



*Ministero dell'Istruzione*

# **Manuale Operativo**

***S.I.S.S.I.***

*Versione 2006/7*

*Integrazioni e aggiornamenti della procedura informatizzata per*

*l'Area Fiscale:*

***Adeguamento IRAP Modello 2006***

***Consolidamento DMA***

*l'Area Alunni:*

***Rilevazioni Integrative***

***Gestione Registro***

## Indice

<i>l'Area Fiscale:</i> .....	1
<i>l'Area Alunni:</i> .....	1
1 <b>GENERALITA'</b> .....	3
2 <b>BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI</b> .....	5
3 <b>AREA FISCALE</b> .....	6
<b>PREMESSA</b> .....	6
<b>NUOVE FUNZIONALITA'</b> .....	12
<i>Creazione dei quadri da IRAP</i> .....	12
<i>Elaborazione IRAP</i> .....	15
<i>Stampa Frontespizio</i> .....	19
<i>Riepiloghi Versamenti IRAP</i> .....	21
<i>Visualizzazione Log Fasi Elaborative</i> .....	27
4 <b>AREA ALUNNI</b> .....	30
<b>PREMESSA</b> .....	30
Allineamento fasce orarie .....	33
Servizio Dopo mensa .....	34
Servizi Offerti .....	35
Rilevazioni Statistiche 2006 .....	35
Registro delle Esportazioni .....	37
Confronto dati .....	37
5 <i>Allegati</i> .....	38
<b>Allegato A – DMA Campi dei Quadri D0,E0,V1,E1</b> .....	38
<b>Allegato B – Qualifiche/Codici Contratto</b> .....	48
<b>Allegato C Associazione Qualifiche retributive in SISSI– Codici Contratto</b> .....	51
<b>Allegato D – Associazione Tipo Servizio Assenze/Presenze in Sissi</b> .....	53
<b>Allegato E – Codici Ateco</b> .....	53
<b>Allegato F – Campi Frontespizio (RECORD B), quadro Z1, quadro Z2 e quadro Z3</b> .....	55
<b>Allegato G – Strutture retributive valide per il DMA</b> .....	62
<b>Allegato H – Controlli ENTRATEL</b> .....	63

## 1 GENERALITA'

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI con riferimento alle funzionalità introdotte e/o modificate dalla versione 2006/7 nell'area Fiscale e nell'area Alunni.

In particolare sono oggetto di modifica:

Per l'area Fiscale:

- le modalità di caricamento del modello IRAP per l'anno 2006.
- l'estrazione dei dati del modello IRAP per l'anno 2006.

Per quanto riguarda la DMA si precisa che , in seguito ad accordi presi con INPDAP, si ha:

- per la DMA sezione II dei quadri E0 e V1, è stato aggiornato l'algoritmo di calcolo dell'importo dovuto nella colonna "F" quale 9,60% di quanto riportato nella colonna "E".
- per i quadri E0 e V1 si precisa che l'algoritmo di calcolo del campo 43 (Retribuzione teorica tabellare TFR) è il seguente :  
(stipendio tabellare (stipendio + iis) \* (ore / su ore))
- per i quadri E0 e V1 si precisa che nell'algoritmo di calcolo del campo 44 (Retribuzione valutabile ai fini TFR)

$$(\text{campo } 43 / 30 * \text{num gg lavorati}^*) + \text{rateo } 13^{\circ}$$

il rateo di tredicesima da sommare al campo 44 non è il campo 42 (imponibile 13<sup>a</sup> mensilità), bensì la retribuzione teorica (campo 43) diviso 12 diviso 30 per il numero di giorni lavorati (escludendo i giorni di assenze non retribuite).

per una corretta valorizzazione del campo 43, nella finestra di creazione della DMA, è stato inserito un campo

**Anno della Retribuzione teorica tabellare TFR | 2003**

che appare soltanto quando l'anno selezionato è il 2005 e che indica, nel calcolo della retribuzione teorica, quale anno di riferimento tabellare (stipendio + IIS) sarà considerato nel calcolo.

Per una verifica della valorizzazione dei campi dei quadri della DMA in automatico si consiglia di fare riferimento all'allegato A

Per l'area Alunni:

- la gestione delle Rilevazioni Integrative
- la gestione del Registro delle Estrazioni

## **AGGIORNAMENTO PROCEDURA SISSI**

Nella fase di scarico degli aggiornamenti del SISSI, è importante ricordare che :

- Ø per gli aggiornamenti del **SISSI IN RETE** bisogna accedere alla rete INTERNET ([http://www.istruzione.it/area\\_riservata/sissi\\_in\\_rete.htm](http://www.istruzione.it/area_riservata/sissi_in_rete.htm)),
- Ø per gli aggiornamenti del **SISSI MINISTERIALE** bisogna accedere alla rete INTRANET

## **2 BACKUP E CONVERSIONE BASE DATI**

Per la corretta operatività delle funzionalità inserite nella versione 2006/7 di SISSI è necessario effettuare la conversione della base informativa seguendo le istruzioni indicate di seguito:

1. La prima operazione da effettuare è il backup della base dati, da eseguire con le modalità usuali illustrate nel manuale presente nel web intranet al percorso "Sistema scuola – Sissi in rete – Documentazione – Manuale funzioni aggiuntive".
2. Eseguire l'aggiornamento sia sul server che sui client.
3. Successivamente, dopo aver effettuato il backup degli archivi, è necessario eseguire la conversione della base dati dalla versione 2.1.8 alla versione 2.1.9.

Se l'applicazione è installata nella versione SISSI in rete, questa operazione dovrà essere eseguita tramite l'attivazione della funzionalità specifica (Programmi --> Sissi --> Utilità --> Area Conversioni)

Nella versione sulle postazioni ministeriali, invece, questa operazione è eseguita in automatico all'attivazione della prima area applicativa. E' necessario perciò, che, una volta eseguito l'aggiornamento, sia aperta una ed una sola area ed atteso il completamento delle operazioni di conversione.

Nel corso di questa operazione sono create ed aggiornate, per l'area Fiscale, le tabelle relative al tracciato del nuovo modello IRAP e, per l'area Alunni, le tabelle relative ai Servizi offerti dalle scuole.

### **3 AREA FISCALE**

#### **PREMESSA**

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Fiscale", a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano la gestione del Modello IRAP per l'anno 2006

Prima di rendere operativa la procedura è necessario verificare:

1. che nei Dati Utente, Archivi Comuni, siano correttamente inseriti i dati anagrafici della scuola di riferimento:
  - Ü Codice fiscale
  - Ü Denominazione
  - Ü Indirizzo, Cap, sigla provincia, Comune
2. che nell'Area Retribuzioni per ogni dipendente che prestatato servizio nel 2005 sia impostato correttamente il “Comune Fiscale” (in “File --> Archivi Base --> Dipendenti – Scheda Contabili”). In caso contrario, per evitare che il dipendente sia scartato dalla procedura di elaborazione dell'IRAP, è possibile inserire tali informazioni in Registro Stipendi ( Annuali à Registro Stipendi – scheda Generali), per tutti i mesi da gestire.
3. che sia impostato correttamente l'ambiente di lavoro, ossia:
  - √ l'anno di gestione sia impostato con il valore “2006”
  - √ l'applicazione sia posizionata sull'istituto liquidatore per il si vuole determinare l'imposta in oggetto.
4. che sia stata associata una firma al modello IRAP per l'anno 2006 per tutti gli istituti che si vogliono gestire (in File --> Tabelle --> Firme).

N.B. Si prendono in considerazione solo i dipendenti Attivi.

