



Guida Operativa

Gecom Plus **PAGHE** **CONTRATTI**

ts TeamSystem®

INDICE

1	Introduzione.....	4
1.1	Contenuti del programma	4
1.2	Archivi utilizzati	5
1.3	Regole generali	5
2	CONTRA.....	8
2.1	Stampa struttura contratti	12
2.2	Stampa situazione contratti	13
2.3	Stampa personalizzazioni.....	14
2.4	Visualizza tabelle contratto	15
2.5	Aggiornamento contratti	18
2.6	Selezione aggiornamento.....	20
2.7	Cambio contratto azienda.....	21
2.7.1	Impostazione parametri cambio contratto	22
2.7.2	Elaborazione e correlazione tabelle	23
2.7.3	Verifica esito correlazione.....	30
2.7.4	Cambio contratto	35
2.8	Duplicazione contratto	36
2.9	Gestione contratto	39
2.10	Gestione scadenziario.....	43
2.11	Blocco codici dismessi.....	44
3	TABELLE.....	46
3.1	Gruppi contrattuali	46
3.2	Elementi della retribuzione	47
3.3	Minimi contrattuali.....	48
3.4	Retribuzione apprendisti.....	49
3.5	Indennità di vacanza contrattuale.....	50
3.6	Scatti di anzianità per livello	51
3.7	Trattamento economico di malattia	52
3.8	Trattamento economico di infortunio	53
3.9	Maturazione ratei	54
3.10	Flessibilità	55
3.11	Tabelle Presen	56
3.11.1	Dati presenze.....	56
3.11.2	Giustificativi.....	58
3.11.3	Calendario settimanale base	59
3.12	Previdenza complementare.....	60
3.13	Gruppi contributivi.....	61
3.14	Tabelle contributive	62
4	VOCI	64
4.1	Voci di calcolo.....	64



GESTIONE CONTRATTI

Capitolo 1

Introduzione

1 Introduzione

1.1 Contenuti del programma

Gecom Contratti è il programma che consente di trasferire negli archivi dell'applicativo Paghe gli istituti contrattuali di numerosi contratti collettivi.

Attualmente sono gestiti circa 90 ccnl. Il numero dei contratti gestiti verrà implementato nel corso dei vari rilasci.

I contenuti riguardano:

- Minimi contrattuali e contingenza
- Elementi retributivi aggiuntivi
- Aumenti periodici di anzianità
- Retribuzione tabellare apprendisti
- Indennità di vacanza contrattuale
- Trattamento economico di malattia e maternità
- Trattamento economico di infortunio sul lavoro
- Trattamento economico CIG
- Ferie
- Permessi
- Festività soppresse
- R.o.l.
- Mensilità aggiuntive
- Premi produzione
- Banca ore
- Flessibilità
- Maggiorazioni per lavoro straordinario, festivo, notturno, a turni
- Fondi di previdenza complementare
- Tabelle contributive

Il programma può essere utilizzato:

- nelle nuove installazioni per l'inserimento di alcuni o della generalità dei contratti forniti;
- nelle installazioni già avviate per l'inserimento di uno o più contratti rispetto a quelli presenti in archivio;
- nelle installazioni già avviate per l'aggiornamento, a parità di codice, dei contratti presenti.

Successivamente alla prima installazione l'utente può disporre di aggiornamenti periodici che consentono di allineare i dati tabellari ai rinnovi contrattuali siglati tra un rilascio e l'altro.

Gli aggiornamenti hanno cadenza mensile.

L'utente può scegliere se estendere l'aggiornamento alla generalità dei contratti oppure se limitarlo solo ad alcuni di essi o esclusivamente ad alcune tabelle.

Il programma è corredato di schede cartacee, che riepilogano, per ogni singolo contratto, gli istituti gestiti con i riferimenti tabellari a Gecom-Paghe, in modo da consentire una ricerca immediata dei codici utilizzati.

L'utilizzo del programma è subordinato al possesso della Licenza n. 2112.

1.2 Archivi utilizzati

I dati consegnati con il programma Contratti sono racchiusi nei seguenti archivi:

PGCONT

Contiene le tabelle retributive e contributive da trasferire nel file PGTABE (comando TABE).

PGCALC

Contiene le voci di calcolo da trasferire nel file PSVOCI (comando VOCl).

PGPRES

Contiene le tabelle per l'elaborazione dei cedolini da calendario da trasferire nel file CPCONT (comando TABE > Tabelle Presen).

PGCONTP

Contiene le tabelle con periodo di validità, da trasferire nel file PGTABS.

PGSCAD

Contiene i dati per la Gestione dello scadenziario, da trasferire nel file PGSCATX.

CNDISM

Contiene i giustificativi e le voci di calcolo per l'erogazione dei ratei goduti e residui dismessi, a decorrere da gennaio 2013.

1.3 Regole generali

Codifica dei settori

Per la codifica dei settori sono stati utilizzati i codici compresi tra 8001 e 9998. Ad ogni settore corrisponde un raggruppamento voci di calcolo nel quale sono presenti le voci specifiche di quel contratto. Il raggruppamento "0000" contiene le voci comuni da utilizzare per tutti i contratti.

I settori contributivi sono stati inseriti considerando i diversi inquadramenti INPS.

Tabelle fornite

Con il programma vengono fornite solo le tabelle correlate ai gruppi contratto (TB0101) e contributivo (TB0301) che, collegate nei rispettivi campi delle scheda "Dati contrattuali" e "Dati contributivi" di AZIE, definiscono l'intero contratto.

Le tabelle il cui collegamento è diretto al dipendente non sono presenti (tabella contributi altri enti, tabella sgravio, ecc.); fanno eccezione le tabelle ferie e fondi di previdenza presenti nel gruppo contratto.

Qualifiche

Le tipologie di dipendenti sono state definite con i seguenti "Codici trattamento qualifica":

- 00 = operai orari
- 01 = operai orari svantaggiati cooperative sociali
- 05 = apprendisti operai orari
- 10 = lavoratori extra o di surroga
- 15 = operai orari turnisti
- 17 = operai orari turnisti 6x6
- 16 = operai orari addetti a mansioni discontinue
- 20 = operai mensilizzati
- 21 = operai mensilizzati svantaggiati ad ore cooperative sociali
- 22 = operaio mensilizzato a giorni
- 23 = operai mensilizzati svantaggiati a giorni cooperative sociali
- 25 = apprendisti operai mensilizzati
- 27 = apprendista operaio mensilizzato a giorni
- 30 = intermedi
- 35 = operai mensilizzati turnisti
- 36 = operai mensilizzati addetti a mansioni discontinue

37 = operai mensilizzati turnisti 6x6
40 = impiegati a ore
41 = impiegati ad ore svantaggiati cooperative sociali
42 = impiegati a giorni
43 = impiegati a giorni svantaggiati cooperative sociali
45 = impiegati apprendisti gestiti ad ore
47 = impiegati apprendisti gestiti a giorni
50 = quadri
55 = impiegati turnisti

In base a predetti codici sono state codificate le tabelle di malattia, maternità, infortunio, CIG e le tabelle relative ai parametri per la gestione del calendario presenze.



GESTIONE CONTRATTI

Capitolo 2

Gestione Contratti

CONTRA

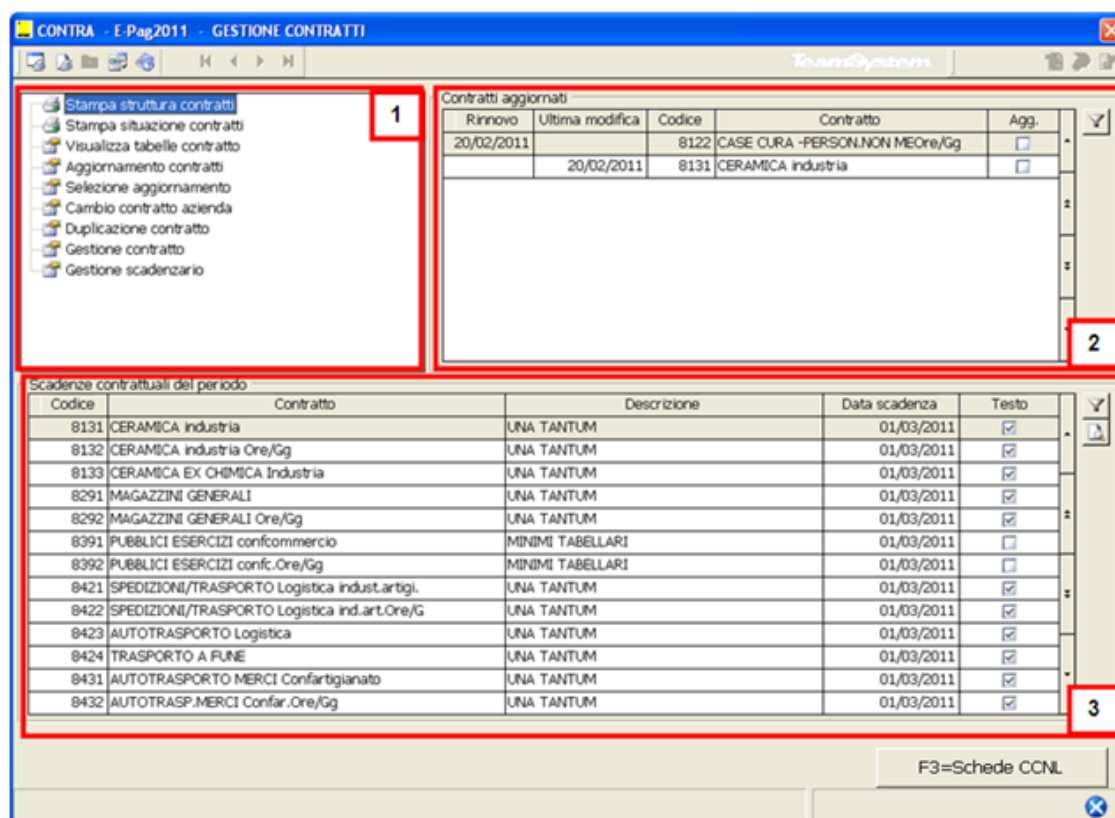
2 CONTRA

Dopo aver provveduto all'installazione del programma Gecom Contratti, l'utente può procedere all'inserimento dei contratti interessati.

Questa operazione viene effettuata mediante il programma **CONTRA**, presente all'interno del menù **Archivi di base > Anagrafiche e gestioni**.

Oltre all'opzione che consente di trasferire negli archivi tabelle e voci di calcolo i dati dei contratti gestiti dall'utente (Aggiornamento contratti), il programma **CONTRA** racchiude ulteriori funzioni.

La schermata che viene visualizzata selezionando il comando **CONTRA** è suddivisa in tre sezioni.



1. Tree-view delle funzioni disponibili:

La prima sezione racchiude le varie funzioni disponibili nel menù **CONTRA**.

2. Riquadro dei contratti aggiornati:

Nel riquadro in alto destra, denominato "Contratti aggiornati", viene visualizzato l'elenco dei contratti, forniti con l'aggiornamento dell'applicativo **CONTRA**, che nel mese in elaborazione sono stati oggetto di rinnovo contrattuale o per i quali, pur in assenza di rinnovo, sono state apportate delle variazioni a tabelle o a voci di calcolo. In tale riquadro vengono inoltre evidenziati anche eventuali nuovi contratti inseriti nel mese, in precedenza non gestiti dalla procedura.

Il programma individua i nuovi contratti e i contratti interessati da rinnovo o da variazioni verificando se la "Data inserimento rinnovo" e/o la "Data ultima modifica" indicate nelle tabelle elenco contratti (**TB1101**) fornite con l'aggiornamento del programma ricadono nel mese in elaborazione.

Per "mese in elaborazione" si intende il mese presente in Tabella anno e mese di elaborazione (**TB0002**). In assenza di tale indicazione, il programma ricava il mese in elaborazione dalla data di sistema (mese della data di sistema o mese precedente, se il giorno della data di sistema è antecedente al 20).

Con riferimento a ciascun contratto incluso nell'elenco, vengono fornite le seguenti informazioni:


Rinnovo: campo valorizzato per i contratti che sono stati oggetto di rinnovo. La data indicata viene prelevata dal campo “Data inserimento rinnovo” della relativa tabella elenco contratti (TB01101).

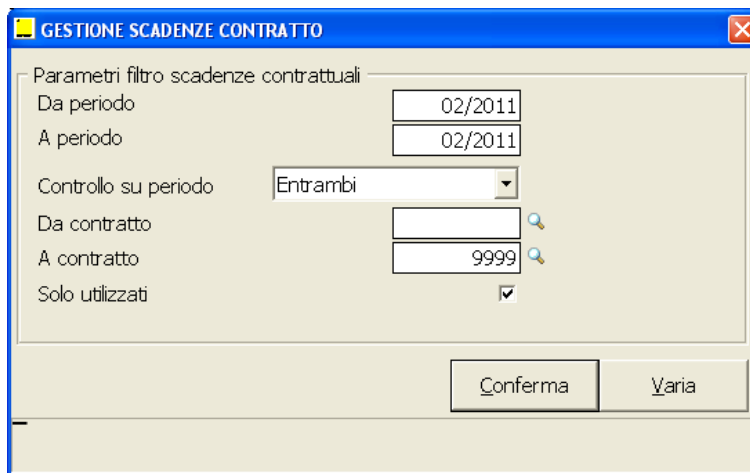
Ultima modifica: campo valorizzato per i contratti ai quali sono state apportate variazioni a tabelle o a voci di calcolo (dello specifico raggruppamento) e per i nuovi contratti inseriti. La data indicata viene prelevata dal campo “Data ultima modifica” della relativa tabella elenco contratti (TB01101).

Si precisa che la data visualizzata nelle colonne “Rinnovo” e “Ultima modifica” è una data convenzionale coincidente con la data di invio dell'aggiornamento mensile di **CONTRA**. Si evidenzia, inoltre, che tali date sono state compilate a decorrere dall'aggiornamento di **CONTRA** del mese di marzo 2011 (CONTRA 2011.3.0).

Cod. / Contratto: codice e descrizione del contratto inserito, rinnovato o variato.

Agg.: il campo viene valorizzato se, per lo specifico contratto, è stata eseguita la funzione di “Aggiornamento contratti”.

A destra della griglia, il pulsante  consente l'accesso alla seguente schermata nella quale è possibile definire i parametri da utilizzare come filtro per la selezione dei contratti da visualizzare nella sezione “Contratti aggiornati”.



Da periodo / A periodo: i due campi definiscono il periodo entro il quale ricercare eventuali contratti inseriti, rinnovati o modificati; di default in entrambi i campi viene impostato il mese/anno di elaborazione (TB0002) o il mese/anno della data di sistema (o il mese precedente se il giorno della data di sistema è precedente al 20). Codificando opportunamente i due campi è possibile indicare un periodo di ricerca più ampio.

Controllo su periodo: è possibile specificare, tra i contratti forniti con l'aggiornamento **CONTRA**, quali settori visualizzare nella griglia in esame:

Entrambi vengono visualizzati sia i contratti che nel periodo selezionato sono stati oggetto di rinnovo, sia quelli che sono stati modificati (oppure i nuovi contratti inseriti);

Rinnovo	vengono visualizzati solo i contratti oggetto di rinnovo,
Ultima modifica	vengono visualizzati solo i nuovi contratti inseriti e quelli per i quali sono state apportate variazioni.


Da contratto / A contratto: è possibile selezionare un range dei codici contratto da visualizzare.


