

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2019.2.6	
Applicativo:	PAGHE
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2019.2.6 (Update)
Data di rilascio:	21.10.2019
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente

IMPLEMENTAZIONI

Conversione automatica archivi	3
<i>Conversione automatica archivi in fase di installazione</i>	<i>3</i>
Aumento contributo addizionale NASpl	4
DIPE	4
<i>Numero rinnovo per maggiorazione NASpl</i>	<i>4</i>
PSIN30	4
<i>Riassunzione dipendenti</i>	<i>4</i>
Integrazione Dipendenti in Cloud	5
<i>Integrazione Dipendenti in Cloud</i>	<i>5</i>
<i>Configurazione credenziali intermediario su CON.TE.....</i>	<i>5</i>
<i>DIPCLIMP – Cruscotto Dipendenti in Cloud</i>	<i>5</i>
<i>RILPRE – Importazione presenze da rilevatore.....</i>	<i>11</i>
<i>AZIE > Altri dati > Parametri invio stampe</i>	<i>11</i>
Gestione Dirigenti	12
<i>Dirigenti settore Terziario</i>	<i>12</i>
<i>Contribuzione MARIO NEGRI.....</i>	<i>12</i>
<ListaPosPA> di UniEmens (ex DMA)	13
DMA.....	13
<i>Imponibile TFR ulteriori elementi.....</i>	<i>13</i>
<i>DMA – Gestione dichiarazioni > Dettaglio dipendenti.....</i>	<i>13</i>
<i>DMA – Gestione dichiarazioni > Importi e Z2</i>	<i>14</i>
Archivi di base	15
TB0901	15
<i>Codice tabella comparto.....</i>	<i>15</i>
<i>Nuovi codici tabella comparto.....</i>	<i>15</i>
<i>Revisione documentazione codici tabella comparto</i>	<i>15</i>
<i>Nuovo codice tabella comparto per verifica MPL.....</i>	<i>16</i>
DIPE	17
<i>Visualizzazione codice esterno dei centri di costo e reparto</i>	<i>17</i>
VOCI	17
<i>Variabili per formule voci di calcolo</i>	<i>17</i>
<i>Utenti CONTRA (Contributo contrattuale settore Edilizia)</i>	<i>17</i>

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.

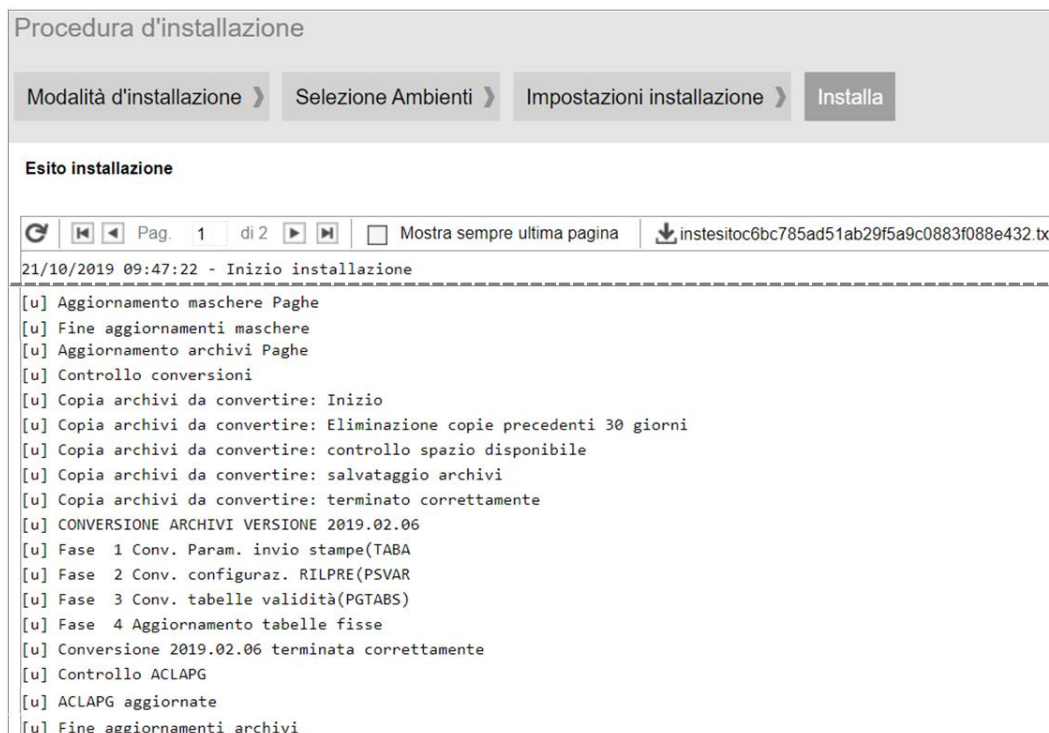
Elaborazioni mensili	19
STRIEP	19
<i>Stampa riepilogo presenze.....</i>	19
SCADE	22
<i>Stampa scadenziario/totalizzatori.....</i>	22
Altri enti	22
STEDIL	22
<i>MUT – Cassa Edile di Pistoia</i>	22
Fondi di previdenza	23
TELFONDI	23
<i>Fondo IL MIO DOMANI</i>	23
Utility e funzioni varie.....	24
RILPRE.....	24
<i>Importazione presenze</i>	24
<i>Nuovo tracciato generazione csv / importazione</i>	25
<i>Calendario mensile base</i>	26
<i>Correlazione giustificativi.....</i>	27
Budget e Costo del personale	28
BUDGET.....	28
<i>Costo ratei ferie/permessi da goduto</i>	28
<i>Configurazione tabelle > Parametri generali.....</i>	28
<i>Configurazione tabelle > Tabelle configurazione budget > Ore sviluppo budget</i>	29
<i>Elaborazione Preventivo / Consuntivo</i>	29
<i>Report Preventivo / Consuntivo</i>	29
<i>Estrazione dati da storico > Altre assenze</i>	30
<i>Report Preventivo / Consuntivo.....</i>	30
<i>Costo Collaboratori</i>	30
<i>Estrazione dati per Qlikview.....</i>	31
<i>Report Preventivo – Export Stampa scostamento analitico</i>	32
TS Experience	33
ACLAPG.....	33
<i>Gestione permessi per modifica collegamento anagrafiche ad Anagrafica unica</i>	33
Funzioni generali	34
<i>Export su file.....</i>	34
Estrazioni dati per procedure collegate	34
QVEXPO.....	34
<i>Estrazione dati per EVOLVE.....</i>	34

Conversione automatica archivi

Conversione automatica archivi in fase di installazione

Il programma provvede ad eseguire automaticamente la conversione degli archivi in fase di installazione della versione.

La progressione e l'esito della conversione vengono visualizzati a video tra le operazioni effettuate in fase d'installazione; nel caso di installazione in ambiente nativo vengono esposti nel log d'installazione.



Prima di eseguire la conversione il programma provvede ad effettuare una copia dei soli archivi interessati dalla conversione stessa. A tal fine viene verificata la disponibilità dello spazio su disco necessario alla copia dei file.

In assenza di spazio per la copia la conversione non viene effettuata e dovrà essere eseguita manualmente dall'utente in fase di accesso all'applicativo (**CONVERS**). In tal caso verrà esposto un apposito messaggio al termine delle operazioni d'installazione.

L'esecuzione delle copie provvede alla creazione nella cartella \CED, della sottocartella \instbackup, all'interno della quale, ad ogni copia automatica, viene inserita una ulteriore cartella contenente i file copiati, denominata \EPAGHE_versione_data_ora, dove la versione è quella in installazione, e la data e l'ora sono quelle di esecuzione della copia.

Ad ogni installazione con conversione il programma provvederà automaticamente all'eliminazione delle cartelle \EPAGHE_versione_data_ora con data precedente 30 giorni rispetto a quella d'installazione.

Una volta terminata con esito positivo la conversione non può essere ripetuta.

Si precisa che:

- se la conversione automatica viene interrotta in maniera imprevista, sarà necessaria l'esecuzione manuale (**CONVERS**), in tal caso il processo verrà ripreso dalla fase in cui è stato interrotto;
- nel caso di esecuzione manuale della conversione l'eventuale copia degli archivi è cura dell'utente;
- l'operazione di copia degli archivi interessati dalla conversione non sostituisce il backup periodico degli interi archivi che rimane a cura dell'utente;
- l'esecuzione automatica della conversione potrebbe comportare tempi di installazione più lunghi.

Aumento contributo addizionale NASpl**DIPE****Numero rinnovo per maggiorazione NASpl**

Relativamente ai dipendenti con contratto a termine soggetto al contributo addizionale NASpl, in corrispondenza del campo “Numero rinnovo” (scheda “Dati generali” di **DIPE**) è stata implementata la funzione “**F4 Situazione Rinnovi**” che consente di visualizzare l’elenco degli analoghi rapporti di lavoro instaurati in precedenza con il medesimo dipendente, al fine di verificare il numero di rinnovo da attribuire al nuovo rapporto a tempo determinato soggetto a maggiorazione NASpl; vengono riportati anche gli eventuali rapporti in somministrazione (**DIPINT**), da considerare nel conteggio del numero di rinnovi (tali rapporti vengono evidenziati con un *flag* nella colonna “Interinale”).

Selezionando tale funzione, il programma visualizzerà la videata di seguito descritta:

Azienda / Filiale	3	1	Azienda TRE	SENIGALLIA
Matricola	63		NERI CARLO	Codice fiscale NRECL75R01D488G

	Filiale	Matricola	Interinale	Tipo assunzione	Numero rinnovo	Inizio rapporto	Fine rapporto	Data trasf.	Data licenz.	Data entrata	Tipo entrata	Data uscita	Tipo uscita
	1	13			0	04/02/2019	28/02/2019		28/02/2019		12		
	1	15			1	11/03/2019	29/03/2019		29/03/2019		12		
	1	25			2	06/05/2019	07/06/2019		07/06/2019				
	1	35	✓		0	22/07/2019	31/10/2019		31/10/2019				
○	1	63		1R	4	07/10/2019	20/12/2019				12		

In tale sede, verranno proposti (in sola visualizzazione) tutti i rapporti a termine interessati, con i rispettivi dati di riferimento e numero di rinnovo già inserito.

Nella prima colonna, verranno evidenziati con apposito simbolo (○) i dati relativi alla specifica matricola selezionata.

Utility elaborazioni mensili**PSIN30****Riassunzione dipendenti**

Implementato il programma ai fini della compilazione automatica del campo “Tipo (assunzione)” ed eventualmente del campo “Numero rinnovo” (scheda “Dati generali” di **DIPE**) in caso di riassunzione di dipendenti (tipologie standard 4, 10, 11, 12, 15, 16 e 17, che presentano l’opzione “P” nel campo “Anagrafica / Dati generali > Dati arrivo”)

Il programma procederà alla compilazione del campo “Tipo” (assunzione) e “Numero rinnovo” con la seguente modalità:

- in caso di riassunzione presso la stessa azienda e di matricola di provenienza con rapporto a termine soggetto ad addizionale NASpl, nella nuova matricola verrà riportato il codice tipo assunzione “1R” (“Assunzione a seguito di rinnovo di precedente contratto a termine”) e verrà aggiornato il campo “Numero rinnovo” aggiungendo 1 al corrispondente numero presente nella matricola di provenienza
- in tutti gli altri casi, verrà riportato il codice “1” al campo “Tipo” (assunzione) e 0 al campo “Numero rinnovo”

In caso di riassunzione a tempo indeterminato di un dipendente con precedente rapporto a termine, sarà cura dell’utente modificare il “Tipo assunzione” proposto, indicando il codice “1” in luogo di “1R”.

