Determinato	1	3	3,00	
Totale mesi lavorati										3	

Campo	Descrizione
Mese inizio – Fine	In questa stampa rispetto alla precedente non viene indicato il Tipo di Assunzione ma i numeri di mesi da/a movimentati.

Stampa dipendenti con cambio di livello

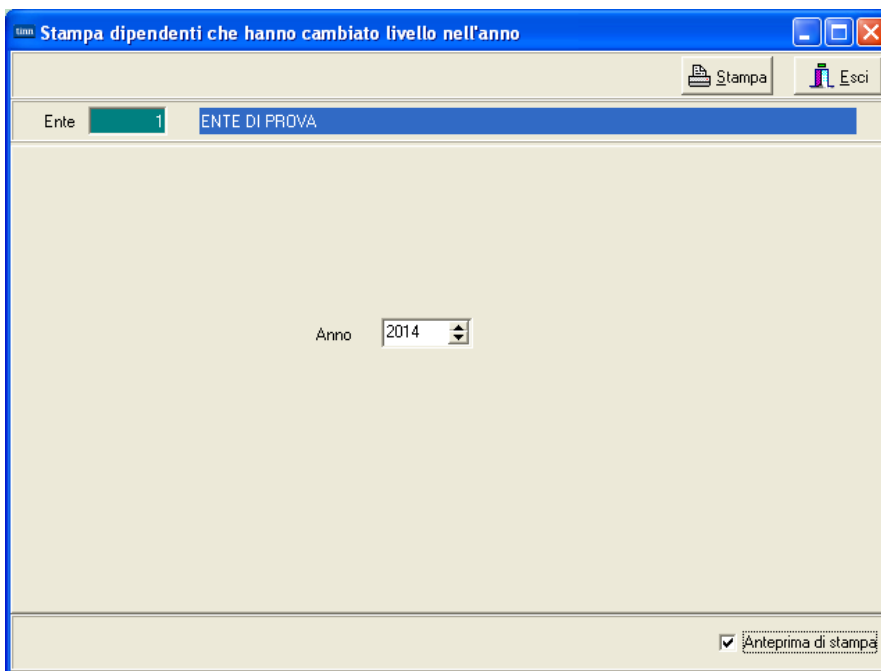
(2 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Dipendenti con cambio di livello**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la Funzione di Stampa controllando gli eventi presentati.



Esempio di stampa:

07/04/2014 ENTE DI PROVA		STAMPA DIPENDENTI CHE HANNO CAMBIATO LIVELLO NELL'ANNO				Pag. 1
Dipendente		Livello		Data Inizio	Data Fine	Data Registrazione
660 RASMI GIANNI		42	Categ-D2-acc.D1	01/03/2013	31/12/9999	03/03/2014

(Eventuale) Manutenzione Livello Conto annuale su testata cedolino (1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Elaborazione Conto Annuale

Con la dicitura:

➤ **Manutenzione inquadramento su Testata Cedolino**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire eventuali manutenzioni sul campo “Tipo di Assunzione” o “Livello Conto Annuale” nel caso dovessero risultare non corretti.

Mese	Progr	Tipo Ass	Categ.	Liv. Conto Ann
1	0	1	41	057000
2	0	1	41	057000
3	0	1	42	049000

Qualora siano state riscontrate delle incongruenze è ovvio che eventuali manutenzioni sul Tipo Assunzione siano da eseguire anche direttamente sulla Funzione di Gestione Anagrafica Risorse Umane utilizzando gli specifici bottoni a disposizione !!.

Data Assunzione	Data Cessazione	Tipo Ass.	Tipo Impiego	Data Reg.	Prima Data Fine
01/01/2009	31/12/9999	14	17	31/12/2012	31/12/9999

Aggiornamento Righe Cedolino

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*

Con la dicitura:

- **Aggiornamento Righe Cedolino**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguite le funzioni di controllo si potrà eseguire questa funzione di “Aggiornamento Righe Cedolino” che provvederà ad aggiornare tutte le righe di cedolino interessate secondo le nuove configurazioni e/o eventuali manutenzioni eseguite.

