

Esportazione Compensi Vari

Il programma permette l'esportazione in formato .XML degli stipendi dei supplenti temporanei da liquidare con i Compensi Vari del portale NoiPA

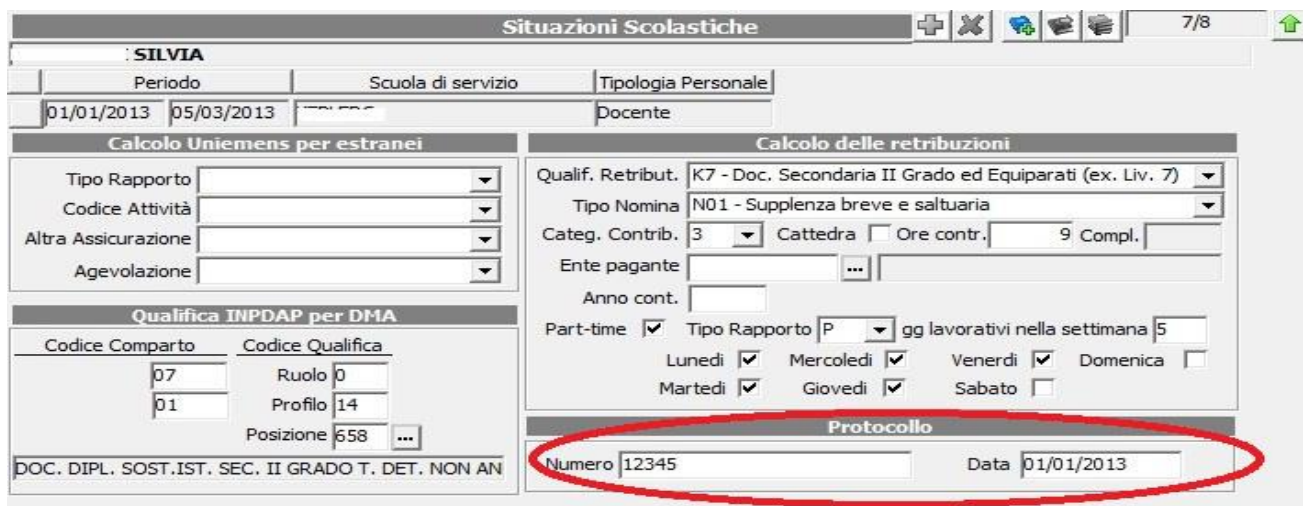
1. E' obbligatorio inserire in **File + Tabelle + Cedolino Unico + Importo Fondo** l'importo e la rimanenza assegnato diviso per: Anno + Istituto + Capitolo + Piano Gestionale. Il valore della rimanenza verrà calcolato automaticamente in seguito alla liquidazione dei compensi:

Cedolino Unico Importo Fondo						
Istituto	Anno	Importo	Rimanenza	Assegnato	Capitolo	Piano Gestionale
ISTITUTO SUPERIORE	2013	100.000,00	97.829,26	2.170,74	1230	01 - Stipendi, retribuzioni e altri assegni fissi tem...

N.b - la descrizione del piano gestione 01 non è influente ai fini della corretta esportazione del file da inviare. L'importante è selezionare il corretto codice del piano gestionale.

In area personale, è necessario effettuare il contratto, tenendo presente che il numero di protocollo e la data di protocollo sono dati obbligatori.

Qualora non siano stati inseriti in sede di stipula del contratto è possibile indicarli in area retribuzione, File Archivi di base - Dipendenti cliccando sulla scheda scolastico posta in basso:

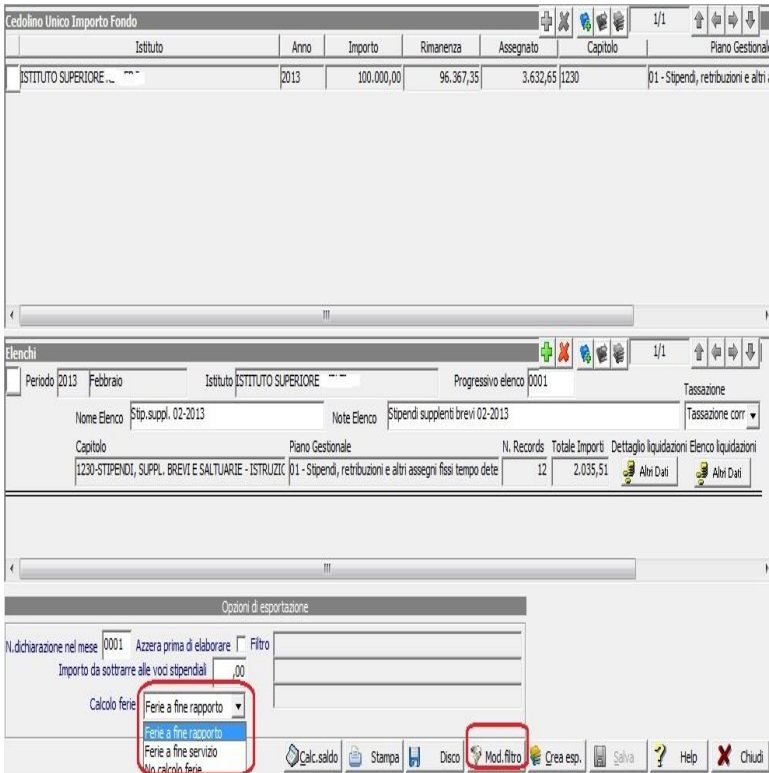


2. Una volta che le procedure preliminari descritte fino al punto precedente sono state compilate è possibile creare ed esportare la liquidazione.

Entrare quindi in **Periodiche + Cedolino Unico + Gestione Compensi Vari Supplenti:**



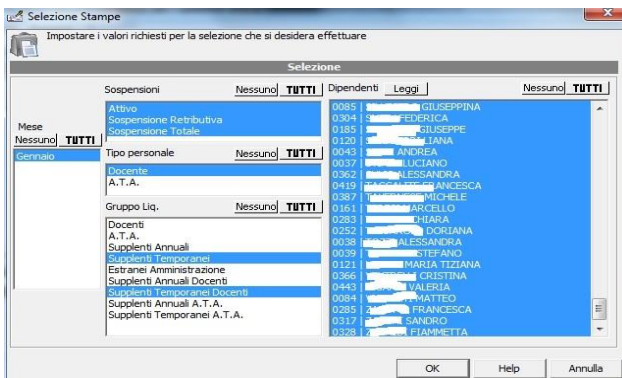
selezionare nella maschera di filtro l'anno e il mese per cui si intende estrarre i dati, il capitolo e il piano gestionale. Cliccare su OK



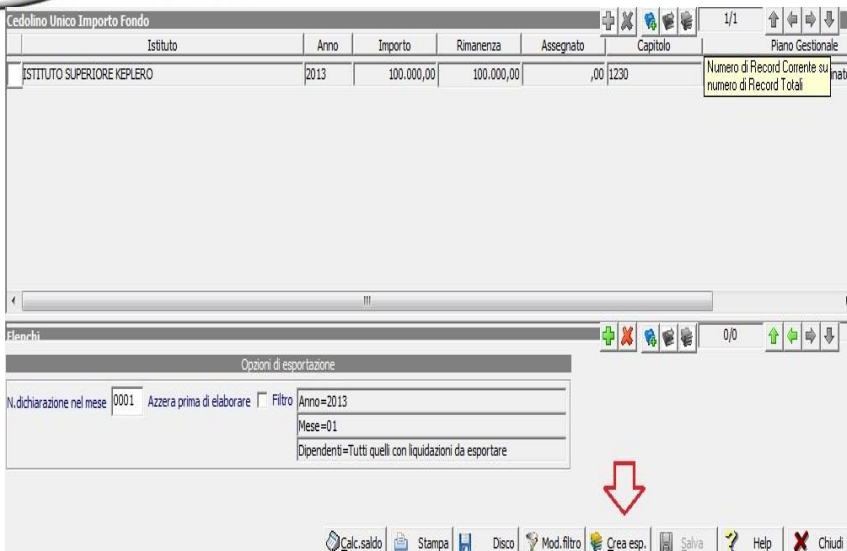
Prima di procedere con l'esportazione, è necessario impostare la modalità calcolo ferie desiderata:

- "Ferie a fine rapporto" → il programma calcolerà le ferie come nel vecchio sistema, a chiusura di rapporto indipendentemente dal numero di contratti/proroghe
- "Ferie a fine servizio" → il programma calcolerà le ferie ad ogni fine servizio/proroga.
- "No calcolo ferie" → il programma non calcolerà le ferie