Si ricorda che le stesse modalità vengono applicate anche in caso di riassunzione effettuata mediante creazione della nuova matricola in **DIPE**, con selezione del nominativo / codice fiscale.

Integrazione Dipendenti in Cloud

Integrazione Dipendenti in Cloud

Con riferimento alle aziende che registrano le presenze utilizzando la piattaforma Dipendenti in Cloud, il programma è stato implementato per effettuare automaticamente l'importazione all'interno dell'applicativo PAGHE mediante il comando **RILPRE**.

PREREQUISITI

- **TS Experience 20190300**
- **CON.TE. 2019.1.3**

Di seguito il dettaglio delle novità introdotte e delle impostazioni richieste per il corretto funzionamento dell'integrazione.

Configurazione credenziali intermediario su CON.TE

All'interno della procedura CON.TE. è necessario configurare le credenziali di accesso a Dipendenti in Cloud per l'intermediario abilitato all'importazione delle presenze.

A tal fine occorre accedere al comando **CONTEINT** di CON.TE e selezionare la scelta "Fatture in Cloud", inserendo le credenziali (indirizzo e-mail e password) con le quali l'intermediario si è registrato in Dipendenti in Cloud.



DIPCLIMP – Cruscotto Dipendenti in Cloud

È stato predisposto il nuovo comando **DIPCLIMP** "Cruscotto Dipendenti in Cloud", che consente:

- l'associazione iniziale dei codici azienda e dipendenti gestiti in Dipendenti in Cloud con quelli presenti in PAGHE;
- l'importazione mensile delle presenze,
- l'elaborazione delle presenze mediante l'esecuzione automatica del comando **RILPRE**.

SELEZIONE INTERMEDIARIO

Selezionando il comando **DIPCLIMP**, in presenza di più intermediari abilitati, il programma propone la scelta dell'intermediario di riferimento configurato in CON.TE; in presenza di un unico intermediario per il quale sono state inserite le credenziali per Dipendenti in Cloud l'associazione viene eseguita in automatico.




Dopo aver selezionato l'intermediario, solo nella fase iniziale (nuova azienda o dipendente neo assunto in Dipendenti in Cloud), è necessario effettuare l'associazione delle aziende e dei dipendenti presenti in Dipendenti in Cloud con i corrispondenti dell'applicativo PAGHE.

ASSOCIAZIONE INIZIALE AZIENDE

Accedendo al comando **DIPCLIMP**, o alla conferma dell'intermediario in presenza di più intermediari abilitati, viene esposto l'elenco delle aziende che in Dipendenti in Cloud risultano collegate all'intermediario selezionato.

Dipendenti in Cloud						
Aziende registrate a Dipendenti in Cloud						
Codice ditta	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	E-mail	Stato	
Mancante	AZIENDA AGRICOLA			a.biasi@teamsystem.com	Collegato	
Mancante	EDILIZIA SRL		01195240427	edilizia@ediliziasrl.it	Collegato	
Mancante	TEAMSYSTEM SPA		58815020365	b.mandolini@teamsystem.com	Collegato	

Per effettuare l'associazione alla relativa azienda PAGHE, dopo aver selezionato il rigo interessato (anche mediante la funzione “*Apri pannello cliente*” ) , sarà necessario eseguire la corrispondente funzione presente all'interno della maschera proposta.

TEAMSYSTEM SPA Torna all'elenco

Codice ditta: **Mancante** [Associa ad un'azienda](#)

Indirizzo:

Codice fiscale: 58815020365


Non è mai stata fatta l'esportazione delle buste paga.

[Account cliente](#) [Configurazione importazione](#) [Importa dati](#)

Effettuando la funzione “*Associa ad un'azienda*” il programma espone la seguente videata, nella quale in testa vengono evidenziati i dati dell'azienda in Dipendenti in Cloud (codice, ragione sociale, codice fiscale e partita IVA), nella griglia sottostante i dati dell'azienda, o aziende PAGHE che potenzialmente corrispondono a quella di Dipendenti in Cloud in base al codice fiscale e/o la partita IVA.

Azienda selezionata da Dipendenti in Cloud				
Id DIC	Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
617087		TEAMSYSTEM SPA	58815020365	

Aziende associabili presenti in Paghe				
	Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
1	TEAMSYSTEM SPA		58815020365	01035310414
1000	TEAMSYSTEM SRL		58815020365	01035310414

Il collegamento viene effettuato selezionando la funzione “*Associa*” () in corrispondenza del rigo dell'azienda prescelta, a seguito del quale viene proposto il seguente messaggio:

Procedere con l'associazione?

Sì **No**


DIPCLIMP

Confermando tale messaggio viene evidenziata l'associazione effettuata mediante l'apposita icona posta a sinistra dell'azienda PAGHE collegata.

Azienda selezionata da Dipendenti in Cloud				
Id DIC	Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
617087	1	TEAMSYSTEM SPA	58815020365	

Aziende associabili presenti in Paghe				
	Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TEAMSYSTEM SPA	58815020365	01035310414
	1000	TEAMSYSTEM SRL	58815020365	01035310414

L'associazione viene memorizzata sia in Dipendenti in Cloud che in PAGHE (vedi pag. 11).

È possibile eliminare l'associazione selezionando il relativo pulsante () .

A seguito del collegamento, nella maschera che espone l'elenco delle aziende di Dipendenti in Cloud viene aggiornato il campo “*Codice ditta*”.

Aziende registrate a Dipendenti in Cloud						Aggiorna
Codice ditta	Ragione sociale	Partita IVA	Codice fiscale	E-mail	Stato	
Mancante	AZIENDA AGRICOLA			a.blasi@teamsystem.com	Collegato	
Mancante	EDILIZIA SRL		01195240427	edilizia@edilizasrl.it	Collegato	
1	TEAMSISTEM SPA		58815020365	b.mandolini@teamsystem.com	Collegato	

Si precisa che, in assenza del codice fiscale o della partita IVA in Dipendenti in Cloud, le aziende PAGHE proposte per l'associazione verranno individuate in base alla ragione sociale.

In tal caso non sarà comunque possibile effettuare il collegamento fintanto che in Dipendenti in Cloud non viene inserita almeno una di queste informazioni (il pulsante "Associa ad un'azienda" sarà disabilitato).

Al fine di segnalare tale esigenza, nella suddetta situazione il programma proporrà il seguente messaggio:

Azienda selezionata da Dipendenti in Cloud

Id DIC	Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
617161	AZIENDA AGRICOLA			

Aziende associabili presenti in Paghe

Azienda	Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva
40	AZIENDA AGRICOLA	00362590515	00362590515

E' necessario indicare il Codice Fiscale oppure la Partita IVA dell'azienda in Dipendenti in Cloud

OK

DIPCLIMP

Per la compilazione dei dati mancanti, selezionando il pulsante "Account cliente" per l'azienda cliente interessata, o la funzione "Dashboard Dipendenti in Cloud" (☁) nella maschera principale, viene eseguito l'accesso alla piattaforma Dipendenti in Cloud, all'interno della quale inserire le relative informazioni nella sezione "Impostazioni".

AZIENDA AGRICOLA Torna all'elenco

Codice ditta: Mancante Associa ad un'azienda

Indirizzo: _____

Non è mai stata fatta l'esportazione delle buste paga.

Account cliente Configurazione importazione Importa dati

Dipendenti in Cloud.it

- Dashboard
- Dipendenti
- Spese e viaggi
- Presenze e assenze
- CONSULENTE**
- I miei clienti
- Gestione coupon
- ALTRO**
- Impostazioni**
- Licenze e fatture
- Notifiche
- Novità

Consulente
AZIENDA AGRICOLA

Guida e assistenza →

Impostazioni

Azienda Giustificativi Gruppi Chiusure

Dettagli azienda

Ragione Sociale
AZIENDA AGRICOLA

Indirizzo

CAP

Codice fiscale

Telefono (facoltativo)

Cellulare (facoltativo)

Email aziendale *
a.blasi@teamsystem.com

Città

Provincia

Partita IVA

Fax (facoltativo)

Sito web (facoltativo)

Note indirizzo (facoltative)

Annulla **Salva modifiche**

Nel caso in cui il programma non riesca ad individuare per codice fiscale, partita IVA né per ragione sociale, un'azienda dell'applicativo PAGHE che corrisponda a quella di Dipendenti in Cloud selezionata per associazione, verrà esposto un apposito messaggio.

ASSOCIAZIONE INIZIALE DIPENDENTI

Dopo aver effettuato il collegamento tra l'azienda di Dipendenti in Cloud e l'azienda PAGHE, per completare la configurazione è necessario collegare i dipendenti; a tal fine selezionando il pulsante “Configurazione importazione” per l'azienda cliente interessata, o la funzione “Pagina di configurazione” () nella maschera principale, verrà proposta la seguente videata:

The screenshot shows the 'Configurazione importazione - TEAMSISTEM SPA' interface. At the top, there's a header with 'TEAMSISTEM SPA' and a 'Torna all'elenco' link. Below the header, there's a form with fields for 'Codice ditta' (1), 'Indirizzo', and 'Codice fiscale' (58815020365). A message states: 'Non è mai stata fatta l'esportazione delle buste paga.' Below this, there are three tabs: 'Account cliente', 'Configurazione importazione' (highlighted with a red box and an arrow), and 'Importa dati'. The main section is titled 'Configurazione importazione - TEAMSISTEM SPA' and includes a 'Guarda la guida' link. It features two input fields for 'Codice azienda' (1) and 'Codice filiale' (1). Below these is a table with columns 'Dipendente' and 'Codice'. The table lists three employees: ROSSI MARIO with code 1, VERDI GIANNI with code 2, and MARRONE ANNA with code 12. A 'Salva' button is located at the bottom right.

In tale sezione è necessario indicare il codice della filiale di riferimento e, per i dipendenti già creati in Dipendenti in Cloud, al campo “Codice” inserire il numero di matricola all'interno dell'azienda PAGHE; nel caso in cui la registrazione delle presenze su **RILPRE** venga effettuata con il codice di cartellino, in tale campo è possibile inserire il relativo codice.

IMPORTAZIONE PRESENZE

Nel caso di configurazione azienda e dipendenti completata sarà possibile procedere con l'importazione delle presenze mediante la funzione “Importa dati”.

Il programma espone la seguente videata:

The screenshot shows the 'Importazione dati da Dipendenti in Cloud' interface. It has a header with the title and a 'Torna al pannello cliente' link. The main content area states 'Importazione mai eseguita.' and shows a dropdown for 'Mese da importare' set to 'Settembre 2019'. Below this is an 'Importa' button. A message indicates: 'Anteprima mese selezionato (Settembre 2019). Di seguito sono elencati i dettagli e gli errori relativi al mese selezionato. Per procedere è necessario correggere gli errori, oppure selezionare un mese diverso.' A section titled 'Configurazione' lists two errors: 'Codice azienda mancante o non valido' and 'Codice filiale mancante o non valido'. A link 'Correggi questi errori nella pagina di configurazione.' is provided at the bottom.

In fase di accesso, per il mese da importare indicato nel corrispondente campo (mese precedente rispetto a quello attuale), il programma effettua il controllo dei dati necessari all'importazione, esponendone l'esito in coda, con l'evidenza di eventuali errori riscontrati.

