



 **Gruppo Centro Paghe** 

Circ agg 25/11/2015

## MANUALE 13^ NON VIDIMATE

### SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1.1.	OPZIONE PER STAMPA.....	3
1.2.	PRIMA LA TREDICESIMA E POI LE PAGHE .....	3
1.3.	INIBIZIONE CALCOLO.....	3
1.4.	INIBIZIONE STAMPA CEDOLINO SENZA IMPORTI.....	4
1.5.	CONTROLLI DA EFFETTUARE.....	4
1.5.1	PRIME VERIFICHE .....	4
1.5.2	VERIFICA RATEI .....	4
1.5.3	CAMBI QUALIFICA INFRAMESE A DICEMBRE.....	5
1.5.4	BONUS DL 66/2014.....	5
1.5.5	PRESTITI.....	5
1.5.6	ASSISTENZA FISCALE .....	6
1.5.7	NETTO CONCORDATO.....	6
1.5.8	ORE IN DETRAZIONE .....	6
1.5.8.1	IMPONIBILE TFR .....	6
1.5.9	VOCI IN AGGIUNTA.....	7
1.5.10	GESTIONE COMMENTI.....	8
1.5.11	INSERIMENTO VOCI CON ELABORAZIONE .....	8
1.5.12	MATERNITÀ OBBLIGATORIA .....	8
<b>2.</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE</b>	<b>10</b>
2.1.	ACCESSO AL MENU .....	10
2.1.1	TREDICESIME CON SCHEDA DATA NOVEMBRE.....	10
2.2.	ESTRAZIONE DITTE .....	10
2.2.1	MODIFICA RATEI/ IMPORTI E VISUALIZZAZIONE IN ANTEPRIMA DEL CEDOLINO.....	11
2.3.	ELABORAZIONE CON PACCHETTO DITTA.....	13
<b>3.</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>	<b>15</b>

3.1.	ACCENTRAMENTI .....	15
3.1.1	VERIFICA ACCENTRAMENTO .....	15
3.1.2	BONIFICI / CONTABILI .....	15
3.1.3	MODELLO F24.....	15
3.2.	RIFACIMENTI MENSILITA' AGGIUNTIVA.....	15
3.3.	RIFACIMENTI MENSILITA' NOVEMBRE (SCHEDA DATA NOVEMBRE) .....	16
3.4.	IRPEF .....	16
3.4.1	ALTERAZIONE ALIQUOTA IRPEF.....	17
3.4.2	TRIBUTI VARI.....	17
3.5.	MODELLO F24.....	17
3.6.	STAMPA .....	18
3.6.1	ESPOSIZIONE IMPORTI NEL CEDOLINO .....	18
3.6.1.1	ALTERAZIONE ESPOSIZIONE IMPORTI NEL CEDOLINO .....	19
3.6.2	PERIODO DI LIQUIDAZIONE.....	19
3.6.3	ARCHIVIAZIONE PDF .....	20
<u>4.</u>	<u>MESE DI DICEMBRE</u> .....	<u>21</u>
4.1.	VISUALIZZAZIONE / ELIMINAZIONE DATI MENSILITA' AGGIUNTIVE.....	21
4.2.	MOVIMENTI DEFINITIVI DEL MESE.....	21
4.3.	ACCONTI IMPONIBILE E IRPEF .....	21
4.4.	CONTEGGIO MENSILITA' AGGIUNTIVE ELABORATE.....	22

## 1. PREMESSA

Nella procedura Paghe è presente la funzione che permette l'emissione di un cedolino relativo alla tredicesima mensilità con elaborazione tramite pacchetto ditta come per le paghe.

Quanto di seguito è applicabile sia nella parte sinistra (effettuato inverti archivi di dicembre ma non ancora iniziata l'elaborazione del mese di dicembre), che nella parte destra (quindi la ditta è già stata bollata per il mese novembre), in base al mese di erogazione previsto (di norma dicembre).

### 1.1. OPZIONE PER STAMPA

Per elaborare la Tredicesima Mensilità **non vidimata non deve** essere presente alcuna opzione in Anagrafica Ditta → 10<sup>^</sup>tab. → scelta 24 “13<sup>^</sup> e 14<sup>^</sup> mensilità vidimate”:

The screenshot shows a menu bar with options 1 through 11. Below it is a list of options with columns for 'N°', 'Flag', and 'Descrizione'. Option 24 is highlighted with a red box. Below the list is a dialog box titled 'Selezionare il codice desiderato' with a table of options.

CODICE	DESCRIZIONE
	NESSUNA PARTICOLARITA'
C	Elaborazione 13 <sup>^</sup> e 14 <sup>^</sup> vidimate + stampa prospetti contabili distinti
D	Elaborazione 13 <sup>^</sup> vidimata + stampa prospetti contabili distinti (14 <sup>^</sup> NON vidimata)
S	Elaborazione 13 <sup>^</sup> e 14 <sup>^</sup> vidimate senza stampa dei prospetti contabili distinti
T	Elaborazione 13 <sup>^</sup> vidimata senza stampa dei prospetti contabili distinti (14 <sup>^</sup> NON vidimata)

### 1.2. PRIMA LA TREDICESIMA E POI LE PAGHE

L'elaborazione della tredicesima deve essere eseguita **obbligatoriamente prima dell'inserimento dei movimenti paghe del mese di riferimento**; non è possibile eseguire l'elaborazione separata della 13ma se sono già state bollate le paghe; non si possono eseguire rifacimenti di singoli dipendenti.

### 1.3. INIBIZIONE CALCOLO

L'inibizione del calcolo automatico riguardante la 13ma si può ottenere scrivendo 0 nel campo modalità

- dalla videata 6 Altera della ditta se vale per tutti i dipendenti

The image shows two parts: on the left, a tree view of the '6 - Altera' menu with 'Gratifica natalizia' selected; on the right, the 'Alterazione gratifica natalizia' dialog box. The 'Modalità' field is set to '0'.

CODICE	
+	
-	
0	
T	

- dalla videata 6 Alterazioni del dipendente se individuale



In alternativa è sufficiente comunicare l'importo di 13ma con l'apposita voce (0401 gratifica natalizia), che sostituisce qualsiasi conteggio automatico o cancellare i ratei dai campi storici/movimento (esempio se non è una situazione definitiva).

## 1.4. INIBIZIONE STAMPA CEDOLINO SENZA IMPORTI

Per inibire l'emissione del cedolino della mensilità aggiuntiva quando non sono presenti importi in competenza, è possibile inserire apposita opzione nella 10 videata dell'anagrafica ditta, **rigo 26 Inibizione stampa cedolino 13^ e 14^ mensilità**.

E' prevista l'inibizione sia nel caso di soli lavoratori a chiamata, quindi con tipo rapporto G0 o H0, inserendo opzione **C**, che l'inibizione di tutti i dipendenti inserendo opzione **T**.

