

Elaborazione mensile - Introduzione

Dopo le modifiche negli archivi di base (anagrafiche, contratti e tabelle) è necessario l'inserimento dei movimenti da elaborare. I movimenti si compongono necessariamente delle presenze del dipendente e, se richiesto, dell'inserimento di voci a livello mensile. Per i lavoratori a domicilio, in luogo dell'inserimento delle presenze, è proposto l'inserimento delle commesse effettuate da elaborare.



"Dati anagrafici"

Prima di procedere all'inserimento dei movimenti paghe è opportuno analizzare cosa può essere cambiato a livello contrattuale, previdenziale, fiscale e di anagrafica dipendenti. Quindi se sono cambiate alcune disposizioni previdenziali e fiscali, è necessario apportare le dovute variazioni alle tabelle interessate, oppure alle varie gestioni dei contratti se nel frattempo sono state previste delle variazioni dai C.C.N.L. per il mese di cui si deve eseguire l'elaborazione.

In secondo luogo è necessario apportare le variazioni alle anagrafiche: nuovi inserimenti, aumenti retributivi personali, date di licenziamento, variazioni di carico familiare. La data di licenziamento riveste particolare importanza in quanto attiva determinati automatismi inerenti le operazioni da eseguire al momento della cessazione di un rapporto.

Durante l'elaborazione, i campi anagrafici vengono reperiti in base al tipo di mensilità che si sta elaborando.

- 1) "Mensilità normale": verranno considerati i dati relativi all'ultimo giorno della rottura del cedolino. Quando il giorno della rottura oppure il mese di elaborazione sono successivi alla data di cessazione (sia dipendente che ditta), i dati verranno reperiti alla data di cessazione.
- 2) "Mensilità aggiuntiva automatica": i dati si reperiscono all'ultimo giorno del mese in elaborazione. Si utilizza la data di cessazione se anno/mese/giorno di cessazione è precedente a anno/mese/ultimo giorno del periodo in elaborazione.
- 3) "Mensilità aggiuntive manuali": i dati anagrafici si reperiscono col primo giorno del mese. Si utilizza la data di assunzione se successiva al primo giorno del mese in elaborazione. Si utilizza la data di cessazione se anno/mese/giorno di cessazione è precedente al primo giorno del mese in elaborazione.



"Tabelle"

Tutta la struttura tabellare, quando storicizzata, è storicizzata con mese ed anno; quindi vengono reperite le tabelle in base al mese/anno di elaborazione. Tuttavia, esistono alcune particolarità.



"Calendario differito"

Per l'analisi del calendario del mese precedente, viene reperita la situazione anagrafica all'ultimo giorno di ogni rottura del mese precedente. Tuttavia, per alcune gestioni contrattuali, viene utilizzata la struttura tabellare (specificatamente le gestioni contrattuali) valida al mese/anno di elaborazione.

Esempio 1

Si presenta una situazione in cui il calendario effettivo si riferisce a 01/2012 e c'è stata una rottura di cedolino il 15/01/2012; il calendario presunto è quello di 02/2012 e non presenta alcuna rottura.

Durante l'analisi del calendario di gennaio viene presa la situazione anagrafica per l'analisi dei primi 15 giorni al

Durante l'analisi del calendario di gennaio, viene presa la situazione anagrafica, per l'analisi dei primi 15 giorni, al 15/1; poi, per i giorni successivi, la situazione al 31/1.

Per elaborare febbraio, viene presa la situazione anagrafica al 28/2.

Si aggancia la struttura tabellare (specificatamente le gestioni contrattuali) in vigore al 02/2012.

Questo comportamento viene seguito da queste gestioni contrattuali:

Gestione assenze;

Gestione festività;

Gestione straordinari;

Gestione parametri retributivi;

Gestione maturazioni;

Esempio 2

In caso di licenziamento, all'interno della rottura elaborata, come data di reperimento degli archivi, verrà usata la data di licenziamento.

Si presenta una situazione in cui la data licenziamento è il 20/04 e sono presenti due rotture, la prima dal 1 al 15 e la seconda dal 16 al 31.

Si sta elaborando il mese successivo al licenziamento (maggio) ed è in analisi il calendario effettivo del mese precedente (aprile).

Per la rottura dal 01 al 15, la data di riferimento per il reperimento delle anagrafiche è il 15/04; la data di riferimento per la lettura delle tabelle è maggio.

Per la rottura dal 16 al 31, la data di riferimento per il reperimento delle anagrafiche è il 20/04; la data di riferimento per la lettura delle tabelle è maggio.

Esempio 3

Per le gestioni contrattuali di ferie e permessi e mensilità aggiuntive, si adotta un comportamento differente da quello applicato per le altre gestioni: viene reperita sia la situazione anagrafica all'ultimo giorno del mese precedente, sia la situazione tabellare valida al mese precedente.

In caso di licenziamento, all'interno della rottura elaborata, come data di reperimento degli archivi, verrà usata la data di licenziamento.

Si presenta una situazione in cui la data licenziamento è 20/04 e ho due rotture, la prima dal 1 al 15 e la seconda dal 16 al 31; si sta elaborando il mese successivo al licenziamento (maggio) ed ho in analisi il calendario effettivo del mese precedente (aprile).

Nella rottura dal 01 al 15, la data di riferimento per il reperimento delle anagrafiche è il 15/04, la data di riferimento per la lettura delle 2 gestioni contrattuali in esame è aprile.

Nella rottura dal 16 al 31, la data di riferimento per il reperimento delle anagrafiche è il 20/04, la data di riferimento per la lettura delle tabelle è aprile.