Nel caso di modifica della mensilità da importare il controllo verrà ripetuto.

L'importazione potrà essere eseguita solo dopo aver completato correttamente la configurazione secondo quanto evidenziato.

In assenza di errori viene abilitato il pulsante “Importa”.

The screenshot shows the 'Importazione dati da Dipendenti in Cloud' interface. It has a header with the title and a 'Torna al pannello cliente' link. The main content area states 'Importazione mai eseguita.' and shows a dropdown for 'Mese da importare' set to 'Settembre 2019'. Below this is an 'Importa' button. A message indicates: 'Nessun errore. Non sono stati riscontrati errori e si può procedere all'importazione del mese selezionato.'

Selezionando tale pulsante il programma procede con l'effettiva importazione delle presenze della mensilità indicata.

Il relativo file verrà memorizzato nella cartella indicata al campo “*Telematici var*” di “*Tabella indirizzare procedura PAGHE*” (TB1210) e denominato “**dicnnnnAAmm.csv**”, dove:

nnnn = codice azienda PAGHE

AAmm = anno/mese in elaborazione

ELABORAZIONE PRESENZE

L’elaborazione delle presenze, controllo del file ed importazione dello stesso, può essere effettuata richiamando il programma **RILPRE** direttamente all’interno del comando **DIPCLIMP**, o eseguendo **RILPRE** e prelevando il file precedentemente importato.

A tal fine, al termine dell’importazione viene chiesto se effettuare direttamente l’elaborazione delle presenze con **RILPRE**.



Confermando il messaggio il programma accede alla scelta “*Importazione presenze*” di **RILPRE**, impostando come mese ed azienda da elaborare quelli per i quali è stata eseguita l’importazione:

Per l’esecuzione delle funzioni di **RILPRE** il programma verifica la presenza delle impostazioni richieste per l’elaborazione, in particolare per le importazioni effettuate da Dipendenti in Cloud:

- in “*Tabella rilevatori*” il codice **800** “*Dipendenti in Cloud*”.

Con l’installazione della presente versione il programma provvede alla creazione del suddetto codice ed al relativo collegamento in “*Tabella rilevatori*”;

Codice	Descrizione
1	RILEVATORE 1
2	RILEVATORE 2
3	RILEVATORE 3
4	RILEVATORE 4
800	Dipendenti in Cloud

- in “*Tabella parametri azienda*” una configurazione collegata al codice rilevatore **800**.

In assenza viene creata automaticamente con le seguenti impostazioni:

- “*Tracciato applicato*” codice **8027**;
- “*Nome del file*” pari a “dic[AZIE][ANNO][MESE].csv”;
- “*Esegui CREMAL*” e “*Crea cedolini*” compilati;

Azienda TEAMSYSTEM SPA

Codice	Descrizione
1	Dipendenti in Cloud

Descrizione configurazione

Codice rilevatore

Tracciato applicato

Azienda rilevazione

☐ Crea calendario mese base da giustificativi solo se attivo

☐ Utilizza giustificativi paghe

Nome del file

☒ Esegui CREMAL

☒ Crea cedolini

- nel caso di giustificativi di assenza nella mensilità elaborata, una “*Tabella giustificativi*” creata per il “*Codice rilevatore*” **800** ed il codice contratto dell'azienda da elaborare.

A tal fine, accedendo alla suddetta tabella ne verrà proposta automaticamente la creazione con tali parametri:

Codice rilevatore

Contratto

Rilevatore	Paghe	Descrizione	Ore lav +	St. messaggio	Messaggio	Da escludere	Calendario MB
------------	-------	-------------	-----------	---------------	-----------	--------------	---------------

TABELLA GIUSTIFICATIVI

Tabella inesistente !!!

Giustificativo rilevatore

Giustificativo PAGHE

☐ Somma alle ore lavorate

☐ Giustificativo da escludere

☐ Stampa messaggio

☐ Giustificativo calendario mese base

☐ Ore teorico giornaliero

☐ Giorno riposo

☐ Giorno zero ore

Sarà cura dell'utente creare la correlazione tra le sigle dei giustificativi presenti in Dipendenti in Cloud e quelle dell'applicativo PAGHE.

Per le aziende alle quali risulta collegata una configurazione in “*Tabella parametri azienda*” associata al codice rilevatore **800**, l'elaborazione delle presenze viene eseguita in automatico con tale parametrizzazione; nel caso in cui siano state create più configurazioni collegate al rilevatore **800** il programma effettuerà l'elaborazione con il primo presente.

È comunque possibile, in presenza di più configurazioni, modificare quella da utilizzare accedendo al pulsante “*Funzioni > Opzioni*”, attivo sia per la scelta “*Controllo file presenze*” che per la scelta “*Controllo ed importazione file presenze*”.

Parametri configurazione e filiale

Azienda TEAMSYSTEM SPA

Configurazione

Tabella parametri azienda

Filtra per Codice

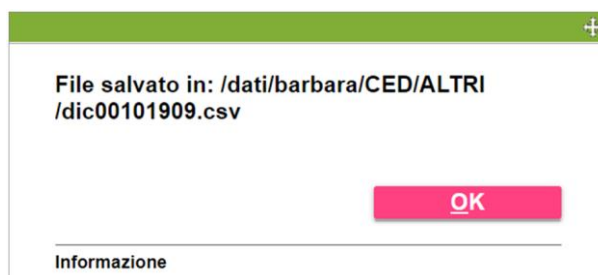
Azienda	Codice	Descrizione configurazione
1	1	Dipendenti in Cloud
1	2	CONFIGURAZIONE 2

Eseguendo il comando **RILPRE** da **DIPCLIMP** nella maschera principale vengono evidenziati il codice azienda e la mensilità in elaborazione:

☐ Gestione tabelle
☒ Elaborazione presenze
☐ Generazione foglio presenze CSV
☒ Importazione presenze

Azienda	1	TEAMSYSTEM SPA
Mese elaborazione	9	2019

Nel caso in cui si decida di non eseguire automaticamente **RILPRE** al termine dell'importazione, verrà esposto un messaggio nel quale viene evidenziato il percorso di memorizzazione del file presenze generato; in tale caso l'elaborazione potrà essere eseguita successivamente, richiamando il comando **RILPRE**.



RILPRE – Importazione presenze da rilevatore

Nel caso di aziende collegate a Dipendenti in Cloud, il comando **RILPRE** è stato implementato per effettuare il controllo del file presenze e l'importazione delle stesse utilizzando la configurazione di "Tabella parametri azienda" associata al codice rilevatore **800** "Dipendenti in Cloud"; in tal caso il programma rileverà il file presenze automaticamente nella cartella indicata al campo "Telematici vari" di "Tabella indirizzari procedura PAGHE" (**TB1210**).

In assenza del file nella suddetta cartella il programma provvederà anche all'importazione delle presenze, individuando l'azienda e i dipendenti in funzione della configurazione impostata in **DIPCLIMP** verificando le informazioni necessarie memorizzate nella sezione "Parametri invio stampe" di **AZIE** (vedi paragrafo successivo); nel caso in cui non fosse possibile effettuare l'importazione, verrà proposta la maschera di esplorazione delle risorse per la selezione manuale del file da importare.

In presenza di un disallineamento tra la configurazione memorizzata in PAGHE e quanto presente in Dipendenti in Cloud (es. nuovo dipendente assunto in Dipendenti in Cloud ma non associato in PAGHE), se l'importazione del file viene eseguita direttamente da **RILPRE**, il programma provvederà ad esporre un apposito messaggio con il quale si evidenzia la necessità di integrare la configurazione accedendo al comando **DIPCLIMP**.

Si sottolinea che è comunque possibile, in presenza di più configurazioni, modificare quella da utilizzare accedendo al pulsante "Funzioni > Opzioni", attivo sia per la scelta "Controllo file presenze" che per la scelta "Controllo ed importazione file presenze".

AZIE > Altri dati > Parametri invio stampe

Per le aziende PAGHE collegate ad aziende di Dipendenti in Cloud, a seguito dell'associazione eseguita in **DIPCLIMP**, il programma provvede a memorizzare nella sezione "Parametri invio stampe" di **AZIE** il codice identificativo dell'azienda in Dipendenti in Cloud.

A tal fine, accedendo al pulsante funzione "F4 Parametri aggiuntivi" posto in corrispondenza del nuovo campo "Dipendenti in Cloud" verrà esposta la seguente maschera, nella quale è possibile verificare, oltre all'ID di riferimento in Dipendenti in Cloud, anche l'intermediario abilitato all'importazione delle presenze:

Gestione Dirigenti



Dirigenti settore Terziario

Contribuzione MARIO NEGRI

A seguito di chiarimenti ricevuti dal Fondo MARIO NEGRI è stato precisato che, per i periodi contributivi inferiori al mese (mesi di assunzione, nomina e licenziamento del dirigente, nonché periodo di preavviso) la contribuzione deve essere riproporzionata suddividendo l'importo mensile per 30 e moltiplicandolo per i giorni in forza, calcolando questi ultimi come differenza tra 30 e i giorni non in forza.

Pertanto, è stato conseguentemente allineato il criterio di calcolo derivante dalla compilazione del campo "Contr. da prop. in base a gg presenza" di "Tabella Fondi previdenza complementare" (TB0801).

<ListaPosPA> di UniEmens (ex DMA)

DMA

Imponibile TFR ulteriori elementi

Con Messaggio n. 2440 del 01.07.2019, l'INPS ha comunicato l'introduzione di nuovi elementi all'interno della sezione <ListaPosPA> del flusso UniEmens (ex DMA), al fine di esporre distintamente nella dichiarazione gli eventuali emolumenti che, in base allo specifico contratto di comparto, devono essere interamente inclusi nel computo del TFR (e non nei limiti dell'80% come generalmente previsto sia ai fini TFR che ai fini TFS) nonché i relativi contributi da calcolare in misura pari all'aliquota di computo (6,91%).

Nello specifico, all'interno dell'elemento <GestPrevidenziale> di <Gestioni> (sia in <E0_PeriodoNelMese> che in <V1_PeriodoPrecedente>) sono stati inseriti i seguenti elementi:

- **<ImponibileTFRUlterioriElem>**: voci retributive ritenute utili dalla contrattazione di comparto ai fini TFR in misura pari al 100% delle stesse;
- **<ContributoTFRUlterioriElem>**: totale dei contributi calcolati nella misura del 6,91% sull'imponibile di riferimento indicato nel suddetto campo.

L'imponibile e la contribuzione TFR derivanti dalle voci retributive in questione, dovranno essere esposti nei nuovi elementi a decorrere dalla denuncia di competenza **ottobre 2019**.

Ai fini del versamento, il contributo sugli ulteriori elementi imponibili TFR previsti dal contratto di comparto dovrà essere esposto nella delega di pagamento con la specifica causale contributo F24 già prevista, differenziate in funzione della gestione di riferimento:

- causale **P632** (codice gestione "6", I.N.A.D.E.L.);
- causale **P732** (codice gestione "7", E.N.P.A.S.).

Per l'esposizione in UniEmens ed il versamento di tale contribuzione, il programma è stato implementato come di seguito descritto.