## 1.5. CONTROLLI DA EFFETTUARE

### 1.5.1 PRIME VERIFICHE

- Prima di iniziare le operazioni per l'elaborazione della 13ma, è opportuno eseguire le variazioni anagrafiche del mese.
- Inserimento nuovi assunti e rateo, se hanno diritto al rateo di novembre se si elabora dalla parte sinistra, e di dicembre se si elabora dalla parte destra
- Nel caso in cui si vogliano inserire delle ulteriori voci paga nel cedolino della 13ma bisogna come di consueto effettuare l'inserimento nei "Movimenti provvisori".
- Non sono gestite le **ricodifiche** dei dipendenti **dopo** avere elaborato la 13ma vidimata; in sostanza una volta elaborata la 13ma vidimata non è possibile duplicare o comunque cambiare la chiave meccanografica del dipendente. Esempio: se si elabora la tredicesima con chiave dipendente ZZ7 1 2 280 il dipendente non può essere ricodificato in ZZ7 1 2 300.
- Viene regolarmente gestito il cambio qualifica intervenuto dopo l'elaborazione della 13ma (e prima dell'elaborazione delle paghe di giugno) utilizzando l'apposita consueta utility "cambio qualifica e ricodifiche"

### 1.5.2 VERIFICA RATEI

Per verificare i ratei presenti nell'anagrafica dipendente, utili per l'erogazione della 13ma, utilizzare la scelta 09) *Controllo forzature detrazioni / ratei mensilità aggiuntive* presente nelle utility anno corrente, gruppo *Controllo archivi*.

Considerando che la stampa viene emessa solo nel mese di effettiva corresponsione (di norma Dicembre), utilizzare parte sinistra o destra in base al mese presente nella scheda data.

STUDIO		ANNO CORRENTE	
1 - DATI STUDIO		1 - ANAGRAFICHE A.C.	
<b>ANNO CORRENTE</b>		2 - MOVIMENTI	
2 - ANAGRAFICHE A.C.	▶	3 - ANTEPRIMA ELABORAZIONI	
3 - MOVIMENTI	▶	4 - PACCHETTO DITTA	
4 - ANTEPRIMA ELABORAZIONI	▶	5 - UTILITY A.C.	
5 - ELABORAZIONE BOLLATI	▶	6 - DENUNCE MENSILI	
6 - UTILITY A.C.	▶	7 - ALTRO	
7 - DENUNCE MENSILI	▶	<b>TABELLE</b>	
8 - ALTRO	▶		

Controllo archivi	
01) Controllo cod. fiscali doppi	
02) Controllo dipendenti per detrazione +4 figli	
03) Codici fiscali familiari a carico	
04) Controllo codici fiscali mancanti/errati	
05) Dipendenti con codici fiscali fac doppi su mappa detrazioni	
06) Riporto codici fiscali familiari a carico da anno corr. ad anno prec.	
07) Ordinamento codici fiscali familiari a carico	
08) Dipendenti con colonna 'Min' detrazioni da verificare	
09) Controllo forzature detrazioni / ratei mensilità aggiuntive	
10) Aggiornamento detrazioni	

La scelta *Solo ratei* permette di stampare solo gli stessi (per completezza vengono portati anche i dipendenti assunti nel mese anche se con zero ratei) per avere una stampa semplificata per il solo controllo dell'erogazione delle mensilità aggiuntive.

**Stampa**

Ratei e detrazioni

Solo ratei

### 1.5.3 CAMBI QUALIFICA INFRAMESE A DICEMBRE

È possibile eseguire un cambio qualifica nel mese di dicembre utilizzando l'utility "**cam-bio qualifica e ricodifiche**" **infra-mese** (esempio cambio qualifica il 05/12, con creazione della posizione "P" e posizione "F"), ma in questo caso **risulta a cura Utente verificare la percentuale della mensilità aggiuntiva per il mese di dicembre** ed eventualmente intervenire nella valorizzazione dei ratei se necessario in quanto viene visualizzata la sola posizione F.

### 1.5.4 BONUS DL 66/2014

Nella mensilità aggiuntiva non viene erogato il bonus e, nel caso di ditte posticipate, eventuali crediti non vengono utilizzati nel F24 della mensilità aggiuntiva, pertanto lo stesso verrà normalmente utilizzato nelle mensilità ordinarie.

A cura Utente la gestione manuale per procedere diversamente.

### 1.5.5 PRESTITI

I conteggi relativi ai *Prestiti* (videata 7 dipendenti) non vengono eseguiti nel cedolino della mensilità aggiuntiva ma solo nel mese di dicembre.

Si fa presente che:

- l'importo in percentuale è calcolato in automatico a dicembre comprensivo dell'acconto di tredicesima
- a cura Utente la verifica e gestione manuale nel caso di importi che dovessero eccedere l'importo netto di dicembre (già decurtato quindi della tredicesima).

### 1.5.6 ASSISTENZA FISCALE

L'irpef calcolata con la mensilità aggiuntiva, non viene considerata nel monte della capienza 730 pertanto la capienza viene calcolata dopo aver decurtato quanto trattenuto per la mensilità aggiuntiva. Nel caso in cui si volesse procedere diversamente, a cura Utente la verifica normativa in base al versamento ditta e la conseguente gestione manuale.

### 1.5.7 NETTO CONCORDATO

Tale funzione NON risulta utilizzabile nel calcolo della mensilità aggiuntiva.

### 1.5.8 ORE IN DETRAZIONE

Se compilato campo storico 030, l'importo che risulta dall'operazione di  $cs30 * \text{importo orario} / \text{dodici mensilità}$ , viene detratto dalla tredicesima. Per la determinazione dell'importo orario in caso di mensilizzati viene utilizzato il dato fisso 173,33 (52 sett \* 40 ore / 12) ma può essere **alterato da 6 videata anagrafica ditta, campo Ore detr. mens. aggiunt.**

Esempio di voci (rii 47):

0010	Ore in detrazione
0011	Trattenuta assenza
0012	Assenza ingiustificata
0359	Ore allattamento
0360	Differenza ore allattamento
0361	Restituzione ore allattamento
0376	Permessi L. 104/92 A.33 C.2
0378	Permessi L. 104/92 A.33 C.3
0382	Permessi L. 104/92 A.33 C.6
0383	Permessi L. 104/92 A.33 C.6
0632	Trattenuta sciopero
0633	Sospensione disciplinare
0673	Assenza per malattia figlio

Vengono inoltre utilizzati gli importi erogati conto INPS presenti a campi storici 37 / 38.