### ATTENZIONE

L'assenza di tali informazioni ne determina la mancata visualizzazione sul modello; la presenza di valorizzazioni errate provoca la non accettabilità del modello prodotto dal programma di controllo realizzato appositamente dall'Agenzia delle Entrate.

Si consiglia pertanto di verificare la presenza e la correttezza dei dati prima di effettuare l'elaborazione del modello IRAP.

Inoltre, è preferibile, per questioni di migliori prestazioni tecniche, assicurarsi che sia stato effettuato un intervento di manutenzione del DB da parte del proprio supporto tecnico, in quanto è prevista una massiccia elaborazione per la determinazione del modello IRAP.



## FLUSSO OPERAZIONI MODELLO IRAP

La sequenza operativa per l'elaborazione, la creazione del file e l'invio dei dati relativi al *modello IRAP* è la seguente:

1. Importare le tabelle;
2. Lanciare la stampa *Riepilogo Versamenti IRAP* , che, attraverso quattro stampe con un differente livello di dettaglio, permettono una verifica dei contenuti della dichiarazione
3. Effettuare la creazione dei quadri dei quadri IQ dell'IRAP dal Registro Stipendi;
4. Effettuare l'elaborazione mediante la funzione *Periodicheà IRAP à Elaborazione IRAP*;
5. Effettuare alcune verifiche e/o modifiche sul risultato dell'elaborazione tramite le funzioni di gestione IRAP (*Periodicheà IRAP à Gestione IRAP*);
6. E' possibile ottenere anche dei riscontri cartacei utilizzando le relative stampe del frontespizio e dei quadri di dettaglio IQ (*Periodicheà IRAP à Stampe*).
7. Effettuare l'operazione di produzione del file del IRAP denominata "Scrittura IRAP su disco" (*Periodicheà IRAP à Scrittura IRAP su Disco*);
8. Effettuare i controlli sul file utilizzando il software "Controlli 2006" dell'Agenzia delle Entrate (si veda la sezione "Procedure di controllo relative ai modelli 2006" su <http://www.agenziaentrate.it>); a fronte del controllo andato a buon fine, gli utenti abilitati al servizio telematico potranno utilizzare il software "Entratel" per la trasmissione dei dati dell'Agenzia delle Entrate;

Al termine delle operazioni sopra descritte, è possibile avere un riscontro cartaceo di quanto prodotto, utilizzando le funzionalità di stampa messe a disposizione dalla procedura.

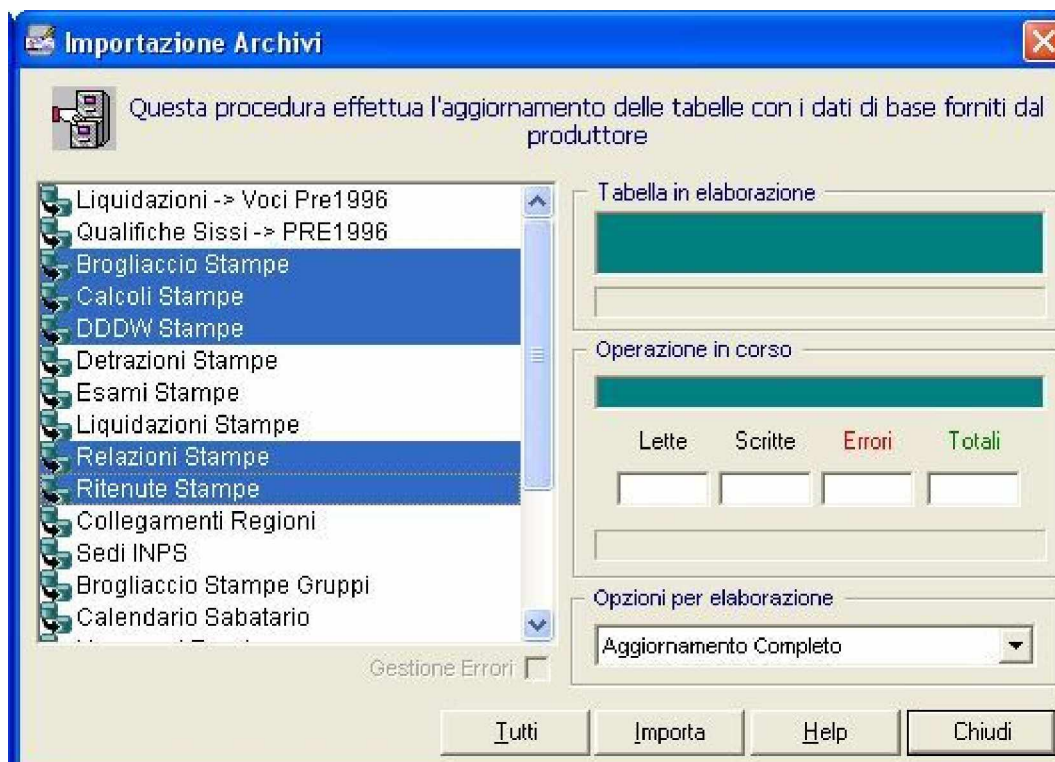
### IMPORTAZIONI TABELLE

Nel caso in cui l'Area Gestione Fiscale non sia mai stata precedentemente utilizzata, la procedura SISSI effettuerà automaticamente l'importazione di tutte le tabelle dell'area: una volta terminata tale operazione, seguire comunque le istruzioni descritte nel presente paragrafo.

Prima di iniziare la fase di elaborazione del modello IRAP è necessario importare le tabelle:

- ü Brogliaccio Stampe,
- ü Calcoli Stampe,
- ü DDW Stampe
- ü Relazioni Stampe,
- ü Ritenute Stampe

utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".



### I controlli sul file prodotto

I controlli sul file prodotto e salvato su disco sono effettuati utilizzando il programma Controlli 2006 dell'Agenzia delle Entrate.

Per maggiori dettagli sul programma si veda la sezione "Procedure di controllo relative ai modelli 2006" su <http://www.agenziaentrate.it>

Per effettuare i controlli:

1. avviare il programma Controlli 2006;
2. fare clic sul pulsante "Controlla" per avviare la funzione;
3. scegliere il file da controllare (nel punto in cui è stato salvato);
4. avviare il controllo;
5. verificare l'esito.

In caso di errore seguire le indicazioni che sono fornite e correggere i dati errati.

### ATTENZIONE

Se l'anomalia, o le anomalie, riscontrate sono relative ad un controllo indicato nella colonna (\*\*C) **"Errore di entità rilevante che determina lo scarto della dichiarazione"**, è possibile trasmettere comunque la dichiarazione, provvedendo a selezionare i seguenti campi del record B di frontespizio **"Flag di conferma generale"** (campo 8 del record – paragrafo **COMUNICAZIONE DI MANCATA CORRISPONDENZA DEI DATI DA TRASMETTERE CON QUELLI RISULTANTI DALLA DICHIARAZIONE**) e **"Flag Conferma IRAP"** (campo 241 del record – paragrafo **CONFERME PARZIALI**).

## NUOVE FUNZIONALITA'

### Creazione dei quadri da IRAP

Dopo aver effettuato l'importazione delle tabelle è possibile creare i quadri del modello IRAP.

Il percorso dalla barra dei menu è il seguente:

Periodiche à IRAP à Crea quadro IQ IRAP

Sarà presentata la seguente finestra:



Effettuare le seguenti operazioni:

1. impostare l'anno 2006 (qualora non fosse presentato automaticamente);
2. selezionare l'Istituto per il quale sono state effettuate le liquidazioni per l'anno 2005 ( di default appare l'istituto presente nell'ambiente di lavoro)
3. Fare clic sul pulsante "OK" e di seguito sul pulsante "Sì"; attendere il messaggio di conferma della corretta elaborazione.

