

AVVIO NUOVE AZIENDE

Documento aggiornato al 15 Ottobre 2018

UPDATE

Applicativi coinvolti: **PAGHE WEB**

◆ INTRODUZIONE	2
• GESTIONE DATI DIPENDENTE DI FINE ANNO	3
⇒ Dinamica di selezione	4
⇒ Sezione Dati (Fiscali, TFR, Contributi)	5
⇒ Sezione Welfare	8
⇒ Sezione Retr.: Eventi al 31/12	9
⇒ Sezione Retr.: Ultima assenza	10
⇒ Sezione Retr.: Evento in continuazione	10
⇒ Sezione Retr.: Per evento in continuazione	11
⇒ Sezione Ratei (Ferie e mensilità aggiuntive)	12
• GENERA FILE "CSV" PER DATI/RATEI DIPE DIPENDENTE DI FINE ANNO	14
⇒ Dinamica di selezione	14
⇒ Struttura archivi: Note	16
- Struttura archivio: Dati (Fiscali, TFR, Contributivi)	17
- Struttura archivio: Welfare	22
- Struttura archivio: Retrib.eventi, ultima assenza	23
- Struttura archivio: Ratei (Ferie e mensilità aggiuntive)	27
• IMPORTA DATI/RATEI DIPENDENTE DI FINE ANNO DA FILE "CSV"	29
⇒ Dinamica di selezione	29
• PREPARA DATI DIPENDENTE DI FINE ANNO	32
⇒ Dinamica di selezione	33

◆ INTRODUZIONE

A partire dalla versione 04.02.00 di Paghe Web, sono state predisposte le funzioni di utilità “Avvio nuove aziende” (.../Utilità Aggiuntive) che hanno lo scopo di agevolare gli utenti nell'inserimento dati per le partenze di nuove “Aziende clienti” ad inizio anno.

L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni di utilità:

- *Gestione dati dipendente di fine anno*
- *Genera file “CSV” per Dati/Ratei dipendente di fine anno*
- *Importa Dati/Ratei dipendente di fine anno da file “CSV”*
- *Preparazione dati dipendente di fine anno*

- **GESTIONE DATI DIPENDENTE DI FINE ANNO**

La funzione "Gestione dati dipendenti di fine anno" (../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende),

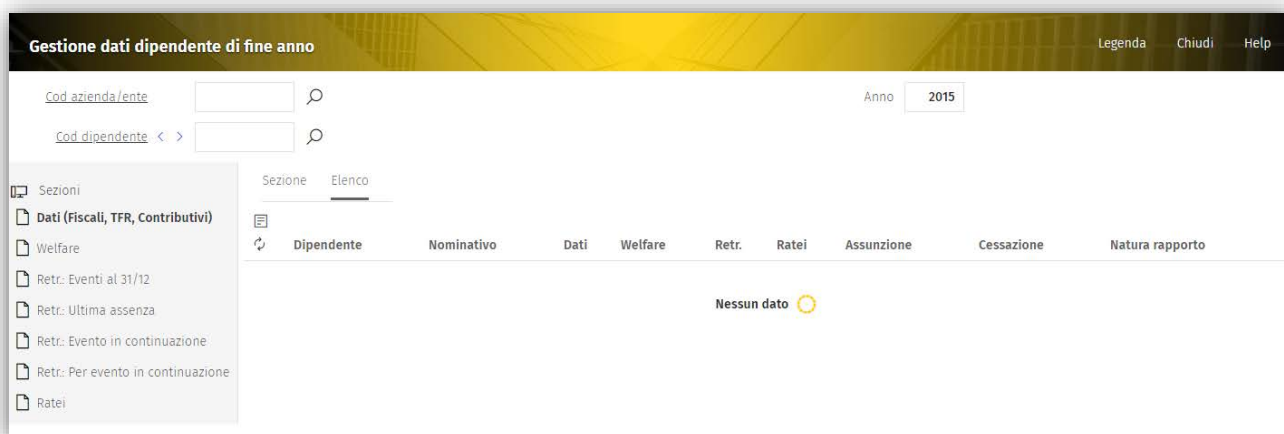
permette l'inserimento e la gestione delle informazioni, più significative, da inserire a fine anno (Dati fiscali, TFR, contributivi; **Welfare**; Retrib.eventi, ultima assenza (*); Ratei *Ferie e mensilità aggiuntive*) e quindi utili allo start up di una nuova azienda. E' alternativa alle normali procedure di avviamento (migrazione archivi con importazione diretta).

(*) Unica colonna in Elenco dipendenti ma quattro sezioni distinte: Retr.: Eventi al 31/12, Retr.: Ultima assenza Retr.: Evento in continuazione, Retr.: per evento in continuazione.

ATTENZIONE:

- L'utente è libero di utilizzare la funzione inserendo dati o sezioni parziali (in relazione a quelle disponibili al momento).
- Terminato l'inserimento, se successivamente vengono utilizzate funzioni specifiche dell'applicativo per l'integrazione delle informazioni oppure se eseguite elaborazioni di controllo (es: per differiti, calcolo elementi di paga al mese precedente l'inizio gestione), è opportuno non eseguire ulteriori interventi (non sarà garantita l'integrità degli archivi di controllo: stato elaborativo, situazione CU...; in sintesi si potrà verificare la perdita delle informazioni calcolate); in questi casi utilizzare esclusivamente le funzioni specifiche dell'applicativo.

Richiamata la funzione, il dialogo che apparirà sarà il seguente:



UPDATE

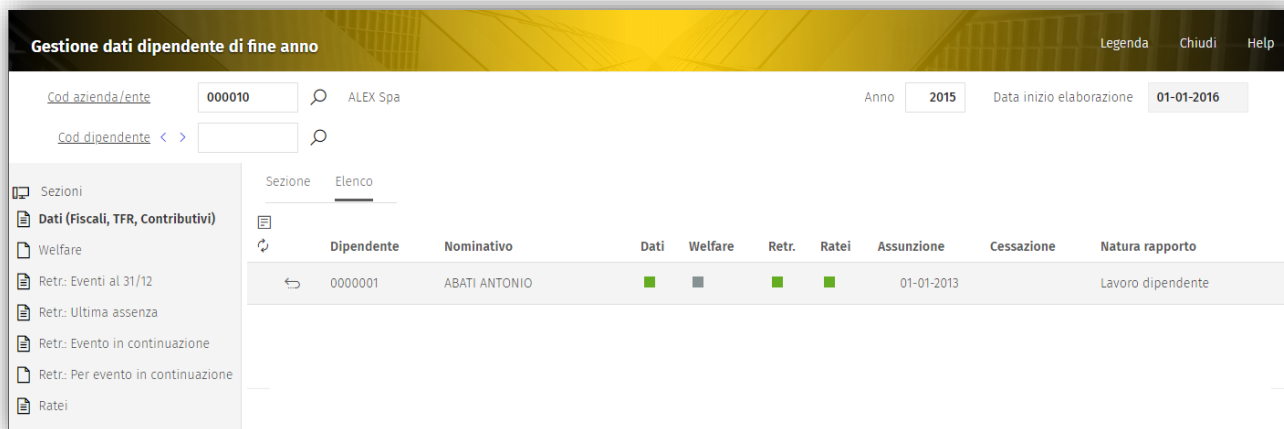
Si presenta con i campi di input non compilati tranne l'anno (anno di sistema meno uno), comunque modificabile; l'elenco dipendenti risulterà vuoto sino alla compilazione del codice azienda.