#### 1.5.8.1 IMPONIBILE TFR

In virtù del fatto che quanto sopra riduce l'importo di tredicesima, per non detrarlo dall'imponibile TFR è necessario inserire in **DATI STUDIO**, 5 videata *Alterazioni*, rigo 46) *Incidenza TFR importi detrazione mensilità aggiuntive* la scelta "S"

	44) Detassazione: applicazione automatica clausola miglior f	
	45) Gestione cambio aliquota	
	46) Incidenza TFR importi detrazione mensilità aggiuntive	S
	47) Gestione colore cedolino	
Elimina riga	Ricerca	<input type="text"/>

Esempio

Campo storico 030 con 100 ore, pari a 77,66 euro da detrarre dalla tredicesima

CENTRI DI COSTO		ANNI/MESI ANZIANITA'	2/ 5	PAGA MENSILE	TOTALE	1615,45000
VOCE	DESCRIZIONE	ORE/GG./NUM.	VAL.UNIT./NEUTRA	COMPETENZE		
0001	RETRIBUZIONE ORDINARIA	24,00	62,13269	1.491,18		
0201	FESTIVITA' GODUTE 08/12	1,00		62,13		
0201	FESTIVITA' GODUTE 25/12	1,00		62,13		
0401	GRATIFICA NATALIZIA	12,00		1.537,78		

Riquadro statistici TFR del cedolino con esposizione standard:

FISCALE	IMPONIBILE IRPEF LORDA	2854,00	TRATTENUTA IRPEF LORDA	770,59	D
	IMP.LE TASSAZ.SEPARATA		TRATT.TASSAZ.SEPARATA		T
	IMP.LE ARRETRATI A.P.		ALIQUOTA MEDIA A.P.		T
	ADD.REGIONALE A.P.		ADD.REGIONALE A.C.		A
	ADD.COMUNALE A.P.		ADD.COMUNALE A.C.		A
	PROGR	IMPONIBILE IRPEF ANNUO	20242,51	IRPEF LORDA ANNUA	4865,48
	DETRAZIONI IRPEF ANNUE	1327,80	IRPEF NETTA ANNUA		IR
STATISTICI	IMPONIBILE INAL	3153,00	DETR.LAV.DIPENDENTE	4,38	G
	ORE INAIL	168,00	DETR. CONIUGE		G
	RETRIBUZIONE PER T.F.R.	3153,23	DETR. FIGLI N.		G
	MENSILITA' LIQUIDATE	12	DETR. ALTRI N.		G
			ALTRE DETRAZIONI		O

Riquadro statistici TFR del cedolino con opzione inserita in Dati Studio:

FISCALE	IMPONIBILE IRPEF LORDA	2854,00	TRATTENUTA IRPEF LORDA	770,59	D
	IMP.LE TASSAZ.SEPARATA		TRATT.TASSAZ.SEPARATA		T
	IMP.LE ARRETRATI A.P.		ALIQUOTA MEDIA A.P.		T
	ADD.REGIONALE A.P.		ADD.REGIONALE A.C.		A
	ADD.COMUNALE A.P.		ADD.COMUNALE A.C.		A
	PROGR	IMPONIBILE IRPEF ANNUO	20242,51	IRPEF LORDA ANNUA	4865,48
	DETRAZIONI IRPEF ANNUE	1327,80	IRPEF NETTA ANNUA		IR
STATISTICI	IMPONIBILE INAL	3153,00	DETR.LAV.DIPENDENTE	4,38	G
	ORE INAIL	168,00	DETR. CONIUGE		G
	RETRIBUZIONE PER T.F.R.	3230,89	DETR. FIGLI N.		G
	MENSILITA' LIQUIDATE	12	DETR. ALTRI N.		G
			ALTRE DETRAZIONI		O

### 1.5.9 VOCI IN AGGIUNTA

Se compilato campo storico 029, l'importo che risulta dall'operazione di cs29 / 12, viene aggiunto alla tredicesima.

Esempio:

- paga mensile = 3.440,98
- importo a cs 29 = 1500,00 (/12 = 125,00)
- 3.440,98 + 125,00 = 3.565,98

029 - imp. voci aggiunt. 13^ (13^ + imp.cs 029/12)	1.500,00
031 - imp. voci aggiunt. 14^ (14^ + imp.cs 031/12)	
033 - imp. voci aggiunt. a.m. (a.m. + imp.cs 033/12)	

CENTRI DI COSTO		ANNI/MESI ANZIANITA'	22/10	PAGA MENSILE	TOTALE	3440,98000	3440,98000
VOCE	DESCRIZIONE	ORE/GG./NUM.	VAL.UNIT./NEUTRA	COMPETENZE			
0401	GRATIFICA NATALIZIA	12,00		3.565,98			

### 1.5.10 GESTIONE COMMENTI

Attraverso il movimento ditta, è possibile scegliere se eventuali commenti impostati non devono essere riportati per le mensilità aggiuntive. Qualora non si volessero è necessario indicare la spunta nel campo *Escludi commenti da mensilità aggiuntive*, presente in Anagrafica Ditta, Movimenti Ditta, 7 tab. "Commenti". L'opzione è presente sia per il cedolino ad una pagina che a due pagine.

Comunicaz. cedolino (1a pagina)

Riga 1

Riga 2

Mantieni comunicaz.  Escludi commenti da mensilita' aggiuntive

### 1.5.11 INSERIMENTO VOCI CON ELABORAZIONE

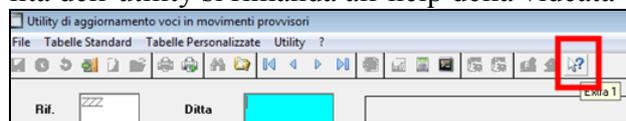
Se con l'elaborazione della mensilità aggiuntiva si desiderano inserire altre voci paga all'interno del cedolino della mensilità aggiuntiva, occorre utilizzare la funzione MOVIMENTI PROVVISORI

NOVEMBRE AAAA	DICEMBRE AAAA
<b>STUDIO</b>	<b>ANNO CORRENTE</b>
1 - DATI STUDIO	1 - ANAGRAFICHE A.C.
<b>ANNO CORRENTE</b>	2 - MOVIMENTI
2 - ANAGRAFICHE A.C.	3 - ANTEPRIMA ELABORAZIONI
3 - MOVIMENTI	4 - PACCHETTO DITTA
4 - ANTEPRIMA ELABORAZIONI	5 - UTILITY A.C.
5 - ELABORAZIONE BOLLATI	6 - DENUNCE MENSILI
6 - UTILITY A.C.	
7 - DENUNCE MENSILI	

**NB:** nell'inserire i dati nel movimento controllare la compilazione del rateo del mese (100% o la % spettante).

Una volta completato l'inserimento di queste voci, si eseguono le normali operazioni per l'elaborazione delle mensilità aggiuntive viste sopra.

Si ricorda la presenza della scelta 01) *Inser./aggiorn. voci movimenti provvisori* nelle Utility ac, gruppo *Gestione voci movimenti* per l'inserimento massivo di voci. Per le funzionalità dell'utility si rimanda all'help della videata



### 1.5.12 MATERNITÀ OBBLIGATORIA

Se nel corso dell'anno, c'è stata maternità obbligatoria, possono esserci due diverse situazioni, per quel che riguarda la misura della tredicesima mensilità da corrispondere:

- 1) contratto che integra al 100% la maternità obbligatoria: in questo caso, la 13ma spetta intera, perché si è già recuperato nell'integrazione mensile la parte di rateo corrisposta dall'Inps;
- 2) contratto che non prevede l'integrazione: la 13ma va corrisposta in questa ipotesi, in misura ridotta, si deve detrarre infatti, quanto già anticipato dall'Inps a titolo di rateo, nell'indennità corrisposta nei mesi di maternità.

Se a suo tempo, la comunicazione del periodo di maternità è stata fatta in maniera automatica, entrambi i casi illustrati vengono gestiti automaticamente dal programma, per cui non è necessaria nessuna comunicazione da parte dell'Utente.

**ATTENZIONE:** nella seconda ipotesi, l'importo da sottrarre dalla 13ma, perché già anticipato dall'Inps, è memorizzato nella casella 38 dello storico e comprende non solo la parte del rateo di tredicesima, ma anche eventualmente la parte riferita ad altre mensilità (14^, premi, ecc); per facilità di calcolo e di gestione infatti, si sottrae dalla 13ma tutto quanto è stato anticipato a titolo di rateo dall'Inps (casella 38).