Solo utilizzati la compilazione di questo campo consente di limitare ulteriormente l'elenco dei contratti rinnovati o modificati nel periodo selezionato, visualizzando solo i settori utilizzati dall'utente (codici contratto per i quali negli archivi **PAGHE** risulta creata la tabella **TB1101**, compresi anche eventuali contratti duplicati).
Il campo viene valorizzato di default.

3. Riquadro delle scadenze contrattuali del periodo:

Nel riquadro "**Scadenze contrattuali del periodo**", posizionato nella parte inferiore della schermata, vengono visualizzate le scadenze contrattuali, di natura retributiva, che ricadono nel periodo (quali ad es. riconoscimento di elementi retributivi per i quali è richiesto un intervento da parte dell'utente o decorrenza di variazioni degli elementi retributivi gestiti con le tabelle fornite con la procedura).

Successivamente all'esecuzione della funzione "Aggiornamento contratti" le scadenze presenti in questa sezione verranno inserite anche nella tabella "*Gestione scadenzario*" di **CONTRA** e, di conseguenza, verranno automaticamente visualizzate in fase di elaborazione dei cedolini nel mese di riferimento della scadenza stessa, all'interno del riquadro "*Scadenze azienda*" (scheda "*Dati generali*" di **CEDOL**).

Nella colonna "*Testo*" vengono evidenziate le scadenze alle quali risulta associato un testo (ad esempio un estratto della disposizione contrattuale che disciplina l'oggetto della scadenza); in tal caso, è possibile accedere a tale campo al fine di visualizzare, mediante il pulsante , il testo inserito.

Anche con riferimento a questa sezione, selezionando il pulsante , è possibile procedere all'impostazione di filtri per limitare la visualizzazione delle scadenze contrattuali solo ad alcuni settori. Sono disponibili gli stessi filtri illustrati con riferimento alla sezione "*Contratti aggiornati*" (ad eccezione del campo "*Controllo su periodo*") a cui si rimanda per la descrizione.

Nella sezione inferiore della videata è disponibile il pulsante funzione:

F3=Schede CCNL

La funzione "*F3=Schede CCNL*" determina l'apertura di un file in formato *.pdf* contenente alcune informazioni aggiuntive (parti contraenti, decorrenza, scadenza del ccnl, ecc.) in relazione ai contratti forniti con l'applicativo.

Si propone di seguito l'elenco delle informazioni fornite:

Tessili e Abbigliamento Aziende Artigiane				
Rinnovo 3 Dicembre 20	Decorrenza	Scadenza economica	Scadenza normativa	
1	01.01.2010 2	31.12.2012 3	31.12.2012 4	
Parti stipulanti:	Federazione nazionale della moda - Confartigianato CNA Federmoda CASARTIGIANI CLAAI Federazione italiana tessili abbigliamento (FILCTEM-CGIL) Federazione italiana dei lavoratori tessili e abbigliamento (FEMCA-CISL) Unione italiana lavoratori tessili e abbigliamento (UILTA-UIL)			
5				
Codici contratto:	8021 Tessili Lavorazioni a mano artigianato 8022 Tessili Lavorazioni a mano artigianato ore/gg 8031 Tessili Calzature artigianato 8032 Tessili Calzature artigianato ore/gg 8041 Tessili Confezioni artigianato 8042 Tessili Confezioni artigianato ore/gg			
6				

- 1. Data Rinnovo:** data di rinnovo del ccnl o dell'ipotesi di accordo per il rinnovo del ccnl;
- 2. Decorrenza:** data di decorrenza indicata dal contratto o, se assente, data di decorrenza dei nuovi minimi retributivi prevista dall'accordo di rinnovo, oppure, in assenza anche di quest'ultima indicazione, data dell'ultimo adeguamento economico precedente all'accordo di rinnovo;
- 3. Scadenza economica:** scadenza economica e normativa del contratto; qualora non indicate dal contratto, i relativi campi non verranno compilati;
- 4. Scadenza normativa:**
- 5. Parti stipulanti:** associazioni di categoria e parti sociali che hanno stipulato il contratto;
- 6. Codici contratto:** codici contratto forniti con l'applicativo **CONTRA** da utilizzare per gestire lo specifico ccnl.

2.1 Stampa struttura contratti

La scelta "Stampa struttura contratti" produce l'elenco delle tabelle che compongono il contratto richiesto. Il campo "stampa solo le variate?" consente, per i contratti selezionati, di effettuare la stampa delle sole tabelle variate manualmente all'interno del singolo contratto.

Per ciascuna tabella viene indicato lo stato (Nuovo - Uguale - Variata - Aggiornata).

Lo "stato tabella" deriva dal confronto, a parità di codice settore, tra i dati presenti negli archivi dell'applicativo Paghe (PGTABE e PSVOCI) e quelli contenuti nel programma CONTRA.

STAMPA DI CONTROLLO CONTRATTI 1000 ABBIGLIAMENTO industria		
Codice	Descrizione	stato tabella
GRUPPI CONTRATTUALI		
8011	TESSILI/ABBIGL. industria	Uguale
SETTORI		
8011	TESSILI/ABBIGL. ind.	Uguale
MINIMI CONTRATTUALI/SCATTI		
8011	1^LIVELLO	Variata
8011	2^LIVELLO	Uguale
8011	3^LIVELLO	Uguale
8011	4^LIVELLO	Uguale
8011	5^LIVELLO	Uguale
8011	6^LIVELLO	Uguale
8011	7^LIVELLO	Uguale
8011	8^LIVELLO	Uguale
8011	2^S LIVELLO	Uguale
8011	3^S LIVELLO	Aggiornata
PERSONALIZZAZIONE CEDOLINO		
8011	ABBIGLIAMENTO	Uguale

Figura: 1.2

Lo stato tabella può assumere i seguenti valori:

- Uguale:** sussiste una perfetta uguaglianza tra la tabella presente negli archivi Paghe e quella presente nel programma Contratti.
- Variata:** la tabella presente negli archivi Paghe e quella dei contratti risultano diverse. La tabella presente negli archivi Paghe è stata variata manualmente a cura dell'utente.
- Aggiornata:** la tabella presente negli archivi Paghe e quella dei contratti risultano diverse.
La tabella presente nei contratti è stata aggiornata.
- Nuovo:** la tabella non è presente negli archivi Paghe.

In corrispondenza di una o più tabelle, nella colonna "Stato tabella" potrebbe comparire la sigla "BLK": Ciò sta a significare che, all'interno della scelta 5 "Selezione aggiornamento" l'utente ha specificato (a livello generale o di singolo contratto) che non intende aggiornare la/le tabella/e in oggetto.



Riferimento pag. 20

2.2 Stampa situazione contratti

Questa opzione produce una stampa che consente di conoscere la situazione dei contratti gestiti. Per ogni contratto selezionato, vengono evidenziate le seguenti informazioni:

- A. Codice e descrizione del contratto;
- B. Data di aggiornamento (rappresenta la data in cui è stato effettuato l'ultimo aggiornamento del contratto da parte di TeamSystem);
- C. Stato del contratto. Le opzioni possibili sono le seguenti:
 - Non aggiorna (è assente il flag di aggiornamento automatico all'interno della scelta 5 di **CONTRA**)
 - Inesistente (il contratto non è presente negli archivi Paghe)
 - Aggiornato (il contratto è presente negli archivi Paghe ed è stato aggiornato)
 - Da aggiornare (il contratto è presente negli archivi Paghe, ma si rilevano differenze rispetto a quello contenuto nel programma Contratti)
- D. Data di aggiornamento del contratto presente negli archivi Paghe, rilevata da **TB1101 "Elenco contratti"**. Il confronto tra le due date di aggiornamento (B e D) consente di verificare se il contratto ha subito variazioni rispetto a quello presente negli archivi Paghe.

SITUAZIONE CONTRATTI						
Cod. Descrizione contratto	Data agg	Stato	Data agg	Tabelle/voci contratto		Giustificativi/voci generali
				Situazione - Sit.blocca new agg var - new agg var		Situazione - Sit.blocca new agg var - new agg var
8011 ABBIGLIAMENTO industria	21.09.2003	Non aggiorna	22.11.2004	15	5	
8011 TESSILI/LAVORAZIONI A MANO art		Non aggiorna		13		

Le ultime due colonne consentono di visualizzare la situazione:

- E. delle tabelle e delle voci che fanno parte dello specifico contratto;
- F. delle voci e dei giustificativi appartenenti al raggruppamento "zero" utilizzate dallo specifico contratto.

In ciascuna colonna le tabelle e le voci sono ripartite in:

- tabelle e voci che devono essere aggiornate (Situazione new, var, agg);
- tabelle e voci che sono state escluse dall'aggiornamento, tramite la "Selezione aggiornamento" (Situazione blocc. new, var, agg).

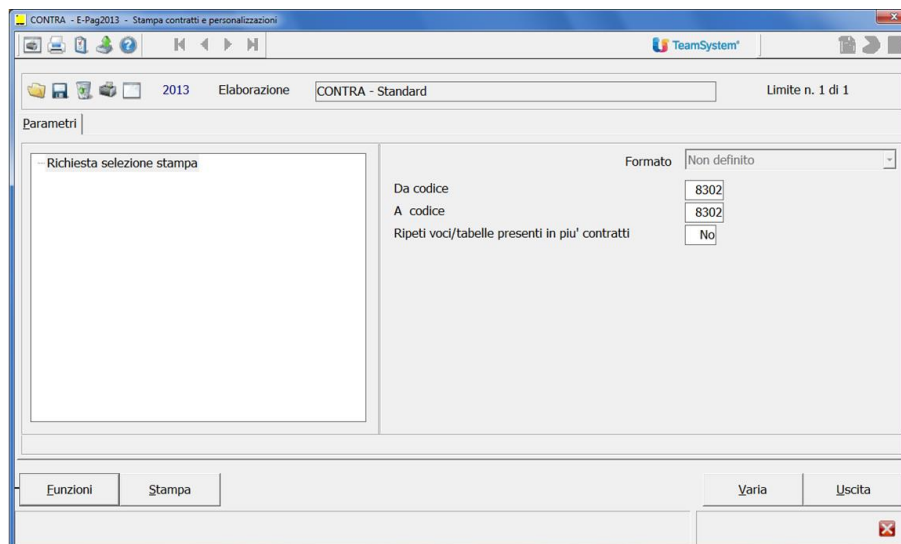
All'interno di ciascuno dei due raggruppamenti viene evidenziato:

- il numero delle tabelle e voci non presenti negli archivi (**NEW**);
- il numero delle tabelle e voci di proprietà del contratto (non variate dall'utente) che risultano diverse da quelle presenti negli archivi Paghe (**AGG**);
- numero tabelle del contratto che risultano diverse da quelle presenti negli archivi Paghe e richiedono una verifica da parte dell'utente (**VAR**).

Dalla stampa proposta a titolo di esempio, 20 voci risultano variate di cui 5 sono escluse dall'aggiornamento tramite la scelta 5 di **CONTRA**, "Selezione aggiornamento".

2.3 Stampa personalizzazioni

Tale funzione consente di generare una stampa dell'intera struttura di tabelle e voci di calcolo associate ai codici contratto forniti con la procedura **CONTRA**, nonché le personalizzazioni impostate dall'utente sulle stesse tabelle/voci.

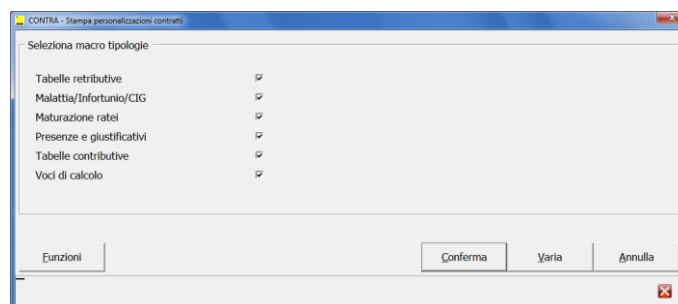


Da codice: selezionare i codici contratto che si intendono riportare in stampa;

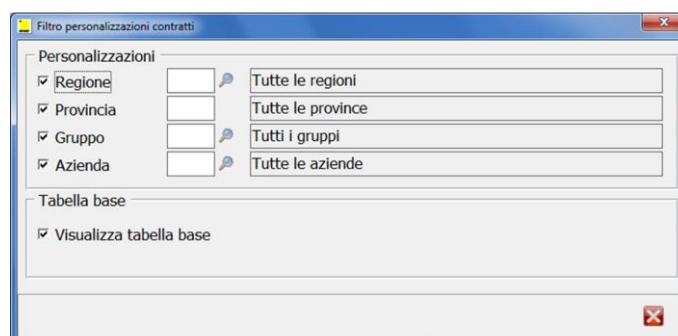
A codice:

Ripeti voci/tabelle presenti in più contratti: indicare se un codice voce/tabella presente su più contratti deve essere riportato o meno su tutti i contratti interessati; indicando "No" tale codice verrà riportato solo sul primo codice contratto che contiene la specifica voce/tabella.

E' possibile richiedere la stampa solo di alcune tipologie di tabelle fornite o delle sole voci di calcolo intervenendo nella sezione "Seleziona macro tipologie" presente nel pulsante "Funzioni > Opzioni":



In tale sede, inoltre, è disponibile il pulsante "Funzioni > filtri" che consente di indicare se e quali voci/tabelle personalizzate si intendono riportare in stampa e se riportare anche le rispettive tabelle base:




2.4 Visualizza tabelle contratto

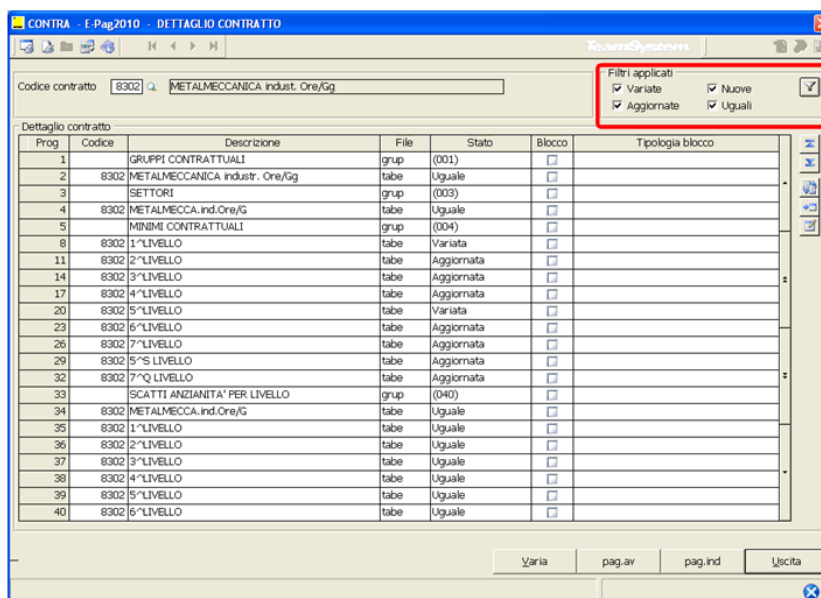
Mediante questa opzione è possibile visualizzare le tabelle, le voci ed i giustificativi che compongono il contratto.

E' prevista la possibilità di filtrare le tabelle che si intendono visualizzare, scegliendo fra:

- tabelle variate;
- tabelle aggiornate;
- tabelle nuove;
- tabelle uguali;

In fase di accesso alla visualizzazione delle tabelle del contratto, il programma propone la visualizzazione di tutte le tabelle.