DMA – Gestione dichiarazioni > Dettaglio dipendenti

Per la gestione dei nuovi elementi introdotti in <ListaPosPA>, nella sezione "Gestione previdenziale" della gestione denuncia ex DMA (**DMA > "Gestione dichiarazioni > Dettaglio dipendenti > E0 / V1 > Altre gestioni"**) sono stati inseriti i campi "Imponibile TFR ulteriori elementi" e "Contributo TFR ulteriori elementi":

The screenshot displays the UniEmens software interface for the 'Gestione previdenziale' section. The top navigation bar shows the path: DMA - Gestione denuncia mensile IN... > Gestione dichiarazioni > Dettaglio dipendenti > E0 / V1 > Altre gestioni. The main area is divided into several sections. The 'Gestione previdenziale' section is highlighted with a red box and contains the following fields: Codice gestione (6), Imponibile TFR, Contributo TFR, Imponibile TFR Ecc. Mass., Imponibile TFR ulteriori elementi, Contributo TFR ulteriori elementi, Imponibile TFS, Contributo TFS, Imponibile TFS Ecc. Mass., and Contributo sospeso per eventi calamità. Other sections visible include 'Gestione credito', 'ENPDEP', and 'ENAM', each with their respective fields for management type, contribution, and other details.

A partire dalla mensilità di **ottobre 2019**, con il prelievo della dichiarazione (**QUADR** o funzione "Prelievo dichiarazioni" di **DMA**) il programma provvederà a compilare automaticamente tali campi qualora nella relativa

tabella “Altri contributi” (scheda “Trattenute” di **DIPE**) risulti impostato uno specifico rigo caratterizzato dalla descrizione “**TFRU**” e riferito agli enti previdenziali ENPAS o INADEL (collegamento ad una tabella **TB0305** con codice ente interno rispettivamente “42” o “43”) oppure all’ente INPDAP (cod. ente interno “40”).

In tal caso, nei campi in oggetto verrà riportato rispettivamente l’imponibile ed il contributo determinati in funzione dell’impostazione del suddetto rigo “TFRU” della tabella “Altri contributi”.

Si ricorda che:

- l’evidenza distinta di imponibile e contributo TFR da ulteriori elementi era già prevista nella precedente denuncia DMA in vigore fino a settembre 2012 (sebbene non resa operativa, mancando le relative istruzioni operative);
- da ottobre 2012 (introduzione di <ListaPosPA> in UniEmens) tale distinta evidenza non è stata più prevista;
- in funzione di quanto sopra, fino alla denuncia relativa al mese di settembre 2019, la contribuzione derivante dal rigo “TFRU” (eventualmente già presente in tabella “Altri contributi”) è stata sommata nel campo “Contributo TFR” della sezione “Gestione previdenziale” di **DMA**.

Con la generazione del flusso telematico UniEmens (comando **TELEMENS** o **EME301**, con opzione “DMA”) i valori presenti nei nuovi campi “Imponibile TFR ulteriori elementi” e “Contributo TFR ulteriori elementi” verranno riportati nei corrispondenti elementi introdotti in <ListaPosPA>; **a tal fine, è necessaria l’installazione della versione EMENS 2019.2.3.**

DMA – Gestione dichiarazioni > Importi e Z2

L’importo complessivo del “Contributo TFR ulteriori elementi” verrà visualizzato in maniera distinta nella sezione “Importi e Z2” della “Gestione dichiarazioni” di **DMA**, identificato dal nuovo codice **32** (“Contr. TFR ulteriori elementi”) al campo “Natura dovuto”:

The screenshot shows the 'DMA - Gestione denuncia mensile IN...' window. At the top, there are filters for 'Azienda / Filiale' (300), 'Mese' (10), 'TeamSystem (INPDAP)', 'Anno' (2019), and 'Stato' (Chiusa). Below this is a table with columns: Anno, Mese, F24 anno da, F24 mese da, F24 anno a, F24 mese a, Gestione, Tipologia, Natura, Importo dovuto, Bloccato, and Cong. The table contains several rows of data for October 2019. One row is highlighted with a red box, showing '2019', '10', '6', '31', '32', and an 'Importo dovuto' of 6,36. Below the table, there is a 'Totale quadri' field showing 834,29. At the bottom, there is a section for 'Periodo riferimento' (10, 2019) and 'Periodo rif. F24 da'. Below this, there are fields for 'Codice gestione' (06), 'Tipologia dovuto' (31), and 'Natura dovuto' (32). The 'Natura dovuto' field is highlighted with a red box. The 'Importo dovuto' field shows 6,36. The 'Blocca/Sblocca' button is at the bottom right.

Anno	Mese	F24 anno da	F24 mese da	F24 anno a	F24 mese a	Gestione	Tipologia	Natura	Importo dovuto	Bloccato	Cong.
2019	10					2	31	1	641,57	<input type="checkbox"/>	
2019	10					2	31	6	4,33	<input type="checkbox"/>	
2019	10					6	31	8	95,72	<input type="checkbox"/>	
2019	10					6	31	32	6,36	<input type="checkbox"/>	
2019	10					8	31	10	78,46	<input type="checkbox"/>	
2019	10					9	31	9	7,85	<input type="checkbox"/>	

Totale quadri: 834,29

Periodo riferimento: 10, 2019
Periodo rif. F24 da: a
Codice gestione: 06, I.N.A.D.E.L.
Tipologia dovuto: 31, Importi dovuti da elementi F0,F1 e V1
Natura dovuto: 32, Contr. TFR ulteriori elementi
Importo dovuto: 6,36
Blocca/Sblocca

Con la chiusura della dichiarazione, tale importo verrà trasferito nella relativa delega F24 con le specifiche causali **P632** in caso di codice gestione “6” (I.N.A.D.E.L.) o **P732** in caso di codice gestione “7” (E.N.P.A.S.)

Archivi di base

TB0901

Codice tabella comparto

Nuovi codici tabella comparto

Il programma è stato implementato per gestire il particolare calcolo del trattamento economico della malattia previsto dai seguenti CCNL:

- CCNL Metalmeccanica Conflavoro PMI – Qualificati / Apprendisti (**CONTRA** codice contratto **8305**);
- CCNL Studi Odontoiatrici e Medico Dentistici CIFA – Apprendisti (**CONTRA** codice contratto **8324**).

A tal fine sono stati introdotti i nuovi codici tabella comparto **8305**, **8306** e **8324**.

Per attivare il calcolo previsto dai suddetti codici nella tabella malattia (**TB0901**) del relativo contratto e per i codici trattamento qualifica che lo prevedono è necessario:

- compilare il campo “*Codice tabella comparto*” indicando il codice fornito con la procedura;
- compilare le sezioni “*Percentuale di integrazione period*” e “*Integrazione malattia c/ditta*” esattamente come esposto in allegato.

I nuovi codici vengono creati mediante l'aggiornamento delle tabelle fisse eseguito in fase di installazione.

In allegato si fornisce il dettaglio del funzionamento dei nuovi codici, viene riepilogata la disciplina contrattuale, la modalità di compilazione della sezione “*Percentuale di integrazione period*” e “*Integrazione malattia c/ditta*” di **TB0901** e vengono fornite delle precisazioni in merito al calcolo eseguito dal programma.

Per gli utenti **CONTRA** le tabelle malattia dei codici contratto relativi ai nuovi codici comparto vengono compilate come esposto in allegato, per i codici trattamento qualifica che lo prevedono, con la fornitura del modulo CONTRA contenuta nella presente versione.

Si ricorda che, per il dettaglio dei codici tabella comparto gestiti all'interno della procedura è disponibile lo specifico manuale presente all'interno delle appendici della guida in linea.

Revisione documentazione codici tabella comparto

Al fine di uniformare la documentazione riguardante il funzionamento dei codici tabella comparto gestiti ad oggi dalla procedura, con la presente versione è stata effettuata una revisione del relativo manuale presente all'interno delle appendici della guida in linea, nonché dei file .pdf esposti dal programma entrando in gestione delle tabelle comparto.

In particolare, è stata modificata la disciplina contrattuale esposta, evidenziando esclusivamente gli elementi gestiti mediante il codice tabella comparto.

Di seguito si elencano i codici interessati dalla modifica:

8185 – CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi e CCNL Turismo Conflavoro

8187 - CCNL Intersectoriale CIFA - Qualificati

8188 - CCNL Intersectoriale CIFA - Apprendisti

8769 - CCNL Servizi Assistenziali ANASTE CONFASAL

8803 - CCNL Sicurezza sussidiaria Federpol - Qualificati

8835 - CCNL Servizi Assistenziali ANFFAS

9000 - CCNL Dirigenti – Aziende Terziario

9001 - CCNL Dirigenti – Aziende Alberghiere

9002 - CCNL Dirigenti – Federagenti

9003 - CCNL Dirigenti – Magazzini Generali

9004 - CCNL Dirigenti – Aziende Autotrasporto

Nuovo codice tabella comparto per verifica MPL

Con l'installazione della presente versione viene fornito un nuovo codice tabella comparto generico, **9999** “*VERIFICA MPL*”, che consente di gestire il controllo del periodo di mantenimento del posto di lavoro nelle casistiche in cui, contrattualmente, il periodo di osservazione relativo al mantenimento del posto e quello per l'integrazione datoriale coincidono.

La nuova tabella comparto può essere utilizzata in presenza di valorizzazione del campo “*Integrazione su somma eventi*” in “*Tabella malattia*” (**TB0901**), nei casi in cui, in base al trattamento economico previsto dal CCNL, non viene gestito uno specifico codice comparto.

Nella suddetta casistica, collegando il codice **9999** nel campo “*Codice tabella comparto*”, il programma verificherà il valore presente al campo “*Calcolati su mesi*”, oltre che come arco temporale per il riconoscimento del trattamento economico, anche per il controllo del periodo di mantenimento del posto.

Pertanto, in tal caso, nella gestione dello storico della malattia il programma provvederà a memorizzare il periodo residuo per il mantenimento del posto; conseguentemente sarà possibile effettuare la stampa “*Verifica fine periodo comparto*”.

Inoltre, verrà evidenziata la dicitura “*Giorni indennizzati e verifica MPL*”:

Azienda / Filiale	30 001	LEGNO
Dipendente	2	VERDI'ANNA

Progr	Inizio	Fine	Ricaduta	Durata	Ospedale	gg T	gg P	gg H	gg M	gg MPL
1	01/10/2019	31/10/2019	<input type="checkbox"/>	31	<input type="checkbox"/>	31	31			31

Data riferimento	31/10/2019					
Giorni indennizzati e verifica MPL						
gg T	- Giorni indennizzati totalmente	Utilizzati	Residui	Trattamento economico	Mesi	Giorni
gg P	- Giorni indennizzati parzialmente	31	148	Periodo spettante	0	390
		0	210	Periodo residuo	0	359
gg M	- Giorni ulteriori inden. parzialmente	0	0	Mantenimento posto di lavoro	0	390
	- Giorni non indennizzati	0	0	Periodo spettante	0	359
				Periodo residuo	0	359

Diversamente in assenza della tabella **9999**, e comunque di un'altra qualsiasi tabella comparto specifica per il CCNL, ma in presenza di compilazione del campo “*Integrazione su somma eventi*”, verrà evidenziata la dicitura “*Giorni indennizzati*”.

Si precisa inoltre che, in presenza della tabella **9999**, nella gestione dello storico non saranno visibili i campi relativi al ricovero ospedaliero.

Per gli utenti CONTRA, con l'aggiornamento del modulo CONTRA contenuto nella presente versione, il codice tabella comparto **9999** viene inserito nelle tabelle malattia dei codici contratto e codici trattamento qualifica per i quali, in presenza di valorizzazione del campo “*Integrazione su somma eventi*”, contrattualmente c'è coincidenza tra il periodo di osservazione previsto per il mantenimento del posto con quello previsto per il trattamento economico.