**ATTENZIONE:** i contratti simili al contratto E012 (studi professionali) devono essere gestiti manualmente dall'Utente, come indicato nei commenti del contratto.

## 2. MODALITA' OPERATIVE

### 2.1. ACCESSO AL MENU

Per elaborare le mensilità aggiuntive è sufficiente accedere alla funzione **Mensilità aggiuntive**, presente nei **movimenti** sia nella parte di sinistra che nella parte di destra (Dicembre), in base alla scheda data di elaborazione. In lista vengono proposte solo le ditte che hanno la corresponsione della mensilità nel mese.



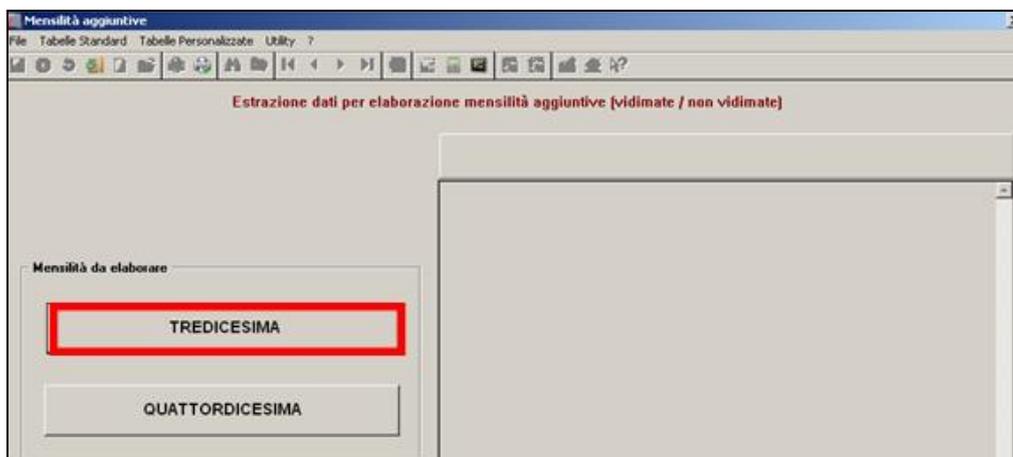
#### 2.1.1 TREDICESIME CON SCHEDA DATA NOVEMBRE

Se non è ancora stato eseguito l'inverti archivi di novembre, per accedere già da subito alla preparazione ed elaborazione delle 13me con mese di erogazione Dicembre, è necessario aver bollato e chiuso il mese di Novembre (ovvero al termine del bollato deve essere stata svolta l'operazione di **prepara mese successivo**) e accedere a Movimenti - Mensilità aggiuntive nella **parte destra**.

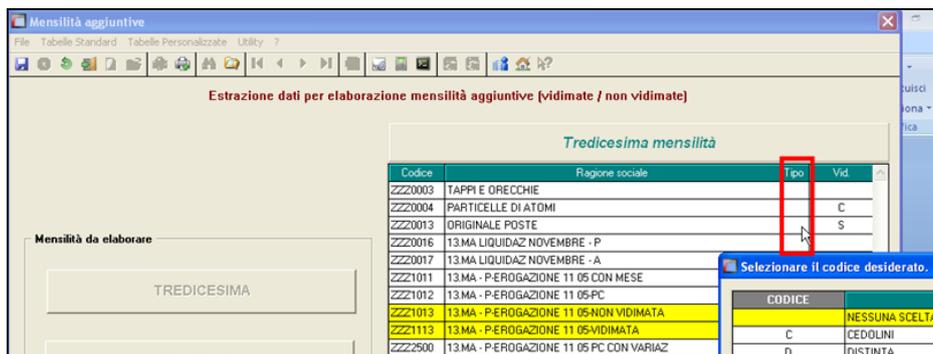


### 2.2. ESTRAZIONE DITTE

Per procedere all'elaborazione della tredicesima mensilità, cliccare l'apposito tasto;



Dopo che a video è comparso l'elenco di tutte le ditte che prevedono la corresponsione della tredicesima, nella colonna **tipo** scrivere la lettera "C" se si vogliono i cedolini, "D" se si vuole la stampa della distinta senza il cedolino,

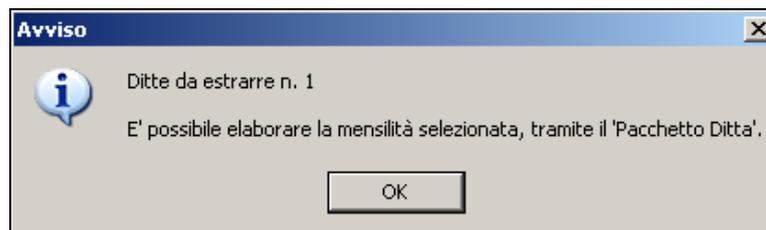


Nella distinta vengono evidenziati per ogni dipendente il numero dei ratei maturati, l'importo lordo e l'importo netto.

DISTINTA 13.MA		19/11/15 (BPY13MAL.ACUI)		09:30:43			
MATRICOLA	COGNOME/NOME	NUM. RATEI	IMPORTO LORDO	IMPORTO NETTO	IMPORTO CORRISPONTO	DATA	FIRMA DI RICEVUTA
-1-2-0023	MEANI DANIELA VALERIA	12	1.684,12	1.166,00			
-1-P-0004	CAPRA PAOLA	12	1.760,48	1.217,00			
-D-3-0333	DIRGENT NATALIA	11	6.325,00	3.833,00			

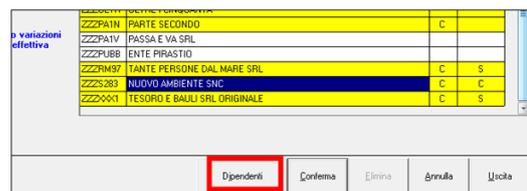
Le ditte a cui sono state eseguite le 13me vengono evidenziate in giallo, questo per permettere all'Utente di vedere in qualsiasi momento le ditte già elaborate. Nel momento in cui si inseriscono i movimenti definitivi del mese, la "C" o la "D" vengono tolte, ma rimane il rigo giallo.