L'utente può variare i filtri impostati e, selezionando il pulsante , aggiornare l'elenco delle tabelle proposte:



Le tabelle visualizzate vengono suddivise nei vari gruppi contrattuali. Per ciascuna descrizione vengono fornite le seguenti informazioni:

- File:** sono possibili i seguenti valori:
- Grup:** evidenzia il gruppo di appartenenza (es. gruppo contrattuale, minimi contrattuali);
 - Tab:** evidenzia il comando che richiama l'archivio;
 - Voci:** evidenzia il comando che richiama l'archivio;
 - Cont:** evidenzia che si tratta di informazioni relative al calendario presenze, gestibili mediante le Tabelle Presen.
- Stato:**
- Uguale:** sussiste una perfetta uguaglianza tra la tabella presente negli archivi Paghe e quella presente nei contratti.
 - Variata:** la tabella presente negli archivi Paghe e quella dei contratti risultano diverse. La tabella presente negli archivi Paghe è stata variata manualmente a cura dell'utente.
 - Aggiornata:** la tabella presente negli archivi Paghe e quella dei contratti risultano diverse. La tabella presente nei contratti è stata aggiornata.

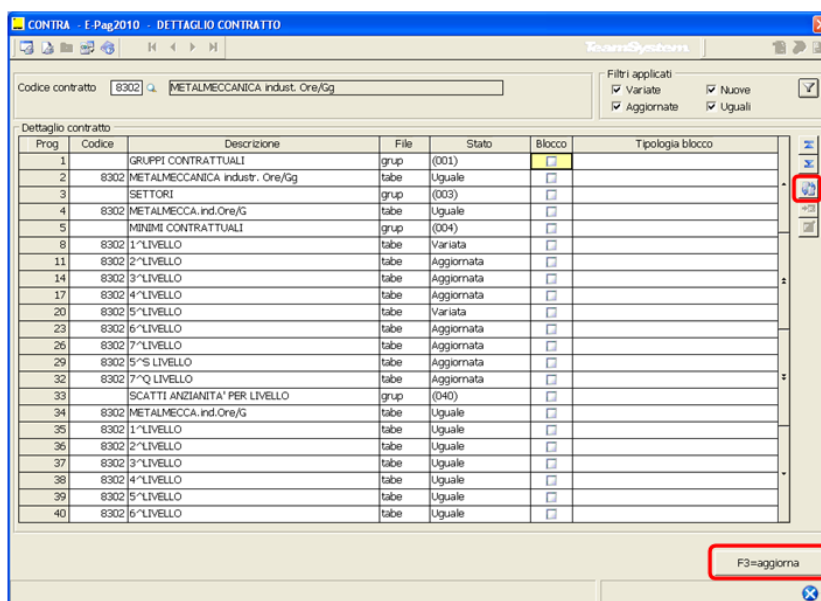
Nuova: la tabella non è presente negli archivi Paghe.

[03, 04, ecc.] codice interno con nessuna rilevanza per l'utente.

Blocco:

tali caselle vengono contrassegnate se, nella scelta "Selezione aggiornamento" (**CONTRA**, scelta 5) l'utente ha specificato (a livello generale o di singolo contratto) che non intende aggiornare la/le tabella/e in oggetto.

Posizionandosi in variazione sulle righe riferite ai gruppi o in corrispondenza delle tabelle o covi di calcolo che risultano variate manualmente a cura dell'utente (Stato = Variata), viene attivato il pulsante "F3=aggiorna" che consente di modificare l'opzione specificata dall'utente nella "Selezione aggiornamento" (ad esclusione dei blocchi impostati a livello generale), nonché impostare nuovi blocchi a livello di contratto o di singolo elemento.

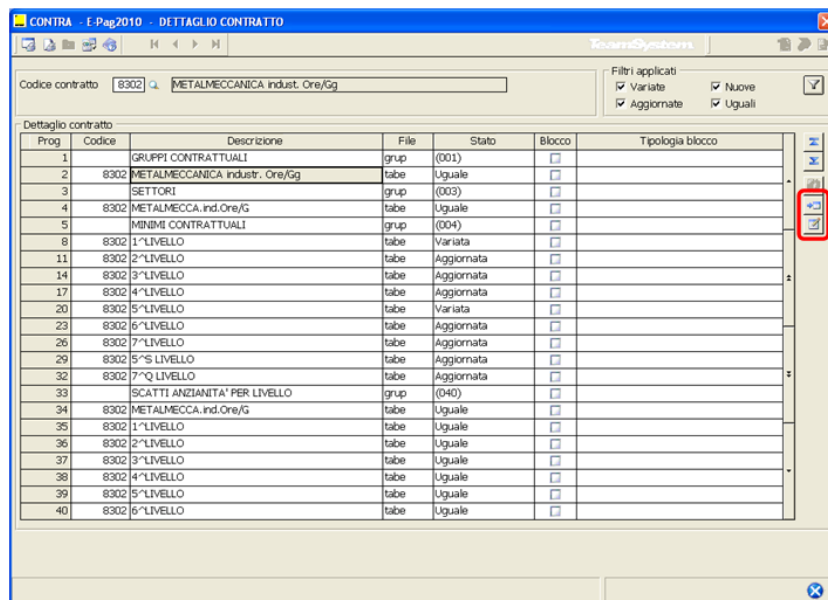


Tipologia blocco:

in tale colonna viene evidenziata la tipologia di blocco inserita; sono possibili i seguenti valori:

- Generale** blocco inserito a livello generale per tutti i contratti (all'interno della scelta 5 di **CONTRA**);
- Contratto** blocco inserito a livello di singolo contratto (all'interno della scelta 5 o della stessa scelta 3 di **CONTRA**);
- Elemento** blocco inserito per un singolo elemento di tabella o per una singola voce di calcolo (all'interno della stessa scelta 3 di **CONTRA**).

Accedendo in variazione (tasto “Varia”) e selezionando una singola tabella vengono abilitati i seguenti pulsanti:



(o tasto F4)

consente di accedere in visualizzazione della tabella selezionata presente negli archivi interni alla procedura **CONTRA**, così come fornita nell'ultima versione CONTRA installata dall'utente.



(o tasto F5)

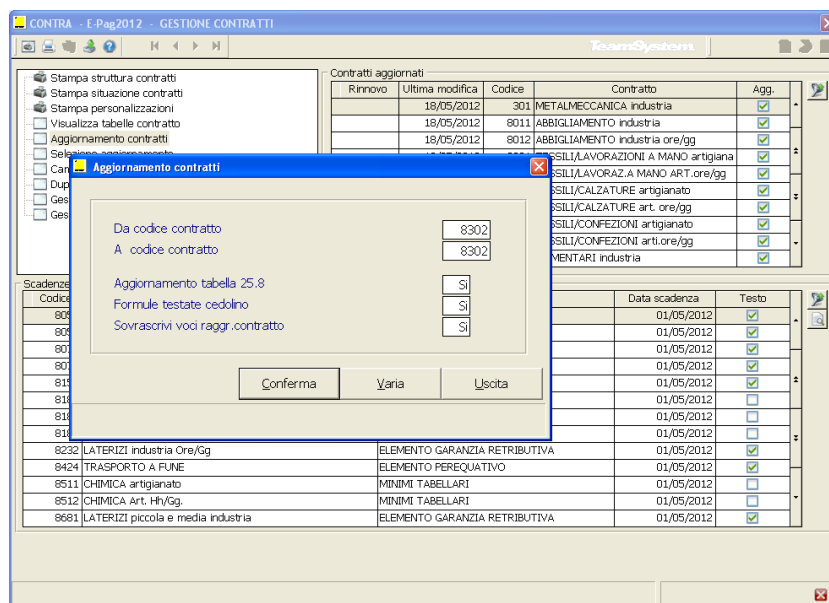
consente di accedere alla gestione dell'elemento selezionato presente negli archivi dell'utente.

Tali tabelle risulteranno coincidenti dopo l'operazione di “Aggiornamento contratti” (**CONTRA**, scelta 4).

2.5 Aggiornamento contratti

La scelta “*Aggiornamento contratti*” consente di inserire negli archivi tabelle e voci di calcolo dell'applicativo Paghe i dati dei contratti contenuti nei file PGCONT, PGPRES, PGCALC e PGCONT.P.

Viene richiesto il codice del contratto da aggiornare e se si intendono prelevare i parametri presenti nelle tabelle “*Personalizzazione procedura*” (TB1108) e “*Formule di testata*” (TB1107).



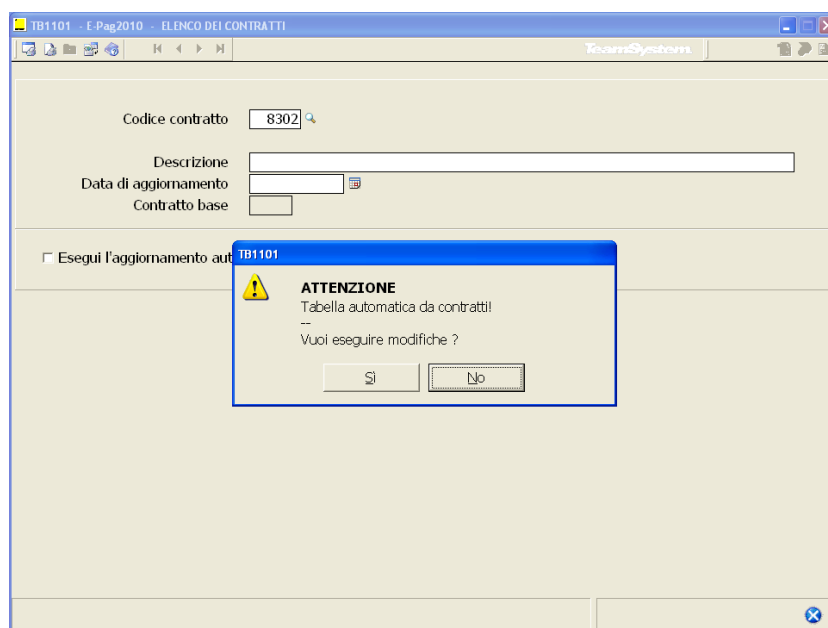
Viene inoltre richiesto all'utente se desidera sovrascrivere le voci del raggruppamento collegato al contratto. Se si desidera evitare l'inserimento di tutte le voci di calcolo appartenenti al raggruppamento indicato è sufficiente intervenire nella sezione “*Voci di calcolo*” della scelta 5 “*Selezione aggiornamento*”, al campo “*Voci di calcolo raggruppamento contratto*”.

TeamSystem si riserva i codici tabelle da 8001 a 9998.

Le eccezioni sono costituite dalla “*Tabella descrizioni per DM10*” (TB0201) dove i codici riservati sono quelli superiori a 9000, e dalla “*Tabella scatti di anzianità personali*”, dove i codici riservati sono quelli superiori a 1000.

Nel *range* dei codici riservati, l'utente non può inserire nuovi elementi, può solamente apportare variazioni a quelli esistenti.

Quando viene richiamata una tabella o una voce appartenente ad uno dei contratti gestiti viene proposta una segnalazione a video con la quale si fa presente all'utente che la tabella o la voce appartiene alla gestione contratti e gli viene richiesto se intende o meno apportare delle modifiche.



Rispondendo **"No"** si accede alla tabella in modalità di visualizzazione.

Rispondendo **"Sì"** viene rimossa la "marcatura" della tabella o della voce, e quindi l'appartenenza al contratto, consentendo la variazione o l'annullamento della stessa.

2.6 Selezione aggiornamento

Questa opzione consente di inibire l'aggiornamento automatico di alcune tabelle o voci di calcolo.

L'utente ha la possibilità di intervenire, ponendo un flag in corrispondenza della tabella che non intende aggiornare. Questa operazione può essere effettuata:

- a livello di singolo contratto;
- per la generalità dei contratti gestiti, richiamando il codice contratto zero.

In fase di aggiornamento il controllo viene effettuato su entrambe le selezioni.

Per escludere dalle operazioni di aggiornamento un singolo contratto, l'utente può intervenire anche in **TB1101** al campo *“Esegui l'aggiornamento automatico delle tabelle contratto”*.

Se il campo non risulta contrassegnato, il singolo contratto verrà escluso dalle operazioni di aggiornamento. Al campo *“Data di aggiornamento”* viene visualizzata la data in cui è stato effettuato da TeamSystem l'ultimo aggiornamento del contratto.

2.7 Cambio contratto azienda

La scelta 7 “Cambio contratto azienda” consente di sostituire le tabelle presenti in anagrafica azienda e dipendente con quelle del nuovo gruppo contrattuale e contributivo scelto.

CONTRA – CAMBIO CONTRATTO AZIENDA

Prima di procedere alla sostituzione del contratto si consiglia di effettuare un controllo sulla coerenza del contenuto delle tabelle che compongono il contratto attuale e di quelle del contratto che si intende adottare. Ad esempio è necessario verificare che in **TB0103** del contratto che si intende adottare siano presenti tutte le descrizioni degli elementi retributivi fin'ora gestiti, che in tabella ratei per le varie suddivisioni il tipo trattamento (ore, giorni, ecc.) sia coerente con quello indicato nella scheda “Ratei” di **DIPE**, che in **TB0106** siano presenti tutti i gruppi di apprendistato attualmente in uso.

N.B.: Si consiglia inoltre di effettuare le copie degli archivi in quanto in caso di errori da parte dell'utente la procedura in oggetto è irreversibile.

Azienda/filiale: indicare il codice dell'azienda e della filiale per la quale si desidera sostituire le tabelle “Gruppo contratto” e “Gruppo contributivo”.

Gruppo contratto: vengono visualizzati i codici delle tabelle *Gruppo contratto* e *Gruppo contributivo* presenti nelle schede “Dati contrattuali” e “Dati contributivi” di **AZIE**.

Superminimo riassorbibile: viene visualizzato il codice di tabella **TB0115** eventualmente collegato nel relativo campo della scheda “Dati contrattuali” di **AZIE**. Se presente, verrà abilitato il successivo campo “Superminimo riassorbibile” nel riquadro “Dati nuovo contratto”.

2.7.1 Impostazione parametri cambio contratto

Data validità: va indicata la data con riferimento alla quale deve essere effettuato il cambio di contratto; conseguentemente, il programma effettuerà la relativa variazione anagrafica all'interno del periodo storico valido alla data indicata nel presente campo.

Genera variazione storica: consente di storicizzare la variazione effettuata automaticamente dal programma; contrassegnando tale campo il programma verificherà il periodo valido alla data indicata al precedente campo, interverrà su tale periodo variando il gruppo contratto e gruppo contributivo e storicizzerà tale variazione indicando come data di inizio validità la data inserita nel precedente campo.

Dati nuovo contratto

Selezione solo tabelle gruppo contributivo del contratto: contrassegnare il campo per visualizzare solo le tabelle legate al gruppo contratto prescelto.
Se il campo non viene contrassegnato l'utente può selezionare la tabella desiderata fra tutte le categorie contributive presenti in archivio.

Elabora tutte le filiali: contrassegnando questo campo il gruppo contratto e quello contributivo selezionati per la filiale richiamata verranno collegati anche nelle altre filiali dell'azienda.

Forza gruppo contratto su dirigenti: tale campo deve essere contrassegnato qualora sia necessario utilizzare un gruppo contratto specifico per la gestione dei dipendenti con qualifica di dirigente, in luogo di quello selezionato per l'azienda/filiale (caso in cui il nuovo contratto che si intende adottare non contenga i livelli di inquadramento ed i codici suddivisione ratei relativi ai dirigenti; vedi contratti forniti con **CONTRA**).
Contrassegnando tale campo, pertanto, verrà abilitato il successivo campo "Gruppo contratto per dirigenti".