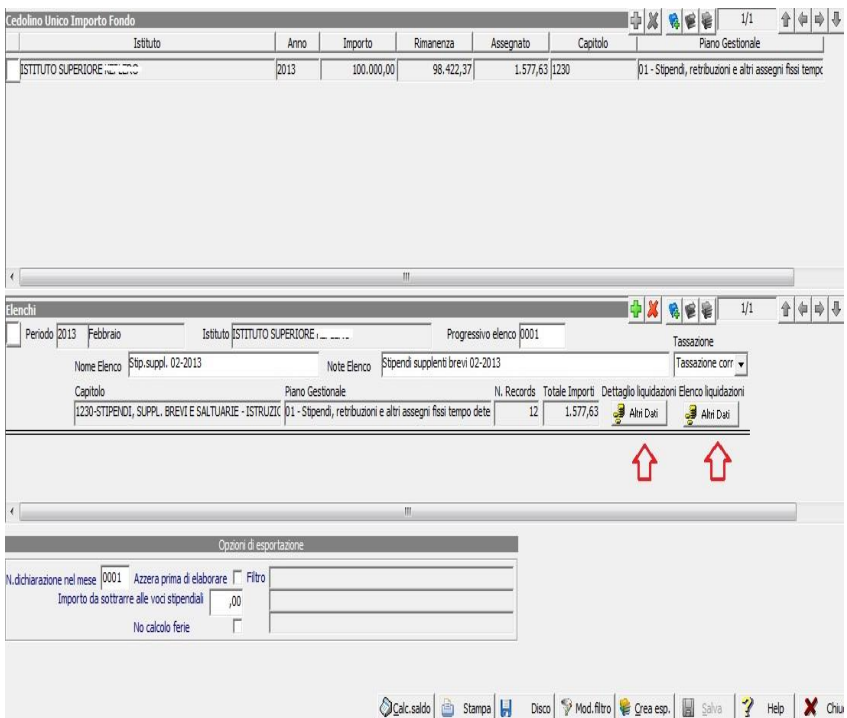
La procedura consigliata, è quella di cliccare sul pulsante **"mod. filtro"** in modo tale da effettuare una scelta del gruppo liquidazione o nominativo/i da esportare permettendo al programma di effettuare un'importazione più veloce.



Effettuare la scelta per gruppo liquidazione o nominativo e cliccare sul pulsante "OK"

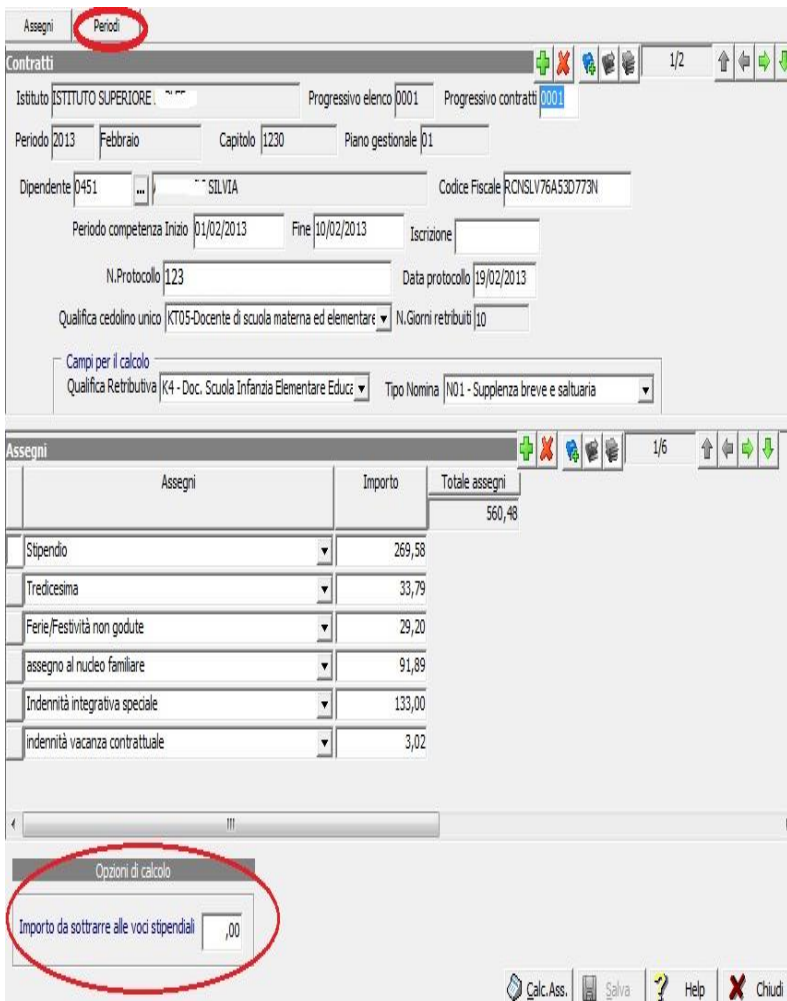


Cliccando sul pulsante **“Crea esp.”** Il programma effettuerà una verifica di tutti i dipendenti per cui è presente un contratto (se non è stata effettuata la procedura modifica filtro) o dei dipendenti che sono stati selezionati in modifica filtro e non è indicato l’ente pagante.