Per le ditte che non hanno nessuna modifica da fare è sufficiente fare clic sul conferma perché la ditta in automatico venga estratta per l'elaborazione con Pacchetto ditta



## 2.2.1 MODIFICA RATEI/ IMPORTI E VISUALIZZAZIONE IN ANTEPRIMA DEL CEDOLINO

Dopo aver estratto la ditta, posizionarsi sulla riga della stessa quindi cliccare "dipendenti" per accedere alla lista



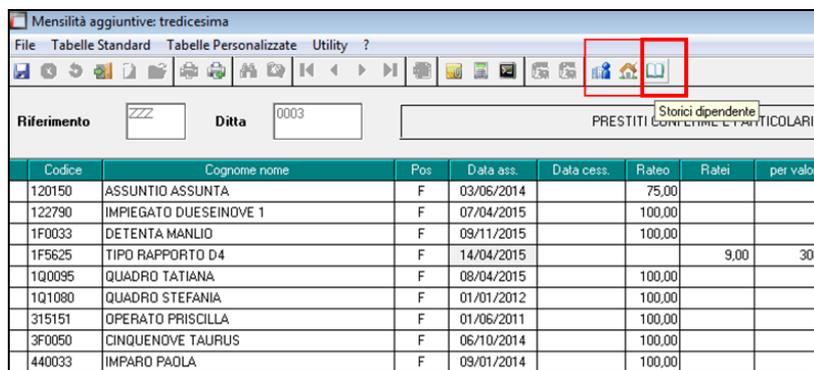
Codice	Cognome nome	Rateo	Ratei	per valore	Importo
310010	CORED NIO	100,00			
310025	RODITORE ORNELLA		10,00	130,00	
310060	ACRIDE PARINO	100,00			
310075	PARTICOLARE STEFANIA				1.800,00

Nell'elenco dei dipendenti è precompilato il rateo del mese, si può dunque variarlo (es. cancellarlo per i cessati che non lo maturano o inserirlo per i nuovi assunti che lo maturano o variarlo per i cambi qualifica) o indicare il numero ratei per un dato valore (seconda e terza colonna) o forzare un importo nella omonima colonna

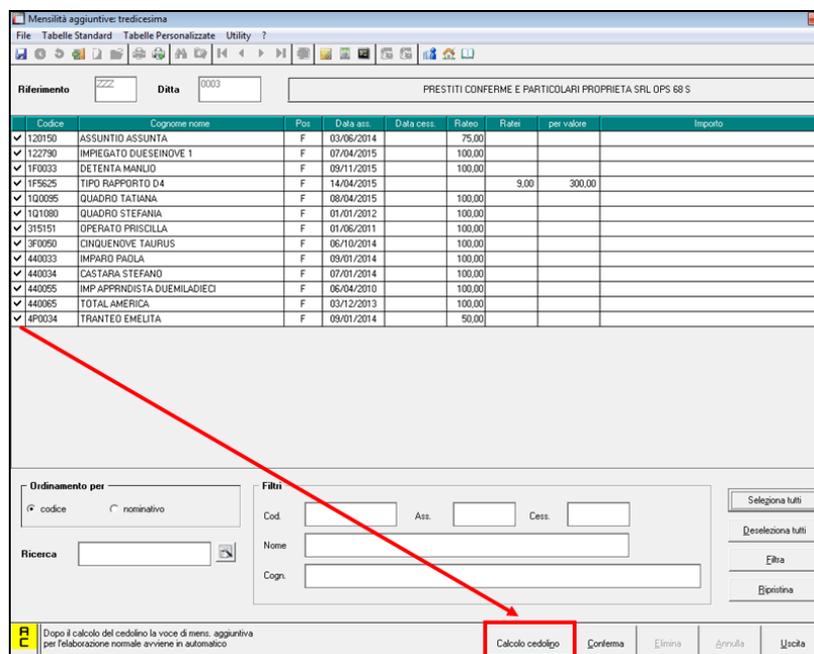
La modifica dei ratei già maturati, può essere fatta sia dalla schermata iniziale



che dall'elenco dipendenti, in particolare dall'icona *Storici dipendente* del dipendente nel quale si è posizionati



La stampa dei cedolini e prospetti vari può essere essere eseguita dal consueto menù dopo aver selezionato i dipendenti ed effettuato il *Calcolo cedolino*



## 2.3. ELABORAZIONE CON PACCHETTO DITTA

Per elaborare accedere dalla funzione Pacchetto ditta :



Se si eseguono le elaborazioni negli archivi di **sinistra**, posizionarsi nell'apposita videata



Se si eseguono le elaborazioni negli archivi di **destra**, si viene posizionati in automatico nella videata corretta



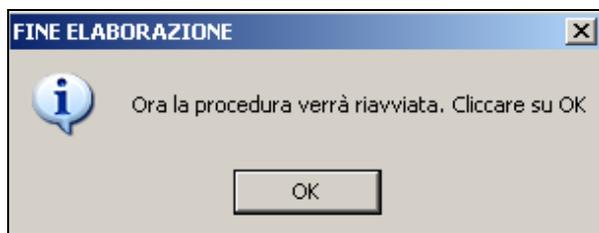
- Cliccare sul tasto *Elabora*, riportato in calce alla videata



- Procedere come di consueto (stampa, supporti magnetici...) e al termine delle operazioni utilizzare il tasto *FINE ELABORAZIONE* (che sostituisce il tasto “prepara mese successivo” presente nelle elaborazioni mensili delle paghe)



Se l'elaborazione è avvenuta nella parte destra, al termine verrà visualizzato apposito messaggio per avvertire che la procedura viene riavviata automaticamente



Con il pacchetto ditta della tredicesima si produrranno le seguenti stampe:

- Cedolini o distinta.
- In ogni caso non vengono effettuate le stampe dei cedolini: per i livelli CA/SA/TA/CO/SO/CCC, per le posizioni I e Z e per gli operai dell'edilizia. Vengono stampati i cedolini in bianco per tutte le altre figure anche se a zero (esempio tipi rapporto G0/H0), salvo la presenza dell'opzione 26 nella 10 videata dell'anagrafica ditta).
- Distinta bancaria (se previsti verranno prodotti i relativi supporti magnetici).

Con la successiva elaborazione delle paghe di dicembre verranno create tutte le stampe\supporti magnetici accorpendo i dati della tredicesima con quelli delle paghe.

Si precisa che, per le **ditte posticipate**, l'**F24** prodotto dalla elaborazione delle paghe di dicembre riporta i tributi escludendo gli importi delle tredicesime per le quali viene rilasciata la delega a parte; a cura Utente la verifica sulla presenza/ gestione delle apposite alterazioni per l'utilizzo del F24 eventualmente prodotto con l'elaborazione della mensilità aggiuntiva.

Si ricorda:

- Scelta X in *Posticipati fine anno*, 4 videata dell'anagrafica ditta
- Scelta S in opzione 27 *Stampa/Supp. F24* ....., 10 videata dell'anagrafica ditta
- Scelta T o F in opzione 68 *Alterazione versamento F24* ....., 10 videata dell'anagrafica ditta

### 3. INFORMAZIONI GENERALI

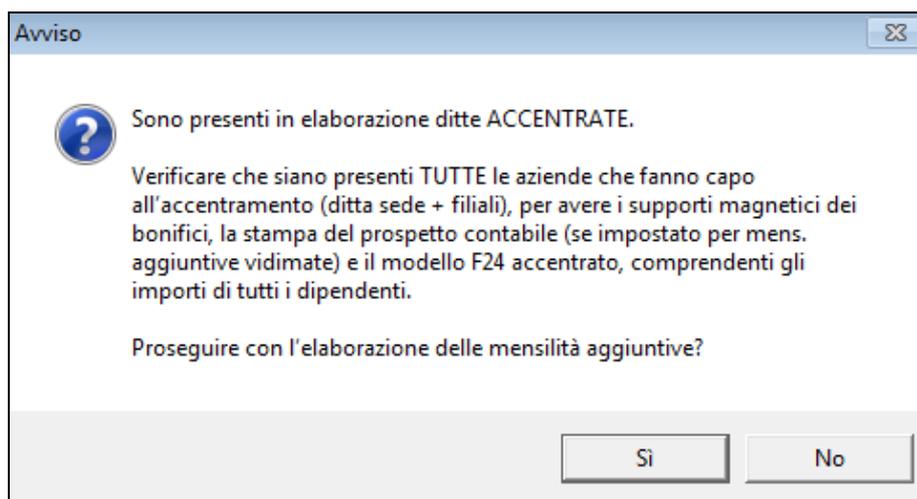
#### 3.1. ACCENTRAMENTI

---

Nel caso di accentramento, per avere il supporto corretto per i bonifici, **con la stessa trasmissione devono essere elaborate sia Sede che Filiale, altrimenti il supporto magnetico non esce /corretto.**

##### 3.1.1 VERIFICA ACCENTRAMENTO

Viene riportato il messaggio in immagine all'interno del menù "MENSILITA' AGG.VE".