Aggiornamento cedolini con codici per conto annuale

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

Anno 2014

Codice dipendente 1 9999999

Selezione Voci

Intervallo voci

Elenco voci

Da codice voce 0 a codice voce 99999

0%

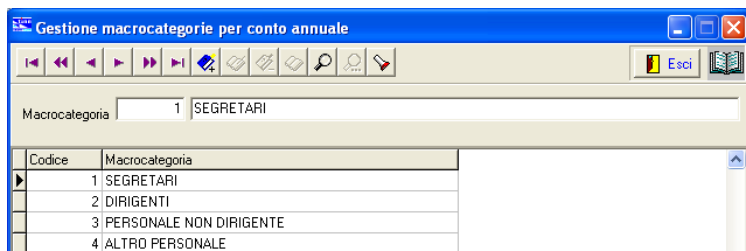
Avvia Esci

Funzioni di Elaborazione

Gestione tabelle MacroCategorie:

(1 di 1)

Questa funzione consente di visionare le 4 MacroCategorie previste per il Monitoraggio.



Comparto Regioni ed autonomie locali (ccnl nazionale)

Macrocategoria	Categoria	Qualifica	CCNL di riferimento
Dirigenti	Dirigenti	Qualifica dirigenziale tempo indet.	CCNL del 22/02/2010 Quadriennio normativo 2006-2009 e I biennio economico 2006/07
		Qualifica dirigenziale tempo deter.	
Personale non dirigente	Categoria D	Posiz. econ. D6 profili accesso D3	CCNL 11/04/2008 "Quadriennio normativo 2006-2009 I biennio economico 2006-2007" CCNL 31/07/2009 II biennio economico 2008/09
		Posiz. econ. D6 profili accesso D1	
		Posiz. econ. D5 profili accesso D3	
		Posiz. econ. D5 profili accesso D1	
		Posiz. econ. D4 profili accesso D3	
		Posiz. econ. D4 profili accesso D1	
		Posizione economica di accesso D3	
		Posizione economica D3	
		Posizione economica D2	
		Posizione economica di accesso D1	
	Categoria C	Posizione economica C5	
		Posizione economica C4	
		Posizione economica C3	
		Posizione economica C2	
		Posizione economica di accesso C1	
	Categoria B	Posiz. econ. B7 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B7 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B6 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B6 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B5 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B5 profili accesso B1	
		Posiz. econ. B4 profili accesso B3	
		Posiz. econ. B4 profili accesso B1	
		Posizione economica di accesso B3	
		Posizione economica B3	
	Posizione economica B2		
	Posizione economica di accesso B1		
	Categoria A	Posizione economica A5	
		Posizione economica A4	
		Posizione economica A3	
Posizione economica A2			
Posizione economica di accesso A1			
Altro personale	Dirigenti e alte specializ. fuori dotazione org.	Dirigente fuori d.o.	
		Alte specializ. fuori d.o.	
	Restante pers.	Collaboratore a tempo determinato	
	Direttori generali	Segretario generale CCIA	
		Direttore generale	
Personale contrattista	Contrattisti		

Stampa Denuncia Trimestrale

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Denuncia Trimestrale*

Con la dicitura:

- **Stampa Denuncia Trimestrale**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Denuncia selezionando i parametri richiesti.

E' necessario selezionare:

- il mese di rilevazione o il trimestre;
- il tipo di pagamento dei contributi:

- ✓ per pagamenti dei contributi effettuati direttamente nel mese di rilevazione (esempio, contributi di Gennaio pagati a Gennaio) agire sulle selezioni come di seguito indicato:

- ✓ per pagamenti dei contributi effettuati nel mese successivo a quello di rilevazione (esempio, contributi di Gennaio pagati a Febbraio) agire sulle selezioni come di seguito indicato:

- ✓ per pagamenti dei contributi effettuati nel mese successivo a quello di rilevazione (esempio, contributi di Gennaio pagati a Febbraio) con l'eccezione dei contributi del mese di Dicembre pagati a Dicembre, agire sulle selezioni come di seguito indicato:

- l'importo del premio INAIL che di solito viene versato in un'unica soluzione nel mese di febbraio;
- il tipo di calcolo se mese per mese (così come prevede la denuncia) o nel periodo (es. trimestre).