Il codice del dipendente potrà essere digitato, selezionato da separato elenco, da elenco dalla funzione oppure dalle frecce di scorrimento.

⇒ Dinamica di selezione

Selezionata l'azienda, verrà visualizzata la *"Data inizio elaborazione"* in ambiente Paghe Web.

Al primo utilizzo, se la medesima data conterrà il valore convenzionale 01/01/1800, comparirà vuota e diverrà modificabile (inserire gennaio dell'anno successivo all'anno di inserimento dati fine anno; Es.: se anno inserimento=2015, dovrete digitare 01/01/2016):



UPDATE

Gestione dati dipendente di fine anno

Cod.azienda/ente: 000010 ALEX Spa Anno: 2015 Data inizio elaborazione: 01-01-2016

Cod. dipendente < >


Sezioni: Elenco


Dipendente	Nominativo	Dati	Welfare	Retr.	Ratei	Assunzione	Cessazione	Natura rapporto
← 0000001	ABATI ANTONIO	■	■	■	■	01-01-2013		Lavoro dipendente

Sezioni:

- Dati (Fiscali, TFR, Contributivi)
- Welfare
- Retr.: Eventi al 31/12
- Retr.: Ultima assenza
- Retr.: Evento in continuazione
- Retr.: Per evento in continuazione
- Ratei

La spalla di sinistra "Sezioni", tramite l'icona, fornisce una rappresentazione grafica di caricamento:

 → sezione con informazioni caricate

 → sezione con informazioni assenti

come del resto avviene sull'elenco dipendenti, rispettivamente in verde o in grigio.

Selezionato il dipendente, verrà presentata la sezione di default ("Dati") oppure l'ultima utilizzata; sarà possibile spostarsi tra le sezioni tramite la spalla di sinistra.

Nell'ipotesi di variazioni/inserimento dati senza memorizzazione e richiesta di cambio Azienda/Dipendente/Sezione, il sistema richiederà:

1. Conferma, rinuncia alla memorizzazione (Ok o Conferma rinuncia)

2. Annullamento, del cambio (Azienda/Dipendente...) per successiva memorizzazione (pressione del tasto funzione "Salva").

⇒ Sezione Dati (Fiscali, TFR, Contributi)

Nella Sezione Dati (Fiscali, TFR, Contributivi) sono presenti i seguenti dati:

Salva
Help

▲ Irpef, Addizionali, Arrotondamento

Reddito 2015	0,00	Reddito 2014	0,00
Ritenute IRPEF 2015	0,00		
Addizionale regionale da trattenere 2016	0,00	08 LAZIO	
Addizionale comunale da trattenere 2016	0,00	H501 ROMA	
Acconto addizionale comunale da trattenere 2016	0,00	H501 ROMA	
Arrotondamento Dicembre 2015	0,00	Contributo addizionale ASPI	0,00

▷ Situazione TFR al 31/12/2000

▲ Situazione TFR al 31/12/2006

Fondo TFR	0,00	Anticipi TFR	0,00
TFR trasferito a fondi	0,00		

▲ Situazione TFR al 31/12/2014

	TOTALE	DI CUI FONDO TESORERIA	
		INPS	SCAU
Rivalutazione post 2000	0,00	0,00	0,00
Imposta sostitutiva post 2000	0,00	0,00	0,00

▲ Situazione TFR al 31/12/2015

	TOTALE	DI CUI FONDO TESORERIA		DI CUI FONDO
		INPS	SCAU	SOLIDARIETÀ C/INPS
Fondo TFR	0,00	0,00	0,00	0,00
Rivalutazione post 2000	0,00	0,00	0,00	0,00
Imposta sostitutiva post 2000	0,00	0,00	0,00	0,00
TFR trasferito a fondi	0,00			0,00
TFR trasferito ad altri enti	0,00			0,00
TFR a Qu.I.R. L.190/2014	0,00			0,00
Progressivo contratto di solidarietà	0,00			

▷ Altri dati TFR al 31/12/2015

▷ Qu.I.R. L.190/2014 al 31/12/2015

▷ Incentivo assunzione t.indet./det.(TRIE, BIEN ...) al 31/12/2015

UPDATE

Le sotto sezioni:

- “Situazione TFR al 31/12/2000”,
- “Altri dati TFR al 31/12/2015”,
- “Qu.I.R. L.190/2014 al 31/12/2015”,
- “Incentivo assunzione t.inde./det. (TRIE, BIEN, ...) al 31/12/2015”

inizialmente presentate *chiuse*, conterranno i seguenti dati:

▲ Situazione TFR al 31/12/2000	
Abbattimento	0,00
Fondo TFR	0,00
TFR trasferito a fondi	0,00
Rivalutazione	0,00
Numero mesi maturati	0
% part-time progressiva	0,000
Eccedenze	0,00
Anticipi TFR	0,00
di cui mesi part-time	0
▲ Altri dati TFR al 31/12/2015	
Anticipi TFR	0,00
IRPEF anticipi	0,00
Numero mesi maturati	0
Percentuale part-time progressiva	0,000
Maturazione mese attuale presunta	<input type="checkbox"/>
Data ultima liquidazione	<input type="text"/>
di cui mesi part-time	0
Considera nel costo orario	<input type="checkbox"/>
▲ Qu.I.R. L.190/2014 al 31/12/2015	
Finanziato da erogare-Dicembre	0,00
Finanziato da erogare-Novembre	0,00
Finanziato da erogare-Ottobre	0,00
Liquidato	0,00
Data ultima liquidazione	<input type="text"/>
▲ Incentivo assunzione t.inde./det.(TRIE, BIEN ...) al 31/12/2015	
Quota massima assoggettabile	0,00
Contributo totale (fino al massimale)	0,00
Eccedenza contributi da agevolare	0,00000
Codice voce	<input type="text"/>

La funzione esegue alcuni controlli formali con segnalazione di errore, di cui vengono elencati i principali:

- Se dipendente in elaborazione al 31/12 dell'anno (se data inizio elaborazione=01/01/2016, la verifica al 31/12/2015).
- “di cui mesi part-time” (sezione dati al 2000...) obbligatori se “% part-time progressiva” (della medesima sezione) caricata.

- “% part-time progressiva” (sezione dati al 2000...) obbligatoria se “di cui mesi part-time” (della medesima sezione) caricati.
- “TFR trasferito a fondi” (sezione al 2006) obbligatorio se “TFR trasferito a fondi” (sezione al 2000) caricato.
- I “Di cui Tesoreria” INPS o SCAU non possono essere superiori al corrispettivo campo di “Totale”.
- “TFR trasferito a fondi” (sezione 31/12 dell'anno) obbligatorio se “TFR trasferito a fondi (sezione al 2006) caricato.
- “Progressivo contratto di solidarietà” (sezione 31/12 dell'anno) obbligatorio se campi “Di cui Fondo solidarietà C/INPS” (medesima sezione) sono significativi.

Terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione “Salva” (affinché vengano memorizzati i dati).

⇒ Sezione Welfare


NEW!