##### 3.1.2 BONIFICI / CONTABILI

In particolare si precisa occorre elaborare tutte le ditte che fanno capo all'accentramento (SEDE + FILIALI) contestualmente per le seguenti situazioni:

- produzione supporto magnetico per bonifici unico comprendenti sia ditte sede che filiali (vedasi apposite scelte "C" e "S" nell'apposito campo videata 7 ditta "SUPPORTO MAGNETICO BANCA")

##### 3.1.3 MODELLO F24

**ATTENZIONE:** per le ditte con accentramento, può esserci il caso in cui alcune filiali elaborino la tredicesima ed altre no, non essendo in grado la procedura di capire queste casistiche, **verranno stampati distintamente gli F24 per ogni ditta elaborata sia sede che filiale;**

**solo se tutte le ditte dell'accentramento sono elaborate contemporaneamente e l'accentramento viene chiuso il modello F24 accentrato sarà corretto,** in caso contrario sarà sufficiente utilizzare i modelli "singoli".

#### 3.2. RIFACIMENTI MENSILITA' AGGIUNTIVA

---

Se si devono rifare delle tredicesime dopo l'elaborazione con pacchetto ditta delle stesse, si deve rifare **tutta la ditta** prima delle paghe.

Dopo aver eseguito le variazioni necessarie:

- se non si è ancora entrati nei movimenti per l'inserimento del mese di dicembre (quindi nella lista ditte la colonna Elab. ha ancora la E e lo Stato è ancora MA)

CODICE	RAGIONE SOCIALE	TIPO	ACC.	CONTR.	ALIQ.	ELAB.	STATO
ZZZ9112	BUOI DEI PAESI TUOI			E005	G051		
ZZZA001	IL TUO TFR SNC			A001	A051	E	MA
ZZZA002	DIRIGENTI E DIRETTI			D001	Z022		
ZZZA013	SEDE E		SEDE	A001	A051		
ZZZA014	SEDE E	E	A013	A001	A051		

andare nel **Movimento ditta**, variare la scelta da E a R (rielaborazione) nel campo **Elaborazione** e togliere la S nel campo **Rifacimento** per non avere tale dicitura nel cedolino

- se si è già entrati nell'inserimento movimenti di dicembre (quindi nella lista ditte non c'è nessuna particolarità)

CODICE	RAGIONE SOCIALE	TIPO	ACC.	CONTR.	ALIQ.	ELAB.	STATO
ZZZ9112	BUOI DEI PAESI TUOI			E005	G051		
ZZZA001	IL TUO TFR SNC			A001	A051		
ZZZA002	DIRIGENTI E DIRETTI			D001	Z022		
ZZZA013	SEDE E		SEDE	A001	A051		
ZZZA014	SEDE E	E	A013	A001	A051		

andare nel **Movimento Mensilità aggiuntive** e inserire la scelta voluta per **riestrarre la ditta** come se fosse la prima volta

CODICE	DESCRIZIONE	Col.	Val.
ZZZ9112	IMPORTI MINIMI - ACCENTRI SEDE ENTRAMBI		
ZZZ7011	IMPORTI MINIMI - ACCENTRI FISCALE ENTRAMBI		
ZZZ7012	IMPORTI MINIMI - ACCENTRI FISCALE ENTRAMBI		
ZZZ7113	IMPORTI MINIMI - ACCENTRI SEDE FISCALE	S	
ZZZ7114	IMPORTI MINIMI - ACCENTRI FISCALE FISCALE	S	
ZZZ7115	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTRI SEDE E4-C	C	
ZZZ7116	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTRI FISCALE ENTRAMBI E4-C	C	
ZZZ7117	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTRI FISCALE FISCALE E4-C	C	
ZZZ7118	IMPORTI MINIMI PS - ACCENTRI FISCALE CONTRIB E4-C	C	
ZZZA001	IL TUO TFR SNC	C	
ZZZA013	SEDE E		

### 3.3. RIFACIMENTI MENSILITA' NOVEMBRE (SCHEDA DATA NOVEMBRE)

Se si vuole eseguire un rifacimento del mese di novembre dopo aver effettuato la tredicesima nella parte di destra, è necessario procedere come di consueto ed eseguire l'annulla elaborazione bollati (ditta o dipendente). Successivamente alla ri-bollatura di novembre, **risulta obbligatorio rifare tutte le operazioni di tredicesima: Mensilità aggiuntive, inserire la C o D in 13ma e confermare.** e verrà nuovamente estratta tutta la ditta. In ogni caso, anche se si annulla un solo dipendente è necessario rifare la tredicesima mensilità per tutta la ditta.

### 3.4. IRPEF

L'importo erogato con la tredicesima e la relativa imposta, anche se esposti nel rigo con denominazione "Tassazione separata" sono imponibile e imposta normale a tutti gli effetti.

### 3.4.1 ALTERAZIONE ALIQUOTA IRPEF

Se in anagrafica dipendente nella sezione forzature è stata compilata la casella aliquota irpef, questa viene applicata (mentre ricordiamo che verrà ignorata in fase di conguaglio di fine anno salvo apposito flag).

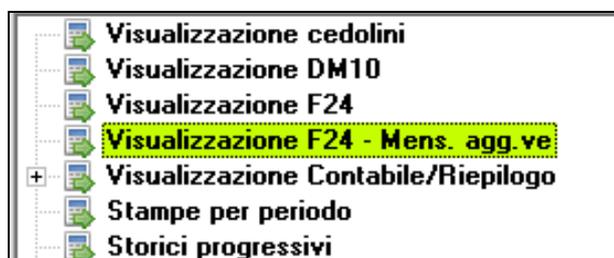
Forzature	
Aliq IRPEF	<input type="text" value="21,00"/>
No cong. IRPEF	<input type="checkbox"/>

### 3.4.2 TRIBUTI VARI

Si fa presente che il trattamento fiscale ed emissione del modello F24 viene eseguito solo per le somme soggette alla normale tassazione (1001 e 1004) mentre le somme assoggettate a diversa tassazione (come ad esempio detassate con tributo 1053 o arretrate con tributo 1002), devono essere imputate solo nella normale mensilità (dicembre) o gestite manualmente dall'Utente.