**CONTROLLI DELLA FASE DI CREAZIONE**

In fase di creazione quadri saranno effettuati alcuni controlli che saranno riportati nel log è visualizzati mediante la funzione **Periodiche** à **IRAP** à **Verifica Esito Elaborativo**.

<b>Controllo</b>	<b>Messaggio</b>	<b>Tipo Controllo</b>
Codice fiscale dell'Istituto assente	Dato assente - 2- Codice fiscale del contribuente  Dato assente - Frontespizio - 2- Codice fiscale del soggetto dichiarante assente	Anomalia
Denominazione Istituto	Dato assente - Frontespizio - 27- Denominazione assente	Anomalia
Comune Istituto assente	Dato assente – Frontespizio - 58- Comune della sede legale assente	Anomalia
Data inizio periodo di imposta assente	Dato assente - Frontespizio - 67 Data inizio periodo di imposta	Anomalia
Data fine periodo di imposta assente	Dato assente - Frontespizio - 68 Data fine periodo di imposta	Anomalia
Frontespizio - 71-Stato assente	Dato assente - Frontespizio - 71- Stato assente	Anomalia
Frontespizio - 72-Natura giuridica assente	Dato assente - Frontespizio - 72- Natura giuridica assente	Anomalia
Frontespizio - 73-Situazione assente	Dato assente - Frontespizio - 73- Situazione assente Amministrazione/Ente dichiarante assente	Anomalia
Firmatario non associato	Firmatario non associato	Anomalia
Firmatario – Codice fiscale assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 93-Codice fiscale del firmatario assente	Anomalia
Frontespizio - Firmatario - 95-Codice carica assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 95-Codice carica assente	Anomalia
Firmatario – cognome assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 98-Cognome del firmatario assente	Anomalia
Firmatario – Nome assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 99-Nome del firmatario assente	Anomalia
Firmatario – Sesso assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 100-Sesso del firmatario assente	Anomalia

Firmatario – Data di nascita assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 101-Data di nascita del firmatario assente	Anomalia
Firmatario –Comune di nascita assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 102-Comune o stato estero di nascita del firmatario assente	Anomalia

## *Elaborazione IRAP*

---

L'operazione di elaborazione del IRAP serve a creare per ogni modello IRAP i record di testa, di coda ed il frontespizio (Record A-B-Z). Tali record si riferiscono sempre all'Istituto Principale.

Questa funzione deve essere inoltre attivata ogni volta che vengano fatte delle modifiche manuali su un qualsiasi quadro del modello IRAP.

Il percorso dalla barra dei menu è il seguente:

Periodiche à IRAP à Elaborazione IRAP

Verrà presentata la seguente finestra:



Effettuare le seguenti operazioni:

1. impostare l'anno 2006 (qualora non venisse presentato automaticamente);
2. selezionare l'Istituto per il quale sono state effettuate le liquidazioni per l'anno 2005 ( di default appare l'istituto presente nell'ambiente di lavoro)
3. fare clic sul pulsante "OK" e di seguito sul pulsante "Sì"; attendere il messaggio di conferma della corretta elaborazione.

In questa fase se è stata effettuata l'associazione di una firma per l'IRAP per l'anno 2006 per l'istituto scelto (percorso file – tabelle – firme) saranno riportati nel Record B tutte le informazioni del dipendente.

Attenzione: se dopo l'elaborazione si inseriscono manualmente (o si modificano) dati relativi al IRAP, l'operazione di elaborazione deve essere effettuata nuovamente.

Nel Record B sono impostate in automatico la “Data inizio periodo di imposta” con il valore “01/01/2005” e la “Data fine periodo di imposta” con il valore “31/12/2005”; nell'ipotesi in cui per l'istituto elaborato le date non siano corrette occorrerà modificarle tramite la funzionalità di Gestione Record di testa di tipo B (voce di menù Periodiche -> IRAP-> Gestione Record Testa e Coda -> Gestione record di coda tipo B)



**CONTROLLI DELLA FASE DI ELABORAZIONE**

In fase di elaborazione IRAP saranno effettuati alcuni controlli che saranno riportati nel log è visualizzati mediante la funzione **Periodiche à IRAP à Verifica Esito Elaborativo**

<b>Controllo</b>	<b>Messaggio</b>	<b>Tipo Controllo</b>
Codice fiscale dell'Istituto assente	Dato assente - 2- Codice fiscale del contribuente  Dato assente - Frontespizio - 2- Codice fiscale del soggetto dichiarante assente	Anomalia
Denominazione Istituto	Dato assente - Frontespizio - 27- Denominazione assente	Anomalia
Comune Istituto assente	Dato assente – Frontespizio - 58- Comune della sede legale assente	Anomalia
Data inizio periodo di imposta assente	Dato assente - Frontespizio - 67 Data inizio periodo di imposta	Anomalia
Data fine periodo di imposta assente	Dato assente - Frontespizio - 68 Data fine periodo di imposta	Anomalia
Frontespizio - 71-Stato assente	Dato assente - Frontespizio - 71- Stato assente	Anomalia
Frontespizio - 72-Natura giuridica assente	Dato assente - Frontespizio - 72- Natura giuridica assente	Anomalia
Frontespizio - 73-Situazione assente	Dato assente - Frontespizio - 73- Situazione assente Amministrazione/Ente dichiarante assente	Anomalia
Firmatario non associato	Firmatario non associato	Anomalia
Firmatario – Codice fiscale assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 93-Codice fiscale del firmatario assente	Anomalia
Frontespizio - Firmatario - 95-Codice carica assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 95-Codice carica assente	Anomalia
Firmatario – cognome assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 98-Cognome del firmatario assente	Anomalia
Firmatario – Nome assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 99-Nome del firmatario assente	Anomalia
Firmatario – Sesso assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 100-Sesso del firmatario assente	Anomalia
Firmatario – Data di nascita assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 101-Data di nascita	Anomalia

	del firmatario assente	
Firmatario –Comune di nascita assente	Dato assente - Frontespizio - Firmatario - 102-Comune o stato estero di nascita del firmatario assente	Anomalia

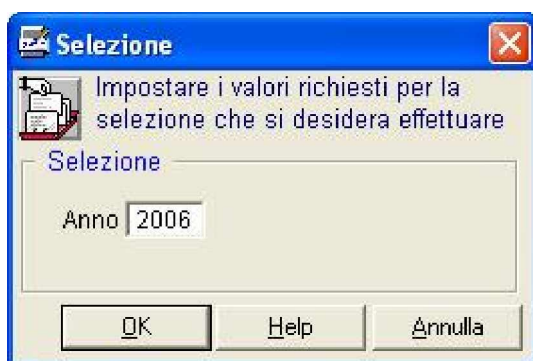
## *Stampa Frontespizio*

---

La procedura mette a disposizione la stampa del frontespizio per il modello IRAP.