Nella Sezione Welfare sono presenti i seguenti dati:

Sezione Elenco

Salva Cancellata Help

Ricerca per fonte

Fonte finanz.	Descrizione	Accumulato	Residuo preced.	Utilizzato	
<input type="text"/>		0,00	0,00	0,00	

Valori

Data scadenza

Accumulato da contratto 0,00

Accumulato da voci 0,00

Accumulato da altro piano 0,00

TOTALE accumulato 0,00

Utilizzato del periodo 0,00

Residuo precedente 0,00

Utilizzato periodo precedente 0,00

Azzerata/Trasferita 0,00

Incremento 0,00

Memorizzato incremento nei costi

NEW!

La fonte di finanziamento deve essere prevista a livello contrattuale e il relativo Piano Welfare deve essere attivo.

Le operazioni di inserimento, cancellazione, selezione, vengono eseguite al singolo rateo dalla griglia fonti di finanziamento; non è necessario eseguire la memorizzazione dopo la gestione della singola fonte di finanziamento; terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione "Salva" (affinché vengano memorizzati i dati).

⇒ Sezione Retr.: Eventi al 31/12

Nella Sezione Retribuzione eventi al 31/12, sono presenti i seguenti dati, utili al calcolo della retribuzione media giornaliera per gli eventi I.N.P.S.:

UPDATE

SEZIONE ▲ ELENCO ▼

Salva × Cancella ? Help

▲ Retribuzione eventi al 31/12/2015 e data presenze 31/12/2015

Retribuzione lorda ordinaria <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>	Retribuzione lorda ord. solo voci fisse <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>
Retribuzione lorda per ratei <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>	
Numero giorni lavorati <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni festa <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>
Numero giorni di ferie <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni permessi <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
Numero giorni altro <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni totali <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>
Numero giorni totali TBC <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>	

RETRIBUZIONE EVENTI (AL/PH/PG), IMPORTO MENSILE MENSILITÀ AGGIUNTIVE

Gruppo rateo	Descrizione	Importo rateo
<input style="width: 40px;" type="text"/>		* 0,00

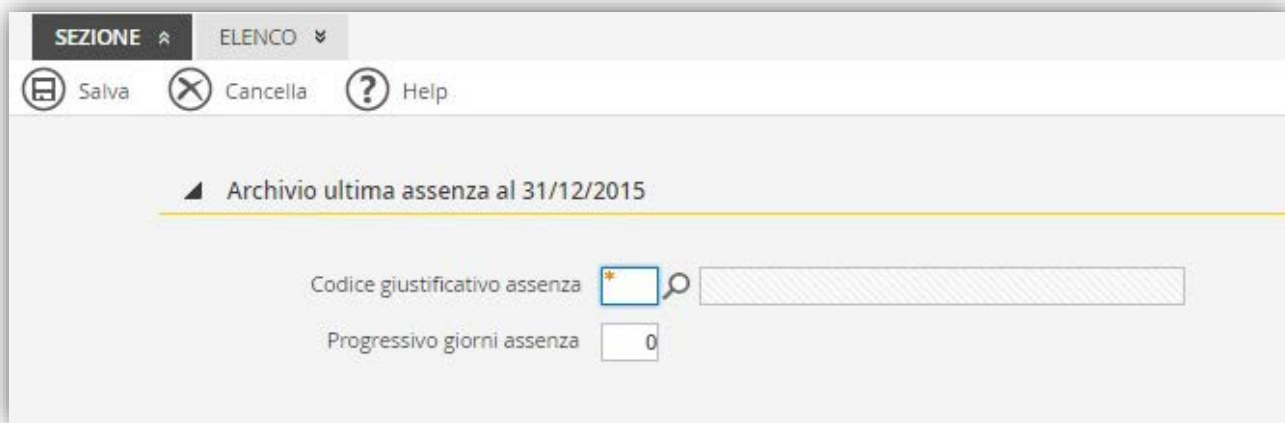
I dati inseriti verranno utilizzati per eventi NON in continuazione e che verranno elaborati con il nuovo anno.

Terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione "Salva" (affinché vengano memorizzati i dati).

[⇒ Sezione Retr.: Ultima assenza](#)

Nella Sezione Ultima assenza, sono presenti i seguenti dati:

UPDATE

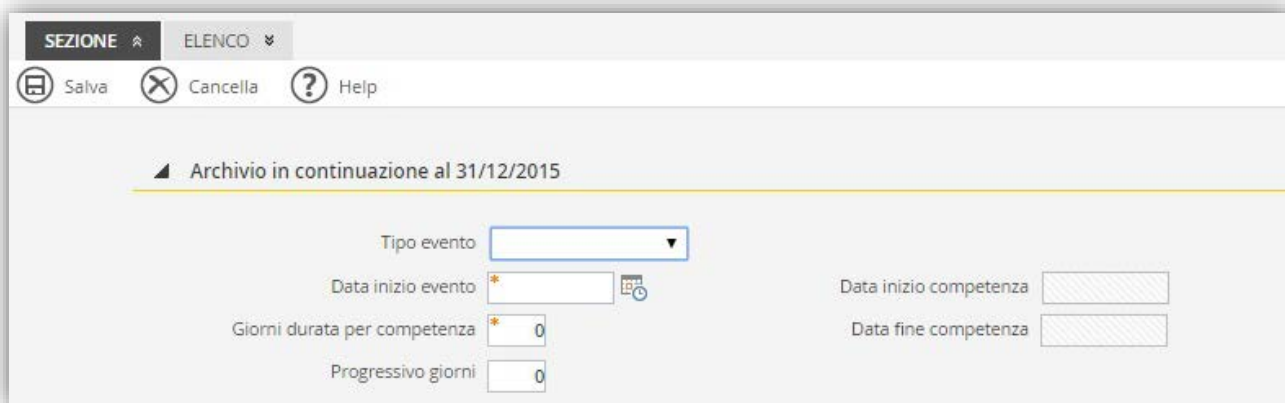


Se necessario, inserire l'ultimo giustificativo di assenza del mese; questa sezione potrà essere gestita se compilata quella precedente (Retr.: Eventi al 31/12).

Terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione “Salva” (affinché vengano memorizzati i dati).

[⇒ Sezione Retr.: Evento in continuazione](#)

Nella Sezione Evento in continuazione, sono presenti i seguenti dati:



Se necessario, inserire i dati riferiti all'evento (malattia, maternità, infortunio, ...) in continuazione e che proseguirà con il nuovo anno; questa sezione potrà essere gestita se compilata quella precedente (Retr.: Ultima assenza).

Terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione "Salva" (affinché vengano memorizzati i dati).

⇒ Sezione Retr.: Per evento in continuazione

Nella Sezione Retribuzione per evento in continuazione, sono presenti i seguenti dati:

SEZIONE ELENCO

Salva Cancel Help

Retribuzione eventi in continuazione al xx/xx/xxxx

Retribuzione lorda ordinaria <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>	Retribuzione lorda ord. solo voci fisse <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>
Retribuzione lorda per ratei <input style="width: 80px;" type="text" value="0,00"/>	
Numero giorni lavorati <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni festa <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>
Numero giorni di ferie <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni permessi <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>
Numero giorni altro <input style="width: 40px;" type="text" value="0"/>	Numero giorni totali <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>
Numero giorni totali TBC <input style="width: 40px;" type="text" value="0,0"/>	

RETRIBUZIONE EVENTI (AL/PH/PG), IMPORTO MENSILE MENSILITÀ AGGIUNTIVE

Gruppo rateo	Descrizione	Importo rateo
*		0,00

UPDATE

Se necessario, inserire i dati utilizzati per il calcolo della retribuzione media giornaliera dell'evento in continuazione e che proseguirà con il nuovo anno; questa sezione potrà essere gestita se compilata quella precedente (Retr.: Ultima assenza).