## 3.5. MODELLO F24

- **Per le ditte con versamento attuale** viene stampato un unico modello F24 con le paghe di dicembre, con periodo 2015, comprendente le ritenute di dicembre più le tredicesime (da versare entro il 18 gennaio 2016).
- **Per le ditte con versamento posticipato** invece, si deve versare Novembre e la tredicesima (corrisposta a Dicembre) entro il 18 gennaio 2016 mentre entro il 16 febbraio si devono versare le ritenute di dicembre (decurtate di quanto già versato con la tredicesima). Per queste ditte **verrà stampato un modello F24 relativo alle tredicesime ed un F24 relativo alle paghe di dicembre al netto di quanto già pagato sulla tredicesima**. Dopo l'invio delle tredicesime al centro, l'F24 potrà essere visibile anche dopo il calcolo cedolino:



L'importo dell'Irpef versato con la tredicesima viene memorizzato in automatico per ogni singolo dipendente. Eventuali modifiche a tale importo devono essere fatte nei Movimenti Dipendenti di dicembre, utilizzando il codice voce 0899 con l'importo desiderato o obbligatoriamente senza alcun importo per azzerare l'irpef.

*Coloro che come tredicesima erogano un importo forfettario senza nessuna operazione nella procedura paghe, devono gestirsi manualmente sia l'acconto in busta paga (voce di trattenuta netta) che l'irpef / F24 (con voce 0899 o sistemazioni nell'anagrafica ditta/F24).*

**ATTENZIONE:** per le ditte con accentramento, può esserci il caso in cui alcune filiali elaborino la tredicesima ed altre no, non essendo in grado la procedura di capire queste casistiche, **verranno stampati distintamente gli F24 per ogni ditta elaborata sia sede che filiale; solo se tutte le ditte dell'accentramento sono elaborate contemporaneamente e l'accentramento viene chiuso il modello F24 accentrato sarà corretto**, in caso contrario sarà sufficiente utilizzare i modelli "singoli".

- Allo scopo di unificare il versamento in un unico F24 relativo al mese di elaborazione è presente in Anagrafica Ditta → 10^ videata la scelta "068-Alterazione versamento F24 per irpef su mensilità aggiuntive (versamento posticipato)", per permettere all' *Utente* di versare con F24 delle paghe di dicembre, il 1001 di novembre e il 1001 della 13^ mensilità.

CODICE	DESCRIZIONE
	Nessuna esposizione
F	Forza versamento irpef 13e con F24 del mese di elaborazione
S	Storicizzazione per versamenti per 14e (versamento posticipato)
T	Forza versamento irpef 13e e 14e con F24 del mese di elaborazione

Selezionando la lettera "F" o "T" in anagrafica ditta, con l'elaborazione delle paghe di dicembre verrà generato un F24 con il quale sarà possibile pagare entro il 18/01/2016 un importo di 1001 pari alla somma dell'irpef della 13^ e dell'irpef del mese di novembre. Non viene stampato il modello F24 nell'elaborazione della 13ma se la scelta è presente durante l'elaborazione della mensilità aggiuntiva.

## 3.6. STAMPA

### 3.6.1 ESPOSIZIONE IMPORTI NEL CEDOLINO

L'esposizione della mensilità aggiuntiva avviene nel cedolino nella seguente maniera:

- L'importo della voce "401 – "GRATIFICA NATALIZIA", al netto dei contributi previdenziali, viene esposto nel cedolino paga in corrispondenza del campo "IMP.LE TASSAZ.SEPARATA". Su tale importo, vengono applicati gli scaglioni IRPEF (salvo compilazione dell'alterazione aliquota) **senza calcolo delle detrazioni**.
- L'IRPEF calcolata sulla tredicesima mensilità viene esposta nel campo "TRATT.TASSAZ.SEPARATA"

**ATTENZIONE:** l'importo erogato con la tredicesima e la relativa imposta, anche se esposti nel rigo con denominazione "Tassazione separata" sono imponibile e imposta normale a tutti gli effetti.

In caso di inserimento di voci paga aggiuntive, gli importi vengono evidenziati nei normali campi. Anche per queste somme, dopo aver detratto i relativi contributi previdenziali a carico dipendente, viene calcolata l'IRPEF a debito per il dipendente secondo gli scaglioni d'imposta (salvo compilazione dell'alterazione aliquota), **senza il calcolo delle detrazioni** che verranno determinate nel momento in cui si effettuano le operazioni di conguaglio.

Il campo "TRATTENUTA IRPEF NETTA" espone l'IRPEF totale, quindi sia quella esposta sull'imponibile a tassazione separata (tredicesima) sia quella esposta sull'imponibile "ordinario".

Di seguito si riporta un esempio:

CENTRI DI COSTO 03 / 02 / 01		ANNI MESI ANZIANITA' 7 / 4	PAGA MENSILE TOTALE 2740,47792		
VOCE	DESCRIZIONE	ORE/GG.NUM.	VAL.UNIT./NEUTRA	COMPETENZE	TRATTENUTE
0401	GRATIFICA NATALIZIA	12,00		2.740,48	
0540	PREMIO			2.000,00	

<b>IMPONIBILE IRPEF VOCE 0540</b>		<b>IRPEF VOCE 0540</b>		<b>TOTALE IRPEF VOCE 0540 + 0401</b>	
<b>IMPONIBILE IRPEF VOCE 0401</b>		<b>IRPEF VOCE 0401</b>			
CONTRIB.	IMPLE F.P.L.D.	4740,00	IMPLE	IMPLE	TOTALE COMPETENZE
	CTR. F.P.L.D.	435,61	CTR.	CTR.	4740,48
	CTR. C.I.G.S.	14,22	CTR.	CTR.	TOTALE TRATTENUTE
FISCALE	IMPONIBILE IRPEF LORDA	1810,20	TRATTENUTA IRPEF LORDA	438,75	DETRAZIONI
	IMP.LE TASSAZ.SEPARATA	2480,45	TRATT.TASSAZ.SEPARATA	635,90	TRATTENUTA IRPEF NETTA
	IMP.LE ARRETRATI A.P.		ALIQUOTA MEDIA A.P.		TRATTENUTA ARRETR.A.P.
	ADD REGIONALE A.P.		ADD REGIONALE A.C.		
	ADD COMUNALE A.P.		ADD COMUNALE A.C.		
PROGR.			TENUTA IRPEF PAGATA	3271,91	TOTALE TRATT.SOCIALI
			IRPEF NON RIMBORSABILE		449,83
					TOTALE TRATT.FISCALE
					1074,65
					CONGUAGLIO IRPEF
					ARROTOND. PRECED.

### 3.6.1.1 ALTERAZIONE ESPOSIZIONE IMPORTI NEL CEDOLINO

Nel cedolino della mensilità aggiuntiva, per riportare gli importi fiscali di voci quali Gratifica Natalizia, Tredicesima, Quattordicesima, Premio Aziendale nel normale rigo, è necessario inserire in **DATI STUDIO**, 5 videata *Alterazioni*, rigo 34) *Riporto somma tassazione* la scelta "S". Nel caso di presenza anche di importi fiscali "ordinari", il riporto avverrà in somma.

34) Riporto somma tassazione	S
35) Inibizione dati consolidati	
36) Gest. riposi non goduti per TFR	
37) Calcolo autom. tabella ANF applicata	

Elimina riga      Ricerca

Attenzione: la scelta opera solo a livello espositivo, mentre il calcolo non cambia.