Per il dettaglio dei codici interessati si rinvia alla documentazione del modulo CONTRA.

Visualizzazione codice esterno dei centri di costo e reparto

Il programma è stato implementato al fine di non visualizzare nella sezione “*Dati statistici*” della scheda “*Dati generali*” di **DIPE** il valore del codice esterno del centro di costo/reparto, eventualmente abbinato allo stesso.

A tal fine è necessario indicare il valore “**N**” nel nuovo campo “**CDC/REP – non riportare codice esterno nella descrizione**” della tabella “*Personalizzazione procedura*” (**TB1203** > sez. *DIPE* > cod. campo [219]).

VOCI

Variabili per formule voci di calcolo

Utenti CONTRA (Contributo contrattuale settore Edilizia)

Nelle formule utilizzabili all'interno delle voci di calcolo sono stati inseriti nuovi operatori, di seguito elencati, che consentono di richiamare un diverso “*Numero base*” di “*Tabella basi per voci di calcolo*” (**TB0120**) in funzione del mese/anno di elaborazione del cedolino nel quale viene inserita la voce, secondo la seguente correlazione fissa:

Operatore	Periodo	Numero base di TB0120
@JTSCO004	Fino a settembre 2019	1
	Da ottobre 2019	3
@JTSCO005	Fino a settembre 2019	2
	Da ottobre 2019	4
@JTSCO006	Fino a settembre 2019	5
	Da ottobre 2019	7
@JTSCO007	Fino a settembre 2019	6
	Da ottobre 2019	8

A titolo di esempio, la voce di calcolo con operatore @JTSCO0004, se inserita nel cedolino di settembre 2019 richiamerà il “*Numero base*” 1 creato per il relativo codice settore, o azienda o azienda/filiale; se inserita nel cedolino ottobre 2019 richiamerà il “*Numero base*” 3.

I nuovi operatori sono utili per la gestione dell'incremento del contributo contrattuale, da versare al Fondo di previdenza complementare di categoria, previsto dal settore Edilizia con decorrenza 1° ottobre 2019.

Per gli utenti CONTRA, con l'aggiornamento del modulo CONTRA contenuto nella presente versione, i nuovi operatori verranno inseriti nelle voci di calcolo 9556 e 9557, presenti per i raggruppamenti 8171 e 8172, comuni a tutti i codici contratto relativi al settore edilizia gestiti (8171, 8172, 8631, 8632, 8633, 8641, 8642, 8521 e 8522).

Pertanto, la formula utile per la determinazione della base delle suddette voci verrà modificata come di seguito evidenziato (a titolo esemplificativo si espongono le voci 8172/9556 e 8172/9557).

Raggruppamento / Voce

DATI GENERALI ALTRI DATI **FORMULA**

☒ Formula condizionata

Condizione

☐ < ☒ = ☐ >

Formula per condizione vera o assente

Formula per condizione falsa

Raggruppamento / Voce

DATI GENERALI ALTRI DATI **FORMULA**

☒ Formula condizionata

Condizione

☐ < ☒ = ☐ >

Formula per condizione vera o assente

Formula per condizione falsa

Elaborazioni mensili

Stampe elaborazioni mensili

STRIEP

Stampa riepilogo presenze

Inserita la scelta “**Stampa ore lavorate e assenze**” utile al fine di generare una stampa di riepilogo che evidenzia per ciascun dipendente il dettaglio delle ore lavorate e delle ore di assenza rilevate dalle presenze elaborate per il periodo selezionato.

Nei limiti di stampa è presente il campo “**Dettaglio mensile**” il quale, se contrassegnato, consente di evidenziare in stampa il totale delle ore suddivise per ciascun mese del periodo selezionato.

Di seguito si riporta un esempio del tabulato prodotto con e senza dettaglio mensile:

STAMPA ORE LAVORATE															
Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA				Dal 09/2019 Al 10/2019								Data stampa: 21/10/2019 pagina: 1			
Filiale	Matericola	Cognome Nome	Mese	Ore lavorabili	Ore lavoro ordinario	Ore straordinario	Festività godute	Rateli goduti (totale)	Malattia	Maternità	Infortunio	CIG	Altri eventi tutelati	Altre assenze	Cod. 6121 PREMO DI IN
1	1	ROSSI MARIO	09/2019	168,00	85,00	0,00	0,00	3,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00
			10/2019	184,00	152,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	0,00	32,00
1	2	VERDI LUISA	09/2019	168,00	126,00	3,00	0,00	42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00
			10/2019	184,00	144,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE AZIENDA				704,00	507,00	3,00	0,00	45,00	40,00	40,00	32,00	40,00	0,00	0,00	72,00

STAMPA ORE LAVORATE E ASSENZE															
Azienda 1 TEAMSYSTEM SPA				Dal 09/2019 Al 10/2019								Data stampa: 21/10/2019 pagina: 1			
Filiale	Matericola	Cognome Nome		Ore lavorabili	Ore lavoro ordinario	Ore straordinario	Festività godute	Rateli goduti (totale)	Malattia	Maternità	Infortunio	CIG	Altri eventi tutelati	Altre assenze	Cod. 6121 PREMO DI IN
1	1	ROSSI MARIO		352,00	237,00	0,00	0,00	3,00	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	32,00
1	2	VERDI LUISA		352,00	270,00	3,00	0,00	42,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00
TOTALE AZIENDA				704,00	507,00	3,00	0,00	45,00	40,00	40,00	32,00	40,00	0,00	0,00	72,00

Nella stampa in oggetto vengono riportate le seguenti informazioni:

Ore lavorabili: ore lavorabili del mese, ottenute sviluppando le ore previste nel calendario settimanale o mensile base.

In caso di dipendente assunto o licenziato nel mese le ore lavorabili vengono determinate con riferimento al periodo in forza;

Ore lavoro ordinario: somma delle ore “standard” (colonna “ore”) indicate nel calendario presenze del mese, al netto delle ore di straordinario;

Ore straordinario: vengono determinate con le seguenti modalità:

- in caso di straordinario “automatico” (valore “No” al campo “Straordinario manuale” del relativo “**Calendario settimanale base**” (TB1104)), ore prelevate

dall'apposita sezione “*Straordinari*” del calendario presenze (pulsante “*Funzioni*” > “*Totali / Straordinari LUL*” > “*Straordinari*”);

- in caso di straordinario “manuale”, ore ottenute dalla somma delle ore inserite con giustificativi caratterizzati dal codice “*T*”, “*U*” o “*D*” al campo “*Monte ore straordinario*”;

Festività godute: ore di festività cadenti in un giorno lavorativo;

Ratei goduti (totale): in caso di sviluppo automatico del cedolino, le ore vengono rilevate dai giustificativi a cui è collegata una voce di calcolo che identifichi il rateo goduto (ferie, permessi, ROL, ex festività, banca ore e flessibilità goduta).

In caso di sviluppo manuale del cedolino, il programma individua la tipologia di assenza in funzione del codice indicato al campo “*Malattia/Maternità/Infortunio*” del giustificativo (ferie o permessi);

Malattia: somma delle ore inserite nel calendario presenze del mese mediante il giustificativo collegato nel rispettivo campo della scheda “*Giustificativi*” > sezione “*Giustificativi mal./mat./inf.*” di tabella “*Dati presenze*” (**TB1102**) utilizzata;
Maternità:
Infortunio:
CIG:

Altri eventi tutelati: somma delle ore inserite nel calendario presenze del mese mediante un giustificativo che al campo “*Sigla evento EMENS*” presenta un codice evento INPS;

Altre assenze: somma delle ore inserite nel calendario presenze del mese con giustificativi caratterizzati dal codice “*S*” o “*X*” al campo “*Somma per voce assenza*” diverse da quelle individuate con le modalità precedentemente descritte;

Cod: somma delle ore inserite nel calendario presenze del mese mediante un gruppo di giustificativi indicati in un codice di tabella “*Gruppi giustificativi*” (**TB1109**) selezionato dall'utente all'interno del pulsante “*Funzioni*” > “*Opzioni*” > sezione “*Gruppi giustificativi*”.

A fianco della dicitura “*Cod*” verrà esposto il codice e la descrizione della **TB1109** selezionata.

Opzioni di stampa

Mediante il pulsante “*Funzioni*” > “*Opzioni*” è possibile:

- A) esporre in stampa le ore di un gruppo di giustificativi definito dall'utente mediante un codice della tabella “*Gruppi giustificativi*” (**TB1109**);
- B) sostituire nella stampa le informazioni descritte (proposte di default) con altre disponibili e modificare l'ordine di esposizione delle stesse.

STRIEP - Stampa riepilogo presenze

Gruppi giustificativi

Gruppo	Codice	Descrizione
Gruppo 1		
Gruppo 2		
Gruppo 3		
Gruppo 4		
Gruppo 5		
Gruppo 6		
Gruppo 7		
Gruppo 8		

Colonne disponibili

Descrizione	In stampa
Ore lavorabili	<input checked="" type="checkbox"/>
Ore lavoro ordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Ore straordinario	<input checked="" type="checkbox"/>
Festività godute	<input checked="" type="checkbox"/>
Festività non godute	<input type="checkbox"/>
Flessibilità accantonata	<input type="checkbox"/>
Ratei goduti (totale)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ferie	<input type="checkbox"/>
Permessi	<input type="checkbox"/>
ROL	<input type="checkbox"/>
Ex-festività	<input type="checkbox"/>
Banca ore	<input type="checkbox"/>

Colonne in stampa

Colonna	Descrizione
1	Ore lavorabili
2	Ore lavoro ordinario
3	Ore straordinario
4	Festività godute
5	Ratei goduti (totale)
6	Malattia
7	Maternità
8	Infortunio
9	CIG
10	Altri eventi tutelati
11	Altre assenze
12	Gruppo 1

- A) Per esporre in stampa la quantità di ore inserite nel mese con i giustificativi presenti in un determinato codice tabella “*Gruppi giustificativi*” (**TB1109**) sarà necessario indicare all'interno della sezione “**Gruppi giustificativi**” il codice di **TB1109** desiderato.

Il primo gruppo risulta già inserito di default e nel caso di utilizzo è sufficiente che l'utente indichi il codice di **TB1109**.

Nel caso si voglia stampare un ulteriore gruppo oltre il primo (sono disponibili fino a 10 gruppi) dopo aver indicato il codice di **TB1109** sarà necessario selezionare lo stesso nella sezione “*Colonne in stampa*”.

- B) Nella sezione “**Colonne disponibili**” è possibile visualizzare l'elenco delle informazioni che possono essere riportate all'interno della stampa.

Nella colonna “*In stampa*” verrà riportato un simbolo di selezione (✓) in corrispondenza dell'informazione che verrà stampata.

Gli ulteriori dati disponibili sono:

- dettaglio ratei goduti: ferie, permessi, ROL, ex festività, banca ore e flessibilità;
- eventi tutelati (totale): totale delle ore di malattia, maternità, infortunio e CIG;
- totale ore assenza: totale di tutte le tipologie di assenza;
- flessibilità accantonata: somma delle ore inserite nel calendario presenze del mese con i giustificativi collegati ad una voce di calcolo caratterizzata dal “*Cod. aggiorn. dipendente*” **32** (dato disponibile in caso di sviluppo automatico del cedolino);
- festività non goduta.