Stampa Denuncia Trimestrale

(2 di 2)

Esempio di stampa:

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI								
MACROCATEGORIE	In servizio alla fine del mese (Tot. Tab. 1)	Assunti (Tot. Tab. 6)	Cessati (Tot. Tab. 5)	Ore lavorate	Spese per competenze fisse (tot. Spese di tab. 12) di cui arr.		Spese per competenze accessorie (tot. Spese di tab. 13) di cui arr.	
DIRIGENTI				-	2.429		1.004	
di cui a tempo determinato								
PERSONALE NON DIRIGENTE					315.508		29.094	
di cui part-time								
ALTRO PERSONALE								
RESTANTE PERSONALE		In servizio nel corso del mese						Spese
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Tab. 14 - Cod. P015)								113.397
PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (Tab. 14 - Cod. P016)								
PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI (Tab. 14 - Cod. P065)								
TOTALE CONTRIBUTIVA CARICO ISTITUZIONE PER MACROCATEGORIE E RESTANTE PERSONALE (Tab. 14 - Cod. P055)							123.968	
TOTALE IRAP PER MACROCATEGORIE E RESTANTE PERSONALE (Tab. 14 - Cod. P061)							37.301	
SPESE PER I CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (Tab. 14 - Cod. L108)								
TOTALE SPESE PER LAVORATORI INTERINALI (COMPENSI A DIPENDENTE CORRISPETTIVO AGENZIA) (Tab. 14 - Cod. P062 + Cod. L105)								
ANAGRAFICA REFERENTI								
Nome	Cognome	Telefono		E-mail				

Nota: tra parentesi sono riportati i riferimenti alle tabelle del Conto Annuale

Sintesi Funzioni di Controllo e Quadratura

consentono la “quadratura” del Monitoraggio con il futuro Conto Annuale

Calcolo Tabelle + Contributi

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*


Con la dicitura:

- **Calcolo Tabelle + Contributi**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire il Calcolo Tabelle + Contributi del Conto Annuale per singolo Mese

Calcolo tabelle 12-13-14 del conto annuale

1 ENTE DI PROVA

Limiti inferiori Limiti superiori

 Il calcolo delle tabelle del conto annuale azzerà qualsiasi variazione effettuata a mano sulle medesime

Anno 2014

Da Mese 1 A Mese 1

Seleziona Dipen

Intervallo Dipen

Elenco Dipen

Da codice Dipendente 0 A codice Dipendente 9999999

0%

Avvio Esci

Stampa Tabella 12

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 12**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 12 con importi calcolati per singolo Mese.

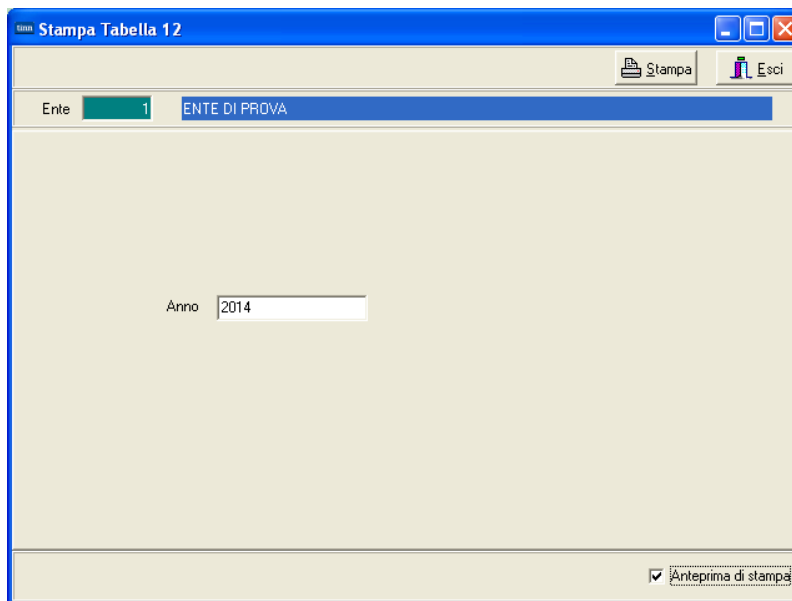


Tabella 12 - oneri annui per voci retributive a carattere 'stipendiale' corrisposte al personale in servizio (*)