Gruppo contratto: indicare i codici del nuovo gruppo contrattuale e contributivo che si desidera collegare all'azienda.
Gruppo contributivo:

Superminimo riassorbibile: in caso di gestione di una tabella "Superminimo riassorbibile" (**TB0115**) per l'azienda in questione (presenza di un valore al precedente campo "Superminimo riassorbibile"), nel presente campo è possibile indicare il nuovo codice di tabella **TB0115** da sostituire nel campo "Superminimo riassorbibile" della scheda "Dati contrattuali" di **AZIE**.
In funzione della variazione del gruppo contrattuale, infatti, può essere necessario predisporre una nuova tabella per la gestione del superminimo riassorbibile, nella quale, sulla base della disposizione degli elementi prevista nella nuova tabella "Descrizione elementi retribuzione" (**TB0103**), andrà indicato l'elemento riservato al superminimo nonché gli elementi retributivi da verificare per l'adeguamento dello stesso.
Non compilando tale campo, verrà mantenuto il precedente codice.

Gruppo contratto per dirigenti: se contrassegnato il precedente campo "Forza gruppo contratto su dirigenti", nel presente campo è possibile indicare il gruppo contratto da utilizzare per i soli dirigenti ("Qualifica INPS – 1" pari a 3, 9, D o P).
A tal fine, dopo l'esecuzione del cambio contratto (pulsante "Aggiorna"), tale codice verrà automaticamente inserito nel campo "Gruppo contratto" della relativa scheda "Retribuzione" di **DIPE**, creando, se richiesto dall'utente, un'apposita variazione storica (campo "Genera variazione storica").
Tali soggetti, pertanto, verranno esclusi dalle verifiche di correlazione effettuate ai fini del cambio contratto per i restanti dipendenti (controlli di congruità di retribuzione, contribuzione e ratei).

2.7.2 Elaborazione e correlazione tabelle

Dopo aver impostato i parametri richiesti selezionare il pulsante “**Elabora**”.

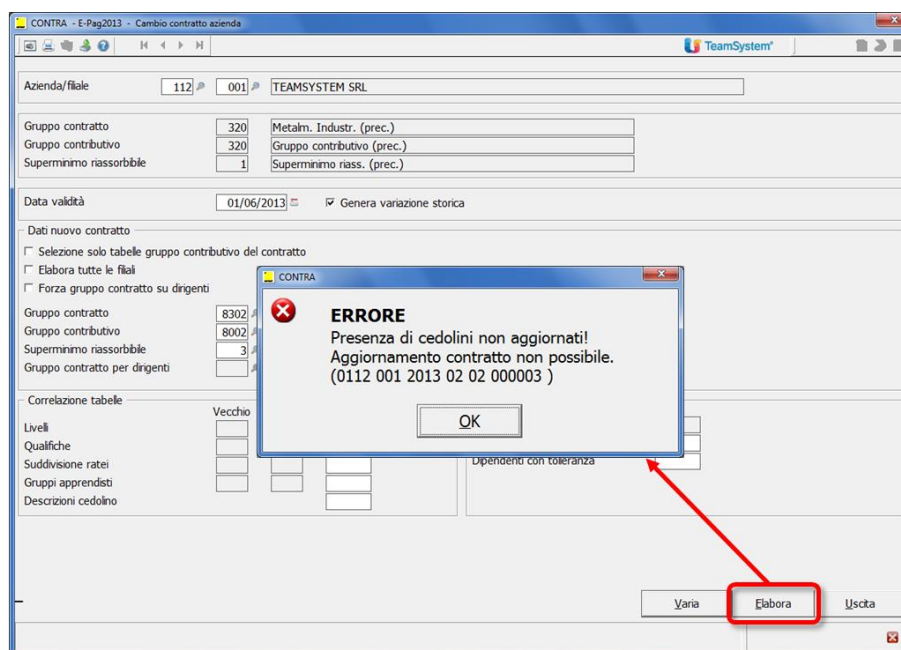
Se per l'azienda selezionata, alla data in cui viene effettuata la sostituzione del contratto esistono dei cedolini non aggiornati viene visualizzata la seguente segnalazione e vengono bloccate le operazioni di aggiornamento. E' necessario effettuare l'aggiornamento della mensilità prima di procedere con la sostituzione del contratto.

Nella segnalazione di errore viene data indicazione dell'azienda/filiale, anno di elaborazione, mensilità, mese fiscale e della prima matricola per la quale sono stati rilevati dei cedolini non aggiornati.



Esempio:

Nella schermata che segue è stata rilevata la presenza di un cedolino elaborato ma non aggiornato per l'azienda/filiale 112/1, anno 2013, mensilità 2 (febbraio), mese fiscale 2, matricola 3.



CONTRA – CAMBIO CONTRATTO AZIENDA

In assenza di segnalazione di errore, viene proposta la seguente videata:

CONTRA – CAMBIO CONTRATTO AZIENDA

Premere il tasto “F4=correlazione”.

E' richiesta la correlazione da parte dell'utente per le seguenti tabelle:

- livelli retributivi (minimi contrattuali e contingenza);
- codici trattamento qualifica (per tabelle malattia, infortunio, Cig, presenze);
- codici suddivisione ratei;
- gruppi di apprendistato;
- descrizioni cedolino.

Per ciascuna di esse viene evidenziato il numero delle tabelle presenti nei propri archivi (colonna “Vecchio”) e di quelle presenti nel nuovo contratto (colonna “Nuovo”).

Si precisa che non vengono rilevati (in quanto non interessati dal cambio di contratto) i seguenti dipendenti:

- dipendenti con qualifica di dirigente se:
 - compilato il precedente campo “Gruppo contratto per dirigenti”; oppure
 - nella relativa scheda “Retribuzione” di **DIPE** risulta già compilato il campo “Gruppo contratto”; oppure
 - la retribuzione e la maturazione ratei del dirigente risulta gestita manualmente (assenza del livello di inquadramento nella scheda “Retribuzione” e del codice suddivisione ratei nella scheda “Ratei” di **DIPE**).
- Dipendenti trasferiti (“Stato dipendente” 8);
- Dipendenti licenziati (“Stato dipendente” 9).

L'esito della correlazione tra le corrispondenti tabelle del programma **CONTRA** e quelle degli archivi Paghe, viene evidenziato nella colonna “stato”.

L'esito positivo delle operazioni di correlazione costituisce una condizione essenziale senza la quale il programma non consente di procedere alla sostituzione dei codici contributivi e contrattuali presenti in **AZIE** e in **DIPE**.

Correlazione tabelle livelli

Selezionando il tasto F4 in corrispondenza del rigo “*Livelli*” viene visualizzata la seguente schermata che evidenzia nella parte sinistra i livelli in uso.

Per ciascun livello è necessario indicare il codice del corrispondente livello presente nel nuovo contratto ponendo un flag nella colonna “*mod.*”.

Il campo "*NO mod.*" non è attivo.

CONTRA - E-Pag2013 - Cambio contratto azienda - Correlazione tabelle

Azienda/filiale 112 1 TEAMSYSTEM SRL

Correlazione tabelle livelli

Vecchio			NO		Nuovo		
cod.	descrizione		mod.	mod.	cod.	descrizione	
3	Liv. 3	(1506,70)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3^LIVELLO	(1506,69)
4	Liv. 4	(1570,60)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	4^LIVELLO	(1570,59)
5	Liv. 5	(1679,00)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5^LIVELLO	(1679,89)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Tolleranza (valore mensile) 1,00

Conferma Varia

CORRELAZIONE TABELLE LIVELLI

Nel campo “*Tolleranza (valore mensile)*” è possibile indicare un importo di tolleranza (in aumento o in diminuzione) entro cui l'eventuale differenza fra le retribuzioni determinate in base al vecchio ed al nuovo contratto sia da considerarsi accettabile, e non venga segnalata pertanto come errore bloccante (“*err.paga*”). Si precisa che ai fini della verifica del rispetto del limite di tolleranza sulla retribuzione giornaliera ed oraria, il valore di tolleranza indicato nel suddetto campo viene suddiviso per il numero di giorni e di ore mensili evidenziate nel dettaglio della retribuzione del singolo dipendente (v. pag.)

Correlazione codici trattamento qualifica

Selezionando il tasto F4 in corrispondenza del rigo “Qualifiche” viene visualizzata la seguente schermata che evidenzia nella parte sinistra le qualifiche in uso.

L'utente può scegliere di effettuare la correlazione per tutte le qualifiche presenti in azienda o solo per alcune di esse.

cod.	descrizione vecchio	NO mod.	mod.	cod.	descrizione nuovo
00	METALMECCANICA ind. OPERAI	<input checked="" type="checkbox"/>	<		
20	METALMECCANICA ind. operai	<input checked="" type="checkbox"/>	<		
42	METALMECCANICA ind. impieg. gg	<input checked="" type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		
		<input type="checkbox"/>	<		

CORRELAZIONE CODICI TRATTAMENTO QUALIFICA

No mod.:

se viene contrassegnato questo campo non viene consentita la correlazione tra il trattamento qualifica attualmente presente in anagrafica dipendente e quella prevista dal nuovo contratto. Nella scheda "Dati generali" dell'anagrafica dipendente viene mantenuto l'attuale codice trattamento qualifica.

Mod.:

contrassegnando questo campo viene richiesto il nuovo codice trattamento qualifica da sostituire a quello attualmente presente nella scheda "Dati generali" dell'anagrafica dipendente.

Correlazione codici suddivisione ratei

Selezionando il tasto F4 in corrispondenza del rigo "Suddivisione ratei" viene visualizzata la seguente schermata che evidenzia nella parte sinistra le suddivisioni in uso.

L'utente è obbligato ad effettuare la correlazione per tutti i codici suddivisione ratei presenti ponendo un flag nella colonna "mod.".

Il campo "NO mod." non è attivo.

Azienda/filiale: 112 1 TEAMSYSTEM SRL

Correlazione codici suddivisione ratei

Vecchio		NO		Nuovo	
cod.	descrizione	mod.	mod.	cod.	descrizione
2	IMPIEGATI Gg	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	IMPIEGATI Gg
3	OPERAIO (GENERICO) Ore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	OPERAIO (GENERICO) Ore
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CORRELAZIONE CODICI SUDDIVISIONE RATEI

Prima di procedere alla correlazione dei codici suddivisione ratei è necessario verificare che il tipo di trattamento dei vari ratei all'interno del nuovo contratto sia coerente con quello indicato in anagrafica dipendente (se un determinato rateo in **DIPE** è stato gestito ad ore, nel nuovo contratto non potrà essere previsto il trattamento a giorni in quanto in tal caso il programma offre una segnalazione di errore che impedisce la variazione del contratto).

Per i dipendenti part-time è necessario verificare, nelle proprie tabelle, se il riproporzionamento del rateo avviene sulla retribuzione piuttosto che sul coefficiente di maturazione poiché nelle tabelle fornite da TeamSystem il riproporzionamento viene effettuato soltanto sul coefficiente. In tal caso, successivamente al cambio contratto, sarà necessario gestire il campo "Escludi riproproz. ratei part-time" della scheda "Dati contrattuali" di **AZIE**.

Se le proprie tabelle sono state valorizzate tramite particolari codifiche, ad esempio voci di calcolo, sicuramente la stessa codifica non sarà presente nelle tabelle fornite da TeamSystem.

Correlazione descrizioni cedolino

Nella sezione “*Vecchia tabella*” vengono evidenziati con una freccia gli elementi in corrispondenza dei quali nella scheda “*Retribuzione*” di **DIPE** è presente un importo.

Per questi elementi è obbligatorio indicare la posizione da essi occupata nella tabella “*Descrizione elementi retribuzione*” (**TB0103**) relativa al nuovo contratto.

Per gli altri elementi l'utente può omettere l'indicazione della posizione da essi occupata nella nuova tabella.

Vecchia tabella		Correlazione	Nuova tabella	
01-	Paga Base	-> 1	01-	PAGA BASE (01)
02-	Cont.+Edr	2	02-	CONTINGEN. (02)
03-	ScattiAnz.	7	03-	E.D.R. (03)
04-	Pr.Prod.	10	04-	ELEM.RETR. (04)
05-	Mensa	12	05-	IND.FUNZ. (05)
06-	Super.Rias	-> 11	06-	SCATTI ANZ. (06)
07-	Ind.Vacanz	14	07-	IND.MENSA (07)
08-		0	08-	PROVVIG.NI (07)
09-		0	09-	IND.VACANZ (07)
10-		0	10-	IND.CASSA
11-		0	11-	LAV.SQUADR
12-		0		
13-		0		
14-		0		
15-		0		
16-		0		

[A]=Automatico/[M]=Manuale/[]=Nessuna variazione

CORRELAZIONE ELEMENTI RETRIBUTIVI

L'utente può impostare ciascun elemento retributivo come automatico o manuale (colonna “*Aut.*” della scheda “*Retribuzione*” di **DIPE**).

A tal fine, nella sezione “*nuova tabella*” è possibile indicare per singolo elemento retributivo i seguenti codici:

Spazio (nessuna variazione): (impostazione di *default*) viene mantenuta la medesima impostazione presente, per il corrispondente elemento retributivo, nella scheda “*Retribuzione*” di **DIPE**;

A (Automatico): il programma imposterà l'elemento come automatico, contrassegnando il campo “*Aut.*” su tutti i dipendenti;

M (Manuale): il programma imposterà l'elemento come manuale, non contrassegnando il campo “*Aut.*” su tutti i dipendenti.

2.7.3 Verifica esito correlazione

Una volta concluse le operazioni di correlazione, nella sezione “*Situazione dipendenti*” viene evidenziato nel campo “*Numero dipendenti*” il numero totale dei dipendenti interessati dal cambio di contratto.

Nel campo “*Dipendenti da verificare*” viene evidenziato il numero di dipendenti per i quali sono state rilevate delle differenze tra i parametri del precedente e quelli del nuovo contratto.

Nel campo “*Dipendenti con tolleranza*” viene evidenziato il numero di dipendenti per i quali è stata rilevata esclusivamente una differenza fra la retribuzione attuale e quella conseguente al cambio di contratto, di importo inferiore a quello indicato al campo “*Tolleranza*” (F4 in “*Correlazione tabelle > Livelli*”).

In sola presenza di “*Dipendenti con tolleranza*” risulterà abilitato il pulsante “*Aggiorna*” per procedere al cambio di contratto.

Diversamente, per i “*Dipendenti da verificare*” sarà necessario correggere o forzare gli errori segnalati al fine di poter procedere all’aggiornamento.



A tal fine, è necessario selezionare il pulsante “*F4=verifica*”, presente in corrispondenza dei campi “*Dipendenti da verificare*” e “*Dipendenti con tolleranza*”:


ELENCO DIPENDENTI


Tale pulsante consente di visualizzare l’elenco dei dipendenti interessati dal cambio di contratto:

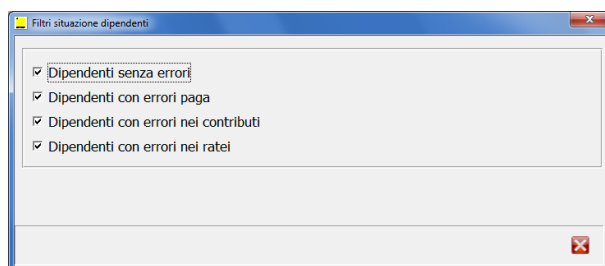
Fil.	Matricola	Cognome e nome	v.Qua.	v.Liv.	n.Qua.	n.Liv.	Paga	Contributi	Ratei	Tolleranza
1	1	ROSSI MARIO	00	3	00	3				
1	2	VERDI MARCO	42	4	42	4				
1	3	BIANCHI FRANCO	20	5	20	5				

Per ciascuno di essi viene data indicazione del livello e della qualifica con riferimento al vecchio ed al nuovo contratto.