Nella sezione “**Colonne in stampa**” verranno visualizzate le informazioni selezionate per la stampa e l'ordine con cui verranno esposte.

Per la gestione delle informazioni sono disponibili i seguenti pulsante funzioni:

- | | |
|--|--|
| (➤) <i>Aggiungi:</i> | tale pulsante consente di includere la l'informazione selezionata all'interno della sezione “ <i>Colonne in stampa</i> ” (al massimo 12 informazioni); |
| (⚙) <i>Ordinamento default:</i> | tale pulsante consente di riportare le impostazioni previste di default; |
| (↑ ↓) <i>Freccia su / Freccia giu:</i> | tali pulsanti consentono di gestire l'ordine delle informazioni all'interno della sezione “ <i>Colonne in stampa</i> ”; |
| (🗑) <i>Elimina riga:</i> | tale pulsante consente di escludere dalla sezione “ <i>Colonne in stampa</i> ” la specifica informazione selezionata. Pertanto tale informazione non verrà stampa. |

Si precisa che:

- mediante il tasto “*Funzioni > Memorizza*” è possibile salvare le modifiche apportate alle impostazioni di default e poterle riutilizzare in occasione di successive esecuzioni del programma;
- effettuando l'esportazione della stampa (scheda “*Export*” nella maschera di impostazione del formato di stampa) verranno esposte tutte le informazioni disponibili, anche quelle non selezionate per la stampa.

Stampe elaborazioni mensili

SCADE

Stampa scadenziario/totalizzatori

Con riferimento alle scelte relative alla stampa delle scadenze azienda e dipendente (scelte 1, 2, 5 e 6), nella maschera di impostazione dei limiti di stampa è stato inserito il campo “**Periodo riferimento**” utile per indicare il mese e anno di riferimento delle scadenze da evidenziare in stampa.

In funzione del mese/anno indicato il programma visualizzerà tutte le scadenze ricadenti nel mese selezionato. La data indicata al campo “**Data di stampa**” precedentemente utilizzata per individuare il periodo di riferimento evidenzierà solo la data di esecuzione della stampa.

SCADE - Stampa scadenziario/totalizzatori

2019 Elaborazione SCADE - Standard Limite n. 1 di 1

PARAMETRI FILTRI AZIENDE

Stampa scadenziario aziende
Stampa scadenziario dipendenti
Stampa punt. statistici per filiale
Stampa punt. statistici per c/costo
Scadenziario dipendente ridotto
Scadenziario dipendenti az./studio
Stampa totalizzatori per filiale
Stampa totalizzatori per c/costo
Stampa scadenze contrattuali

Formato Grafica

Data di stampa 16/10/2019

Periodo riferimento 10/2019

Stampa testo scadenza No

Salto pagina per selezione No

Escludi scaduti ☐ <

Scadenze successive ☐ <

Da Azienda Filiale
Ad Azienda Filiale

Ordina per Nessuna selezione
Ordina per Nessuna selezione
Ordina per Nessuna selezione
Ordina per Nessuna selezione

Nelle suddette scelte è stato inoltre inserito il campo “**Scadenze successive**” utile, se contrassegnato, per riportare nel tabulato di stampa le scadenze con data successiva al mese/anno indicato.

Altri enti

Gestione denuncia casse edili

STEDIL

MUT – Cassa Edile di Pistoia

Modificato il programma di generazione del file telematico MUT per la Cassa Edile in oggetto, al fine di arrotondare l'importo del campo <LV_PagaOraria> alla seconda cifra decimale, in luogo della quinta (come previsto generalmente dal MUT).

Fondi di previdenza

TELFONDI

Fondo IL MIO DOMANI

In codice ente interno **524** “PREVIDLAVORO” è stato rinominato in “IL MIO DOMANI”. Tale ente, che già aveva collegato il codice Covip riferito al fondo “IL MIO DOMANI” (**84**), viene verificato dal programma per la generazione del file telematico mediante la licenza d’uso **2824**.

Con il medesimo codice Covip è presente anche l’ente interno **660**, non verificato ai fini della generazione del file telematico.

Pertanto, il comando di conversione provvederà a sostituire il codice 660 con il codice 524 nel campo “Codice fondo” delle tabelle “Fondi previdenza complementare” (**TB0801**) in uso e nella scheda “Enti” di **AZIE** se presente.

Al codice 660 viene momentaneamente attribuita la descrizione “codice libero” ai fini di un successivo utilizzo.

Utility e funzioni varie

RILPRE

Importazione presenze

Il programma è stato implementato per poter generare una stampa con l'esito dell'importazione del file presenze.

A tal fine, tra le impostazioni richieste dalla scelta “Controllo ed importazione file presenze” è stato inserito il campo “Stampa esito importazione”.

Indicando il valore “**Si**” nel nuovo campo (*default*), al termine dell'elaborazione il programma esporrà un report con il dettaglio dello stato delle presenze e gli eventuali giustificativi di eventi presenti nel mese importato:

RILPRE - Report esiti di importazione									
Azienda	1	TEAMSYSTEM SPA	data 01/10/2019						
Mese	10	Ottobre 2019	pag. 1						
Filiale	Matricola	Cognome nome	Stato presenze			Presenze non importate	Giustificativo di		
			Nuove	Variate	Invariate		Malattia	Maternità	Infortunio
1	1	ROSSI MARIO		X					
1	4	GIALLI ROBERTO	X						
1	5	VERMIGLIO GIUSEPPE	X						
1	6	AMARANTO GIORGIA	X					X	
1	8	BIANCHI SIMONE	X						
1	9	VERDI MARCO			X				
1	12	MARRONE ANNA	X						
1	13	AMARO NICOLA	X						
1	14	GIALLI ORESTE	X						
1	18	BIANCHINI ROSARIO				X			
1	20	VERDE LAURA	X						
1	21	BLU MARCO	X				X		

Con riferimento allo stato delle presenze sono possibili le seguenti situazioni:

- la colonna “*Nuove*” viene valorizzata in fase di prima creazione delle presenze;
- la colonna “*Variate*” viene valorizzata nel caso in cui le presenze risultino già elaborate, ma a seguito dell'importazione in esame il foglio presenze risulta variato rispetto a quello precedente;
- la colonna “*Invariate*” viene valorizzata nel caso in cui le presenze risultino già elaborate e con l'importazione in esame non sono variate.

La colonna “*Presenze non importate*” viene valorizzata se per il dipendente le presenze non sono state elaborate (es. dipendente cessato in mesi precedenti).

Il programma espone anche l'eventuale presenza di eventi nella mensilità elaborata, a tal fine verifica la presenza nel file importato dei giustificativi indicati nella sezione “*Giustificativi mal./mat./inf.*” di “*Tabella dati presenze*” (**TB1102**), scheda “*Giustificativi*”.

Si precisa che, il nuovo report viene proposto successivamente all'eventuale lista di controllo, esposta nel caso in cui la fase di controllo abbia generato degli errori.

Il foglio presenze che può essere generato con il nuovo tracciato espone, analogamente al codice **9030**, i dipendenti sulle righe e le giornate del mese sulle colonne del file, ma a differenza di quest'ultimo inserisce l'elenco dei giustificativi sotto ciascun dipendente, pertanto l'utente dovrà indicare nella colonna del giorno interessato dallo specifico giustificativo solo le relative ore.

[illegible]

Collegando il codice **9017** al campo “*Tracciato applicato*” di “*Tabella parametri azienda*” viene attivato il pulsante funzione “*Configura*” (✕), utile per impostare i giustificativi da esporre sotto ciascun dipendente, selezionando il quale verrà proposta la seguente maschera:

RILPRE - Configurazione tracciato	
Giustificativo	
FE	FERIE GODUTE ORE
PE	PERMESSI RETRIBUITI A ORE
BA	BANCA ORE GODUTA

Numero righe per giustificativi

Mesi a ritroso per ricerca giustificativi

Nella griglia è possibile inserire i giustificativi più frequenti, che verranno proposti per ogni dipendente e nel medesimo ordine.

Mediante la compilazione del campo “*Mesi a ritroso per ricerca giustificativi*”, oltre ai giustificativi stabiliti dall’utente, il programma provvederà ad inserire quelli utilizzati dall’azienda per la specifica matricola nelle mensilità precedenti indicate (in automatico 6 mesi precedenti).

Si precisa che, gli eventuali righi non precompilati in funzione delle precedenti impostazioni potranno essere gestiti direttamente sul file .csv.

Anche nel caso di tracciato **9017**, se inserito il valore “Si” al campo “*Stampa riepilogo dei giustificativi*” della scelta “*Generazione foglio presenze CSV*”, il programma, oltre il file .csv sopra esposto, provvederà alla generazione del riepilogo dei giustificativi PAGHE utilizzati dall’azienda nelle mensilità precedenti selezionate nell’apposito campo.

Calendario mensile base

Il programma di importazione delle presenze è stato implementato per recepire i giustificativi relativi al calendario mensile base, solo nel caso in cui lo stesso risulti già attivo per l’azienda in elaborazione (compilazione del campo “*Presenze calendario mensile base*” di **AZIE** > “*L.U.L.*”, o del campo “*Presenze con calendario mensile base*” di “*Tabella personalizzazione sviluppo automatico*” **TB1108**).

A tal fine in “*Tabella parametri azienda*” è stato inserito il nuovo campo “*Crea calendario mese base da giustificativi solo se attivo*”.

Azienda: 1 TEAMSISTEM SPA

Codice	Descrizione
1	CONFIGURAZIONE 1

Descrizione configurazione: CONFIGURAZIONE 1

Codice rilevatore: 1 RILEVATORE 1

Tracciato applicato: [8030] RILPRE Standard

Azienda rilevazione: 1

☒ Crea calendario mese base da giustificativi solo se attivo

☐ Utilizza giustificativi pagine

Nome del file:

☒ Esegui CREMAL

☒ Crea cedolini

Valorizzando il nuovo campo, anche in presenza nel file di importazione di un giustificativo caratterizzato dalla compilazione del campo “*Giustificativo calendario mese base*” di “*Tabella giustificativi*”, il calendario mensile base non verrà attivato se non già impostato in **AZIE** o in **TB1108** e i relativi giustificativi verranno ignorati.

Al fine di segnalare la suddetta situazione, in “*Tabella controlli*” è stato introdotto il seguente nuovo controllo, che viene eseguito solo se compilato il campo “*Crea calendario mese base da giustificativi solo se attivo*” e proposto nella configurazione di *default* come non bloccante.

COD.	DESCRIZIONE	ANOMALIA RISCONTRATA
35	Giustificativo per calendario mese base non attivo per l'azienda:	(default segnalazione) Nel file delle presenze per il dipendente sono stati inseriti i giustificativi relativi al calendario mensile base, che non risulta attivo per l'azienda cui appartiene. Il dipendente interessato da questa anomalia viene comunque importato, ma vengono ignorati i giustificativi che attivano il calendario mensile base.

Correlazione giustificativi

Il programma è stato implementato per non richiedere obbligatoriamente la correlazione tra le sigle dei giustificativi generate dal rilevatore e quelle presenti nella procedura PAGHE, nel caso di coincidenza delle stesse.

A tal fine in “*Tabella parametri azienda*” è stato inserito il nuovo campo “*Utilizza giustificativi paghe*”.