Terminata la modifica/inserimento di questa sezione (cambio azienda/dipendente, o passaggio ad altra sezione), premere il tasto funzione “Salva” (affinché vengano memorizzati i dati).

⇒ **Sezione Ratei (Ferie e mensilità aggiuntive)**

Nella “Sezione Ratei” sono presenti i seguenti dati:

SEZIONE ▲ ELENCO ▼

Salva × Cancella ? Help

▲ RATEI FINE ANNO - valori al 31/12

Gruppo rateo	Descrizione	Tipo rateo
* <input type="text"/>		<input type="text"/>

▲ Valori

Tipo valore	<input type="text"/>	
Tipo maturazione	<input type="text"/>	
Numero ratei maturati	<input type="text" value="0"/>	
Quantità maturata	<input type="text" value="0,00"/>	(spettanza annua x mesi)
Quantità di cui presunto mese	<input type="text" value="0,00"/>	(differito)
Quantità goduto	<input type="text" value="0,00000"/>	
Quantità residuo anno precedente	<input type="text" value="0,00000"/>	Quantità goduto anno precedente <input type="text" value="0,00000"/>
Importo saldo	<input type="text" value="0,00"/>	
Contributo ditta sul saldo	<input type="text" value="0,00"/>	
Contributo Inail sul saldo	<input type="text" value="0,00"/>	
TFR su rateo non liquidato	<input type="text" value="0,00"/>	
Chiusura rateo	<input type="checkbox"/>	

SOLIDARIETÀ INPS ORDINARIA

Quantità maturato	<input type="text" value="0,00"/>	
Quantità residuo anno precedente	<input type="text" value="0,00000"/>	Quantità goduto <input type="text" value="0,00000"/>

QUANTITÀ DA ASSOGGETTARE A CONTRIBUTI

Data assoggettamento	* <input type="text"/>	
Quantità da assoggettare	<input type="text" value="0,00000"/>	Quantità goduta da assoggettare <input type="text" value="0,00000"/>

UPDATE

Le operazioni di inserimento, cancellazione, selezione, vengono eseguite al singolo rateo dalla griglia.

Inserimento:

Se disponibile la riga vuota sulla griglia inserire il gruppo rateo (codifica applicativa che identifica il rateo di ferie o mensilità aggiuntiva; possibile selezione da lista); per ottenere una riga vuota selezionare i tre puntini a destra di tipo rateo: selezionare "Nuova Riga").

I "Valori" sottostanti la griglia apparterranno al gruppo rateo selezionato (è necessario compilarli).

Terminato l'inserimento dei dati al singolo rateo (prima del cambio sezione, cambio azienda/dipendente, fine esecuzione), premere il tasto funzione "Salva" (memorizzazione inserimento dati).

Selezione (modifica):

Posizionarsi sulla riga della griglia e selezionare il gruppo rateo da modificare (nei "Valori" sottostanti compariranno quelli riferiti al rateo selezionato).

Per rendere effettive le modifiche premere il tasto funzione "Salva" (affinché vengano memorizzati i dati modificati).

Cancellazione singola riga:

Posizionarsi sulla riga della griglia e selezionare il gruppo rateo da cancellare (nei "Valori" sottostanti compariranno quelli riferiti al rateo selezionato), selezionare quindi i tre puntini a destra di tipo rateo: selezionare "Rimuovi riga").

La riga della griglia verrà immediatamente cancellata, ma per rendere effettiva la cancellazione premere il tasto funzione "Salva" (affinché vi sia la memorizzazione della cancellazione).

Per l'inserimento/modifica di più ratei non è necessario eseguire la memorizzazione dopo ogni singolo inserimento/modifica; è possibile posticiparla alla fine dei ratei al singolo dipendente.

- **GENERA FILE “CSV” PER DATI/RATEI DIPE DIPENDENTE DI FINE ANNO**

La funzione “Genera file CSV per Dati/Ratei dipendente di fine anno” (*.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende*) ha lo scopo di fornire al cliente **quattro** file in formato “CSV” rispettivamente per:

- Dati (Fiscali, TFR, Contributivi)
- **Welfare**
- Retrib.eventi, ultima assenza
- Ratei *Ferie e mensilità aggiuntive*

utili alla compilazione offline e quindi senza connessione all'applicativo; potrà avvenire con digitazione manuale (da gestore fogli elettronici) oppure tramite funzione automatiche dell'utente (rispettando le caratteristiche e la sequenza delle informazioni come specificato nella riga di intestazione colonne).

Gli archivi verranno generati con:

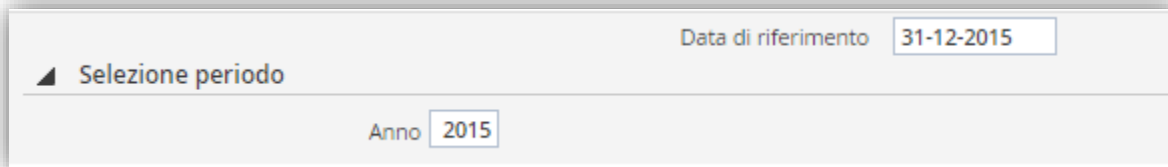
1. Precompilata la riga di intestazione colonne.
2. Le successive righe con precompilati i dati anagrafici di partenza (Codice azienda, Codice dipendente, Nominativo, Data assunzione, Data cessazione...) e non compilate le altre colonne (se l'utente ha eseguito l'elaborazione massiva di Dicembre, verranno riportate le informazioni rilevate per “Retrib.eventi, ultima assenza” e “Ratei”, che potranno essere confermate e/o modificate). I file generati conterranno i dipendenti di tutte le aziende selezionate nella funzione.

L'utente, una volta completate le informazioni mancanti, potrà importare nell'applicativo i **quattro** file (sempre nel formato “CSV”) con una ulteriore nuova funzione dedicata, “Importa Dati/Ratei dipendente di fine anno da file CSV” (*.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende*), che potrà avvenire tutti i file oppure un file alla volta in relazione alla disponibilità delle informazioni.

⇒ Dinamica di selezione

Richiamata la funzione, verrà evidenziato il dialogo standard di selezione Aziende/Dipendenti:

- Il periodo:



Selezione periodo

Data di riferimento 31-12-2015

Anno 2015

L'anno verrà proposto automaticamente sottraendo 1 all'anno del sistema e conseguentemente verrà proposta la “Data di riferimento”.