Viene evidenziata, inoltre, l’eventuale presenza di errori nella paga, nei contributi o nei ratei, mediante inserimento del simbolo ‘’ (quadrato rosso) nella corrispondente colonna; nel caso in cui l’errore paga o contributi venga forzato dall’utente (campo “*considera la situazione valida*” nel dettaglio del singolo dipendente), in luogo del precedente verrà evidenziato il simbolo ‘’ (triangolo verde)

Nel caso in cui l’unico errore rilevato sia costituito da una differenza di retribuzione inferiore all’importo eventualmente indicato come tollerabile (campo “*Tolleranza*” in fase di “*Correlazione tabelle > Livelli*”), il dipendente verrà identificato dal simbolo ‘’ (triangolo grigio) nella colonna “*Tolleranza*”.

Mediante il pulsante “Imposta filtri” () è possibile selezionare i dipendenti che si intendono visualizzare:



Selezionando il singolo dipendente da verificare (doppio *click* o *invio* sul relativo rigo) è possibile accedere al dettaglio dei dati retributivi e contributivi relativi al contratto attualmente in uso ed a quello che si intende adottare.

Verifica Elementi della retribuzione

Nella scheda “Elementi di retribuzione” del dettaglio vengono evidenziate le seguenti informazioni con riferimento sia alla situazione attuale che al nuovo contratto:

Settore/Livello:

vengono evidenziati il settore ed il livello attualmente presenti in anagrafica azienda e dipendente e quelli stabiliti dall'utente durante le operazioni di correlazione.

Descrizione:

viene evidenziata la descrizione degli elementi della tabella “Descrizione elementi retribuzione” (TB0103).

Paga ctr.:

viene indicato l'importo mensile, rilevato dalla tabella “Minimi contrattuali e contingenza” (TB0104), di ciascun elemento valorizzato nella scheda “Retribuzione” di DIPE.

Auto:

il campo viene barrato in corrispondenza degli elementi retributivi gestiti automaticamente dalla tabella dei minimi contrattuali (colonna “Aut.” della scheda “Retribuzione” di DIPE).

Con riferimento alla “situazione con nuovo contratto” è presente anche una colonna in cui viene evidenziata la relativa impostazione selezionata per ciascun

elemento retributivo in fase di “Correlazione tabelle > Descrizioni cedolino” (‘spazio’=invariata; A=automatico; M=manuale); l’impostazione può essere anche modificata a livello di singolo dipendente, intervenendo sulla corrispondente casella della colonna “auto”; tale modifica verrà evidenziata con un asterisco e mediante il tasto funzione F7 sarà possibile ricalcolare l’impostazione prevista per la generalità dei dipendenti.

Paga dipe: viene indicato il valore orario o mensile di ciascun elemento retributivo, a seconda del tipo di trattamento qualifica presente in anagrafica dipendente.

Con riferimento alla “situazione con nuovo contratto” è possibile anche variare manualmente, per il dipendente, l’importo degli elementi non gestiti automaticamente.

Paga di fatto (oraria / giornaliera): totale singoli importi dei singoli elementi evidenziati nella colonna “Paga dipe”.

Paga giorno: viene evidenziato il numero di giorni contrattuali mensili e l’importo della paga di fatto giornaliera.

Paga oraria: viene evidenziato il numero di ore contrattuali mensili e l’importo della paga di fatto oraria.

Mediante il pulsante “Retribuzione” è possibile visualizzare a confronto gli elementi della retribuzione relativi al contratto attuale e a quello che si intende adottare, evidenziando la correlazione impostata fra i vari elementi ed evidenziando gli elementi del nuovo contratto che si differiscono dai corrispondenti elementi del contratto attualmente presente in azienda:

situazione vecchio contratto			situazione nuovo contratto			provenienza
01	Paga Base	5,66642	01	PAGA BASE	5,66642	(01)
02	Cont.+Edr	3,04277	02	CONTINGEN.	2,98306	(02)
03	ScattiAnz.		03	E.D.R.	0,05971	
04	Pr.Prod.		04	ELEM.RETR.		
05	Mensa		05	IND.FUNZ.		
06	Super.Rias	0,17341	06			
07	Ind.Vacanz		07	SCATTI ANZ		(03)
08			08	INCENTIVO		
09			09	MAG.NOTT.%		
10			10	PREMIO PR		(04)
11			11	SUPERMIN.	0,17341	(06)
12			12	IND.MENSA		(05)
13			13	PROVVIG.NI		
14			14	IND.VACANZ		(07)
15			15	IND.CASSA		
16			16	LAV.SQUADR		

Nella parte inferiore sinistra del dettaglio del dipendente viene evidenziata la tipologia dell'eventuale errore rilevato; selezionando il tasto "Varia" il cursore si posiziona al campo "Livello" della sezione "Situazione con nuovo contratto".

DETTAGLIO ELEMENTI RETRIBUTIVI

Nel caso proposto l'anomalia consiste nel fatto che, in fase di "Correlazione tabelle > Livelli", al 5^a livello è stato collegato il 4^a livello.

Gli errori che possono essere rilevati dal programma sono i seguenti:

errore paga:

- quando ci sono delle differenze tra la paga di fatto della vecchia e quella della nuova situazione;
- quando, nella scheda "Retribuzione" di **DIPE**, un elemento valorizzato all'interno della tabella **TB0104** risulta non automatico (assenza del *flag* nella corrispondente colonna "auto"). Al fine di mantenere comunque tale impostazione non segnalando l'errore, è necessario indicare, per l'elemento interessato, il valore "M" in fase di "Correlazione tabelle > Descrizioni cedolino".

errore ratei:

quando il programma rileva nel nuovo contratto un tipo di trattamento del rateo diverso rispetto a quello attualmente in uso (as esempio il rateo nella scheda "Rate" di **DIPE** è espresso in ore mentre nel contratto che si intende adottare il tipo trattamento è a giorni).

In presenza di "errore paga" l'utente ha comunque la possibilità di forzare contrassegnando il campo "considera la situazione valida".

Il tasto "sF6=Applica" consente di estendere la forzatura a tutti i dipendenti che hanno caratteristiche retributive identiche a quelle del dipendente che si sta analizzando.

In presenza di "errore Ratei" non è ammessa la possibilità di forzatura.

Verifica Contributi sociali

Nella scheda “Contributi sociali” del dettaglio, vengono evidenziate le seguenti informazioni con riferimento alla situazione attuale ed al nuovo contratto:

- il codice della tabella contributi Inps azienda/dipendente;
- la percentuale a carico del dipendente e la relativa contribuzione calcolata sulla paga di fatto;
- la percentuale a carico dell'azienda e la relativa contribuzione calcolata sulla paga di fatto.

Azienda/filiale: 112 1 TEAMSYSTEM SRL
Matericola: 1 ROSSI MARIO

Elementi di retribuzione Contributi sociali

situazione con vecchio contratto

Tab.CS: 322 OPERAI INDUSTRIA FINO A 15 DIP

Contributi sociali su paga di fatto:

Carico dipendente	9,19 %	141,22
Carico azienda	30,88 %	474,53

situazione con nuovo contratto

Tab.CS: 8002 OPERAI INDUSTRIA FINO A 15 DIP

Contributi sociali su paga di fatto:

Carico dipendente	9,19 %	141,22
Carico azienda	30,88 %	474,53

☐ considera la situazione valida

Conferma Varia pag.ind Prossimo precedente

Se nella scheda “Dati contributivi” di **AZIE** non è stato collegato un gruppo contributivo, viene evidenziato lo stesso codice Tabella contributi sociali sia per il vecchio contratto che per il nuovo contratto.

Se risultano delle differenze tra le percentuali indicate (c/ditta o c/dipendente), il programma propone la segnalazione di errore (Err.contr.).

L'utente ha comunque la possibilità di forzare l'anomalia contrassegnando il campo “considera la situazione valida”.

2.7.4 Cambio contratto

Se durante le operazioni di verifica l'utente ha la necessità di uscire dal programma, è utile prestare attenzione al salvataggio delle impostazioni finora effettuate.

Il tasto "Sospendi" consente di uscire dal programma mantenendo in memoria le impostazioni inserite.

Una volta terminata la "Correlazione tabelle" (Ok sulla colonna "Stato"), in assenza di "Dipendenti da verificare", verrà abilitato il pulsante "Aggiorna" che consente di procedere alla sostituzione del contratto.

CONTRA - E-Pag2013 - Cambio contratto azienda

Azienda/filiale: 112 001 TEAMSYSTEM SRL

Gruppo contratto: 320 Metall. Industr. (prec.)

Gruppo contributivo: 320 Gruppo contributivo (prec.)

Superminimo riassorbibile: 1 Superminimo riass. (prec.)

Data validità: 01/06/2013 ☒ Genera variazione storica

Dati nuovo contratto

☐ Selezione solo tabelle gruppo contributivo del contratto

☐ Elabora tutte le filiali

☐ Forza gruppo contratto su dirigenti

Gruppo contratto: 8302 METALMECCANICA industr. Ore/Gg

Gruppo contributivo: 8002 INDUSTRIA fino a 50 dp.

Superminimo riassorbibile: 3 Nuovo Superminimo

Gruppo contratto per dirigenti:

Correlazione tabelle

	Vecchio	Nuovo	Stato
Livell	3	9	Ok
Qualifiche	3	14	Ok
Suddivisione ratei	2	21	Ok
Gruppi apprendisti	1	27	Ok
Descrizioni cedolino			Ok

Situazione dipendenti

Numero dipendenti: 3

Dipendenti da verificare:

Dipendenti con tolleranza: 1

Varia **Aggiorna** **Sospendi** Uscita

2.8 Duplicazione contratto

La scelta 7 “Duplicazione contratto” consente di duplicare uno o più contratti presenti in **CONTRA**.

Questa operazione non richiede che il contratto che si intende duplicare sia stato preventivamente importato mediante la scelta “Aggiornamento contratti”.

Tale funzione può essere utilizzata quando l'utente ha la necessità di personalizzare, solo per alcune aziende, un contratto fornito da TeamSystem senza rinunciare all'aggiornamento mensile dei dati.

DUPLICA CONTRATTO

Dopo aver effettuato la duplicazione del contratto è necessario eseguire la scelta 4 “Aggiornamento contratti” indicando il codice assegnato al contratto duplicato.

AGGIORNAMENTO CONTRATTI

Un contratto duplicato segue tutte le regole di un contratto fornite da TeamSystem. Ad esempio la scelta 4 “Aggiornamento contratti” dovrà essere effettuata per il contratto duplicato anche in occasione degli aggiornamenti mensili del programma **CONTRA**.

Per effettuare l'aggiornamento dei dati il programma preleva le informazioni dal contratto base.

Il collegamento tra i due contratti è presente in **TB1101**

TB1101

La nuova opzione consente di duplicare solo le tabelle appartenenti al gruppo contratto (**TB0101**) create con lo stesso codice attribuito al gruppo. Ad esempio, con riferimento al contratto 8191 (vedi schermata che segue) verranno duplicate tutte le tabelle del gruppo ad eccezione delle tabelle “*Descrizione elementi retribuzione*” e “*Fondo previdenza complementare*” che sono state create con un codice diverso (8013 e 8011) rispetto a quello del gruppo contratto (8191).

L'utente dovrà provvedere a creare singolarmente le tabelle in oggetto utilizzando, laddove presente, la funzione di prelievo.

	Ore	Giorni	Ore settimanali	Coefficiente
1	173,33	26	40,00	8,0000
2	173,33	26	40,00	8,0000
3				
4				
5				
6				

TB0101 CONTRATTO BASE

TB0101 - E-Pag2010 - TABELLA GRUPPI CONTRATTUALI

Codice gruppo: 191
Descrizione: GIOCATTOI industria

Codice settore: 191
Codice raggruppamento voci: 191
Codice contratto presenza: 191
Tabella fondo previdenza complementare: 8011
Codice tabella flessibilità: 191
Codice tabella indennità vacanza: 191
Codice tabella malattia: 191
Tabella maturazione ratei: 191
Tabella descrizione elementi retribuzione: 8013
Codice paga di fatto: 1111111111

Orari contrattuali

Ore	Giorni	Ore settim.	Coefficiente
1	173,33	26	40,00
2	173,33	26	40,00
3			
4			
5			
6			

Giorni settimane ferie: 5,00

Varie

Massimale ore straordinario trim. []
Massimale ore straordinario ann. [250,00]
Sett. ferie primo periodo []
N.mesi scadenza successiva []
Sett. ferie scad.successiva []

Conferma Varia Annulla personalizzazione ctr Straord Uscita

TB0101 CONTRATTO DUPLICATO

Inoltre, **NON** vengono duplicate:

- le tabelle contributive;
- le tabelle contenenti il trattamento a carico dell'istituto presenti nelle tabelle di malattia ed infortunio,
- le tabelle contenenti le voci per la liquidazione degli eventi di malattia, infortunio, cig;
- la tabella contenente i massimali Cig.

Per quanto concerne le voci di calcolo vengono duplicate tutte le voci contenute nel raggruppamento specifico per le quali viene mantenuto il codice assegnato nel raggruppamento base.

VOCI - E-Pag2010 - Tabella voci

Raggruppamento / Voce: 0191

Dati generali | Altri dati | Formula

Ricerca voci

Raggr.	Voce	Descrizione voce	Tipo voce	Quadrature
191	8400	T.F.R.(automatico)	Competenza	0
191	8598	ORE RIPRO.RATEI MF	Descrittiva	313
191	8600	FERIE RESIDUE GIORNI	Competenza	221
191	8601	ROL RESIDUI A ORE	Competenza	223
191	8602	EX FEST RESIDUE (ore)	Competenza	224
191	8603	TREDICESIMA DODICESIMI	Competenza	225
191	8608	BANCA ORE RESIDUA	Competenza	231
191	8609	FLESSIBILITA' RESIDUA	Competenza	233
191	8680	Fest. in mat. obb. ore	Competenza	0
191	8681	Fest. in ast. fac. ore	Competenza	0
191	8682	Fest. in mat. obb. gg	Competenza	0
191	8683	Fest. in ast. fac. gg	Competenza	0
191	8898	ORE RIPRO.ROL MF	Descrittiva	317
191	9130	MAGG.RETRIB.BANCA ORE	Competenza	0
191	9132	ORE A BANCA ORE	Descrittiva	251

Selezione Uscita

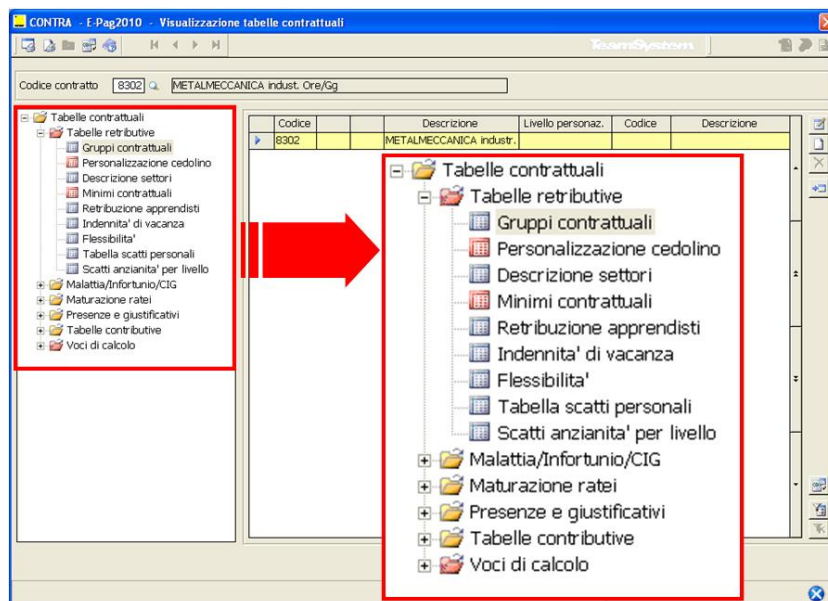
Se l'utente apporta delle integrazioni al contratto duplicato (ad esempio crea nuovi livelli retributivi, nuovi gruppi di apprendistato, nuove suddivisioni per ratei, nuove voci all'interno del raggruppamento ecc.) non sarà necessario attivare l'apposito flag (**CONTRA**, scelte 3 o 5) per escludere dalle operazioni di aggiornamento le tabelle o le voci in oggetto. Le implementazioni apportate dall'utente al contratto duplicato saranno comunque mantenute inalterate.