Periodicheà IRAPà Stampe à Stampa Frontespizio

Verrà presentata la seguente finestra:



Effettuare le seguenti operazioni:

1. impostare l'anno 2006 (qualora non venisse presentato automaticamente);

Compariranno le stampe dei frontespizio relative agli istituti per i quali si è elaborato il IRAP

TIPO DI DICHIARAZIONE		Redditi	Inap	Iva	770 Ordinario	Modulo RW	Quadro VO	Quadro AC	Studi di settore	Parametri	Correttiva nei termini	Dichiarazione integrativa	Eventi eccezionali
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DATI RELATIVI ALLA SOCIETÀ O ENTE		Partita IVA <input type="text"/>											
		Comune <input type="text"/> Provincia (sigla) <input type="text"/>											
		Sede legale <input type="text"/>											
		Frazione, via e numero civico <input type="text"/> C.a.p. <input type="text"/>											
		Stato estero di residenza <input type="text"/> Codice paese estero <input type="text"/> Codice di identificazione fiscale estero <input type="text"/>											
		Domicilio fiscale (se diverso dalla sede legale) <input type="text"/>											
		Frazione, via e numero civico <input type="text"/> C.a.p. <input type="text"/>											
		Data di approvazione del bilancio o rendiconto <input type="text"/> Termine legale o statutario per l'approvazione del bilancio o rendiconto <input type="text"/>											
		Periodo d'imposta <input type="text"/> Stato <input type="text"/> Natura giuridica <input type="text"/> Situazione <input type="text"/>											
		Indicare, in caso di fusione, il codice fiscale del soggetto incorporante o risultante dalla fusione e, in caso di scissione, quello del beneficiario designato <input type="text"/>											
Indirizzo di posta elettronica <input type="text"/>													
DATI RELATIVI ALLE ONLUS		Settore di attività <input type="text"/>											

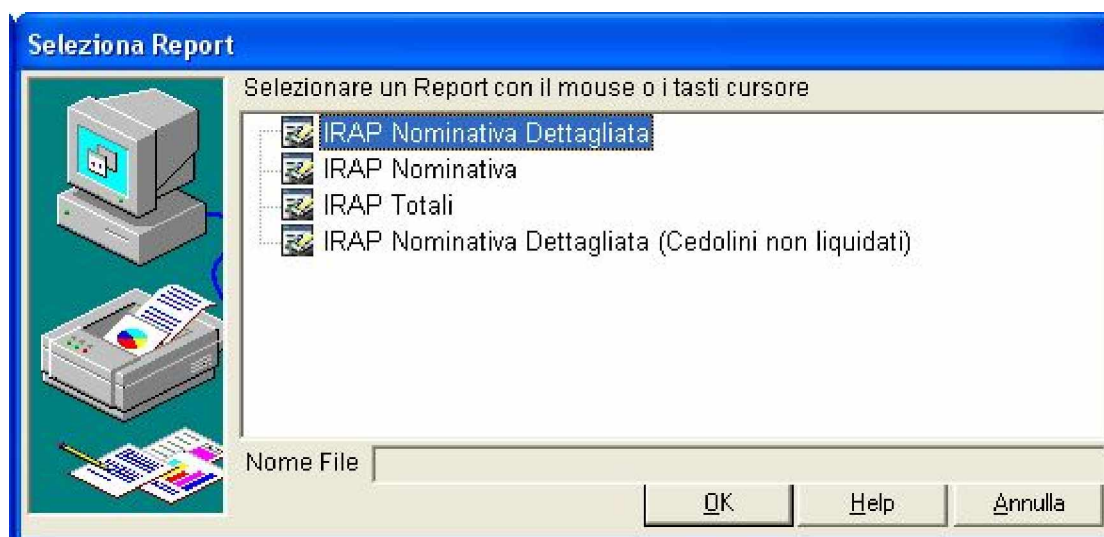
## *Riepiloghi Versamenti IRAP*

La procedura mette a disposizione alcune Riepiloghi per i versamenti IRAP da consultare durante le fasi di creazione ed elaborazione del modello IRAP.

### Periodicheà IRAPà Stampeà Stampe Riepiloghi Versamenti IRAP



Al momento della selezione della voce di menù *Stampa Riepilogo Versamenti IRAP* appare la seguente finestra:



Indipendentemente dalla stampa che si seleziona appare sempre una finestra che permette di inserire i parametri di selezione per la creazione dell'elenco da consultare:

**Selezione Stampe**

Impostare i valori richiesti per la selezione che si desidera effettuare

Selezione

Anno: 2005 Istituto Liquidatore: Provincia: .... Ordine Scuola: IC

Mese: Gennaio, Febbraio, Marzo, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio

Liquidazione: Stipendio, Ore Supplenza, Ore Eccedenti, Straordinario, Tredicesima, Corsi Orari, Corsi Importo Fisso

Gruppo Liquidazione: Docenti, A.T.A., Supplenti Annuali, Supplenti Temporanei, Estranei Amministrazione

Versamento Effettuato da: Tutti

Regione: Comune:

Euro: ☒


OK Help Annulla

Per quanto riguarda i parametri di selezione è necessario tenere presente quando segue:


- ✓ Il campo ANNO deve essere impostato con il valore 2005
- ✓ La finestra LIQUIDAZIONI si riferisce alle voci di liquidazione gestite , cioè sono tutte le strutture retributive utilizzate per la liquidazione delle competenze

Di seguito una breve descrizione delle stampe disponibili:

- √ La stampa IRAP Nominativa Dettagliata fornisce l'elenco dettagliato degli imponibili e dei versamenti effettuati, suddivisi per mese per mese, per ciascun dipendente non sospeso selezionato secondo i parametri impostati. Nella stampa sono riportate le seguenti informazioni:

 <b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</b>						
Prospetto I.R.A.P. Dettagliato			Anno 2005		Pagina: 1/1	
Mesi	Settembre	Liquidazioni	Stipendio	Gruppi Liquidazione	Supplenti Temporanei	
Dipendente	Comune Nascita Data Nascita	Mese Liquidazione	Gli importi sono espressi in Euro	Imponibile	Ritenute C/Dipendente C/Dat.Lavoro	
/		Settembre Stipendio		488,40	0,00 41,51	
<b>Totali</b>				488,40	0,00 41,51	

- ✓ La stampa IRAP Nominativa fornisce l'elenco dei totali imponibili e dei versamenti effettuati per ciascun dipendente non sospeso selezionato secondo i parametri impostati. Nella stampa sono riportate le seguenti informazioni:


 <b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</b>					
Prospetto I.R.A.P. Nominativo		Anno 2005		Pagina: 1/1	
Mesi	Gennaio - Febbraio - Marzo - Aprile - Maggio - Giugno	Liquidazioni	Stipendio - Tredicesima	Gruppi Liquidazione	Supplenti Temporanei
Dipendente	Comune Nascita Data Nascita		Euro Imponibile	Ritenute C/Dipendente C/Dat.Lavoro	
			1.206,37	0,00 102,55	
			1.256,65	0,00 106,81	
			251,33	0,00 21,36	
			100,54	0,00 8,55	
<b>Totali Generali</b>			2.814,89	0,00 239,27	



- √ La stampa IRAP Totali fornisce l'elenco dei totali complessivi, per i dipendenti non sospesi, per l'istituto selezionato, secondo i parametri impostati. Nella stampa sono riportate le seguenti informazioni:

 <b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</b>				
<b>Prospetto I.R.A.P. Totali</b>		<b>Anno 2005</b>		<b>Pagina: 1/1</b>
<b>Mesi</b>	Gennaio - Febbraio - Marzo - Aprile - Maggio - Giugno - Luglio - Agosto - Settembre	<b>Liquidazioni</b>	Stipendio - Tredicesima	<b>Gruppi Liquidazione</b> Supplenti Temporanei
	Imponibile	Ritenute C/Dipendente	Ritenute C/Datore Lavoro	
Euro	128.128,14	0,00	10.890,93	