- I parametri della funzione:

▲ **Elimina sezioni/colonne a dati (Fiscale, TFR, Contributi)**

TFR al 31/12/2000 (sezione)

TFR al 31/12/2015, di cui fondo tesoreria INPS

TFR al 31/12/2015, di cui fondo tesoreria SCAU

TFR al 31/12/2016, di cui fondo tesoreria INPS

TFR al 31/12/2016, di cui fondo tesoreria SCAU

TFR al 31/12/2016, di cui fondo solidarietà INPS

Qu.I.R. L190/2014 al 31/12/2016 (sezione)

Incentivo assunzione t.indet./det.(TRIE, BIEN...) al 31/12/2016 (sezione)

▲ **Elimina sezione a retrib.eventi, ultima assenza**

Elimina sezione ultima assenza

▲ **Definizione righe rateo**

Gruppo rateo	Descrizione gruppo rateo	Tipo rateo
<input type="checkbox"/> 🔍
<input type="checkbox"/> 🔍
<input type="checkbox"/> 🔍
<input type="checkbox"/> 🔍
<input type="checkbox"/> 🔍
<input type="checkbox"/> 🔍

Elimina colonne "Solidarietà INPS" per tutti i ratei

Questi parametri permettono:

- Per il file “Dati (Fiscale, TFR, Contributi)” le scelte al paragrafo “Elimina sezioni/colonne a dati (Fiscale, TFR, Contributi)” permettono appunto di limitare (eliminare) alcune informazioni (colonne o sezioni); la funzione ne proporrà alcuni già selezionati, all'utente confermarli o modificarli in relazione alle proprie esigenze (tipologia aziende che verranno selezionate).
- Per il file “Welfare”, non sono previste limitazioni; il file riporterà esclusivamente i dipendenti (più righe in relazione alle fonti di finanziamento) con regola contrattuale valida per il piano welfare.
- Per il file “Retrib.eventi, ultima assenza”, se campo “Elimina sezione ultima assenza” è selezionato, tutta la sezione (in questo caso il file) non verrà riportata.
- Per il file “Ratei” (Ferie e mensilità aggiuntive) si dovranno inserire nell'elenco i ratei (massimo sei, specificandone il “Gruppo rateo”) per cui è necessaria la definizione esterna delle informazioni; verrà generata una riga per ogni rateo inserito, ad ogni dipendente selezionato.

Completare le informazioni richieste (Selezione periodo, Seleziona aziende e dipendenti, Parametri, Schedulazione) tramite il tasto funzione “Esegui” gli archivi verranno generati in “File e Telematici” con nomi file:

- 1mo file: “Dati_Fiscali_TFR_Contributivi_Fineanno” + “.csv”
- 2do file: “Dati_Welfare_Fineanno” + “.csv”.
- 2do file: “Retrib.eventi_Fineanno” + “.csv”
- 3zo file: “Ratei_Fineanno” + “.csv”

I nomi file, come del resto la riga di intestazione colonne, verranno riconosciute dal programma di importazione.

⇒ Struttura archivi: Note

- Le righe di intestazione delle colonne, di seguito riportate, contengono parte della descrizione che verrà sostituita:
 - se “YYY”, da anno digitato -1 (Es: 2015-1=2014)
 - se “XXX”, anno digitato
 - se “ZZZ”, da anno digitato +1 (Es: 2015+1=2016)
- Per i valori delle colonne rispettare il “Tipo” (C=Solo caratteri alfanumerici, N=Solo dati numerici con decimali separati da virgola, Data=Nel formato GG/MM/AAAA) e non superare la “Len” (numero caratteri/cifre) descritta.
- Non modificare il valore delle colonne “Cod.Azienda”, “Cod.dipendente”, “Nominativo”, “Data assunzione”, “Data cessazione”, “XXXX-Gruppo rateo”, “XXXX-Descrizione”, “XXXX-Tipo rateo”, “XXXX-Tipo maturazione”.
- Non modificare le descrizioni delle righe di intestazione colonne.
- Non inserire o cancellare le colonne proposte.
- Terminato l'inserimento dei valori, l'ultimo salvataggio dovrà avvenire con estensione archivio “csv” e nome file assegnato dalla funzione, colonne con separatore di campo “;”, colonne di testo senza separatore e senza virgolette.

- Struttura archivio: Dati (Fiscali, TFR, Contributivi)

Sezione dati anagrafici

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Cod.azienda	C	6	Compilato dalla funzione, non modificare
Cod.dipendente	C	7	Compilato dalla funzione, non modificare
Nominativo	C	80	Compilato dalla funzione, non modificare
Data assunzione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare
Data cessazione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare

Sezione dati IRPEF e Addizionali

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
YYYY-Reddito IRPEF	N	12,2	
XXXX-Reddito IRPEF	N	12,2	
XXXX-Ritenute IRPEF	N	12,2	
ZZZZ-Addizionale regionale da trattenere	N	12,2	
ZZZZ-Addizionale comunale da trattenere	N	12,2	
ZZZZ-Addizionale acconto comunale da trattenere	N	12,2	
XXXX-Arrotondamento Dicembre	N	12,2	
Contributo addizionale ASPI	N	12,2	

Sezione dati TFR al 2000 (se sezione selezionata)

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
2000-Abbattimento	N	12,2	
2000-Eccedenze	N	12,2	
2000-Fondo TFR	N	12,2	

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
2000-Anticipi TFR	N	12,2	
2000-TFR trasferito a fondi	N	12,2	
2000-Rivalutazione	N	12,2	
2000-Numero mesi maturati	N	3	
2000-Di cui mesi part-time	N	3	
2000-% part-time progressiva	N	9,3	

Sezione dati TFR al 2006

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
2006-Fondo TFR	N	12,2	
2006-Anticipi TFR	N	12,2	
2006-TFR trasferito a fondi	N	12,2	

Sezione dati TFR al YYYY

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
YYYY-Rivalutazione post 2000 (totale)	N	12,2	
YYYY-Rivalutazione post 2000 (di cui fondo tesoreria INPS)	N	12,2	
YYYY-Rivalutazione post 2000 (di cui fondo tesoreria SCAU)	N	12,2	
YYYY-Imposta sostitutiva post 2000 (totale)	N	12,2	
YYYY-Imposta sostitutiva post 2000 (di cui fondo tesoreria INPS)	N	12,2	
YYYY-Imposta sostitutiva post 2000 (di cui fondo tesoreria SCAU)	N	12,2	

Sezione dati TFR al XXXX

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Fondo TFR (totale)	N	12,2	
XXXX-Fondo TFR (di cui fondo tesoreria INPS)	N	12,2	
XXXX-Fondo TFR (di cui fondo tesoreria SCAU)	N	12,2	
XXXX-Fondo TFR (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	
XXXX-Rivalutazione post 2000 (totale)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Rivalutazione post 2000 (di cui fondo tesoreria INPS)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Rivalutazione post 2000 (di cui fondo tesoreria SCAU)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Rivalutazione post 2000 (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Imposta sostitutiva post 2000 (totale)	N	12,2	
XXXX-Imposta sostitutiva post 2000 (di cui fondo tesoreria INPS)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Imposta sostitutiva post 2000 (di cui fondo tesoreria SCAU)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-Imposta sostitutiva post 2000 (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	Il valore è da intendersi progressivo alla data; il valore annuale viene calcolato automaticamente da anno precedente (YYYY)
XXXX-TFR trasferito a fondi (totale)	N	12,2	

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-TFR trasferito a fondi (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	
XXXX-TFR trasferito ad altri enti (totale)	N	12,2	
XXXX-TFR trasferito ad altri enti (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	
XXXX-TFR a Qu.I.R. L.190/2014 (totale)	N	12,2	
XXXX-TFR a Qu.I.R. L.190/2014 (di cui fondo solidarietà c/INPS)	N	12,2	
XXXX-Progressivo contratto di solidarietà	N	4	Da autorizzazione INPS, numero identificativo solidarietà INPS per l'azienda in Paghe Web

