

Nuoro 10 dicembre 2020

### **GESTIONE 13<sup>A</sup> MENSILITA'**

Gentile Utente,

In sintesi, le comunico la procedura corretta per la gestione della Tredicesima mensilità.

La Tredicesima può essere gestita unitamente al cedolino di competenza di dicembre 2020 oppure in precedenza, con l'input di un cedolino apposito.

#### **Tredicesima nel medesimo cedolino di dicembre 2020**

Per coloro che intendono gestire la 13<sup>a</sup> direttamente nel cedolino 12/2020, unitamente alle competenze del mese, dovranno semplicemente richiamare la voce 66 nel cedolino. Verrà proposto sia il numero dei ratei maturati (in base ai cedolini inputati nell'anno o caricati nella gestione ratei/ferie) che possono essere comunque variati, e la retribuzione relativa. La voce 66 può essere inserita tra le voci ricorrenti, di modo che venga proposta automaticamente senza essere necessariamente richiamata per singolo cedolino. Trattandosi del normale cedolino di dicembre, coloro che utilizzano la giornaliera grafica, potranno inserire tale voce all'atto dell'elaborazione del singolo cedolino o inserirlo in prima pagina su "Voci ricorrenti" in cima all'elenco dei dipendenti.

#### **Tredicesima su un cedolino a parte**

Coloro che invece vogliono gestire la voce di 13<sup>a</sup> in una busta paga a parte, per cui non sarà possibile gestirlo ovviamente con la giornaliera, devono indicare 13 nella seconda videata del cedolino, nel campo mensilità e 12/2020 nel campo "Periodo di competenza". Indicare No in conguaglio.

Visualizza Configurazione Finestra Utilità Aiuto

Azienda: **COMMER** **AZIENDA ARTIGIANA** Imposta Operatore Impostazioni Messaggio

Periodo: **13 TREDICESIMA** Modalità elaborazione cedolino: Normale Interattivo

Emolumenti: **13** Conguaglio: No Scadenze

Giornate Lavorative: 23 Retribuite: 0 Minimale: 0 Ore Lavorative: 184.00 Retribuite: 0.00 Settimane: 4

Lavorate: 0 Detrazione: 31 A.N.F.: 0 Lavorate: 0.00 Minimale Part-time: 0.00

Contribuite: 0 Sgravi: 0 Tratt. pensione: 0

Selezioni: Trova matricola Ordina Attiva filtri Annulla filtri Cert. Malattia Voci ricorrenti Test giornaliera

Lavoratori selezionati: ☐ Passaggio al lavoratore successivo dopo la conferma del cedolino

Matricola	Cognome/Nome	Stato	Sosp.	Uniemens	Livello	Assunzione	Cessazione	Netto precedente	Netto attuale	Mens	Cal	Ced	Lul
2	ROSSI MARIO	Forza		1-F-I-00	4	01/01/2013		0,00	0,00	13			
3	FARINA BIANCA	Forza		1-P-I-00	1Q	01/01/2011		0,00	0,00	13			
4	FARINA BIANCA	Forza		1-M-I-00	1	14/03/2012		0,00	0,00	13			
5	BIANCHI GIUSEPPE	Forza		2-F-D-00	3	01/04/2014		0,00	0,00	13			
6	VERDI GIOVANNA	Forza		1-F-I-00	4	01/06/2012		0,00	0,00	13			
7	VERDI GIOVANNA	Forza		1-F-I-00	1	21/05/2013		0,00	0,00	13			
9	BIGAZZI BUONI I GATTI	Dimesso		1-M-I-00	5	01/01/2013	28/02/2013	0,00	0,00	13			
14	BIGAZZI BUONI I GATTI	Forza		1-F-I-59	5	31/01/2014		0,00	0,00	13			
15	BIANCHI GIUSEPPE	Forza		1-F-T-H0	2	01/02/2013		0,00	0,00	13			
16	ROSSI MARIO	Forza		1-F-I-00	3	01/01/2013		0,00	0,00	13			

Funzioni: webdesk Elab. Busta paga Capienza 730 Stampa cedolino El. Contributi El. Versamenti Abilita F24 Stampe Mensili

Studio: I - Operatore: I1 05/12/2014 15:54:59 Sistema 10.10.10.80 - Sessione 00000570

Nella prima videata, in Voci ricorrenti mese, è possibile richiamare la voce 66 onde evitare di dover richiamare la voce per tutti i singoli dipendenti. Non indicare il numero dei ratei in quanto automatici.

Voci ricorrenti

Codice	Descrizione	Ore/Giorni Orari	Importo Orari	Ore/Giorni Mensilizzati	Importo Mensilizzati
066	TREDICESIMA				
000					
000					
000					

Salva/Esci Annulla

Non indicando i ratei, gli stessi verranno proposti automaticamente a seconda dello storico del dipendente. Se si vogliono forzare, ad esempio un'azienda acquisita in corso d'anno, è possibile indicare qui il numero di ratei (ad esempio 12 nella colonna Ore/giorni Mensilizzati)

**NB:** non è necessario elaborare i contributi per la sola 13<sup>a</sup>, in quanto verranno elaborati contestualmente alla mensilità di dicembre 2020 (dopo aver inserito le buste di dicembre, i contributi andranno elaborati con mensilità 0 in modo da prelevare sia le buste ordinarie che le aggiuntive).