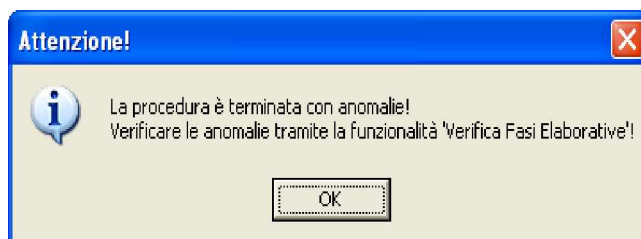
- ✓ La stampa IRAP Nominativa Dettagliata ( cedolini non liquidati) **NUOVA** fornisce tutte le informazioni relative ai dipendenti non sospesi per i quali non siano stati liquidati cedolini; sono riportate cioè le liquidazioni, con ritenuta IRAP, che in Area Nuovo Bilancio (voce di menù Periodiche -> Liquidazioni e Accantonamento -> Liquidazioni) risultano essere provenienti dall'area Retribuzione e non Liquidati. Nella stampa sono riportate le seguenti informazioni:

 <b>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</b>					
Prospetto I.R.A.P. Dettagliato - Cedolini non liquidati				Anno 2005	
Mesi		Liquidazioni	Stipendio	Gruppi Liquidazione	Supplenti Temporanei
Dipendente	Comune Nascita Data Nascita	Mese Liquidazione	Gli importi sono espressi in Euro	Imponibile	Ritenute C/Dipendente C/Dat.Lavoro
		Settembre		488,40	0,00
		Stipendio			41,51
<b>Totali</b>				488,40	0,00 41,51
<b>Totali Generali</b>				488,40	0,00 41,51

### ***Visualizzazione Log Fasi Elaborative***

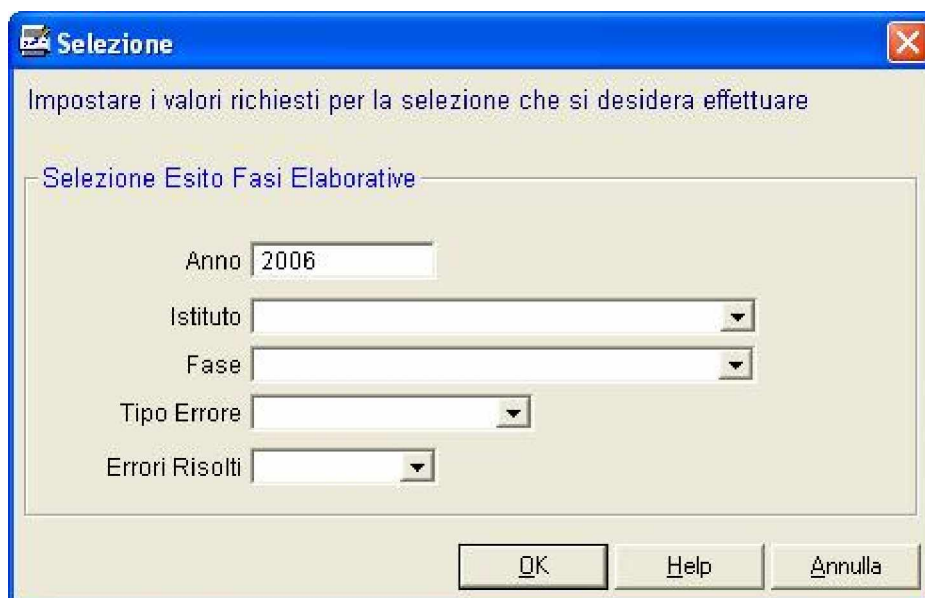
---

Obiettivo della funzione è la visualizzazione dell'esito delle varie fasi elaborative del IRAP (Creazione Quadro IQ IRAP, Elaborazione IRAP). Durante le suddette fasi qualora si presenti un'anomalia, essa sarà inserita nel Log della fase ed ,inoltre, sarà opportunamente segnalata alla fine della stessa tramite un messaggio del tipo:



Percorso di attivazione: **Periodiche à IRAP à Verifica Esito Elaborativo**

Attivando tale percorso, verrà visualizzata la seguente finestra:



Effettuare le seguenti operazioni:

1. impostare l'anno
2. impostare l'istituto (selezionare l'istituto per il quale si è elaborato l'IRAP)
3. selezionare la fase (nel caso si desidera visualizzare l'esito di una singola fase)
4. selezionare il tipo di errore (nel caso si desidera visualizzare una singola tipologia di errore)
5. Selezionare Errori risolti (Si/No) ) (se si desidera visualizzare solo gli errori risolti o non risolti)

Digitando OK viene visualizzata la seguente finestra:

Anno	Mese	Fase Elaborativa	Dipendente	Progr.	Descrizione Errore
2006	Dicembre	Elaborazione IRAP	Errore Generico	1	Firmatario non associato

I dati presenti nella schermata sono:

- Istituto di selezione
- Anno: è l'anno di selezione
- Mese: è il mese di elaborazione
- Fase elaborativa: è la fase cui si riferisce l'errore
- Dipendente: è il dipendente a cui si riferisce l'errore, se quest'ultimo è legato al singolo dipendente. In caso contrario contiene la descrizione: "Errore generico"
- Progr: è il progressivo dell'errore nell'ambito dello stesso dipendente
- Descrizione Errore: fornisce una descrizione generica dell'errore
- Riferimento Errore: può contenere il campo a cui l'errore si riferisce o un'eventuale soluzione dell'errore
- Tipo Errore: indica se l'errore è informativo, bloccante, scarto o anomalia
- Risolto: indica se l'anomalia è stata risolta o meno, il campo è abilitato soltanto quando il tipo di errore è ANOMALIA.

E' possibile ottenere una stampa dell'elenco delle anomalie selezionando il pulsante STAMPA; viene presentato il seguente report:

<div>  <div>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</div> </div>					
Modello IRAP Istituto	Anno 2006	Mese Dicembre	Data Stampa:		
Dipendente	Prog.	Descrizione Errore	Riferimento Errore	Tipo Errore	Risolto
<b>Elaborazione IRAP</b>					
Errore Generico		1 Firmatario non associato		Anomalia	No

che contiene le stesse informazioni riportate nella mappa, suddivise per fase.

## 4 AREA ALUNNI

### PREMESSA

Il presente manuale illustra le modalità d'uso del programma SISSI, con particolare riferimento all'area "Gestione Alunni", a seguito dell'introduzione degli aggiornamenti che riguardano le Rilevazioni Integrative per l'anno scolastico 2006/2007.

I modelli di rilevazione integrativa consentono l'estrazione dei dati statistici della scuola relativi all'anno scolastico corrente, aggiornati ai nuovi contenuti della riforma.

In particolare, sono state apportate una serie di modifiche ai modelli già conosciuti dalla scuola, tra cui:

Ø Rilevazione Integrativa Scuole dell'Infanzia Statali "MIUR/1a"

- § nella Sez C1- Sezioni/Orario-----Numero bambini con orario settimanale  
è cambiato l'orario settimanale di funzionamento

Ø Rilevazione Integrativa Scuole Primarie Statali "MIUR/2a"

- § Nella sez B1 sono stati aggiunti i dati degli alunni provenienti da esame di idoneità
- § Nella sez D4 sono stati aggiunti i dati degli alunni che studiano lingue straniere nell'orario facoltativo opzionale distinti per lingua e anno di corso.
- § nella Sez E2- Documentazione dei processi formativi  
sono cambiati gli strumenti utilizzati dalla scuola per documentare i processi formativi, cioè, rispetto all'anno scorso, oltre al Portfolio, possono essere usate anche Schede di valutazione, Dossier, Cartelle, etc.