Selezione altri dati TFR al XXXX

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Data ultima liquidazione anticipi	d	10	Formato gg/mm/aaaa
XXXX-Anticipi TFR	N	12,2	
XXXX-IRPEF anticipi	N	12,2	
XXXX-Numero mesi maturati	N	3	
XXXX-Di cui mesi part-time	N	3	
XXXX-% part-time progressiva	N	9,3	
XXXX-Maturazione mese attuale presunta?	N	1	0/1 (0=No, 1=Si)
XXXX-Considera nel costo orario?	N	1	0/1 (0=No, 1=Si)

Sezione dati QUIR al XXXX (se sezione selezionata)

UPDATE

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Qu.I.R. Finanziato da erogare Dicembre	N	12,2	NON compilare da anno 2018
XXXX-Qu.I.R. Finanziato da erogare Novembre	N	12,2	NON compilare da anno 2018
XXXX-Qu.I.R. Finanziato da erogare Ottobre	N	12,2	NON compilare da anno 2018
XXXX-Qu.I.R. Data ultima liquidazione	D	10	Formato gg/mm/aaaa
XXXX-Qu.I.R. Liquidato	N	12,2	

Sezione dati Incentivo assunzione t.indet./det. (TRIE, BIEN, ...) al XXXX (se sezione selezionata)

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-TRIE/BIEN Codice voce contributiva	c	6	<p>Codice voce contributiva che identifica l'incentivo.</p> <p><u>Per ente 9001 I.N.P.S.</u></p> <p>Z00475 Esonero Bien L208/2015 1o anno Z00476 Esonero Bien L208/2015 2o anno Z00477 Eson. L208/15 Imp/Dir. Agr. 1 anno Z00478 Eson. L208/15 Imp/Dir. Agr. 2 anno Z00489 Esonero Trie L190/2014 1o anno Z00789 Esonero Trie L190/2014 2o anno Z00790 Esonero Trie L190/2014 3o anno Z00791 (Inc. occ. Giov. T. ind. DD394/2016) Z00792 (Inc. occ. Giov. T. det. DD394/2016) Z00793 (Inc. Giov. TI oltre de min. DD394) Z00794 (Inc. Giov. TD oltre de min. DD394) Z00795 (Inc. occupazione Sud D.D. 367/16) Z00796 (Inc. Sud oltre de min. DD367/16) Z00797 (Esonero ctr L. 232/2016 1o anno) Z00798 (Esonero ctr L. 232/2016 2o anno) Z00799 (Esonero ctr L. 232/2016 3o anno)</p> <p><u>Per ente 9010 I.N.P.S. - Gestione ex SCAU</u></p> <p>Z10126 (Inc. Occupaz. Sud D.D. 367/2016) Z10127 (Inc. Occup. Giovani OTI DD394/16) Z10128 (Inc. Occup. Giovani OTD DD394/16) Z10189 (Esonero Trie L190/2014 1o anno) Z10295 (Esonero Trie L190/2014 2o anno) Z10296 (Esonero Trie L190/2014 3o anno) Z10297 (Esonero Bien L208/2015 1o anno) Z10298 (Esonero Bien L208/2015 2o anno)</p>

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
			Per ente 9020 I.N.P.S - Gestione ex INPDAP Z10255 (Esonero Trie L190/2014 1o anno) Z10256 (Esonero Trie L190/2014 2o anno) Z10257 (Esonero Trie L190/2014 3o anno) Z10258 (Esonero Bien L208/2015 1o anno) Z10259 (Esonero Bien L208/2015 2o anno) Per ente 9050 INPGI Z10540 (Esonero Trie L190/2014 1o anno) Z10541 (Esonero Trie L190/2014 2o anno) Z10542 (Esonero Trie L190/2014 3o anno) Z10543 (Esonero Bien L208/2015 1o anno) Z10544 (Esonero Bien L208/2015 2o anno) <u>Nuovi incentivi 2018</u> Aggiunte le voci con Codice frazionamento mese = "Frazionam. 31imi assunz./lic."
XXXX-TRIE/BIEN Quota massima assoggettabile	N	12,2	
XXXX-TRIE/BIEN Contributo totale	N	12,2	
XXXX-TRIE/BIEN Eccedenza contributi da agevolare	N	12,5	

- [Struttura archivio: Welfare](#) **NEW!**

Sezione dati anagrafici

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Codice azienda	C	6	Compilato dalla funzione, non modificare
Codice dipendente	C	7	Compilato dalla funzione, non modificare
Nominativo	C	80	Compilato dalla funzione, non modificare
Data assunzione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare
Data cessazione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare

NEW!

Sezione dati per Fonte finanziamento (Codice gestione) al XXXX

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Fonte finanziamento	C	3	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Descrizione	C	40	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Data di scadenza	D	8	Compilato dalla funzione, non modificare
NEW! XXXX-Accumulato da contratto	N	12,2	
XXXX-Accumulato da voci	N	12,2	
XXXX-Accumulato da altro piano	N	12,2	
XXXX-Utilizzato periodo in corso	N	12,2	
XXXX-Residuo periodo precedente	N	12,2	
XXXX-Utilizzato periodo precedente	N	12,2	
XXXX-Valore azzerato/trasferito	N	12,2	
XXXX-Valore incremento del mese	N	12,2	

- [Struttura archivio: Retrib.eventi, ultima assenza](#)

Sezione dati anagrafici

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Codice azienda	C	6	Compilato dalla funzione, non modificare
Codice dipendente	C	7	Compilato dalla funzione, non modificare
Nominativo	C	80	Compilato dalla funzione, non modificare
Data assunzione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare
Data cessazione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare
Presenze differite	C	2	Valori ammessi: Si = Data presenze, mese precedente la Data di elaborazione (31/12) No = Data presenze uguale a Data di elaborazione

Sezione Retribuzione eventi al 31/12/xxxx

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Retribuzione lorda ordinaria	N	12,2	
XXXX-Retribuzione lorda ord.solo voci fisse	N	12,2	
XXXX-Retribuzione lorda per ratei	N	12,2	
XXXX-Numero giorni lavorati	N	2	
XXXX-Numero giorni festa	N	4,1	
XXXX-Numero giorni di ferie	N	2	
XXXX-Numero giorni permessi	N	2	
XXXX-Numero giorni altro	N	2	
XXXX-Numero giorni totali	N	4,1	
XXXX-Numero giorni totali TBC	N	4,1	
			<i>Importo mensile mensilità aggiuntive (AL/PH/PG) per eventi al 31/12/XXXX</i>
XXXX-Gruppo rateo 1	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
XXXX-Descrizione 1	C	40	<i>Facoltativo</i>
XXXX-Importo rateo 1	N	12,2	
XXXX-Gruppo rateo 2	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
XXXX-Descrizione 2	C	40	<i>Facoltativo</i>
XXXX-Importo rateo 2	N	12,2	
XXXX-Gruppo rateo 3	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
XXXX-Descrizione 3	C	40	<i>Facoltativo</i>
XXXX-Importo rateo 3	N	12,2	
XXXX-Gruppo rateo 4	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
XXXX-Descrizione 4	C	40	<i>Facoltativo</i>
XXXX-Importo rateo 4	N	12,2	

