



**Titolo:** Liquidazione mensile nel cedolino dei ratei di mensilità aggiuntive, Ferie, Permessi, ROL e TFR

## Domanda:

Come possiamo gestire la liquidazione mensile dei ratei maturati per dipendenti non intermittenti?

## Risposta:

Archivi – Dipendente – Anagrafica – bottone “VOCI RICORRENTI”

Archivi – Ditte – Anagrafica – paletta Altri dati – bottone “VOCI PAGA RICORRENTI”

L’aggancio fatto a livello ditta permette di ottenere la gestione automatica su tutti i dipendenti. Inserendo eventuali “Condizioni di filtro” è possibile attivare la gestione solo per alcune tipologie di dipendenti escludendone altri.

- 1) Selezionare e ...;
- 2) collegare i codici di corpo in base agli istituti da liquidare e a quanto previsto dal CCNL;
- 3) assegnare una data fine periodicità futura (es. anno 2060) e salvare;

The screenshot shows the 'Voci ricorrenti' (Recurring voices) section of the Giotto software. It includes a table with columns for Code, Description, Year, Month, Day, and Type. The table lists several recurring voices, including 'C3806 COMPETENZE SU TREDICESIMA'. A red box highlights the 'C3806' code, and another red box highlights the arrow button next to it. A third red box highlights the 'Anno' field in the 'Periodicità' section, which is set to '2060'. A fourth red box highlights the 'Val. per mensilità' field, which is set to '1'. The interface also includes a 'Condizione di filtro' section and a 'Validità multicedolino' section.

- 4) compilare i campi Quantità e/o Formula in base a quanto dettagliato, diversamente non compilare;
  - a. C3806 Acconto 13°: Quantità = P7304;
  - b. C3816 Acconto 14°: Quantità = P7404;
  - c. C3826 Acconto 15°: Quantità = P7504;
  - d. C3853 Ferie non godute: Quantità = P7002;
  - e. C3863 Permessi non goduti: Quantità = P7102;
  - f. C3873 ROL non goduti: Quantità = P7202;
  - g. C5101 Anticipazione TFR: Quantità = 1 e Valore = P7609 oppure (P7609+P7611)\*



(\*) La voce di piede P7609 è presente solo se il TFR rimane in azienda, altrimenti è popolata con 0. La voce di piede P7611 espone la rivalutazione calcolata mensilmente.

#### MENSILITA' AGGIUNTIVE

Per i codici di corpo delle mensilità aggiuntive, è necessario togliere il flag dal mese di effettiva corresponsione della mensilità aggiuntiva (es. C3806 Acconto 13° togliere il flag da "Dic"). In questo modo, nel cedolino in questione (es. dicembre), verrà fatto il conguaglio delle retribuzioni in base agli importi previsti in quel momento dal CCNL tramite i codici di corpo automatici collegati nel CCNL.

#### FERIE PERMESSI ROL e TFR

Per i codici di corpo di Ferie, Permessi, ROL e TFR, all'atto del conguaglio di fine rapporto, verranno fatti i relativi eventuali conguagli, anche in questo caso utilizzando i codici di corpo automatici.