Ø Rilevazione Integrativa Scuole Secondarie di I grado Statali "MIUR/3a"

- § nelle sez F1-F2 sono stati aggiunti i dati degli alunni non scrutinati per mancata validità dell'anno scolastico

Ø Rilevazione Integrativa Scuole Secondarie di II grado Statali "MIUR/4a"

- § nella sez D2 sono stati aggiunti i dati degli alunni per numero di lingue straniere studiate nell'orario obbligatorio e per anno di corso

§ nella sez. H sono stati modificati i dati relativi agli esiti degli scrutini e degli esami.

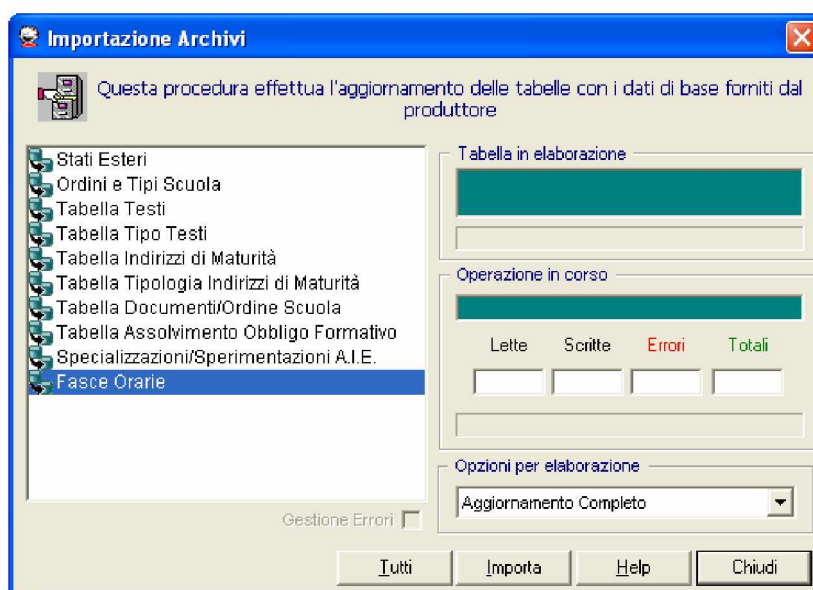
Sono descritte, infine, le modifiche apportate alla gestione del Registro delle Estrazioni e l'introduzione di una funzionalità che consenta il confronto dei dati degli alunni inviati alla base dati centralizzata (WEB) con i dati degli alunni presenti sulla base dati locale (SISSI) della scuola.

### IMPORTAZIONI TABELLE

Prima di iniziare la fase di elaborazione delle Rilevazioni Integrative è necessario, allo scopo di visualizzare le nuove fasce orarie, importare la tabella:

Ü Fasce Orarie

utilizzando l'opzione per l'elaborazione "Aggiornamento Completo".



**N. B. Questo allineamento è necessario per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado.**



## NUOVE FUNZIONALITA'

La procedura prevede due fasi principali.

### Ü **Integrazione delle informazioni mancanti nella base dati della scuola.**

Le informazioni in questione potranno essere acquisite dall'applicativo Sissi attraverso l'utilizzo delle seguenti nuove funzionalità messe a disposizione:

#### Area Alunni

- Allineamento fasce per orario settimanale
- Anagrafico Alunni (con riferimento ai dati sul servizio dopo-mensa)
- Servizi Offerti
- Confronto dati

### Ü **Elaborazione delle rilevazioni statistiche per l'anno 2005.**

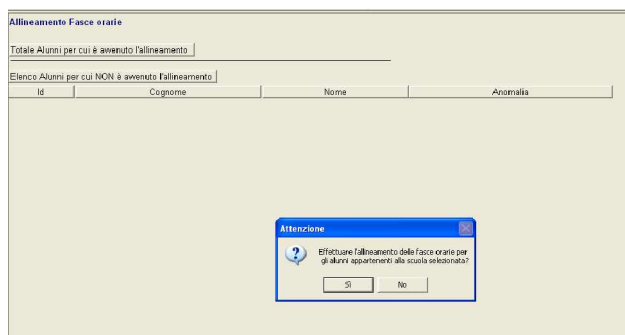
L'elaborazione delle statistiche avviene nel modo già conosciuto dalle scuole.

## Allineamento fasce orarie

---

La nuova funzionalità consente l'allineamento delle fasce orarie ai nuovi dettami della riforma

Utilità-à Utilità area Alunni à Allineamento fasce orarie



Per l'integrazione delle informazioni relative al servizio dopo mensa e' stata messa a disposizione della scuola una versione aggiornata della funzionalita' gia' conosciuta per la gestione dell'anagrafe alunni/Curriculum.

Per l'aggiornamento di tali informazioni, utilizzare la funzione di SISSI:

File à Archivi base à Anagrafico Alunni

Si aprirà la finestra seguente:

### Servizio Dopo mensa

---

Altri Dati à Curriculum à Varie

Si aprirà la finestra seguente:

In questa finestra le scuole potranno inserire le informazioni relative al servizio dopo mensa oltre gli altri servizi.

## Servizi Offerti

Le informazioni statistiche relative all'offerta al territorio dei servizi gestiti dalla scuola potranno essere acquisite con una nuova funzionalità'.

Per l'aggiornamento di tali informazioni, utilizzare la funzione di SISSI:

File à Tabelle à Servizi Offerti

Si aprirà la finestra seguente:

**Organizzazione e servizi della scuola**

**Documentazione dei Processi Formativi**

Per la documentazione la scuola ha utilizzato:

un modello editoriale predefinito ☐

un modello elaborato in proprio ☐

Lo strumento utilizzato consiste in:

Scheda di valutazione ☐

Dossier ☐

Cartelle ☐

Portfolio ☐

Altro ☐

**Apertura pomeridiana della scuola**

N° giorni a settimana per attività didattiche

N° giorni a settimana per offerta al territorio di servizi gestiti dalla scuola

In essa le scuole potranno inserire le nuove informazioni relative agli strumenti di documentazione dei processi formativi utilizzati dalla scuola.

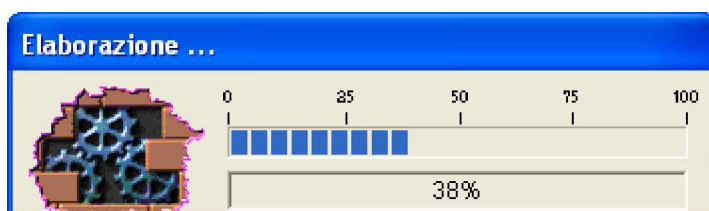
## Rilevazioni Statistiche 2006

Sebbene le rilevazioni integrative statistiche 2006 abbiano subito delle modifiche, non è cambiata l'interfaccia grafica né la modalità di attivazione dell'elaborazione.

Selezionare dal menu:

Annuali à Statistiche

Sarà presentata la seguente finestra:



- Al termine dell'operazione verra' prospettato alla scuola il modello compilato coerentemente all'ordine e grado di appartenenza

## Registro delle Esportazioni

Le modifiche apportate alla funzionalità consentono alla scuola la gestione dei dati degli alunni trasferiti e che hanno abbandonato gli studi. Tali dati, come in precedenza, possono essere trasmessi all'anagrafe centrale (WEB).

Di seguito viene mostrata la mappa modificata:



## Confronto dati

La nuova funzionalità consente alla scuola il confronto dei dati degli alunni importati dall'anagrafe centrale (WEB) con i dati presenti sulla base dati locale (SISSI) evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.

### Utilità-à Utilità area Alunni à Confronto Dati

Elenco Alunni per Confronto Dati				
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Anomalia	Campi differenti

## 5 Allegati

### Allegato A – DMA Campi dei Quadri D0,E0,V1,E1

#### QUADRO D0 - Dati Identificativi dell'Iscritto

In questo quadro vanno inseriti i dati del personale dipendente dalla scuola.