Se, invece, vengono effettuate delle variazioni alle tabelle o voci duplicate dal contratto base, per escludere le tabelle e le voci in oggetto dalle operazioni di aggiornamento è necessario intervenire all'interno della scelta 5.

2.9 Gestione contratto

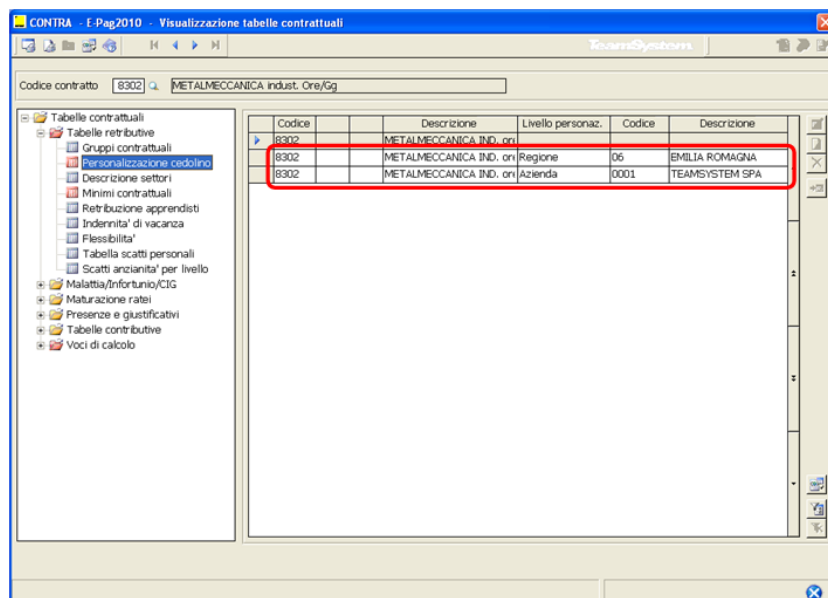
La funzione "Gestione contratto" consente di visualizzare e gestire tutte le tabelle associate a ciascun codice contratto fornito con la procedura **CONTRA**, nonché le personalizzazioni impostate dall'utente sulle stesse tabelle.

Accedendo alla funzione in esame, il programma propone la seguente videata:



Le diverse tabelle risulteranno raggruppate in base alla relativa tipologia (tabelle retributive, tabelle ratei, tabelle gestione presenze, voci di calcolo, ecc.).

Le tabelle per le quali risultano presenti delle personalizzazioni vengono evidenziate mediante icone di colore rosso. Selezionando tali tabelle, il programma visualizzerà la/e tabella/e generale e le relative tabelle personalizzate; per ciascuna personalizzazione presente verrà indicato il livello di personalizzazione, il relativo codice (codice regione, gruppo, ecc.) e la relativa descrizione:



Per la gestione delle tabelle visualizzate, in tale sede sono disponibili i seguenti pulsanti funzione:



(Gestione)

consente di accedere alla gestione della tabella selezionata presente negli archivi dell'utente.



(Tabella)

consente di accedere in visualizzazione della corrispondente tabella presente negli archivi interni alla procedura **CONTRA** (così come fornita nell'ultima versione CONTRA installata dall'utente).

Tali tabelle risulteranno coincidenti dopo l'operazione di "Aggiornamento contratti" (**CONTRA**, scelta 4) effettuata senza impostazioni di blocchi all'aggiornamento.



(Esportazione)

Tale funzione consente di esportare in un apposito *file* le personalizzazioni impostate dall'utente sulle tabelle relative al codice contratto selezionato.

Selezionando tale funzione il programma propone la seguente maschera:

Nel riquadro "Codice contratto" viene evidenziato il contratto precedentemente selezionato dall'utente.

Nel riquadro "Selezione personalizzazioni da esportare" l'utente deve selezionare quali tipologie di personalizzazioni intende esportare (personalizzazioni a livello di regione e/o provincia e/o gruppo). Confermando l'operazione, il programma procede alla generazione di un file denominato "CNTPERS.SEQ" all'interno della cartella degli archivi di procedura (\CED), nel quale risulteranno codificate tutte le tabelle personalizzate presenti al livello selezionato dall'utente.

Contestualmente, viene proposta la seguente maschera con la quale è possibile procedere all'invio o all'ulteriore memorizzazione del file stesso:

nessuna:

non viene effettuata alcuna ulteriore operazione; il file, pertanto, risulterà memorizzato solamente nella cartella \CED;

Invio per email: consente di inviare il file CNTPERS.SEQ (in formato compresso .zip) mediante messaggio di posta elettronica; selezionando tale opzione viene attivato il riquadro “Parametri email” nel quale l’utente deve indicare l’indirizzo email del destinatario ed eventualmente l’oggetto ed il testo del messaggio (alternativi a quelli proposti automaticamente).

Esporta: consente di copiare il file in questione nella posizione indicata dall’utente mediante la maschera di selezione automaticamente proposta dal programma.

Il file CNTPERS.SEQ potrà essere importato da altro utente/postazione mediante l’apposita funzione “F3=Importa pers. contratto”.

F3=Importa pers. contratto

Tale funzione consente di importare il file CNTPERS.SEQ al fine di acquisire le tabelle personalizzate create da un’altro utente relativamente ad uno specifico contratto, e memorizzate in tale file mediante l’apposita funzione di esportazione.

Il pulsante “F3=Importa pers. contratto” viene abilitato accedendo al campo “Codice contratto” della “Gestione contratto” di **CONTRA**.

Selezionando tale funzione, l’utente dovrà selezionare il file da importare; successivamente, il programma proporrà la seguente maschera nella quale viene evidenziato il contratto di riferimento ed il livello delle personalizzazioni contenute nel file stesso:

Confermando l’operazione, tali tabelle personalizzate verranno automaticamente create nel relativo archivio dell’utente (file PGTABP).

F6=Assegna raggruppamento

Tale funzione consente di inserire contemporaneamente per più aziende un determinato codice gruppo nei relativi campi dell’anagrafica azienda, ai fini dell’applicazione delle tabelle personalizzate con riferimento a tale gruppo.

Il pulsante “F6=Assegna raggruppamento” viene abilitato accedendo al campo “Codice contratto” della “Gestione contratto” di **CONTRA**.

Accedendo a tale funzione, l’utente dovrà indicare il codice da inserire come 1° raggruppamento e/o come 2° raggruppamento e quindi l’elenco di aziende per le quali procedere alla compilazione dei campi in questione.

F3=Schede CCNL

La funzione “F3=Schede CCNL” consente di visualizzare alcune informazioni aggiuntive (parti contraenti, decorrenza, scadenza del ccnl, ecc.) in relazione ai contratti forniti con l’applicativo.

Tale funzione viene abilitata posizionandosi in corrispondenza del campo “Codice contratto”;

- nel caso in cui la funzione F3 venga richiamata prima di effettuare la selezione dello

specifico contratto, il programma procede all'apertura del file *CCNL_tutti.pdf* contenente le informazioni relative a tutti i contratti forniti con la procedura;

- se, invece, la funzione in oggetto viene richiamata dopo aver selezionato uno specifico codice contratto, il documento *.pdf* che viene visualizzato (denominato *CCNL_xxxx.pdf*, dove xxxx costituisce il codice contratto) contiene esclusivamente le informazioni relative al contratto richiamato in gestione.

Selezionando un codice contratto duplicato, viene visualizzata la scheda riferita al contratto base.

Per il dettaglio delle informazioni visualizzate, si rinvia a pag. 11.

Sono presenti, inoltre, i seguenti pulsanti:



(Nuovo)

consente di creare una nuova personalizzazione; tale pulsante risulta attivo selezionando la tabella base che si intende personalizzare.



(Elimina
personaliz.)

consente di eliminare la personalizzazione selezionata



(Imposta
filtri)

consente di impostare dei filtri per la selezione delle tabelle che si desidera visualizzare; selezionando tale pulsante, è possibile accedere alla seguente maschera:

In tale sede l'utente può selezionare il livello (o i livelli) di personalizzazione che intende visualizzare; inoltre, non contrassegnando il campo "Visualizza tabella base", è possibile visualizzare solamente le tabelle personalizzate, escludendo le tabelle contrattuali di base.



(Rimuovi
filtri)

consente di eliminare i filtri eventualmente impostati, passando quindi alla visualizzazione di tutte le tabelle base e personalizzate.

Mediante il pulsante "**Stampa**", infine, è possibile generare una stampa dell'intera struttura di tabelle e voci di calcolo così come visualizzata dall'utente, tenendo conto, quindi, delle opzioni eventualmente selezionate ("*F6=Tabelle utilizzate*" o filtri impostati con riferimento alle personalizzazioni).

E' possibile richiedere la stampa solo di alcune delle tabelle fornite o delle sole voci di calcolo intervenendo nella sezione "*Seleziona macro tipologie*" presente nella scelta "**Opzioni**" del pulsante "**Stampa**".

2.10 Gestione scadenzario

La scelta “Gestione scadenzario” consente di visualizzare le scadenze contrattuali, di natura retributiva, fornite con l’aggiornamento dell’applicativo.

	Descrizione	Data scadenza	Conferma	Testo	HMedia
1			<input type="checkbox"/>		
2			<input type="checkbox"/>		
3			<input type="checkbox"/>		
4			<input type="checkbox"/>		
5			<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>		
7			<input type="checkbox"/>		
8			<input type="checkbox"/>		
9			<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>		
11			<input type="checkbox"/>		
12			<input type="checkbox"/>		
13			<input type="checkbox"/>		
14			<input type="checkbox"/>		
15			<input type="checkbox"/>		

F3=Dati presenti

In tale tabella risulteranno inserite le scadenze relative a:

- riconoscimento di elementi retributivi per i quali è richiesto un intervento da parte dell’utente (ad esempio eventuali *una tantum* da erogare);
- decorrenza di variazioni negli elementi retributivi gestiti con le tabelle fornite con la procedura (ad esempio minimi retributivi di tabella **TB0104**).

Selezionando il codice settore interessato, verranno visualizzate, senza possibilità di modifica, le scadenze fornite per tale contratto.

All’interno del campo “Codice settore” è disponibile la funzione “F3=Dati presenti” che consente di visualizzare e selezionare i settori per i quali risultano inserite delle scadenze.

Nella colonna “Testo” e “HMedia” vengono evidenziate le scadenze per le quali risulta associato rispettivamente un testo o un documento (può essere fornito, ad esempio, un estratto della disposizione contrattuale che disciplina l’oggetto della scadenza); in tal caso, è possibile accedere in tali campi al fine di visualizzare, mediante il tasto funzione F4, il testo e/o il documento inserito.

Le scadenze indicate nella tabella in oggetto verranno automaticamente visualizzate in fase di elaborazione dei cedolini solo nel mese di riferimento della scadenza stessa, all’interno del riquadro “Scadenze azienda” (scheda “Dati generali” di **CEDOL**).

2.11 Blocco codici dismessi

A decorrere dal 2013, è stata effettuata una revisione dei giustificativi e delle voci di calcolo da utilizzare per l'erogazione dei ratei goduti e residui, volta a ridurre il numero e semplificarne l'utilizzo (v. vers. **CONTRA 2013.1.0**).

Con riferimento alle installazioni **CONTRA** effettuate **fino a dicembre 2012**, la funzione "*Blocco codici dismissi*" consente di inibire la visualizzazione e l'utilizzo dei giustificativi e delle voci di calcolo che, a seguito della suddetta revisione, non vengono più aggiornati con la procedura stessa.

Selezionando la funzione in oggetto viene proposta la seguente maschera:

Il blocco dei codici dismissi può essere attivato a livello generale (valore 0 nei campi "*Codice contratto*", "*Azienda*" e "*Filiale*") oppure a livello di contratto, azienda o azienda/filiale.

Nel campo "*Periodo inizio*" è necessario indicare il mese/anno a partire dal quale si intende attivare il blocco impostato; a partire da tale mese, pertanto, per il livello selezionato le voci ed i giustificativi dismissi non potranno essere visualizzati ed utilizzati all'interno in fase di gestione delle presenze e del cedolino, senza influenzare le elaborazioni e le stampe dei mesi precedenti l'attivazione.

Selezionando il successivo campo "***Solo informazione nel 1^ mese***", il blocco dei codici dismissi verrà attivato a partire dal mese successivo a quello indicato dall'utente; nel mese stesso, invece, selezionando uno di tali codici, il programma evidenzierà la segnalazione "*Giustificativo dismisso*" / "*Voce dismissa*", ma verrà comunque consentito l'utilizzo della specifica voce o giustificativo.

Si sottolinea che tale funzione potrà essere attivata in qualsiasi momento, dopo aver verificato sui codici che non verranno più aggiornati, l'assenza di eventuali personalizzazioni o variazioni; per gli utenti che importano le presenze tramite rilevatori (**GERIL** o **RILPRE**), è necessario verificare la correlazione fra i codici rilevatori e le sigle giustificativi/voci.

Dopo aver attivato la funzione di blocco il programma effettuerà un controllo anche sui giustificativi e sulle voci provenienti da importazione automatica (**PAGENTRY**, **GERIL**, **RILPRE**). In presenza di codici dismissi, in fase di importazione viene rilasciata specifica segnalazione; in tal caso sarà necessario verificare i codici in uso e ripetere l'elaborazione.

Precisazioni:

- L'indicazione del valore 0 (zero) al campo "*Periodo inizio*" consente di disabilitare, per lo specifico livello, il blocco presente ad un livello superiore.
Ad esempio, volendo impostare il blocco dei codici dismissi per la generalità delle aziende ad esclusione di quelle appartenenti ad uno specifico contratto, sarà sufficiente impostare il blocco a livello generale (con il relativo mese di inizio) e creare un ulteriore blocco per il contratto particolare nel quale inserire il valore 0 come "*Periodo inizio*".
- Per i dipendenti per i quali risulta attivata la gestione del calendario sfasato (**TB1106**), il blocco, relativamente ai soli giustificativi, verrà attivato con riferimento al mese precedente a quello indicato dall'utente.



GESTIONE CONTRATTI

Capitolo 3

Tabelle gestite

TABELLE

3 TABELLE

3.1 Gruppi contrattuali

La tabella dei gruppi contrattuali riunisce sotto un unico elemento le tabelle omogenee che definiscono il contratto; tra queste la tabella dei minimi contrattuali, la tabella malattia, la tabella infortunio, la tabella indennità di vacanza contrattuale, la tabella flessibilità, la tabella delle descrizioni degli elementi di retribuzione, la tabella ratei.

La tabella contiene inoltre i coefficienti orari e giornalieri ed i limiti annuali e trimestrali relativi alle ore di lavoro straordinario.

Per esigenze legate a programmi personalizzati, in quei settori in cui è previsto un unico orario contrattuale i campi "Ore contratto 2" e "Giorni contratto 2" sono stati compilati riportando gli stessi dati presenti ai campi "Ore contratto 1" e "Giorni contratto 1".