A questo punto sarà possibile visualizzare il totale degli importi da esportare. Nel caso si voglia effettuare una verifica nel dettaglio, sarà sufficiente cliccare sui pulsanti presenti sotto **“Dettaglio liquidazioni”** e **“Elenco liquidazioni”**.

Per la stampa, cliccare sul pulsante **“Stampa”** posto in basso.



Contratti

Istituto: ISTITUTO SUPERIORE... Progressivo elenco: 0001 Progressivo contratti: 0001

Periodo: 2013 Febbraio Capitolo: 1230 Piano gestionale: 01

Dipendente: 0451... SILVIA Codice Fiscale: RCNSLV76A53D773N

Periodo competenza Inizio: 01/02/2013 Fine: 10/02/2013 Iscrizione: ...

N. Protocollo: 123 Data protocollo: 19/02/2013

Qualifica cedolino unico: KT05-Docente di scuola materna ed elementare N. Giorni retribuiti: 10

Campi per il calcolo
Qualifica Retributiva: K4 - Doc. Scuola Infanzia Elementare Educa... Tipo Nomina: N01 - Supplenza breve e saltuaria

Assegni	Importo	Totale assegni
		560,48
Stipendio	269,58	
Tredicesima	33,79	
Ferie/Festività non godute	29,20	
assegno al nucleo familiare	91,89	
Indennità integrativa speciale	133,00	
Indennità vacanza contrattuale	3,02	

Opzioni di calcolo

Importo da sottrarre alle voci stipendiali: ,00

Calc. Ass. Salva Help Chiudi

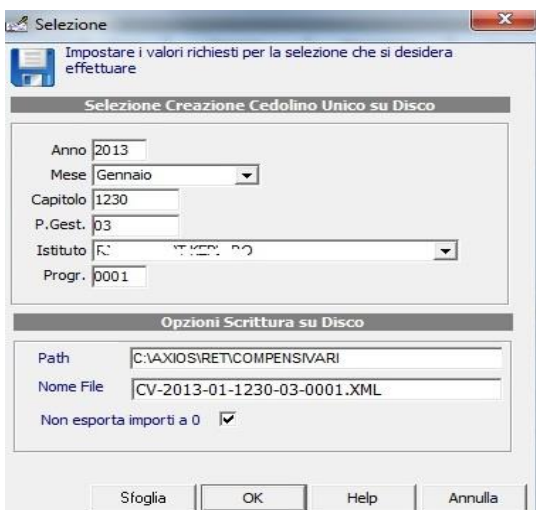
Cliccando su **dettaglio liquidazioni**, si può effettuare la verifica dei singoli lordi dipendente, e cliccando sulla scheda periodi si visualizzeranno il numero dei gg, le ore su ore e se presente o assente. Qualora si renda necessario apportare una modifica all'interno dei periodi bisognerà poi cliccare sul pulsante **"Calc.Ass."** affinché il lordo dipendente venga ricalcolato.

ATTENZIONE: L'esportazione dei Periodi non è un dato richiesto da NoiPa, per cui questi non verranno esportati, servono comunque alla procedura per fare i calcoli delle voci stipendiali.

Le ferie vengono calcolate per ogni fine servizio e qualora vengano modificati i giorni nella scheda periodi, le ferie non verranno ricalcolate.

Il programma effettua il "troncamento" dopo la seconda cifra decimale, come calcola il mef, in modo da evitare differenze centesimali sull'importo inviato.

Se dovesse rendersi necessaria un'ulteriore sottrazione agli importi, inserire l'importo nel riquadro "Importo da sottrarre alle voci stipendiali" e cliccare su "Calc. Ass."



Selezione

Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione Creazione Cedolino Unico su Disco

Anno: 2013
Mese: Gennaio
Capitolo: 1230
P. Gest.: 03
Istituto: FC...
Progr.: 0001

Opzioni Scrittura su Disco

Path: C:\AXIOS\RET\COMPENSARI
Nome File: CV-2013-01-1230-03-0001.XML
Non esporta importi a 0:

Sfoggia OK Help Annulla

Al termine di tutte le operazioni e verifiche, cliccare sul pulsante **"Disco"** E successivamente su OK. (il nome del file è composto da "CV-aaaa-mm-cccc-pp-nnnn.xml" aaaa=Anno mm=mese cccc=capitolo pp=piano gestionale nnnn=progressivo invio)

Procedere con l'invio al Portale NoiPA