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti in anagrafica:

#### DATI ANAGRAFICI

CAMPO	VALORE
1. Codice fiscale	dato del percipiente
2. Cognome	dato del percipiente
3. Nome	dato del percipiente
4. Sesso	dato del percipiente
5. Data di nascita	dato del percipiente
6. COP di nascita	dato del percipiente codice Belfiore del comune (campo codice catastale della tabella comuni)
6°. Comune o Stato estero di nascita	dato del percipiente
6b. Provincia	dato del percipiente

#### DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

CAMPO	VALORE
7. COP	dato del percipiente codice Belfiore del comune (campo codice catastale della tabella comuni)
7°. Comune	dato del percipiente
7b. Provincia	dato del percipiente
8. Indirizzo	dato del percipiente
9. CAP	dato del percipiente
10. Variazione della residenza: barrare la casella.	SI (valore di default)
11. N. telefonico	dato del percipiente
13. Indirizzo di posta elettronica	dato del percipiente se presente
14 . Data decorrenza giuridica.	dato del percipiente se assunto nel mese oggetto di denuncia
15. Codice regime fine servizio	1 (valore di default)

**QUADRO E0 - Dati Relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti  
per il periodo di riferimento**

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti:

**SEZIONE I - DATI RELATIVI AI PERIODI, ALLE RETRIBUZIONI E AI CONTRIBUTI DOVUTI  
PER**

**IL PERIODO DI RIFERIMENTO**

CAMPO	VALORE
1. Data inizio periodo	Se il record è ricavato da personale <ul style="list-style-type: none"> <li>data decorrenza servizio nel mese solare (nel caso di un servizio iniziato prima del mese è il giorno 1 del mese)</li> </ul> In caso di <b>arretrati stipendiali</b> si ha: <ul style="list-style-type: none"> <li>Arretrati 2004 <ul style="list-style-type: none"> <li>01/01/2004</li> </ul> </li> <li>Arretrati Gennaio 2005 ed Arretrati Febbraio - Dicembre 2005 <ul style="list-style-type: none"> <li>la data di inizio periodo dell'ultimo quadro V1 già elaborato relativamente al periodo interessato</li> </ul> </li> </ul>
2. Data fine periodo	Se il record è ricavato da personale <ul style="list-style-type: none"> <li>data fine servizio nel mese solare</li> <li>(nel caso di un servizio che prosegue dopo la fine del mese è la data di fine mese)</li> </ul> In caso di <b>arretrati stipendiali</b> si ha: <ul style="list-style-type: none"> <li>Arretrati 2004 <ul style="list-style-type: none"> <li>31/12/2004</li> </ul> </li> <li>Arretrati Gennaio 2005 ed Arretrati Febbraio - Dicembre 2005 <ul style="list-style-type: none"> <li>la data di fine periodo dell'ultimo quadro V1 già elaborato relativamente al periodo interessato</li> </ul> </li> </ul>
3. Cassa pensionistica	1- (pensionistica - valore di default)
4. Cassa previdenziale	7 - (E.N.P.A.S. - valore di default)
5. Cassa Credito	9 - (Credito - valore di default)
7. Codice comparto	07 (valore di default)
8. Codice sottocomparto	01 (valore di default)
9. Codice qualifica	Utilizzare le qualifiche dei supplenti non annuali in base al contratto stipulato disponibili negli archivi SISSI. ( <b>Allegati B e C</b> )
10. Codice motivo cessazione/sospensione	18, se il contratto è terminato/ se il servizio non continua nel mese successivo (valore di default)  Non valorizzato se <b>arretrati stipendiali</b>
11. Tipo impiego	13 (valore di default)

12. Tipo servizio	<p>In funzione della tabella di correlazione assenze - servizi (<b>Allegato D</b>)</p> <p>4 se arretrati stipendiali</p>
15. Giorni utili ai fini pensionistici o TFS	<p>Se il record è ricavato da personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>data fine periodo - Data inizio periodo oppure 30gg se il periodo copre l'intero mese e la differenza è diversa da 30(per i controlli entrate questo campo non può essere maggiore di 30)</li> </ul> <p>Se il record è ricavato solo dai dati del registro stipendi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I giorni ricavati da registro stipendi</li> </ul> <p>In caso di <b>arretrati stipendiali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il totale dei giorni ricavati da registro stipendi associati ai cedolini relativi agli arretrati.</li> </ul>
26. Retribuzione fissa e continuativa	somma dei campi 28 e 29
28. Retribuzione di base ai fini della maggiorazione del 18%	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 28= (stipendio mensile) * numero di giorni lavorati /30</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 28= (stipendio mensile) * numero di giorni lavorati /30. Rappresenta un valore teorico</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 28= (stipendio mensile) * numero di giorni lavorati /30. Rappresenta un valore teorico</p>
29. Indennità Integrativa Speciale	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 29= (IIS mensile) * numero di giorni lavorati /30</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 29= (IIS mensile) * numero di giorni lavorati /30. Rappresenta un valore</p>



	<p>teorico</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 29= (IIS mensile) * numero di giorni lavorati /30. Rappresenta un valore teorico</p>
31. Indennità non annualizzabili	<p>Voce Retributiva “Ferie” campo “Importo” (valorizzato sempre nell’ultimo servizio del mese)</p> <p><b>Per verificare il dato :</b>  AREA RETRIBUZIONE: Menu Annuali à Registro Stipendi (bottone PARZIALI) ; Relativa Liquidazione ( Ferie ) ; cartella VOCI;</p>
32. Totale imponibile pensionistico per il periodo	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 32 = campo 28*1,18 + campo 29+ campo 31 + campo 42</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 32 = (campo 28*1,18 + campo 29)* percentuale di riduzione + campo 31 + campo 42.  Pertanto il campo 32 è decurtato dalla percentuale di abbattimento dell’assenza, considerando che alle ferie ed alla tredicesima non viene applicato la stessa percentuale di riduzione.</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 32 non deve essere valorizzato</p>
33. Totale contributi pensionistici per il periodo	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 33 rappresenta il 32,95% del campo 32</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 33 rappresenta il 32,95% del campo 32</p>

	<p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 33 non deve essere valorizzato</p>
37.a Imponibile TFR Elementi Accordo quadro 29/07/1999 (da DPCM)	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 37a rappresenta il 80% del campo 44</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 37a rappresenta il 80% del campo 44</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 37a non deve essere valorizzato</p>
38.a Contributo TFR su elementi Accordo quadro 29/07/1999 (da DPCM)	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 38a rappresenta il 9,60% del campo 37a</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 38a rappresenta il 9,60% del campo 37a</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 38a non deve essere valorizzato</p>
39. Imponibile Cassa Credito/ENPDEDP	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 39 = campo 28*1,18 + campo 29 + campo 31 + campo 42</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 39 = campo 28*1,18 + campo 29 + campo 31 + campo 42. Rappresenta un valore teorico.</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p>