Qualifica/posizione economica/profilo	Codic	Voci di spesa								TOTALE (2+3+4+5+6+7-8)
		NUMERO DI MENSILITA' (**)	STIPENDIO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A./PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI ANNO CORRENTE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ecc.	
		1-M000	2-A015	3	4-A030	5-A035	6-A120	7-A045	8-A070	9
Funzionaria B	0001.03	,04	3.332							3.332
ecc..										
TOTALE		5,61	318.192		3.909				833	321.268

Stampa Tabella 13

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali
 - Elaborazione Conto Annuale
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 13**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 13 con importi calcolati per singolo Mese.

Tabella 13 - oneri annui per indennità e compensi accessori corrisposti al personale in servizio (*)

Codice	INDENNITA'	INDENNITA'	PERSONAL	RETRIBUZ.	RETRIBUZ.	INDENNITA'	IND. ART. 42	IND. DI	INDENNITA'	COMP. P. S. EG.	FONDO	COMPENSI	INCENTIVI	DIR. ROGIT.	ONORARI	PERSONALE	ARR. TRATTI	ALTRE	STRAORDI.	TOTALE
	DI VACANZA CONTRATTI	DI VIGILANZA	SCOLASTICI	POSIZIONE	RISULTATO	DI COMPARTO	es ter DLG 15/1/2001	STAFF / COLLABORAZIONE	RISCHIE DISAGIO	- DIR. GENERALE	SPECIFICI RESPONSABILITÀ	PRODOTTI	EX-LEGGE MERLONI	SEGRET. IND. SCAVA	AVVOCATI	COMAND. / DISTACCATO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE	ANNI PRECEDENTI	INDENNITÀ		
	I 422	I 125	I 143	I 207	I 212	I 222	I 424	S 190	S 604	S 710	S 615	S 630	S 720	S 740	S 750	S 761	S 998	S 999	T 101	
000103	20			1.676			0	0	0	0	0	0	0	804	0	0				2.500
000165	18			919		52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		15		1.004
006A00	116			4.564		337	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		97		5.113
006000	336			854		967	0	0	0	0	0	0	0	0	3652	0		66		5.865
052487	50					156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				206
051489	16	93		884		52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				1.045
046000	680	1.018	403			2.190	2062	0	0	0	0	0	0	0	0	0				6.352
045000	106	179				363	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				648
043000	13					46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				59
042000	12	89				44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				145
087A00	112					351	1888	0	0	0	0	0	0	0	0	0		41		2.390
087000	224					882	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		293		1.205
038491	12					39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		5		56
037493	54					197	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		27		283
036495	162					544	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		74		780
055000	34					118	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				152
034000	34					115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		16		165
054000	12					44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		6		62
0A5000	230					671	1505	0	0	0	0	0	0	0	0	0		84		2.490
028000	54					161	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		27		242
027000	53					162	1455	0	0	0	0	0	0	0	0	0		27		1.697
025000	21					60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		10		91
053000	10					32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		5		47
TOTALE	2.383	1.379	403	8.897		7.389	6.908							804	3.652			783		32.598

