



Guida Operativa

Aggiornamento CHIUSURA 2014 RIAPERTURA 2015

PAGHE 2
Rel. 5.0.3.0

Data rilascio: DICEMBRE 2014

Lo scopo che si prefigge questa guida è quello di documentare le modalità operative con cui eseguire le funzioni di:

- **Chiusura Annuale**
- **Duplicazione familiari x detrazioni su nuovo anno**



Attenzione !!

ARGOMENTO	OPERAZIONI OBBLIGATORIE !!
Copie di salvataggio archivi	Prima di eseguire le funzioni di Chiusura e Riapertura è obbligatoria l'esecuzione delle copie di salvataggio degli archivi !!.

Menù e funzioni interessate

The screenshot shows the 'Retribuzioni' application window. The menu is open, showing various options. A red box highlights the 'Chiusura/Riapertura Annuale -->' option under the '---Gestioni Annuali---' section. A tooltip is visible for this option, listing sub-functions: 'Chiusura/Riapertura Nuovo Anno', 'Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno', and 'Assegnazione nuove determinate'.

Per l'esecuzione della Funzione di:

- Chiusura Annuale

posizionarsi sulla Mensilità:

- 99.9 Chiusura Annuale

The 'Aggiornamento Annuale Dipendenti' dialog box is shown. It includes a dropdown for 'Anno in Elaborazione' set to '2014'. There are several checkboxes for 'Progressivi Personalizzati da Azzerare' and other options like 'CALCOLO TABELLA ASSEGNI IN BASE AI FAMILIARI'. A prominent red warning message reads: **ATTENZIONE PRIMA DI ESEGUIRE QUESTA FUNZIONE, FARE UNA COPIA DI S. DEL DATABASE**.

The 'Duplicazione detrazioni su nuovo anno' dialog box is shown. It has fields for 'Anno su cui duplicare' (set to 2015), 'Da codice dipendente' (0), and 'a codice dipendente' (999999). The 'Anno di elaborazione' is set to 2014. There is a checkbox for 'Riportare sul nuovo anno i familiari SENZA ATTIVARLI'. A red warning message states: **Se si attiva il flag, le detrazioni per carichi di famiglia saranno riportate sul nuovo anno con % di assoggettamento = 0 per cui saranno NON ATTIVE. SI RIATTIVERANNO con l'inserimento della nuova domanda delle detrazioni**. Buttons for 'Avvio' and 'Esci' are at the bottom.

OPERAZIONI di Fine anno 2014

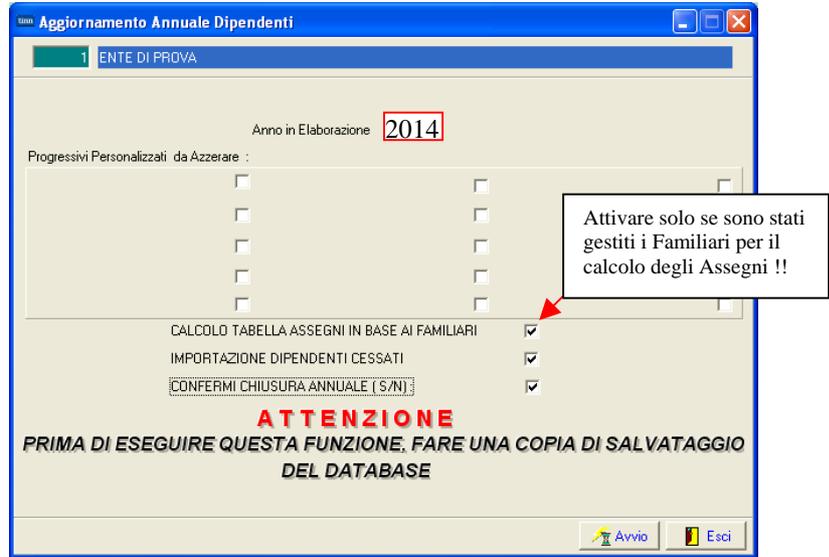
Chiusura Annuale

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali

Con la dicitura :

- **Chiusura/Riapertura Nuovo Anno**

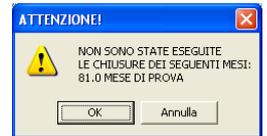


AVVERTENZE

Per eseguire questa funzione

posizionarsi sulla Mensilità 99.9 Chiusura Annuale Anno 2014 !!!!

Così facendo permetteremo alla funzione di controllare che su tutte le mensilità precedenti sia stata eseguita la funzione di "Archiviazione Mensile". Nel caso venisse segnalata una eventuale mensilità di prova non archiviata, (Esempio 81.0) la stessa NON deve essere archiviata ma potrà essere cancellata con la funzione di Cancellazione Cedolini, presente nel menù Manutenzione.



ATTENZIONE !!

In caso di segnalazione di eventuali "Errori Bloccanti" sarà necessario ripristinare la "copia di salvataggio". Pertanto, prima di eseguire questa funzione, fare le copie di salvataggio del Database e verificare che tutti gli strumenti utili, ad un eventuale ripristino, siano disponibili !!.