Se non inserita tra le voci ricorrenti, la voce 66 può essere richiamata nell'input del cedolino. I ratei saranno proposti in automatico: a coloro che hanno iniziato a inputare i cedolini successivamente a Gennaio 2020 verranno proposti tanti ratei quanti sono i cedolini gestiti con il programma (compre-

so dicembre 2020) a meno che non si è in precedenza intervenuto nella sezione “gestione FFP e ratei” in anagrafica dipendente

Consiglio a coloro che utilizzano per la prima volta la voce 66 di verificarne, a campione, il calcolo.

**IMPORTANTE:** Coloro che elaborano i contributi dall'esterno rispetto al cedolino grafico, scelta 31-5-1, per elaborare i contributi relativi alla tredicesima e dicembre, una volta inputate le buste paga di dicembre, si dovranno elaborare i contributi congiuntamente, indicando 0 nella mensilità e 12/2020 nel periodo di competenza.

Elaborando i contributi dalla busta paga grafica, l'elaborazione eseguita contestualmente alle buste di dicembre, comprenderà le mensilità aggiuntive.

**ATTENZIONE:** L'inputazione di una mensilità aggiuntiva, determina l'azzeramento di tutte le giornate nella testata del cedolino.

Quindi, dopo aver inputato le tredicesime, e prima di inputare le buste di dicembre 2020, laddove non viene utilizzata la giornaliera grafica, ricordarsi di indicare di nuovo le giornate nella prima pagina del cedolino, con particolare riguardo ai giorni assegni, retribuiti e minimale.

Pertanto, dopo aver inserito le tredicesime, Le ricordo di:

- Qualora non utilizzi la giornaliera grafica per l'input del cedolino occorre ripristinare la situazione delle giornate nella prima videata del cedolino dopo aver inputato tutte le tredicesime, onde evitare che non vengano corrisposti gli assegni nei cedolini successivi
- Se si elaborano i contributi dal menù esterno 31-5-1, elaborare i contributi del dm10 indicando 0 nella mensilità e 12/2020 nella competenza
- Indicare 0 nella mensilità in tutte le stampe in cui si desiderano gli importi globali (13<sup>a</sup> + dicembre, ad esempio nel riepilogativo cedolino, nota contabile, ecc.).

### **Recupero ratei tredicesima**

All'atto della corresponsione della tredicesima occorre recuperare gli eventuali importi anticipati durante l'anno dal datore di lavoro a titolo di tredicesima (è il caso del permesso di allattamento dove il datore corrisponde al dipendente, per conto dell'inps, la cifra maggiorata dei ratei di 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup>).

Per eseguire questo recupero creare da tabelle – generali – codici di corpo cedolino, 31.14.1.1 un codice di corpo inesistente e alla richiesta PRECARICAMENTO, digitare la voce 66 e confermare. Variare la descrizione indicando Recupero tredicesima e variando i dati come indicato qui sotto in particolare come tipo calcolo 23 e com./rit/fig, Ritenuta.

Le pagine successive dovranno rimanere invariate.

Ovviamente se in passato è stata già creata una voce simile non andrà creata un'altra.

**IMPORTANTE:** l'importo del recupero relativo agli eventi di malattia e maternità avviene automaticamente (malattia il recupero avverrà esclusivamente in casi determinati dove non vi è integrazione ditta). Per gli eventi diversi da malattia/maternità, il recupero avverrà **ESCLUSIVAMENTE** qualora per la gestione degli eventi (allattamento, ecc) è stata utilizzata la procedura "Gestione altri Eventi".

Altrimenti i relativi recuperi andranno inseriti a mano (nel caso di maternità e Per far sì che la voce di recupero venga richiamata automaticamente unitamente alla tredicesima da tabelle – generali – codici di corpo, richiamare la voce 66 e nell'ultima pagina collegare la nuova voce creata nell'esempio 805 con tipo 4 "richiamo codice di corpo".

**IMPORTANTE** Se è la prima volta che si utilizza, si invita a verificarne l'esattezza del calcolo, in quanto il programma andrà a cercare tutti gli eventi non recuperati in passato.

### DATI 730 su tredicesima mensilità

La procedura per default riporta nel cedolino di tredicesima, inserito separatamente, l'eventuale debito/credito residuo di 730.

Si consiglia di non riportare nel cedolino di 13<sup>a</sup> il rimborso in quanto poi si porrebbe il problema di riproporzionamento dello stesso in base alle ritenute del mese.

Si consiglia eventualmente il rimborso **esclusivamente per le ditte** che hanno posticipata la retribuzione di dicembre e gennaio e pertanto la relativa ritenuta non verrebbe considerata nel proporzionamento.

Coloro che inseriscono la busta paga con la grafica Standard, hanno due opzioni.

La prima è rispondere No alla domanda "Dipendente con Mod. 730.... Integra?", l'altra è di premere F8 su mensilità nella prima pagina dell'input del cedolino e indicare No al test Prelievo dati 730 (salvo poi ovviamente rimettere sì il test una volta terminate le 13^).

Coloro che inseriscono le buste paga nella nuova veste grafica, possono optare per cliccare su impostazioni operatore, togliendo il flag su Prelievo dati 730, salvo rimetterlo il flag una volta terminate le 13^ . Oppure una volta richiamato il dipendente, in basso a sinistra, togliere il flag da integra dati 730.

## **MEM INFORMATICA S.r.l.**

Assistenza

Antonello Puggioni / Vincenza Satta / Michele Murtas