Stampa Tabella 14

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

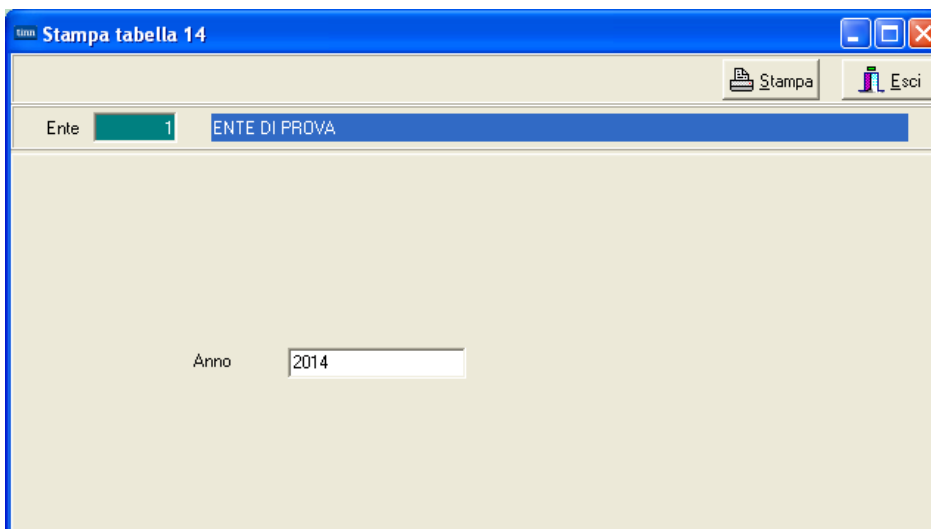
- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

➤ **Tabella 14**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa della Tabella 14 con importi calcolati per singolo Mese.



COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI - TABELLA 14		ISTITUZIONE	Anno 2014
DESCRIZIONE	Codice	Importi	
ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE	L005	5436	
GESTIONE MENSE	L010	0	
EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	0	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	0	
BENESSERE DEL PERSONALE	L090	0	
EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	0	
SOMME CORRISPOSTE ALL'AGENZIA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	0	
COPERTURE ASSICURATIVE	L107	0	
CONTRATTI DI COLL. COORDINATA E CONTINUATIVA O CONVENZIONI (ART. 1, C.116 L.311/2004)	L108	0	
INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI / STUDIO / RICERCA / CONSULANZA	L109	0	
CONTRATTI PER RESA SERVIZI / ADEMPIMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE	L115	0	
ALTRE SPESE	L110	890	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	P015	113397	
RETRIBUZIONI DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO	P016	0	
INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	0	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE	P055	125.501	
QUOTE ANNUE DI ACCANTONAMENTO DEL TFR O ALTRA INDENNITA' DI FINE SERVIZIO	P058	0	
IRAP	P061	37797	
RETRIB. PER I LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	0	
COMPENSO PER IL PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	0	
SOMME RIMBORSATE PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/IN CONV.	P071	0	
ALTRE SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI	P074	0	
SOMME RICEVUTE DALLA U.E. E/O PRIVATI (-)	P098	0	
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE COMANDATO/FUORI RUOLO/ IN CONV. (-)	P090	0	
ALTRI RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI (-)	P099	0	

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo Indeterminato + Dirigenti

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa Selezionando Tempo Indeterminato + Dirigenti (0).

Controllare i totali con la tabella 12 e con il Monitoraggio (escludendo per il monitoraggio il segretario...)

RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2014 - PERSONALE IN FORZA O LIC./C				
	Anno Comp.	Voce	Descrizione	Importo
2				
	0	2	RETRIBUZIONE TABELLARE	280.795,49
	0	11	INCREMENTO x POSIZ. ECONOMICA	37.395,82
			TOTALE CODICE 2	318.191,31
4				
	0	21	RIA	3.909,34
			TOTALE CODICE 4	3.909,34
8				
	0	4016	RIDUZIONE ORE PER RITARDI	-555,91
	0	8521	CONGEDO PARENTALE 30% - SOGG TUTTO	-270,34
	0	8523	CONGEDO PARENTALE 30% - SOGG PREV	-5,85
			TOTALE CODICE 8	-832,1
			TOTALE GENERALE 8	321.268,55