Funzione/Campo	Descrizione
Anno Elaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere 2014:
Progressivi Personalizzati da Azzerare	<ul style="list-style-type: none"> • Selezionare gli eventuali progressivi personalizzati che si desidera "azzerare" nella riapertura dell'anno 2015
Calcolo tabella assegni in base ai familiari	<ul style="list-style-type: none"> • Questo indicatore deve essere attivato SOLO se sono state gestite in modo completo le Anagrafiche dei Familiari per il calcolo automatico degli elementi necessari al computo dell'importo dell'Assegno al Nucleo. • Quindi se non sussistono queste condizioni NON ATTIVARE l'indicatore !!
Importazione Dipendenti cessati	<ul style="list-style-type: none"> • Si consiglia di verificare se attivare questo indicatore, in modo da evitare che, ad anno nuovo, vengano riportati dipendenti non più in servizio. Questa modalità è comunque supportata dalla funzione "Duplicazione Dipendenti da anni precedenti", presente nel Menu Elaborazioni Annuali, che consente di "recuperare", per l'erogazione di trattamenti accessori arretrati, i soli dipendenti interessati dai vari anni precedenti.
 Confermi Chiusura Annuale	<ul style="list-style-type: none"> • Questo è un indicatore supplementare inserito per evitare che venga premuto accidentalmente il tasto "Avvio". <p>Pertanto se si desidera effettivamente eseguire la funzione di "Chiusura annuale" attivare questo indicatore e poi cliccare sul tasto "Avvio".</p>

Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno (Pag. 1 di 3)

Questa funzione è presente nel menù:

- Elaborazioni Annuali

Con la dicitura :

- **Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno**



Questa funzione può essere eseguita una sola volta !!

Considerazioni Generali	Descrizione
<p>Gestione Familiari per Detrazioni</p> <p align="center"></p>	<p>L'utilizzo di questa funzione presuppone che si è CORRETTAMENTE proceduto a ESEGUIRE e COMPLETARE la gestione dei FAMILIARI x Detrazioni già nell'anno 2014. Se così non fosse, la funzione comunque duplicherà quello presente nel 2014 (giusto o sbagliato che sia...) proponendolo nel 2015.</p> <p>Quindi verificare queste condizioni ... e decidere se utilizzare oppure no, questa funzione !</p> <p>Se si decide di utilizzare questa funzione e ci sono degli errori e/o imprecisioni, gli stessi dati dovranno essere corretti in entrambi gli anni: 2014 e 2015.</p> <p>I dati che si genereranno nel 2015 terranno conto delle situazioni di sviluppo del carico familiare e se, per esempio, un figlio dovesse compiere 3 anni nel corso del 2015 lo stesso sarà inserito due volte con le singole indicazioni del Mese Inizio e Fine carico e di Figlio < e > di 3 anni.</p> <p>Per eseguire questi automatismi è FONDAMENTALE che i dati richiesti siano presenti e corretti, come il CODICE FISCALE e/o la DATA di NASCITA !!</p>
Funzione/Campo	Descrizione
Anno su cui duplicare	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere 2015 come automaticamente proposto
Anno di elaborazione	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere 2014, come automaticamente proposto, anno in cui risiedono i dati dei Familiari.
Riportare sul nuovo anno i familiari SENZA ATTIVARLI	<p>L'Art. 7, comma 2, lettera e), Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011 convertito con modificazioni nella Legge 12 Luglio 2011 n. 106 prevede che la domanda per il riconoscimento delle Detrazioni per Carichi di Famiglia, come nello scorso anno, deve essere obbligatoriamente presentata da parte del sostituto, SOLO nel caso che si siano verificate delle variazioni rispetto alla domanda precedentemente presentata</p> <p>Come descritto nella maschera video, NON attivando questo indicatore, si riporterà TUTTA la situazione dei Familiari COMPRESA la % di assoggettamento.</p> <p>Così facendo le detrazioni CONTINUERANNO ad essere conteggiate e potranno subire variazioni solo in caso di una nuova Comunicazione da parte del sostituto.</p>

Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno (Pag. 2 di 3)

ESEMPIO di Flusso Operativo:

➤ Situazione nell'anno 2014

Attenzione !!

Nell'esempio costruito manca la:

- Data di nascita

Le funzioni automatiche di riporto dati dal 2014 nel 2015 non saranno in condizione di sviluppare correttamente i possibili automatismi !!

I dati saranno da correggere sia nel 2014 che nel 2015 !!

Situazione nell'anno 2015 PRIMA di eseguire la funzione di:

➤ *Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno*

Nel caso non si voglia utilizzare la funzione automatica di:

➤ *Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno*

è comunque possibile utilizzare il bottone:

➤ **Recupera Fam. da Anno Prec.**

In modo da reperire selettivamente i Familiari per ogni dipendente.

E' ovvio che questa funzionalità produce i risultati attesi in diretta relazione alla correttezza e completezza dei dati gestiti nel 2014.

Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno (Pag. 3 di 3)

Situazione nell'anno 2015 DOPO l'esecuzione della funzione di:
 ➤ *Duplicazione Familiari x detrazioni su nuovo anno*

Attenzione !!

Nell'esempio costruito manca la:

- Data di nascita

I dati saranno da correggere sia nel 2014 che nel 2015 !!

Cod. ente 1 COMUNE DI PROVA

Anno 2015 Cod. dipendente 2562 PAOLI PINO

Codice 4 Cognome PAOLI Nome FABIO

Sesso M Data nascita Luogo nascita

Codice Fiscale PLLFB A02M06E058S CF

Relazione di parentela Coniuge Primo Figlio Figlio Altro

Particolarità figli Figlio < 3 anni Figlio Disabile Figlio al posto del coniuge

Mese inizio carico 1 Mese fine carico 12 Percentuale di carico 100

Codice	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Rapp. parentela
2	PLLRRT74B22A488E	PAOLI	ROBERTA	C
3	PLLLCU01C12E058A	PAOLI	LUCA	F1
4	PLLFB A02M06E058S	PAOLI	FABIO	F

% per detrazione 1200 Euro:

Nuovo F8 Edita F5 Cancella F6 Aggiorna F9 Recupera Fam. da Anno Prec. Annulla F7