Sezione Ultima assenza al 31/12/xxxx

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Codice giustificativo assenza	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
XXXX-Descrizione giustificativo	C	40	<i>Facoltativo</i>
XXXX-Progressivi giorni di assenza	N	3	
			<i>Evento al 31/12/XXXX</i>
XXXX-Tipo evento	C	6	Valori ammessi: 01 = Malattia 02 = Malattia TBC 03 = Infortunio 04 = Permessi Allattamento 05 = Maternità 06 = Maternità facoltativa 07 = Donazione sangue 08 = Congedo matrimoniale 09 = Permessi mensili handicap 10 = Permessi giornalieri handicap 11 = Volontariato 12 = Cig 13 = Cigs 14 = Prol.cong.parent.< 3 anni hand. 15 = Malattia figlio < 3 anni 16 = Congedo biennale handicap 17 = Donazione midollo osseo 18 = Contratto di solidarietà 19 = Cig in deroga 20 = Cig Maltempo 21 = Congedo obblig.padre L.92/2012 22 = Congedo facolt.padre L.92/2012 23 = Maternità facoltativa oraria 24 = Cong. vittime violenza giorn. 25 = Cong. vittime violenza orario 26 = Inidoneità donazione sangue
XXXX-Data inizio evento	D	8	
XXXX-Giorni durata trattamento	N	3	
XXXX-Progressivo giorni	N	3	
XXXX-Tipo retribuzione ditta	C	6	Valori ammessi: 1 = Senza retribuzione 2 = Intera retribuzione 3 = Parziale retribuzione

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Fascia di liquidazione	N	1	Valori da 0 a 9
XXXX-Forzatura trattamento ordinario	N	1	Valori ammessi: 0 = No 1 = Si
XXXX-Ricovero ospedale	N	1	Valori ammessi: 0 = No 1 = Si
XXXX-Fascia prolungata	N	1	Valori ammessi: 0 = No 1 = Si
XXXX-Sottotipo evento	C	6	Per evento "Malattia", valori ammessi enumerato: 1 = Emodialisi 2 = Morbo di Cooley Altrimenti valore = 0
XXXX-Tipo trattamento	C	6	Valori ammessi: 0 = Bonus ospedale 1 = Bonus malattia 2 = Malus
XXXX-Conta ai fini del malus	N	1	Valori ammessi: 0 = No 1 = Si
XXXX-Conta per la conservazione del posto	N	1	Valori ammessi: 0 = No 1 = Si
			<i>Retribuzione eventi in continuazione MP</i>
Ev_Cont-Quantità evento ENPALS	N	9,5	
Ev_Cont-Retribuzione lorda ordinaria	N	12,2	
Ev_Cont-Retribuzione lorda ord.solo voci fisse	N	12,2	
Ev_Cont-Retribuzione lorda per ratei	N	12,2	
Ev_Cont-Numero giorni lavorati	N	2	
Ev_Cont-Numero giorni festa	N	4,1	
Ev_Cont-Numero giorni di ferie	N	2	

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Ev_Cont-Numero giorni permessi	N	2	
Ev_Cont-Numero giorni altro	N	2	
Ev_Cont-Numero giorni totali	N	4,1	
Ev_Cont-Numero giorni totali TBC	N	4,1	
			<i>Importo mensile mensilità aggiuntive (AL/PH/PG), eventi in continuazione MP</i>
Ev_Cont-Gruppo rateo 1	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
Ev_Cont-Descrizione 1	C	40	<i>[Facoltativo]</i>
Ev_Cont-Importo rateo 1	N	12,2	
Ev_Cont-Gruppo rateo 2	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
Ev_Cont-Descrizione 2	C	40	<i>[Facoltativo]</i>
Ev_Cont-Importo rateo 2	N	12,2	
Ev_Cont-Gruppo rateo 3	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
Ev_Cont-Descrizione 3	C	40	<i>[Facoltativo]</i>
Ev_Cont-Importo rateo 3	N	12,2	
Ev_Cont-Gruppo rateo 4	C	3	<i>Di mensilità aggiuntiva</i>
Ev_Cont-Descrizione 4	C	40	<i>[Facoltativo]</i>
Ev_Cont-Importo rateo 4	N	12,2	

- [Struttura archivio: Ratei \(Ferie e mensilità aggiuntive\)](#)

Sezione dati anagrafici

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Codice azienda	C	6	Compilato dalla funzione, non modificare
Codice dipendente	C	7	Compilato dalla funzione, non modificare
Nominativo	C	80	Compilato dalla funzione, non modificare
Data assunzione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
Data cessazione	D	10	Compilato dalla funzione, non modificare

Sezione dati per Gruppo rateo al XXXX

Descrizioni Colonne	Tipo	Len	Valori/Note
XXXX-Gruppo rateo	C	3	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Descrizione	C	40	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Tipo rateo	C	1	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Tipo valore	C	40	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Tipo maturazione	C	40	Compilato dalla funzione, non modificare
XXXX-Numero ratei maturati	N	2	
XXXX-Quantità maturato	N	12,2	
XXXX-Quantità di cui presunto mese	N	12,2	
XXXX-Quantità goduto	N	12,5	
XXXX-Quantità residuo anno precedente	N	12,5	
XXXX-Quantità goduto anno precedente	N	12,5	
XXXX-Importo saldo	N	12,2	
XXXX-Contributo ditta su saldo	N	12,2	
XXXX-Contributo INAIL su saldo	N	12,2	
XXXX-TFR su rateo non liquidato	N	12,2	
XXXX-Chiusura rateo	N	1	0/1 (0=No, 1=Si)
XXXX-Quantità maturato Solidarietà INPS ordinaria	N	12,2	
XXXX-Quantità goduto Solidarietà INPS ordinaria	N	12,5	
XXXX-Quantità residuo AP Solidarietà INPS ordinaria	N	12,5	
XXXX-Data di assoggettamento	D	8	
XXXX-Quantità da assoggettare	N	12,5	
XXXX-Quantità goduta da assoggettare	N	12,5	

- **IMPORTA DATI/RATEI DIPENDENTE DI FINE ANNO DA FILE "CSV"**

La funzione "Importa Dati/Ratei dipendente di fine anno da file CSV" (.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende), eseguirà il caricamento e l'importazione degli archivi con estensione "CSV" per "Dati (Fiscali, TFR, Contributi)", "Retrib.eventi, ultima assenza", "Ratei" (*Ferie e mensilità aggiuntive*), di cui l'utente in precedenza ne aveva richiesto la generazione/download (per il completamento offline e quindi senza connessione all'applicativo, dei dati al 31/12).

La procedura è alternativa all'inserimento diretto già previsto dalla funzione "Gestione dati dipendente di fine anno" (.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende), che potrà essere utilizzata per interrogare/modificare i dati importati.

L'importazione dei dati di fine anno verrà eseguita esclusivamente per le aziende con "Data inizio gestione" o "Data inizio elaborazioni" compatibile con "Anno" (nostro caso anno=2015 e quindi con data uguale 01/01/2016).

⇒ Dinamica di selezione

Richiamata la funzione, verrà evidenziato il dialogo standard di selezione.

- Il periodo:

▲ Selezione periodo

Data di riferimento 31-12-2015

Anno 2015

L'anno verrà proposto automaticamente sottraendo 1 all'anno del sistema e conseguentemente varrà proposta la "Data di riferimento".