Tot.Tab. 12: **321.268,00** Tot. Riepilogo Gen. Voci: **321.268,55** – Segretario: 3.332,00 = 317.963.55
317.937 = 2.429 (Tot. Tab. 12 Monitoraggio Dirigenti) + 315.508 (Tot. Tab. 12 Monitoraggio Dirigenti)

Controllare i totali con la tabella 13 e con il Monitoraggio (escludendo per il monitoraggio il segretario...) adottando lo stesso metodo

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Tempo Determinato

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la stampa Selezionando Tempo determinato

Riepilogo generale voci per conto annuale

Stampa Esci

Ente 1 ENTE DI PROVA

Da anno, mese, progr. 2014 1 0 Ad anno, mese, progr. 2014 1 9

Tipo stampa

Tempo indet. + dirigenti (0) CFL (2) Tutti

Licenziati A/P (0/1) LSU (4)

Tempo determinato (1) CoCoCo (5)

Dettaglio di stampa

Totali generali Totali per dipendente Stampa analitica

Anteprima di stampa

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.P015 e con il Monitoraggio adottando lo stesso metodo

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CFL e/o LSU

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la stampa per le altre eventuali categorie gestite. (CFL, LSU, ecc..)

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.P016 x CFL e con la Tab.14 – Cod.P016 x LSU e con il Monitoraggio adottando lo stesso metodo.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: CoCoCo

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

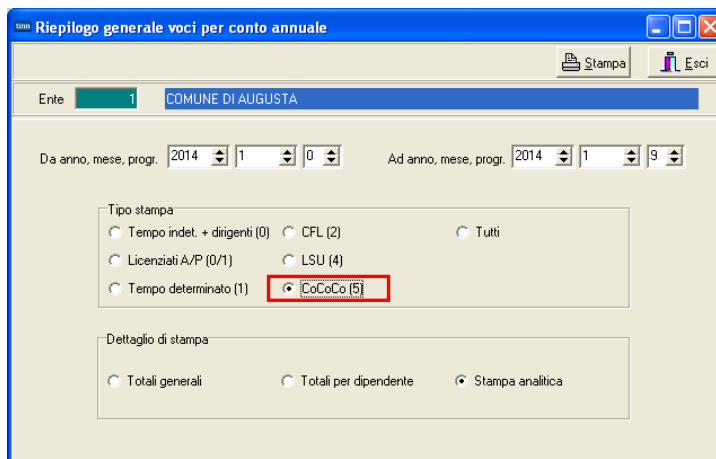
- **Elaborazioni Annuali**
 - **Elaborazione Conto Annuale**
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa per i CoCoCo, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo e con il Monitoraggio

Riepilogo Contributi : CoCoCo

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

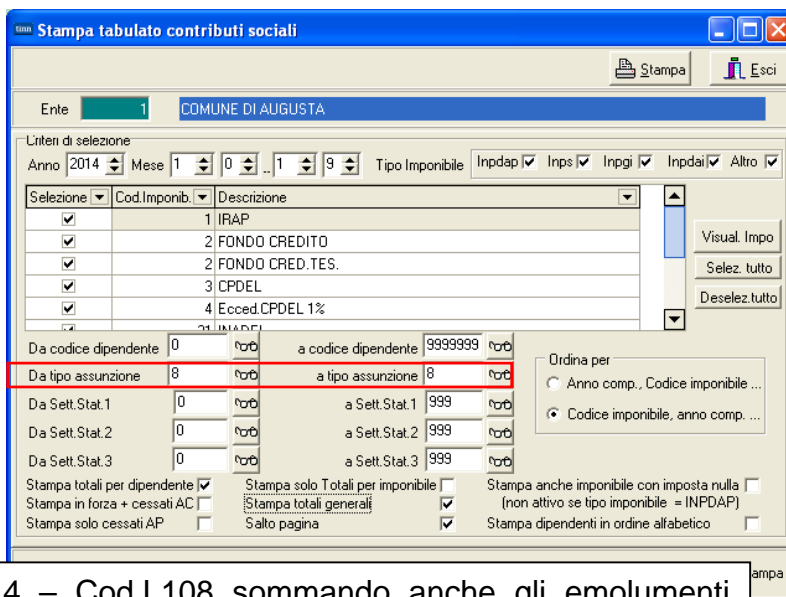
- **Elaborazioni Mensili**
 - **Stampe di Controllo Contributi e Voci**

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**

- **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare x Tipo Assunzione 8 CoCoCo, Totali x Dipendente e Totali Generali



Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L108 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo e con il Monitoraggio.