Azienda: 1 TEAMSYSTEM SPA

Codice	Descrizione
1	CONFIGURAZIONE 1

Descrizione configurazione: CONFIGURAZIONE 1

Codice rilevatore: 1 RILEVATORE 1

Tracciato applicato: [8030] RILPRE Standard

Azienda rilevazione: 1

☐ Crea calendario mese base da giustificativi solo se attivo

☐ Utilizza giustificativi paghe

Nome del file:

☒ Esegui CREMAL

☒ Crea cedolini

Valorizzando tale campo, per le sigle rilevate dal programma nel file presenze in fase di controllo e/o importazione, non verrà ricercata la correlazione con i giustificativi PAGHE in “*Tabella giustificativi*”, ma gli stessi verranno verificati direttamente nelle tabelle della procedura.

Budget e Costo del personale

BUDGET

Costo ratei ferie/permessi da goduto

Implementato il programma al fine di consentire la rilevazione del costo dei ratei di Ferie, Permessi, ROL ed Ex festività dalla relativa quantità goduta in luogo della quantità maturata.

Con tale modalità, il costo di tali ratei verrà evidenziato nel report di preventivo/consuntivo come elemento della retribuzione e non in maniera separata.

Conseguentemente, in assenza di ulteriori variabili (eventi o altre indennità), il costo della retribuzione mensile risulterà costante in misura pari alla retribuzione lorda contrattuale e sarà dato dalla somma del costo relativo alle ore lavorate (lavoro ordinario) ed ai ratei goduti nel mese.

Solo in fase di consuntivo, con riferimento all'ultima mensilità oggetto di budget, il costo dei ratei goduti risulterà aumentato anche dell'eventuale residuo di ratei maturati nel periodo e non goduti.

A tal fine, il programma è stato implementato come di seguito descritto.

Configurazione tabelle > Parametri generali

Nella tabella “*Parametri generali*” della “*Configurazione budget*” è stato inserito il riquadro “*Costo ferie/permessi/rol/festività*” nel quale sono disponibili le opzioni “*Costo da maturato*”, corrispondente alla precedente modalità di rilevazione del costo dai ratei maturati (selezionata di *default*), e “*Costo da goduto*”, che consente di attivare la modalità di rilevazione ed esposizione dei ratei in funzione della quantità goduta:

The screenshot shows the 'BUDGET - Budget e Costo del Person...' configuration window. The 'Costo ferie/permessi/rol/festività' section is highlighted with a red box, showing 'Costo da maturato' selected. Other sections include 'Mensilità aggiuntive', 'Parametri di elaborazione', 'Conversione giorni/ore', and 'Dipendenti previsionali nel forecast'.

Tale opzione sarà disponibile anche in caso di impostazione della tabella in oggetto mediante la procedura guidata di “*Avvio rapido*”.

Si sottolinea che, in caso di configurazione diversificata per filiale o gruppi di filiali (sezione “*Gruppi filiali*” di **BUDGET**), sarà comunque necessario utilizzare un'unica modalità di rilevazione del costo dei ratei di ferie e permessi, selezionando la medesima opzione su tutti i gruppi filiale impostati.

Configurazione tabelle > Tabelle configurazione budget > Ore sviluppo budget

In caso di selezione della modalità di “Calcolo da goduti”, la sezione “Ferie e altri ratei” della tabella “Ore sviluppo budget” non verrà visualizzata.

In tal caso, infatti, ai fini dell'elaborazione del budget previsionale, il programma considererà come goduta l'intera quantità di ratei maturata nell'anno, senza necessità di compilazione della tabella in oggetto e senza generazione delle relative voci di ratei goduti nei cedolini elaborati dal programma ai fini del budget.

Di conseguenza, risulterà disattivata anche la corrispondente funzione di compilazione automatica della tabella mediante prelievo dei dati da storico (“Estrazione dati da storico > Estrazione ferie e altri ratei”).

Elaborazione Preventivo / Consuntivo

Con l'opzione “Calcolo da goduti”, in fase di elaborazione del preventivo, il costo dei ratei goduti verrà determinato in maniera uniforme su tutti i mesi del periodo oggetto di budget, in misura pari al maturato di ciascun mese (calcolato in funzione della rispettiva tabella di maturazione).

In fase di elaborazione del consuntivo, verranno considerati i ratei effettivamente goduti rilevati dalle mensilità aggiornate; per le mensilità non ancora aggiornate (*forecast*), come in fase di elaborazione del preventivo, il programma considererà come goduta l'intera quantità maturata in ciascun mese, nel limite del coefficiente annuo di maturazione previsto.

Nell'ultimo mese di consuntivo, inoltre, verranno imputati nel costo per ratei goduti anche gli eventuali ratei residui dell'anno (ratei maturati e non goduti nel periodo in oggetto), mentre verranno esclusi gli eventuali ratei goduti riferiti al residuo derivante dall'anno precedente.

Report Preventivo / Consuntivo

All'interno del report di preventivo e consuntivo, il costo dei ratei goduti risulterà compreso nel costo della retribuzione (e non esposto separatamente nella sezione “Ratei”).

In caso di “Stampa preventivo / consuntivo analitico”, il costo dei ratei goduti verrà evidenziato distintamente fra le componenti del costo complessivo della retribuzione; allo stesso modo, risulteranno evidenziati anche i relativi oneri contributivi e premi Inail:

STAMPA PREVENTIVO				
Azienda	20	TEAMSYSTEM SRL (BUDGET)		
Filiale	0			
Budget	0			
Matricola	1/	2	BIANCHI MARIA	
DESCRIZIONE	Gennaio	Febbraio	Marzo	
Retribuzione	1556,87	1505,50	1505,50	
Ferie permessi fest.	169,85	169,85	169,85	
Lavoro ordinario	1335,65	1335,65	1335,65	
Eventi c/ditta				
Turni				
Trasferte ed indennità				
Festività	51,37			
Altro				
Straordinario				
Retribuzione straordinario				
Lavoro supplementare				
Oneri	388,08	373,81	373,81	
Oneri su straordinario				
Oneri su retribuzione	340,56	326,29	326,29	
Oneri ferie permessi fest.	47,52	47,52	47,52	
INAIL	3,84	3,84	3,84	

Estrazione dati da storico > Altre assenze

Con riferimento alla funzione di estrazione dei dati da storico per la compilazione della tabella "Ore sviluppo budget > Altre assenze", il programma è stato modificato al fine di escludere dall'estrazione i giustificati caratterizzati dai valori "S" (o "X") al campo "Somma x voce assenze" ed "S" al campo "Tempo retribuito" (giustificativi relativi ad assenze a carico dell'azienda che, in particolare, non comportano un riproporzionamento della maturazione dei ratei).

Si ricorda che l'estrazione dei giustificativi di ratei goduti viene comunque effettuata distintamente mediante l'apposita funzione "Estrazione ferie e altri ratei".

Report Preventivo / Consuntivo

Costo Collaboratori

Implementato il programma al fine di evidenziare separatamente, all'interno del report Preventivo e Consuntivo, il costo complessivo relativo ai collaboratori ("Trattamento IRPEF" "8" o "9"), associati in partecipazione ("Trattamento IRPEF" "A"), tirocinanti ("Categoria Inail" "B") e stagisti ("Categoria Inail" "L").

Il costo totale evidenziato nel report risulterà quindi suddiviso in "Costo totale dipendenti" e "Costo totale collaboratori".

STAMPA PREVENTIVO			
Azienda	20	TEAMSYSTEM SRL (BUDGET)	
Filiale	0		
Budget	0		
Totale-Azienda			
DESCRIZIONE	1°trimestre	2°trimestre	
Rettibuzione	9.334,78	15.742,78	
Straordinario			
Oneri	2.751,68	4.216,59	
INAIL	189,25	190,13	
TFR	653,87	1.096,51	
Ratei	1.186,32	1.208,34	
Oneri su ratei	354,93	361,59	
INAIL su ratei	30,62	31,22	
TFR su ratei	52,50	53,29	
COSTO TOTALE	14.553,95	22.900,45	
Costo totale dipendenti	14.553,95	14.634,21	
Costo totale collaboratori		8.266,24	
Ore lavorate	766,50	752,50	
COSTO ORARIO DIPENDENTI	18,99	19,45	

Sulla base di tale suddivisione, posto che il costo dei collaboratori non risulta associato ad un numero di ore lavorate, il costo orario (campo ora denominato "Costo orario dipendenti") verrà calcolato rapportando esclusivamente il "Costo totale dipendenti" con il relativo numero di "Ore lavorate".

Estrazione dati per Qlikview

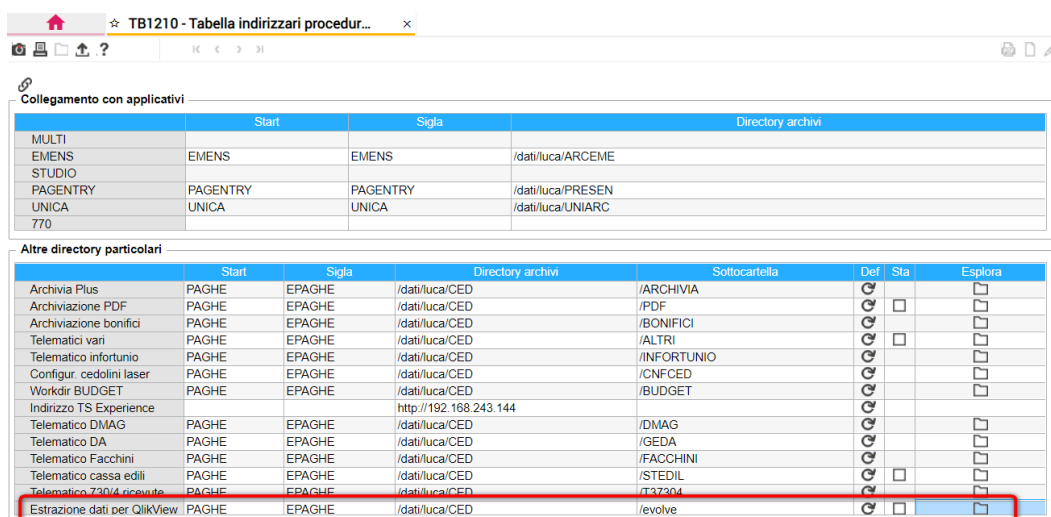
All'interno delle sezioni Report Preventivo e Report Consuntivo, è stata inserita la scelta “*Estrazione valori di dettaglio per Qlikview*” che consente l'esportazione dei valori di dettaglio dell'elaborazione del budget all'interno di un modello utile alla gestione dei dati tramite la procedura **EVOLVE** (Qlickview).

Per *default*, l'estrazione viene effettuata all'interno di un modello *standard* fornito con la procedura.

Sulla base di tale modello, è possibile procedere all'impostazione di ulteriori modelli personalizzati che potranno essere richiamati in fase di estrazione dei dati mediante la funzione in oggetto.

