

Report - Elenco dipendenti con scadenze

La funzione permette di comporre un elenco di dipendenti che, nel periodo richiesto, hanno una o più scadenze previste e selezionabili. Viene inoltre data la possibilità di generare un file in formato CSV che verrà generato nella sezione "File e telematici".

ATTENZIONE --> per questa funzione è stato impostato automaticamente il filtro di selezione compilando nel campo "Livello status servizio" il valore "Nessuno/Informativo"; pertanto, le aziende che hanno un livello di status "bloccante", verranno scartate senza alcuna segnalazione, mentre le aziende con solo status "informativo" verranno stampate (senza alcuna segnalazione). Naturalmente l'utente può modificare l'impostazione iniziale del campo.

Il prospetto viene emesso anche a seguito della funzione di "Stampa contributi" con riferimento al mese/anno successivo alla data di elaborazione.

Per la selezione consultare il capitolo presente nell'introduzione di Paghe@Web "Le selezioni".

PARAMETRI AGGIUNTIVI

Serve a selezionare le scadenze che si vogliono stampare: verranno stampate quelle individuate dall'elaborazione che hanno il check corrispondente "attivo".

- **Seleziona tutti**

Attivando il check, verranno automaticamente selezionate tutte le scadenze previste.

- **Iscrizione a ente di previdenza per silenzio assenso**

Attivando il check viene verificato se dipendente verrà iscritto automaticamente ad un fondo di previdenza complementare per silenzio-assenso. Nella stampa verrà indicata la data di iscrizione ed il fondo al quale il dipendente verrà iscritto.

- **Scadenza documenti**

Attivando il check, verranno stampate le scadenze dei documenti dipendenti. È possibile selezionare anche una sola scadenza di un dato singolo documento.

- **Scadenze dati utente di tipo "Data"**

Vengono stampate le scadenze di tipo "Data" presenti nel rapporto di lavoro, sezione "Dati utente". È possibile selezionare anche una sola scadenza di un dato utente: in questo modo, sarà possibile, ad esempio, selezionare un solo dato utente identificativo della data della visita medica del dipendente, individuato da un particolare dato utente.

- **Data libera 1/2/3/4/5**

Vengono stampate le scadenze previste nella sezione comune del rapporto di lavoro "Anzianità/Suddivisione".

- **Data estinzione prestito**

Viene stampata la data di estinzione del prestito presente nel rapporto di lavoro, sezione "Prestiti".

- **Data presunta parto/data effettiva parto**

Vengono stampate la data presunta ed effettiva del parto previste nella sezione comune del rapporto di lavoro "Assenze".