Riepilogo Voci x Conto Annuale: Cessati AP

(1 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*
 - *Elaborazione Conto Annuale*
 - Stampe

Con la dicitura:

- **Riepilogo Voci x Conto Annuale**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Eseguire la stampa per i Cessati AP, applicando il criterio di Dettaglio Stampa Analitica

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L110 sommando anche i contributi riportati nella stampa descritta nel successivo paragrafo.

Esempio di Stampa

						Pag. 1
RIEPILOGO GENERALE VOCI DEL 2014 - PERSONALE LICENZIATO A/P						
	Mens.	Anno Comp.	Voce	Descrizione		Importo
S998						
85 ALESSI GIOACCHINO						
	2	0	2008	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		3.253,95
	2	0	2009	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		1.611,48
	2	0	2010	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		898,71
	2	0	2011	61403 COMPENSO S.E.C. (ASSOGG.) APTC		526,83
				TOTALE DIPENDENTE		6.290,97
490 PIMPI MASSIMO						
	2	0	2012	61432 'INDENNITA' ART.13 LR. 17/90 AP		2.607,5
				TOTALE DIPENDENTE		2.607,5
				TOTALE CODICE S998		8.898,47
				TOTALE GENERALE		8.898,47

Riepilogo Contributi : Cessati AP

(2 di 2)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare Stampa solo cessati AP

Controllare i totali con la Tab.14 – Cod.L110 sommando anche gli emolumenti riportati nella stampa descritta nel precedente paragrafo.

Nel codice L110 di Tab. 14 potrebbero essere state indirizzate anche altre “voci”. Tenerne conto x eventuali ulteriori riscontri.

Stampa Cedolino Riepilogativo: Segretario

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Annuali*

Con la dicitura:

- **Stampa Cedolino Riepilogativo**

- **Azioni richieste**

- ✓ Eseguire la stampa del cedolino Riepilogativo del Segretario.

Stampa cedolino riepilogativo

Stampa Esci

Ente **1** ENTE DI PROVA

Scelta limiti di selezione

Anno 2014 Mese/Prog.mese da 1 a 9 Data Elaborazione 07/04/2014

Selezione Dipen

Intervallo Dipen

Elenco Dipen

Elenco Dipendenti (max 10)

0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0

Selezione Categ

Intervallo categ

Elenco categ

Da codice Categoria 0 999

Ordinamento dipendenti

Per codice Alfabetico

Stampa riepilogo competenze fisse e accessorie

Anteprima di stampa

Questa stampa ci sarà utile per quadrare i contributi e l'IRAP tra Conto Annuale e Monitoraggio come descritto nei paragrafi successivi.

Tabulato Contributi Sociali

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

➤ **Tabulato Contributi Sociali**

○ **Azioni richieste**

- ✓ Selezionare gli imponibili escludendo Irap e F.do Credito e/o altri imponibili da non riportare sul Conto Annuale, con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

➤ P055: Totale contributi a carico istituzione per macrocategorie e restante personale sottraendo la voce 9301 x Recupero Contributo INADEL 2,5%

e con il corrispondente Codice P055 del Monitoraggio escludendo i contributi del Segretario riportati nella stampa del suo cedolone riepilogativo.

Riepilogo Generale Voci

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Riepilogo GeneraleVoci**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare per il mese da controllare il codice Voce
 - *9301 Recupero Contributo INADEL 2,5%*
 - *Solo Totali*

Questa stampa ci sarà utile per quadrate i contributi e/o anche l'IRAP tra Conto Annuale e Monitoraggio.