A tal fine, una volta predisposto il modello personalizzato è necessario:

- memorizzare tale modello nell'apposita cartella “*evolve/budget*” degli archivi di procedura, accessibile dal rigo “*Estrazione dati per QlikView*” della “*Tabella indirizzare procedura PAGHE*” (**TB1210**):

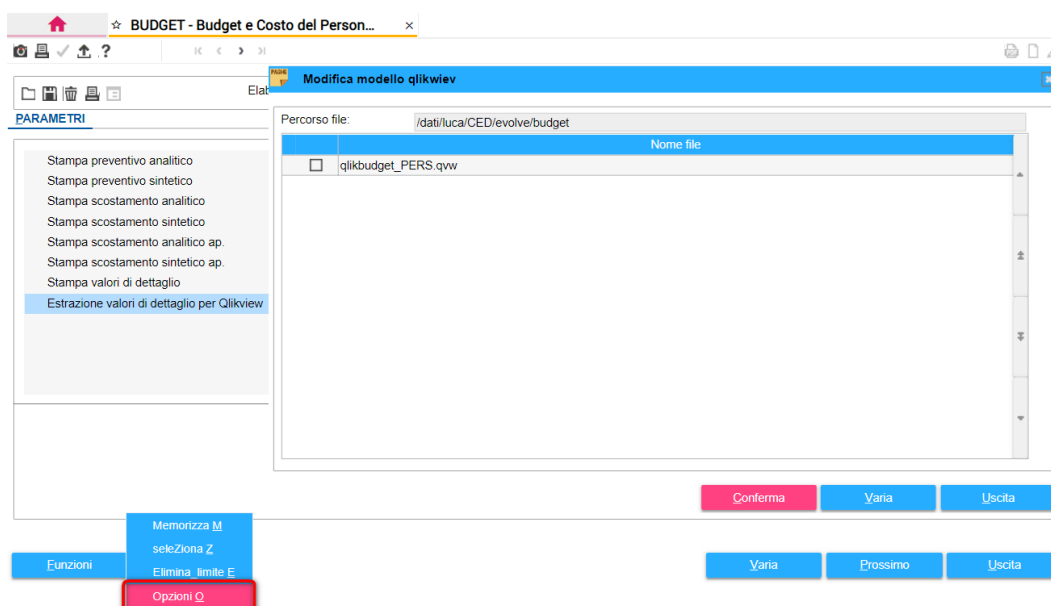


Start	Sigla	Directory archivi
MULTI		
EMENS	EMENS	/dati/luca/ARCEME
STUDIO		
PAGENTRY	PAGENTRY	/dati/luca/PRESEN
UNICA	UNICA	/dati/luca/UNIARC
770		

Start	Sigla	Directory archivi	Sottocartella	Def	Sta	Esplora
Archivia Plus	PAGHE	EPAGHE	/ARCHIVIA			
Archiviazione PDF	PAGHE	EPAGHE	/PDF			
Archiviazione bonifici	PAGHE	EPAGHE	/BONIFICI			
Telematici vari	PAGHE	EPAGHE	/ALTRI			
Telematico infortunio	PAGHE	EPAGHE	/INFORTUNIO			
Configur. cedolini laser	PAGHE	EPAGHE	/CNFCED			
Workdir BUDGET	PAGHE	EPAGHE	/BUDGET			
Indirizzo TS Experience		http://192.168.243.144				
Telematico DMAG	PAGHE	EPAGHE	/DMAG			
Telematico DA	PAGHE	EPAGHE	/GEDA			
Telematico Facchini	PAGHE	EPAGHE	/FACCHINI			
Telematico cassa edili	PAGHE	EPAGHE	/STEDIL			
Telematico 730/4 ricevute	PAGHE	EPAGHE	/737304			
Estrazione dati per QlikView	PAGHE	EPAGHE	/evolve			

All'interno della cartella “*budget*”, è possibile richiamare il proprio modello mediante il pulsante “*Funzioni > Importa da locale*”.

- mediante il pulsante “*Funzioni > Opzioni*” della scelta “*Estrazione valori di dettaglio per QlikView*”, sarà quindi possibile selezionare il modello personalizzato, al fine di procedere al caricamento dei dati:



Report Preventivo – Export Stampa scostamento analitico

Con riferimento all'export su foglio di calcolo (file csv) della Stampa di scostamento analitico (stampa degli scostamenti fra diversi scenari di budget), è stata inserita la possibilità di generare i dati su un unico rigo del file.

A tal fine, è necessario indicare "S" nel nuovo campo "Export scost. scenario A e B su una riga" inserito all'interno della sezione "Report preventivo > Stampa scostamento analitico" > pulsante "Funzioni > Opzioni":

Selezionando tale modalità, con riferimento a ciascun periodo (mese, trimestre o intero anno) e a ciascun livello di suddivisione selezionato (per filiale, centro di costo, matricola, ecc) verrà generato un unico rigo in cui, su distinte colonne, vengono riportati i dati relativi al preventivo selezionato (dati identificati dalla lettera "A"), quelli relativi al preventivo da confrontare (lettera "B") ed i corrispondenti valori di scostamento (lettera "C"):

Descrizione selezione	Periodo elab	Anno	A-Retribuzione	A-Straordinario		B-Retribuzione	B-Straordinario		C-Retribuzione	C-Straordinario	
ROSSI MARIO	Gennaio	2019	1944,37	0	...	1944,37	130,95	...	0	-130,95	...
ROSSI MARIO	Febbraio	2019	1576,63	0	...	1576,63	0	...	0	0	...

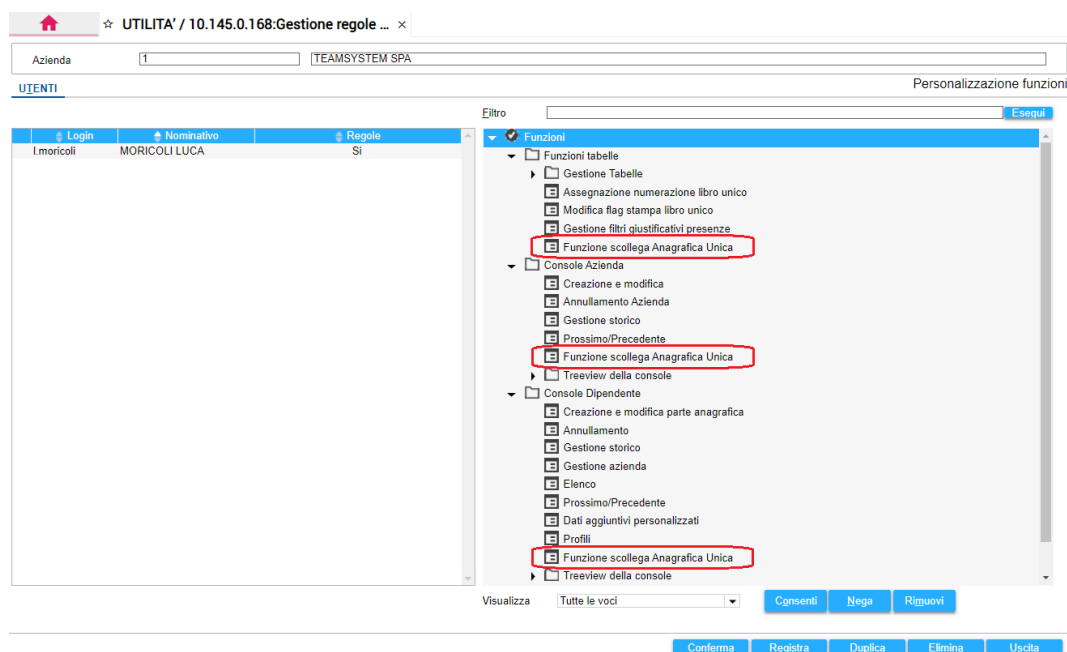
Diversamente, con la precedente modalità, per ciascun dato (evidenziato nelle diverse colonne) viene predisposto un rigo per i valori del preventivo selezionato, uno per il preventivo da confrontare, uno per i valori di scostamento ed un ulteriore rigo per gli scostamenti in percentuale.

Descrizione selezione	Periodo elab	Anno	Tipo	Retribuzione	Straordinario	
ROSSI MARIO	Gennaio	2019	PREVENTIVO	1944,37	0	...
ROSSI MARIO	Gennaio	2019	PREVENTIVO BUDGET 01	1944,37	130,95	...
ROSSI MARIO	Gennaio	2019	SCOSTAMENTO	0	-130,95	...
ROSSI MARIO	Gennaio	2019	SCOST. PERCENTUALE	0	0	...
ROSSI MARIO	Febbraio	2019	PREVENTIVO	1576,63	0	...
ROSSI MARIO	Febbraio	2019	PREVENTIVO BUDGET 01	1576,63	0	...
ROSSI MARIO	Febbraio	2019	SCOSTAMENTO	0	0	...
ROSSI MARIO	Febbraio	2019	SCOST. PERCENTUALE	0	0	...

Gestione permessi per modifica collegamento anagrafiche ad Anagrafica unica

Inserita la possibilità di impostare permessi di accesso alle funzioni di gestione del collegamento fra le anagrafiche gestite all'interno dell'applicativo e le corrispondenti anagrafiche in Anagrafica Unica del portale TS Experience.

A tal fine, nel sezionale “*Personalizzazione funzioni*”, con riferimento alle sezioni “*Funzioni tabelle*”, “*Console Azienda*” e “*Console Dipendente*” è stata inserita l'opzione “*Funzione scollega Anagrafica Unica*”:



Impostando la regola “*Nega*” su tali opzioni, per gli utenti interessati sarà inibita la possibilità di scollegare la specifica anagrafica dall'Anagrafica Unica nonché di sospendere o escludere l'aggiornamento dei relativi dati anagrafici comuni (funzioni “*Scollega*”, “*Sospendi*” ed “*Escludi*” altrimenti disponibili nella sezione “*Dettaglio AU*” presente in corrispondenza del campo “*Codice fiscale*” in caso di sottoscrizione della procedura PAGHE in Anagrafica Unica).

Conseguentemente, la creazione o la modifica delle anagrafiche all'interno dell'applicativo sarà consentita solo procedendo alla corrispondente creazione/modifica all'interno dell'Anagrafica Unica.

Analogamente, in caso di importazione di nuove anagrafiche mediante il comando **IMPDI**, il programma procederà alla creazione dell'anagrafica solo nel caso in cui la parametrizzazione preveda il contestuale inserimento in Anagrafica Unica (campo “*Aggiorna AU*”); in caso contrario, verrà visualizzato il seguente messaggio:

**Non è possibile inserire dipendenti
senza abilitare il flag di aggiornamento
AU in 'Parametri elaborazione'**

OK

Funzioni generali

Export su file

Implementato l'archivio:

- **EXPTB1207** “*Ricerca permessi utenti/parametri*” utile per consentire l'estrazione dei dati presenti nella scelta 1 “*Gestione password tabelle*” di **TB1207** “*Tabella protezione archivi/funzioni PAGHE*”, ad eccezione della password;
- **EXPTB1207AZIE** “*Ricerca permessi utenti/aziende*” utile per consentire l'estrazione dei permessi presenti a livello utente sulle aziende;
- **EXPTB1207FIL** “*Ricerca permessi utenti/azienda/filiale*” utile per consentire l'estrazione dei permessi presenti a livello utente sulle aziende/filiali;
- **EXPTB1207FUNZ** “*Ricerca permessi utenti/funzioni*” utile per consentire l'estrazione dei dati presenti nella scelta 2 “*Gestione utenti/funzioni*” di **TB1207**;
- **EXPTB1207ACCE** “*Ricerca permessi utenti/dipendente*” utili per consentire l'estrazione dei dati presenti nella scelta 3 “*Gestione accesso ai dipendenti*” di **TB1207**.

Estrazioni dati per procedure collegate

QVEXPO

Estrazione dati per EVOLVE

Il programma **QVEXPO** è stato modificato al fine di estrarre oltre le presenze del periodo selezionato (“*Periodo da / a*”) anche quelle relative al mese precedente il primo mese di estrazione indicato.