Esempio

Riquadro fiscale del cedolino con esposizione standard:

IMPONIBILE IRPEF LORDA	1810,20	TRATTENUTA IRPEF LORDA	438,75	DETRAZIONI	
IMP.LE TASSAZ.SEPARATA	2480,45	TRATT.TASSAZ.SEPARATA	635,90	TRATTENUTA IRPEF NETTA	1074,65
IMP.LE ARRETRATI A.P.		ALIQUOTA MEDIA A.P.		TRATTENUTA ARRETR.A.P.	
ADD REGIONALE A.P.		ADD REGIONALE A.C.			
ADD COMUNALE A.P.		ADD COMUNALE A.C.		ADD COMUNALE ACCONTO	

Riquadro fiscale del cedolino con opzione inserita in Dati Studio:

IMPONIBILE IRPEF LORDA	4290,65	TRATTENUTA IRPEF LORDA	1074,65	DETRAZIONI	
IMP.LE TASSAZ.SEPARATA		TRATT.TASSAZ.SEPARATA		TRATTENUTA IRPEF NETTA	1074,65
IMP.LE ARRETRATI A.P.		ALIQUOTA MEDIA A.P.		TRATTENUTA ARRETR.A.P.	
ADD REGIONALE A.P.		ADD REGIONALE A.C.			
ADD COMUNALE A.P.		ADD COMUNALE A.C.		ADD COMUNALE ACCONTO	

### 3.6.2 PERIODO DI LIQUIDAZIONE

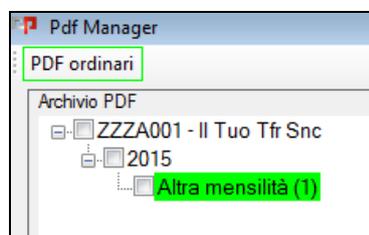
Nel periodo di liquidazione viene riportata la dicitura generica GRATIFICA NATALIZIA

(0010003)	PERIODO DI LIQUIDAZIONE
(VI) / Voc. Tar. 6312	GRAT. NATALIZIA

Anche in presenza di scelta stampa libro unico su un foglio (opzioni 1 e 3), il cedolino della tredicesima viene sempre stampato su cedolino “normale”.

### 3.6.3 ARCHIVIAZIONE PDF

Al momento dell’elaborazione della tredicesima in gestione PDF viene salvata in una cartella denominata “*Altra mensilità*”



## 4. MESE DI DICEMBRE

### 4.1. VISUALIZZAZIONE / ELIMINAZIONE DATI MENSILITA' AGGIUNTIVE

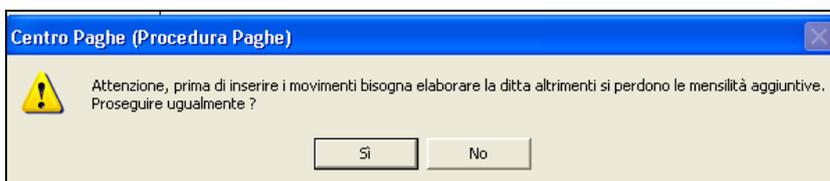
La memorizzazione e visualizzazione delle voci di acconto 0403 e irpef 0899 sono automaticamente riportate nel movimento di dicembre del dipendente, ma per la cancellazione e visualizzazione di tutti gli acconti prima di effettuare il movimento di dicembre è presente in *Utility a.c., Controllo archivi*, la scelta 21) *Visualizzazione / eliminazione dati mensilità aggiuntive*.

Per i dettagli si rimanda all'help presente nella videata.



### 4.2. MOVIMENTI DEFINITIVI DEL MESE

Se si accede all'inserimento dei movimenti definitivi del mese, senza aver eseguito l'elaborazione con Pacchetto ditta delle 13me estratte, verrà visualizzato un messaggio



Cliccando SI la ditta non è più presente come da estrarre nel pacchetto ditta mensilità aggiuntive e **vengono persi gli importi di Acconto precedentemente salvati**

Cliccando NO si esce ed è necessario accedere a Pacchetto ditta per l'elaborazione della 13ma prima dell'inserimento delle paghe

ELABORAZIONE BOLLATI	<b>PACCHETTO DITTA</b>
UTILITY A.C.	LISTA DITTA SOSPESA

### 4.3. ACCONTI IMPONIBILE E IRPEF

Una volta eseguita la bollatura della tredicesima, viene memorizzato per singolo dipendente l'importo netto e l'IRPEF risultanti dalla tredicesima, tali importi saranno visibili nel movimento con le voci 0899 e 0403

Pref.	Cod.	Descrizione	Suff.	Ore/gg.	C.un./mag.	Importo	Detas.
	0201	FESTIVITA' GODUTE		1,00	8,00000		
	0202	FESTIVITA' NON GODUTE		1,00	26,00000		
	0403	ACCONTO GRATIFICA NATALIZIA				739,42	
	0540	PREMIO				900,00	
	0899	IRPEF SU GRATIFICA NATALIZIA				364,18	

Nel cedolino sarà presente solo la voce 0403, mentre la 0899 viene salvata per la detrazione irpef nel F24 di dicembre per le ditte con versamento posticipato.

Eventuali modifiche agli importi devono essere fatte nei Movimenti di dicembre, utilizzando i codici voce 0403 (ACCONTO GRATIFICA NATALIZIA) / 0899 (IRPEF SU MENSILITA' AGGIUNTIVA); nel caso si intenda azzerare gli stessi, si deve scrivere solo il codice senza importo o utilizzare l'apposita utility.

**ATTENZIONE:** per azzerare l'importo IRPEF della tredicesima (ditte posticipate) e/o l'acconto della tredicesima (ditte posticipate e ditte attuali) dopo che si è inserito il movimento di dicembre, è sempre obbligatorio inserire entrambe le voci 0899 / 0403 a blank (0) nel movimento di dicembre, così come è sempre obbligatorio averle entrambe per variare quanto calcolato durante la procedura delle mensilità aggiuntive, altrimenti viene sbagliato il cedolino e il F24/storicizzazione.

Per la verifica degli importi o la cancellazione degli stessi **prima di inserire i movimenti di dicembre, si ricorda la presenza dell'apposita utility 21) Visualizzazione / eliminazione dati mensilità aggiuntive.**

**ATTENZIONE:** nel caso di cambio qualifica intervenuto dopo l'elaborazione della 13ma (e prima dell'elaborazione delle paghe di dicembre) le voci sono portate automaticamente nel Movimento Dipendente e nella elaborazione di dicembre e l'importo della tredicesima lorda verrà ricalcolato se necessario, sempreché non sia stato comunicato come precalcolato; in quest'ultimo caso infatti, verrà riproposto nei movimenti mensili. Non vengono invece gestiti i cambi chiave.

#### 4.4. CONTEGGIO MENSILITA' AGGIUNTIVE ELABORATE

---

Per la verifica dei cedolini effettivamente elaborati al Centro, è possibile effettuare la stampa della fatturazione o durante l'inversione archivi per il mese che si sta chiudendo o da *Utility anno corrente, Stampe mensili, scelta 07) Fatturazione.*