Codice gruppo: 8011
 Descrizione: TESSILI/ABBIGL. industria
 Codice settore: 8011 TESSILI/ABBIGL. ind.
 Codice raggruppamento voci: 8011
 Codice contratto presenza: 8011 ABBIGLIAMENTO industria
 Tabella fondo previdenza complementare: 8011 PREVIDMODA 21 %Tfr = 100 No contribuzione
 Codice tabella flessibilità: 8011 tessile/abbigl.industria
 Codice tabella indennità vacanza: 8011 TESSILI/ABBIGLIAMENTO ind.
 Codice tabella malattia: 8011
 Tabella maturazione ratei: 8011 TESSILI/ABBIGL. ind.
 Tabella descrizione elementi retribuzione: 8003 ABBIGLIAMENTO
 Codice paga di fatto: 111111111111111111

Ore	Giorni	Ore settim.	Coefficiente
1	173,00	26	40,00 8,0000
2	173,00	26	40,00 8,0000
3			
4			
5			
6			

Giorni settimanali ferie: 5,00

Varie:
 Massimale ore straordinario trim.:
 Massimale ore straordinario ann.: 250,00
 Sett. ferie primo periodo:
 N.mesi scadenza successiva:
 Sett. ferie scad.successiva:

Conferma Varia Annulla personalizzazione ctr Straord Uscita

Alcuni settori sono stati suddivisi in più contratti, con l'assegnazione di codici diversi, per la diversità di alcune tabelle, quali ad esempio i minimi retributivi (es.: pubblici esercizi Confcommercio e Confesercenti, studi professionali Consilp e Cipa).

Per la Gestione delle ferie non godute (D.Lgs n.213 del 2004), il programma riporta in automatico al campo "giorni settimane ferie" il valore 5 per la generalità dei contratti.

Tale campo, per espressa previsione contrattuale, può assumere un valore diverso da 5; in tal caso al campo "giorni settimane ferie" viene riportato il dato rilevato dal contratto delle specifico settore (es.: contratto n. 8161 – Commercio, il valore del campo "giorni settimane ferie" risulta essere pari a 6).

3.2 Elementi della retribuzione

La Tabella personalizzazione cedolino contiene le descrizioni degli elementi che compongono la retribuzione di fatto.

The screenshot shows a software window titled "TB0103 - E-Pag2010 - PERSONALIZZAZIONE CEDOLINO". It contains a table of 16 elements and several configuration options.

Descrizione	1^ Elemento	2^ Elemento	3^ Elemento	4^ Elemento	5^ Elemento	6^ Elemento	7^ Elemento	8^ Elemento	9^ Elemento	10^ Elemento	11^ Elemento	12^ Elemento	13^ Elemento	14^ Elemento	15^ Elemento	16^ Elemento
Descrizione 1^ Elemento	PAGA BASE															
Descrizione 2^ Elemento	CONTINGEN.															
Descrizione 3^ Elemento	E.D.R.															
Descrizione 4^ Elemento	III ELEM.															
Descrizione 5^ Elemento	IND.FUNZ.															
Descrizione 6^ Elemento																
Descrizione 7^ Elemento	SCATTI ANZ															
Descrizione 8^ Elemento	INCENTIVO															
Descrizione 9^ Elemento	MAG.NOTT.%															
Descrizione 10^ Elemento	PREMIO PR															
Descrizione 11^ Elemento	SUPERMIN.															
Descrizione 12^ Elemento	IND.MENSA															
Descrizione 13^ Elemento	PROVVIG.NI															
Descrizione 14^ Elemento	IND.VACANZ															
Descrizione 15^ Elemento	IND.CASSA															
Descrizione 16^ Elemento	LAV.SQUADR															

Personalizzazione stampa

Elementi paga a zero	No
Elementi paga mese precedente	SI
Imponibile TFR accantonato	SI
Paga mese precedente	SI
Paga contrattuale	SI
Paga del mese	SI
Retribuzione di fatto	SI
Situazione ferie	SI
Situazione permessi	SI
Ordinamento voci	No
Stampa presenze	SI
Esposizione minimo, contingenza, EDR	0

Elementi particolari

Calcolo Ratei con E.D.R.?	No
Numero elemento E.D.R.	3
Numero elemento Scatti	7
Numero elemento indennità vacanza	14
Numero elemento EET / IT	0 0

Buttons: Conferma, Varia, Annulla, pag.av, Uscita

Oltre alle tabelle riferite allo specifico contratto, è presente il codice elemento 8002 "Generica – Per tutti i contratti", che raggruppa gli elementi retributivi ricorrenti nei vari contratti. La tabella viene collegata al gruppo contrattuale.

Gli elementi ricorrenti in tutte le tabelle sono i seguenti:

- 1° elem. Paga base
- 2° elem. Contingenza
- 3° elem. E.D.R.
- 5° elem. Indennità di funzione
- 7° elem. Scatti anzianità
- 14° elem. Indennità vacanza contrattuale

3.3 Minimi contrattuali

Nella Tabella minimi contrattuali e contingenza sono stati inseriti i valori di tutti i livelli di inquadramento previsti in ciascun contratto, attuali e relativi alle prossime scadenze nell'ambito della validità retributiva del contratto stesso.

Nelle tabelle retributive sono stati previsti anche gli elementi dovuti contrattualmente per la formazione della retribuzione di fatto di tutti o di alcuni livelli quali l'E.D.R., il premio produzione, l'indennità di funzione.

Le retribuzioni conglobate sono state scisse in minimo contrattuale e contingenza per poter gestire quelle operazioni di controllo e calcolo ancora richieste sul minimo tabellare.

Gli importi sono stati suddivisi sia nei contratti che prevedono la retribuzione conglobata (8081 calzature, 8011 tessili, 8131 ceramica, 8151 chimica) che in quelli nei quali sono conglobate contingenza e EDR (8391 pubblici esercizi).

La distinzione di minimo contrattuale, contingenza e E.D.R. è necessaria poiché tali valori vengono presi in considerazione separatamente nella determinazione dell'imponibile INAIL per la qualifica Part-time (minimo contrattuale) e per il calcolo di alcune indennità (es: maneggio denaro % su paga base + contingenza, compenso sostitutivo di cottimo % su paga base....)

Ai campi "Importo 4^ - 5^ e 6^ elemento" sono stati inseriti, laddove previsto, importi di altri elementi aggiuntivi quali: III elemento, indennità di funzione, premio di produzione ecc. Per sapere a quale emolumento corrispondono gli importi degli elementi 4^, 5^ e 6^ della tabella in oggetto è necessario visualizzare la tabella descrizioni cedolino (TB0103) collegata alla tabella dei gruppi contratto (TB0101) del relativo settore.

In alcuni contratti, per specifici settori di lavorazione, sono previste scadenze differenziate per l'adeguamento dei minimi retributivi. Poiché la tabella dei minimi contrattuali non consente di gestire per lo stesso contratto scadenze differenti, in presenza di tali fattispecie, nelle note operative allegate a ciascun Update verranno indicati i settori interessati.

3.4 Retribuzione apprendisti

Le retribuzioni dei dipendenti apprendisti possono essere gestite automaticamente con le tabelle di ciascun settore suddivise in base alla qualifica e alla tipologia della mansione. Sono stati inseriti gli elementi di calcolo con la durata e il gruppo di appartenenza.

Ogni tabella contiene i periodi e le relative percentuali con il riferimento al livello retributivo di calcolo e agli eventuali altri elementi di retribuzione da percentualizzare.

Per i contratti con tipologia ad importo sono presenti i valori di contingenza e di minimo contrattuale.

Le tabelle hanno limiti di età per ciascun gruppo pari a 29 anni.

Le tabelle dei settori che prevedono due regimi diversi, da applicare in funzione della data di assunzione, sono state inserite specificando nella descrizione il periodo di decorrenza.

3.5 Indennità di vacanza contrattuale

Per ciascun contratto è attiva la relativa tabella per il calcolo dell'elemento provvisorio di indennità di vacanza contrattuale da corrispondere alla scadenza del contratto. L'importo viene aggiornato automaticamente nella retribuzione di fatto alla posizione dell'elemento assegnato con la tabella descrizioni cedolino (elemento 14).

Codice elemento	8711	Validita' dal	2/2008
Descrizione	METALMECCANICA pic.medie ind.		
Data scadenza CCNL	01/02/2010		
Mesi decorrenza indennita'	3		
% indennita'	30,00		
% indennita' oltre	50,00		
Calcolo su EDR	No		
Tasso inflazione programmato	1,50		

Conf. Vania Annul. Eross. preceD validita' Uscita

Le tabelle sono state inserite applicando il tasso d'inflazione programmato valido per l'anno in corso.

Si precisa che diversi contratti collettivi hanno previsto l'eliminazione dell'istituto dell'indennità di vacanza contrattuale nel corso del 2009; per tali contratti, al fine di non applicare tale indennità, la relativa tabella TB0105 viene fornita senza indicazione della "Data scadenza CCNL" nonché del "Tasso inflazione programmato".

3.6 Scatti di anzianità per livello

Completano i dati retributivi le tabelle degli aumenti periodici di anzianità con la presenza dell'importo o della percentuale prevista per ogni livello di retribuzione utilizzato. La tabella contiene anche i parametri di aggiornamento dello scatto di anzianità, con il numero massimo previsto, la durata e il tipo di rivalutazione.

Codice	Descrizione livello	Percentuale scatto	Importo
1	1^LIVELLO		6,710
2	2^LIVELLO		7,230
3	3^LIVELLO		7,750
4	4^LIVELLO		8,260
5	5^LIVELLO		9,810
6	6^LIVELLO		10,330
7	7^LIVELLO		11,880

Alcuni settori che prevedono due regimi diversi nel calcolo degli scatti di anzianità a partire da una certa data, sono codificate sia con tabella **TB0107** per livelli, che con quella personalizzata **TB0108** (consultare le schede contratti).

I settori con il periodo di decorrenza degli scatti non regolare sono gestite in tabella **TB0108**

Non sono previsti i regimi differenti utilizzati per vecchie assunzioni.

Nelle schede di ciascun contratto sono indicati i parametri principali dell'aumento periodico di anzianità (n. scatti max - tipologia: importo/percentuale - periodo di maturazione).

3.7 Trattamento economico di malattia

La tabella malattia/maternità contiene i parametri per il calcolo del trattamento economico c/inps e c/ditta con le percentuali e i periodi di indennizzo differenziati per anzianità lavorativa del dipendente. Le tabelle riguardano gli operai, gli intermedi, gli impiegati e gli apprendisti.

Durata dell'evento	fino a giorni	fino a giorni	fino a giorni	fino a giorni
Integrazione carenza				
Fino a giorni	3	50,00	50,00	
% int				
Integrazione malattia				
Fino a giorni	180	100,00	100,00	
Fino a giorni	394		50,00	
Fino a giorni				
Fino a giorni				
Fino a giorni				

Per i contratti che prevedono il trattamento per la qualifica intermedi (equiparato alla qualifica impiegato) le tabelle sono state distinte con diverso codice trattamento qualifica (30 = intermedi, 40 = impiegati) anche a seguito del diverso trattamento c/inps (gli intermedi hanno il trattamento c/inps relativo agli operai).

Attualmente non sono stati previsti nei periodi massimi indennizzabili quelli relativi ai periodi di conservazione del posto.

E' assente la tabella relativa alla figura di quadro.

3.8 Trattamento economico di infortunio

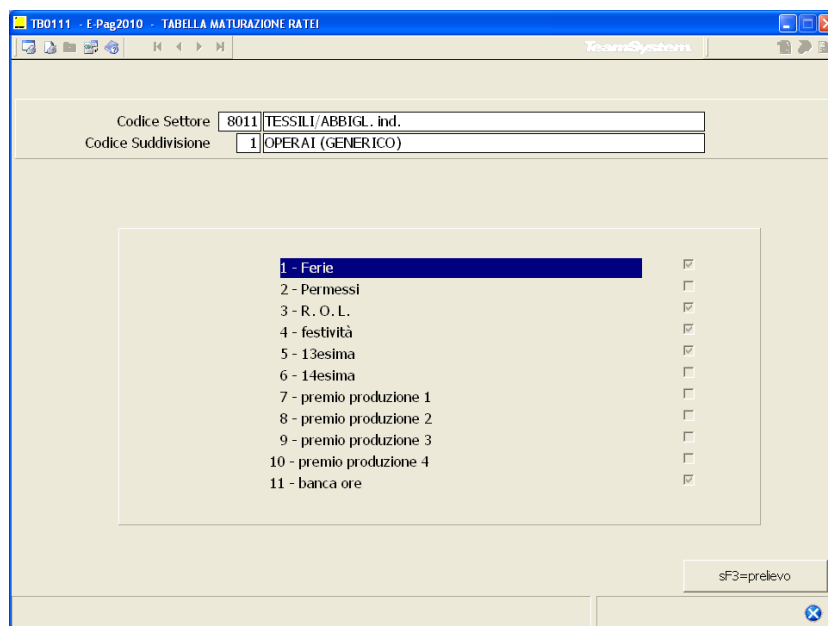
La tabella infortunio contiene i parametri per il trattamento economico c/INAIL e per l'integrazione della retribuzione a carico della ditta. Le percentuali c/ditta sono differenziate in alcuni contratti per anzianità lavorativa.

The screenshot shows a software interface for managing accident treatment. The main window is titled 'TB0902 - E-Pag2010 - TRATTAMENTO C/DITTA INFORTUNIO'. It contains several input fields: 'Codice elemento' (8011), 'Qualifica' (0), 'Descrizione' (ABBIGLIAMENTO ind.operai orari), 'Tabella trattamento c/Inail' (8002), and 'Tabella voci infortunio' (8002). A modal dialog box titled 'Integrazione infortunio c/ditta' is open, displaying two sections: 'Integrazione carenza' and 'Integrazione infortunio'. The 'Integrazione carenza' section has 'Fino a giorni' set to 3 and a value of 100,00. The 'Integrazione infortunio' section has 'Fino a giorni' set to 999 and a value of 100,00. The dialog box has three buttons at the bottom: 'Conferma', 'Varia', and 'Uscita'.

L'assenza di alcune tabelle relative alle qualifiche apprendista ed intermedio è dovuta alla mancata regolamentazione del trattamento di infortunio all'interno dello specifico contratto.

3.9 Maturazione ratei

La tabella maturazione ratei consente di fissare i parametri utili per la maturazione ed il calcolo dei ratei di ferie, permessi, r.o.l., festività, 13esima, 14esima, premi di produzione. La tabella viene identificata attraverso il codice settore ed un codice suddivisione. Al suo interno sono presenti ulteriori sottotabelle destinate a contenere le informazioni per la gestione dei singoli istituti.



La tabella va collegata al campo “*Tabella maturazione ratei*” della tabella “*Gruppi contratto*” (TB0101). Inoltre, a livello di anagrafica dipendente va specificata la suddivisione prescelta.

L'impostazione dei coefficienti, dove non previsto espressamente in ore, è stata effettuata in giorni poiché nella maggior parte dei casi il riferimento sono il numero di settimane più facilmente convertibili in giorni rispetto invece alle ore che possono variare in base all'orario settimanale.

In alcuni CCNL la retribuzione per la 13esima mensilità comprende le maggiorazioni per lavoro a turni (sulla base della maggiorazione media realizzata nei 12 mesi precedenti). In questi contratti, in tabella 13esima mensilità è stata collegata una voce di calcolo ai fini della valorizzazione del rateo di 13esima.

La voce effettua la media della maggiorazione corrisposta per lavoro a turni memorizzata nel primo puntatore statistica della sezione “*Altri dati – Altri progressivi*” di **DIPE**. Questa gestione presuppone un intervento da parte dell'utente, consistente nell'attivazione del primo puntatore statistica nella voce di calcolo utilizzata per remunerare la maggiorazione per turni.