- *I parametri della funzione:*

Importa Dati/Ratei da file csv

Data inizio elaborazione

Simulazione importazione Dati/Ratei

Genera lista dipendenti trasferiti

Per Dati, importa esclusivamente sezioni TFR

Per Dati, mantieni Maturazione mese attuale presunta

Per Ratei, mantieni eventuale di cui presunto mese

LISTA FILE DA IMPORTARE

Importa	Tipo	Nome file	Aggiunto
<input type="checkbox"/>	Dati (Fiscali, TFR, Contributi)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Welfare		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ratei		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Retrib.eventi, ultima assenza		<input type="checkbox"/>

Filename	Size	Status
Drag files here		

UPDATE

- “*Simulazione importazione Dati/Ratei*” →
 - Se selezionato, eseguirà una simulazione dell'importazione segnalando eventuali errori alla struttura e/o alle informazioni degli archivi caricati.
 - Se non selezionato verrà eseguita l'importazione.
- “*Genera lista dipendenti trasferiti*” → Se selezionato verrà prodotta la lista dei dipendenti trasferiti, altrimenti la segnalazione di eventuali errori bloccanti.

- *“Per Dati, Importa esclusivamente sezioni TFR”* → Se selezionato verranno importate esclusivamente le sezioni TFR.
- *“Per Dati, mantieni Maturazione mese attuale presunta”* → Se selezionato l'eventuale valore presente per rateo TFR non verrà sostituito con il valore in arrivo dall'archivio caricato.
- *“Per Ratei, mantieni eventuale di cui presunto mese”* → Se selezionato l'eventuale valore presente per rateo ferie e/o mensilità aggiuntiva non verrà sostituito con il valore in arrivo dall'archivio caricato.
- *“Lista file da importare”* → I **quattro** file da importare sono già riportati (in quanto il nome file e l'estensione devono corrispondere con quelli assegnati in generazione/download), mentre:
 - *Aggiunto*: segnala che l'archivio è stato caricato (operazione a cura dell'utente) e quindi disponibile per l'importazione.
 - *Importa*: Campo decisionale a disposizione dell'utente, che determina se i dati dell'archivio debbano essere importati nell'applicativo paghe.
- Completate le informazioni richieste con la pressione del tasto funzione “Esegui” i dati degli archivi, con campo “Importa” selezionato, verranno importati.

• PREPARA DATI DIPENDENTE DI FINE ANNO

La funzione “Prepara dati dipendente di fine anno” ([.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende](#)) consente la preparazione della base dati; permetterà cancellazioni selettive, delle elaborazioni massive di verifica/parallelo, in relazione ai dati effettivi da caricare e quindi:

- Prima della compilazione online, con la funzione “Gestione dati dipendenti di fine anno” ([.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende](#))
- Dopo la compilazione offline (da gestore fogli elettronici), e Prima della successiva importazione dati tramite la funzione Importa “Dati/Ratei dipendente di fine anno da file CSV” ([.../Utilità Aggiuntive/Avvio nuove aziende](#))

Eseguirà due tipologie di preparazione (cancellazione selettiva dei dati):

- Cancellazione selettiva dell'elaborazione massiva.
- Cancellazione opzionale Ratei/TFR

L'utilizzo delle due tipologie in relazione alle informazioni da mantenere e quindi, dopo aver eseguito la cancellazione selettiva si potrà eseguire la seconda in appunto in relazione alle informazioni da mantenere (i presunti).

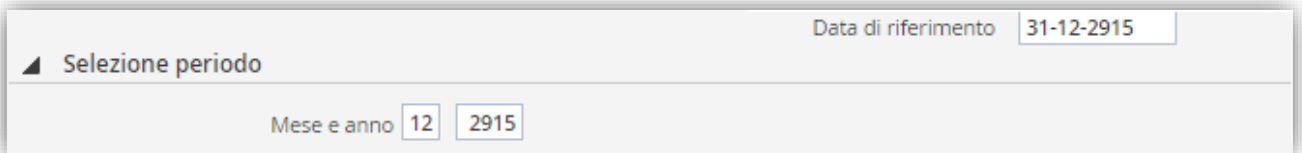
La preparazione dei dati di fine anno verrà eseguita esclusivamente per le aziende con “Data inizio gestione” o “Data inizio elaborazioni” compatibile con l'anno del “Periodo elaborazione”

(nostro caso anno=2015 e quindi con data uguale 01/01/2016).

⇒ Dinamica di selezione

Richiamata la funzione, verrà evidenziato il dialogo standard di selezione:

- Il periodo di elaborazione con la relativa “Data di riferimento”:



L'anno verrà proposto automaticamente sottraendo 1 all'anno del sistema, il mese preimpostato a 12 e conseguentemente verrà proposta la “Data di riferimento”.

- I parametri della funzione:

Selezione dipendenti cessati

Tutti i dipendenti cessati

I dipendenti cessati dopo il

Cancellazione selettiva da elaborazione massiva ^

Cancella tutto

NOTA : Cancella tutto ad eccezione di: Elementi di paga, Ratei ferie e mensilità aggiuntive, Presenze mensili.
Per differiti Voci di anticipo, Voci statistiche presunte, Presunto TFR.

Eccezioni alla cancellazione

Mantiene archivio retribuzioni per eventi INPS

Mantiene archivio ultima assenza

Mantiene archivio eventi INPS/INAIL

Mantiene voci recupero prestiti

Mantiene iscrizioni automatiche per silenzio/assenso

Cancellazione opzionale Ratei/TFR ^

Cancella ratei ferie e mensilità aggiuntive

Cancella presunto TFR

UPDATE

- *Cancellazione selettiva da elaborazione "massiva" di verifica e/o parallelo:*
 1. *"Tutti i dipendenti cessati", selezionerà tutti i dipendenti cessati per le opzioni di cancellazione che seguono.*
 1. *"I dipendenti cessati dopo il", selezionerà tutti i dipendenti cessati, con data cessazione successiva a quella inserita, per le opzioni di cancellazione che seguono.*

Le due opzioni sono in alternativa.

- *Cancellazione selettiva da elaborazione “massiva” di verifica e/o parallelo:*
 - *“Cancella tutto”*, eseguirà la cancellazione dei dati calcolati mantenendo le eventuali eccezioni selezionate e in generale gli archivi aziendali.
 - *“Eccezioni alla cancellazione”*:
 - *“Mantiene archivio retribuzioni per eventi INPS”*, se selezionata mantiene le retribuzioni dell'istituto.
 - *“Mantiene archivio ultima assenza”*, se selezionata mantiene i riferimenti all'ultima assenza (malattia, maternità, cassa integrazione...).
 - *“Mantiene archivio eventi INPS/INAIL”*, se selezionata mantiene gli eventuali eventi INPS/INAIL elaborati.
 - *“Mantiene voci recupero prestiti”*, se selezionata mantiene le voci di recupero dei prestiti.
 - *“Mantiene iscrizioni automatiche per silenzio/assenso”* ad un ente di previdenza, se selezionata mantiene le iscrizioni automatiche

- *Cancellazione opzionale Ratei/TFR:*
 - *“Cancella ratei ferie e mensilità aggiuntive”*:
 - No
 - Si completa, se selezionata cancella i ratei calcolati
 - Si mantiene presunto, se selezionata mantiene il campo presunto (differiti).
 - *“Cancella presunto TFR”*, se non selezionato mantiene il campo presunto (differiti)

Completare le informazioni richieste tramite il tasto funzione “Esegui” verrà eseguita la funzione di cancellazione selezionata. E' disponibile un report per eventuali anomalie.

Si potranno cancellare anche i dati dei mesi precedenti la fine anno (prima di Dicembre, modificando il mese del periodo); per quest'ultimi il presunto ratei TFR e Ferie/Mensilità aggiuntive, non verrà mantenuto (indipendentemente dalla scelta operata).