Tabulato Contributi Sociali: IRAP

(1 di 1)

Questa funzione è presente nel menù:

- *Elaborazioni Mensili*
 - *Stampe di Controllo Contributi e Voci*

Con la dicitura:

- **Tabulato Contributi Sociali**
- **Azioni richieste**
 - ✓ Selezionare SOLO IRAP con i seguenti ulteriori criteri:
 - *Ordina per: Codice Imponibile, anno comp*
 - *Stampa in forza + Cessati AC*
 - *Stampa solo Totali x Imponibile*
 - *Stampa Solo Totali Generali*

Stampa tabulato contributi sociali

Ente **1** ENTE DI PROVA

Criteri di selezione
 Anno **2014** Mese **1** **0** **1** **9** Tipo Imponibile Inpdap Inps Inpgi Inpdai Altro

Selezione	Cod.Imponib.	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IRAP
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CREDITO
<input type="checkbox"/>	2	FONDO CRED.TES.
<input type="checkbox"/>	3	CPDEL
<input type="checkbox"/>	4	Ecced.CPDEL 1%
<input type="checkbox"/>	99	IMAPDE

Da codice dipendente **0** a codice dipendente **9999999**
 Da tipo assunzione **0** a tipo assunzione **999**
 Da Sett.Stat.1 **0** a Sett.Stat.1 **999**
 Da Sett.Stat.2 **0** a Sett.Stat.2 **999**
 Da Sett.Stat.3 **0** a Sett.Stat.3 **999**

Ordina per
 Anno comp., Codice imponibile ...
 Codice imponibile, anno comp. ...

Stampa totali per dipendente Stampa solo Totali per imponibile Stampa anche imponibile con imposta nulla
 Stampa in forza + cessati AC Stampa totali generali (non attivo se tipo imponibile = INPDAP)
 Stampa solo cessati AP Salto pagina Stampa dipendenti in ordine alfabetico

Anteprima di stampa

I totali generali esposti in questo tabulato, si potranno controllare x Tabella 14 con il codice:

- P061: Totale IRAP per macrocategorie e restante personale

e con il corrispondente Codice P061 del Monitoraggio escludendo l' IRAP del Segretario riportata nella stampa del suo cedolone riepilogativo.

Riepilogo Quadrature

(1 di 1)

Esempio di Prospetto x Quadrature su un mese simulato utilizzando le funzioni e disponendo delle stampe richiamate nelle pagine precedenti:

	Stettanza	Oneri	Totale		L110
Matr.550-Cess.	4.630,51	1.495,65	6.126,16	0	
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.000-Cess.	0,00	0,00	0,00		
Matr.987-Pens	1.307,72	0,00	1.307,72		
Matr.990-Pens	1.512,22	0,00	1.512,22		8.946,10 OK !

Monitoraggio	TAB.12	Tot.Tab.12	Differenza	Segretario	Saldo
DIRIGENTI	48.357,23				
Non DIRIGENTI	651.053,45				
Altro Personale					
	699.410,68	703.784,00	4.373,32	4.376,00	-2,68 OK !

Monitoraggio	TAB.13	Tot.Tab.13	Differenza	Segretario	Saldo
DIRIGENTI	14.527,32				
Non DIRIGENTI	114.799,90				
Altro Personale	0,00				
	129.327,22	134.105,00	4.777,78	4.776,00	1,78 OK !

Monitoraggio	Valore	Quadra_01-01	Quadra_01-02	Quadra_01-03	Saldo
TAB.14 - P015	322.069,59	227.487,30	92.078,55	2.503,74	0,00 OK !

Tot. Contr.	315.470,80
Voce 9301	8.221,44
Cpdel Segr	2.178,27
Inadel Segr.	226,51
Totale	304.844,58 OK !

Monitoraggio	Valore	Cpdel Segret.	Inadel Segr.	C.Annuale-P055	Saldo
TAB.14 - P055	304.844,58	2.178,27	226,51	307.249,00	0,36 OK !

Monitoraggio	Valore	IRAP Segret.	C.Annuale-P061	Saldo
TAB.14 - P051	53.482,09	490,60	53.973,00	-0,31 OK !