3.10 Flessibilità

La tabella flessibilità contiene i limiti annuali entro i quali viene applicata la flessibilità con la corresponsione della sola maggiorazione presente nelle voci di calcolo inserite nei rispettivi raggruppamenti collegati a ciascun contratto. I codici delle voci sono collegati alle fasce orarie della tabella.

Fino a ore	Percentuale	Voce	
48,00	12,00	8012	FLESSIBILITA' 12%
96,00	15,00	8115	FLESSIBILITA' 15%

Le descrizioni delle voci di calcolo collegate possono non corrispondere a quelle di flessibilità effettivamente utilizzate dal programma poiché queste sono state inserite nei relativi raggruppamenti dei contratti mentre la tabella visualizza la descrizione delle voci del raggruppamento 0000.

Non è prevista la gestione settimanale della flessibilità.

3.11 Tabelle Presen

La sezione “Tabelle Presen” contiene tutte le tabelle utilizzate dal programma per l'elaborazione dei cedolini con il calendario presenze (**PRESEN**) ed è composta da

- dati presenze
- gestione giustificativi
- calendari settimanali

3.11.1 Dati presenze

Contiene i parametri per la definizione della prestazione lavorativa, con le relative voci di calcolo da generare:

Le tabelle sono state create con qualifica 99 ovvero con le singole qualifiche (00-20-35-40) se il contratto prevede trattamenti diversi in base alle diverse tipologie di dipendenti (operai e impiegati).

Turnisti

I dipendenti turnisti sono stati definiti con i seguenti codici trattamento qualifica:

- 15 operai orari
- 35 operai mensilizzati
- 36 operai turnisti mensilizzati 6x6
- 37 operai turnisti a ciclo continuo
- 55 impiegati turnisti

Dipendenti mensilizzati: tipo paga base

Per i dipendenti mensilizzati è stata adottata l'esposizione della voce di lavoro ordinario nel cedolino espressa in ore/giorni di contratto con la comparsa dell'eventuale voce di assenza in ore/giorni (tipo paga base = 1 o 3).

Straordinario

Lo straordinario è stato gestito su base giornaliera o settimanale come previsto dal contratto; se non espressamente definito, è stato gestito su base giornaliera.

Supplementare

Il supplementare è stato gestito su base giornaliera o settimanale come previsto dal contratto.

Lavoro notturno

Il lavoro notturno è stato impostato su turno 3.

Nei contratti in cui è prevista una diversa maggiorazione a partire da una certa ora, è stata impostata la relativa voce ma non il limite in ore perché variabile in funzione dell'orario di lavoro svolto (ora inizio).

Lavoro festivo

Il lavoro festivo e/o domenicale o lo straordinario festivo che prevede una diversa percentuale se si usufruisce del riposo compensativo, è stato codificato con le sole voci di calcolo non collegate però ai dati presenze poiché non è possibile sapere se tali ore vengono recuperate con il relativo riposo.

Maggiorazione turni

I turni sono stati così definiti:

- il turno diurno (mattino) è impostato su turno 1
- il turno pomeridiano è impostato su turno 2
- il turno notturno è stato impostato su turno 3

Erogazione ratei residui per licenziamento

Le voci di calcolo utilizzate per erogare le Ferie ed i Permessi residui, collegate al campo "voce licenziamento" presente nella sezione "Altro" prevedono l'assoggettamento a tfr in base a quanto disposto dalla sentenza n.11960/2005 della Cassazione - sez.lav..

Secondo tale sentenza, infatti, *"in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, il pagamento delle ferie, in mancanza di un inadempimento del datore di lavoro non ha funzione risarcitoria ma natura retributiva e quindi deve essere computato nella base di calcolo di cui all'art. 2120, comma 1, del codice civile. Quindi in presenza di una somma corrisposta (ferie residue) in connessione con la prestazione lavorativa già eseguita, tal somma deve essere ricompresa nella base di calcolo del trattamento di fine rapporto"*.

La citata indennità sostitutiva di ferie concorre alla formazione della retribuzione utile al calcolo del Tfr, salvo la presenza di una diversa previsione del contratto collettivo applicato (che può derogare dal criterio di onnicomprensività fissato dall'art. 2120 c.c.).

Per i contratti specifici in cui vige tale deroga, le voci di calcolo per liquidare i ratei residui non vengono assoggettate a Tfr.

3.11.2 Giustificativi

TB1103 - E-Pag.2013 - DATI CONTRATTO: ASSENZE E PRESENZE SPECIALI

Codice contratto: 8302 METALMECCANICA Indust. Ore/Gg

Qualifica: 99

Sigla: FE

Descrizione: FERIE GODUTE

Voce: 8101 FERIE GODUTE

Massimizzazione: 8763 FERIE GODUTE (no cod.221)

Voce EMENS: 8762 VOCE PER FERIE MAX

Tempo retribuito: ☐ Sì ☐ No

Tempo lavorato: ☐ Sì ☐ No

Conteggio minimale: ☐ Sì ☐ No

Riduzione rateo 13^: ☐ No

Riduzione rateo 14^: ☐ No

Riduzione rateo ferie: ☐ No

Riduzione rateo permessi: ☐ No

Riduzione rateo festività: ☐ No

Riduzione rateo ROL: ☐ No

Riduzione rateo premi: ☐ No

Malattia/Maternità/Infortunio: ☐ F ☐ S

Somma x voce assenze: ☐ S ☐ No

Ore da recuperare: ☐ Sì ☐ No

Monte ore T.F.R.: ☐ Sì ☐ No

Monte ore straordinario: ☐ X ☐ No

Conversione in giorni: ☐ No

Da stampare: ☐ S ☐ No

Ore no CIG: ☐ Sì ☐ No

Numero turno: ☐

Calendario turni: ☐

Ore assegni familiari: ☒ X ☐

Cantiere edile: ☐

Tipo di quantificazione: ☐ 3 ☐

Non inserire se: ☒ X ☐

Operazione su ore standard: ☐

Regola di utilizzo: ☐

pe@sona.lne

Conferma Varia Annulla Prossimo preceDente Uscita

Giustificativi per Ferie Godute

Per la gestione delle ferie vengono forniti i seguenti giustificativi:

FE Ferie a ore;

F6 Ferie a giorni su settimana di 6 giorni.

Il giustificativo **F6** è stato creato solo per i dipendenti mensilizzati con gestione a giorni, e solo per i codici contratto per i quali la settimana lavorativa, quale che sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale, è comunque considerata di sei giorni lavorativi dal lunedì al sabato agli effetti del computo delle ferie.

3.11.3 Calendario settimanale base

I calendari settimanali sono stati impostati con distribuzione 8x5; fanno eccezione solo alcuni contratti. Il calendario turni non è stato impostato perchè legato alla singola azienda.

TeamSystem

Codice contratto: 8011 ABBIGLIAMENTO industria
 Qualifica:
 Azienda/Filiale:
 Matricola:
 Qualifica:

	Ore	Ore rif.	Sigla	Ore	Sigla	Ore	Sigla	Ore
Lunedì	8,00							
Martedì	8,00							
Mercoledì	8,00							
Giovedì	8,00							
Venerdì	8,00							
Sabato								
Domenica								

Giorno/i di riposo: 7 Domenica
 Giorno zero ore: 6 Sabato
 Ore/gg mensili contratto:
 Tipo / ore festività: C 6,65

Festività: Si
 Tipo conversione: S
 Straordinario manuale: No

Conf. Varia Annu. Boss. preceD ore Rif Turni Orario Usata

3.12 Previdenza complementare

La tabella gestione fondi di previdenza contiene i parametri per calcolare la contribuzione di numerosi fondi di previdenza complementare.

Le tabelle sono collegate al contratto attraverso un campo di riferimento presente nella tabella dei gruppi contrattuali.

TB0801 - E Pag 2010 - GESTIONE FONDI PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Codice tabella: 8005
Codice fondo: 407
Categoria: 1

Codice Covip: 61

Dati generali | Opzioni | Voci cedolino

	Imponibile	% azienda	% dpe	Voce	minimale	massimale	conguaglio
Contributo	9	1,200		9156			0
Contributo	9		1,200	9156			
Contributo aggiuntivo	0						
Contributo aggiuntivo	0						
Quota T.F.R.	7		40,000				0

Mesi versamento al fondo

☒ gennaio ☐ febbraio ☐ marzo ☒ aprile ☐ maggio ☐ giugno
☒ luglio ☐ agosto ☐ settembre ☒ ottobre ☐ novembre ☐ dicembre

Decorrenza contribuzione

Tipo controllo: 1 Data scelta:

gennaio	4	febbraio	4	marzo	7	aprile	7	maggio	7	giugno	10
luglio	10	agosto	10	settembre	1	ottobre	1	novembre	1	dicembre	4

Conferma | Varia | Annulla | pag.av | pag.ind | Uscita

Per ciascun fondo sono stati inseriti più elementi di tabella ("Categorie") per gestire le diverse contribuzioni in base alla data di assunzione. Non sono state previste le tabelle per le opzioni di maggior contribuzione.

Nei vari fondi di previdenza, per i quali la contribuzione va calcolata sulla base di una retribuzione convenzionale, è stata collegata un'apposita voce di calcolo. In tal caso, è opportuno un controllo da parte dell'utente al fine di appurare che gli elementi della retribuzione presi a base per il calcolo (campo "Composizione retribuzione" della voce in questione) coincidano con quelli individuati dallo statuto dello specifico fondo.

In assenza di informazioni precise, al campo "Mesi di versamento al fondo" sono state indicate, per tutti i fondi presenti, le seguenti mensilità: gennaio, aprile, luglio, ottobre.

I mesi contrassegnati in questo campo, vengono presi a riferimento per il versamento dei contributi. Qualora i singoli fondi prevedano una periodicità di versamento differente da quella evidenziata, l'utente dovrà provvedere alla variazione.

3.13 Gruppi contributivi

La tabella dei gruppi contributivi raggruppa in un unico elemento le tabelle sotto il profilo contributivo collegando per ciascun settore la tabella delle aliquote c/INPS, le tabelle di fiscalizzazione, le tabelle con i valori minimali e le contribuzioni associative.

Codice gruppo: 8002

Descrizione: INDUSTRIA fino a 50 dip.

Tabella categoria contributiva: 8002 INDUSTRIA fino a 50 dipendenti

Codice tabella contributi sociali: 8002 INDUSTRIA fino a 50 dipendenti

Codice tabella fiscalizzazione:

Codice tabella cooperative sociali:

Malattia impiegati ? No

Conferma Varia Annulla Uscita

Le tabelle sono state create per settore e per le diverse situazioni contributive. Nell'ambito dello stesso settore sono presenti più elementi in funzione del numero dei dipendenti (industria) e dell'iscrizione o meno del titolare all'assicurazione Ivs (artigianato e commercio).

3.14 Tabelle contributive

Le tabelle contributive (**TB0304**), contenenti le aliquote INPS a carico della ditta e a carico del dipendente, sono presenti con riferimento ai settori più importanti (industria, artigianato, commercio, edilizia, lapidei, agricoltura, pubblici esercizi).

Per ciascun settore sono previsti diversi elementi in base all'inquadramento contributivo del dipendente.

Sono presenti, inoltre, le tabelle contributive relative ai collaboratori ed agli associati in partecipazione.

I codici di queste tabelle sono inseriti nelle categorie contributive (**TB0302**) collegate a loro volta al gruppo contributivo del contratto (**TB0301**)

Descriz.	Im	TC	% Ditta	Importo	% Dipe	Importo	Minimale	Massimale	RC	TM	DM	Tab.	RT
CUAF			0,68						1				
I.V.S.			33,00		9,19				1				
ADDIVS			1,00		1,00				2				
MAL			2,22						1				
MAT			0,46						1				
FG.TFR			0,20						1				
D.S.			1,61						1				
CIG			1,90						1				
CIGS													
MOB/IN													

% Totale c/ditta: 40,070 (di cui c/dipendente: 9,190)

Descrizione: CUAF
 Imponibile: ☐ Impon. Soc.
 Tipo calcolo: ☐ Percentuale
 % e importo carico ditta: 0,680
 % e importo carico dipendente:

Importo minimale:
 Importo massimale:
 Casella cedolino: 1
 Tipo mensilità:
 Esposizione DM10:
 Codice esposizione DM10:

Conf. Varia Annull. Pross. preceD validTa' variadEsc Uscita

Descrizioni qualifche	Fino a dipendenti 15	Fino a dipendenti 50	Oltre
Operai	8002	8008	8008
Impiegati	8003	8009	8009
Dirigenti comm. o industria fino 2002	8006	8012	8012
Dirigenti industria dal 1.1.2003	8131	8132	8132
Apprendisti	8091	8091	8091
Lavoranti domicilio	8007	8013	8013
Intermedi	8003	8009	8009
Viaggiatori	8109	8110	8110
Operai agevolati ex Marca	8094	8095	8095
Impiegati agevolati ex Marca	8094	8095	8095
Operai Legge 56/87	8091	8191	8191
Impiegati Legge 56/87	8091	8191	8191
Operai (posizione assicurativa 1)			
Impiegati (posizione assicurativa 1)			

Conferma Varia Annulla personalizzazione Uscita

Le tabelle sono differenziate in base alla classificazione aziendale (azienda nell'ambito della Cigs aziende del settore artigianato, commercio, pubblici esercizi, edile, lapideo con titolari iscritti e non iscritti all'IVS).



GESTIONE CONTRATTI

Capitolo 4

Voci di calcolo

VOCI

4 VOCI

4.1 Voci di calcolo

Le voci di calcolo contengono nel raggruppamento "0000" le causali comuni da utilizzare nel cedolino di tutti i settori come il lavoro ordinario, le ferie, permessi e festività, le erogazioni c/inps, l'assistenza fiscale, il tfr, le indennità varie ecc., mentre nei raggruppamenti relativi ai vari settori sono presenti le voci specifiche di ciascun contratto quali:

- lavoro festivo
- lavoro domenicale
- lavoro festivo notturno
- lavoro notturno
- lavoro straordinario
- lavoro straordinario giorno a zero ore
- lavoro straordinario in turni
- lavoro straordinario notturno
- lavoro straordinario festivo
- lavoro straordinario festivo notturno
- lavoro supplementare
- lavoro supplementare giorno a zero ore
- lavoro supplementare festivo
- maggiorazione turno diurno
- maggiorazione turno notturno
- mensilità aggiuntive 13esima e 14esima
- indennità maneggio denaro

Figura: 3.1

Le voci di calcolo sono state impostate in raggruppamenti con codifica identica al settore. Il codice del raggruppamento è presente in tabella gruppi contrattuali (TB0101).

I codici delle voci presenti nei raggruppamenti diversi dallo 0000 sono state inserite nello 0000 come descrittive *“Voce per raggruppamento”*.

Nelle voci di lavoro notturno è presente la sola maggiorazione e nessun *“Codice quadrature e DM10”*.

Nelle voci di lavoro straordinario è presente la percentuale data dal valore 100 più la relativa maggiorazione ed è presente il codice 202 al campo *“Codice quadrature e DM10”*.

Nelle voci di lavoro festivo è presente la percentuale data dal valore 100 più la relativa maggiorazione e non è presente alcun *“Codice quadrature e DM10”*.

TeamSystem si riserva l'utilizzo dei raggruppamenti da 8001 a 9999 e, all'interno dei raggruppamenti da 0000 a 8000, i codice voce superiori a 8001.

I codici voce compresi fra 9900 e 9998 sono di sola descrizione.