	CAMPO 39 = campo 28*1,18 + campo 29 + campo 31 + campo 42. Rappresenta un valore teorico.
40. Contributi Cassa Credito	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b> CAMPO 40 rappresenta lo 0,35% del campo 39</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b> CAMPO 40 rappresenta lo 0,35% del campo 39</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b> CAMPO 40 rappresenta lo 0,35% del campo 39</p>
42. Imponibile 13 <sup>a</sup> mensilità	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b> CAMPO 42 = ((stipendio mensile + IIS mensile) /12)* (numero di giorni lavorati /30).</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b> CAMPO 42 = ((stipendio mensile + IIS mensile) /12)* (numero di giorni lavorati /30). Rappresenta un valore teorico.</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b> CAMPO 42 = ((stipendio mensile + IIS mensile) /12)* (numero di giorni lavorati /30). Rappresenta un valore teorico.</p>
43. Retribuzione teorica tabellare TFR	<p>E' dato dallo stipendio tabellare associata alla qualifica retributiva per i supplenti brevi e saltuari diviso 12 mesi, senza tredicesima mensilità (Area Retribuzioni -voce di menù file -&gt;tabelle -&gt; Stipendio CCLN):</p> <p>CAMPO 43 = (stipendio tabellare (stipendio + iis) * (ore / su ore))</p> <p><b>In caso di arretrati stipendiali:</b></p> <p>√ Teorico tabellare mensile (Stipendio + IIS) * numero di mesi per cui spetta l'arretrato (reperibile dai servizi e/o assenze del Personale).</p>

<p>44. Retribuzione valutabile ai fini TFR</p>	<p>Il calcolo del campo è dipendente dal tipo servizio presente nel quadro, cioè se:</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ORDINARIO (codice 4)</b></p> <p>CAMPO 44 = (campo 43/30*num gg lavorati*(ore/ore servizio)) + rateo 13°, se presente.  Il campo 44 rappresenta i valori tabellare di stipendio + iis + tredicesima rapportata al numero i giorni lavorati (escludendo i giorni di assenze non retribuite).</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE PARZIALMENTE RETRIBUITE (codice 9)</b></p> <p>CAMPO 44 = (campo 43/30*num gg lavorati*(ore/ore servizio)) + rateo 13°, se presente.  Il campo 44 rappresenta i valori tabellare di stipendio + iis + tredicesima rapportata al numero i giorni lavorati (escludendo i giorni di assenze non retribuite).</p> <p>√ <b>TIPO SERVIZIO ASSENZE NON RETRIBUITE (codice 10,14)</b></p> <p>CAMPO 44 non deve essere valorizzato</p> <p>In caso di <b>arretrati stipendiali</b>:  CAMPO 44 = (campo 43/30* numero di mesi per cui spetta l'arretrato) + rateo 13°, se presente.  Il campo 44 rappresenta i valori tabellare di stipendio + iis + tredicesima rapportata al numero i giorni lavorati (escludendo i giorni di assenze non retribuite).</p>
<p>59. Orario settimanale ridotto personale scolastico</p>	<p>Numero di ore del servizio, se inferiore all'orario normale.</p> <p>In caso di <b>arretrati stipendiali</b>:  √ Non valorizzato</p>

*SEZIONE II - DATI RELATIVI ALLE AMMINISTRAZIONI O ENTI VERSANTI*

Questa sezione va compilata solo in caso di retribuzioni il cui contributo INPDAP sia versato dall'USR ed i cui contributi sono riportati nella Sezione I del quadro E0 distinto per tipologia di contributo.

Vanno compilate più righe una per i contributi pensionistici (codice 1) ed una per ogni contributo previdenziale TFR(codice 8).

Non viene creata in automatico la riga per codice 9(fondo credito) poiché per i dipendenti in gestione il contributo a carico del datore di lavoro è uguale a“0”

<b>CAMPO</b>	<b>VALORE</b>
61.A Tipo contributo	Tipo record tra quelli sotto elencati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (pensionistico - valore di default)</li> <li>• 8 (TFR - valore di default)</li> </ul>
61.B Codice fiscale Amministrazione/Ente versante	Codice fiscale del MIUR 80185250588 (valore di default)
61.C Codice identificativo INPDAP dell'Amministrazione/Ente versante	Codice identificativo INPDAP assegnato dall'Istituto (Area retribuzione – File tabelle – parametri d'istituto) Se non presente assume il valore 00000, (valore di default)
61.E Imponibile	<b>Per tipo contributo 1:</b> Assume lo stesso valore del campo 32  <b>Per tipo contributo 2:</b> Assume lo stesso valore del campo 37a
61.F Importo dovuto	<b>Per tipo contributo 1:</b> Campo 61F rappresenta il 24,20% del campo 61E  <b>Per tipo contributo 2:</b> Campo 61F rappresenta il 9,60% del campo 61E

Attenzione: qualora la scuola sia l'ente versante è necessario cancellare manualmente tutti i dati presenti nella sezione II.

*QUADRO V1 - Dati relativi ai periodi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per i periodi pregressi*

Per la compilazione dei campi contenuti esclusivamente nel quadro V1, valgono le seguenti regole:

<b>CAMPO</b>	<b>VALORE</b>
Causale variazione	1 (se Arretrati Stipendiali) 2 (valore di default)
24. Codice aliquota	1 (valore di default) 2 (se Arretrati Stipendiali)

**QUADRO E1 - Dati Relativi, alla posizione contributiva degli iscritti ai fondi pensione complementare**

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti:

<b>CAMPO</b>	<b>VALORE</b>
1. Fondo Pensione Complementare	2145 se il l'indicatore del contratto è "ESPERO"
2. Comparto di investimento	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
3. Data sottoscrizione domanda	Data sottoscrizione adesione ad Espero
4. Data inizio periodo	Primo giorno del mese o primo giorno del contratto
5. Data fine periodo	Ultimo giorno del mese o ultimo giorno del contratto
6. Aliquota contributiva a carico del lavoratore	Ritenuta fissa Espero % carico dipendente, comprensiva dell'eventuale aliquota aggiuntiva
7. Aliquota contributiva a carico del datore di lavoro	Ritenuta fissa Espero % carico datore di lavoro
8. Quota TFR	6,91% (valore di default)
9. Data sospensione o cessazione della contribuzione	Se per il dipendente nel mese di elaborazione ha inizio un periodo di sospensione viene riportata la data inizio sospensione. Se per il dipendente nel mese di elaborazione è riportata la cessazione viene riportata la data cessazione.
10. Motivo di sospensione	Se impostato il campo 10 dei quadri E0/V1 non deve essere valorizzato altrimenti impostato a 002
11. Tipo di cessazione	001 se cessato
12. Totale retribuzione soggetta a contributo	Imponibile previdenziale del cedolino stipendio gabellare + IIS + tredicesima, corrispondente alla retribuzione valutabile ai fini del TFR
13. Conguaglio fiscale	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
14. Contributo a carico del lavoratore	Ritenuta fissa Espero contributo a carico dipendente
15. Contributo calcolato e/o versato a carico del datore di lavoro	Ritenuta fissa Espero contributo a carico datore di lavoro
16. Contributo aggiuntivo/alternativo a carico del lavoratore	Ritenuta variabile Espero contributo a carico del dipendente
17. Quota versata a carico dell'iscritto per reintegrazione di anticipazione	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
18. Quota versata a carico dell'iscritto per iscrizione al FPC, una tantum	se nel mese è presente la ritenuta una tantum per espero a carico del dipendente viene riportato il relativo valore (€2,58). L'informazione non è riportata nei mesi successivi alla adesione.
19. Quota versata a carico del datore di lavoro per iscrizione al FPC, una tantum	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
20. Quota retribuzione decontribuita (L. 135/97)	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
21. Versamenti TFR destinati a previdenza	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>

complementare	
22. Data inizio periodo	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
23. Data fine periodo	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
24. Contributo a carico del datore di lavoro per mancato versamento	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
25. Contributo a carico del lavoratore per mancato versamento	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
26. Importo a carico del datore di lavoro per la rifusione del danno subito dal lavoratore	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
27. Quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
28. Contribuzione indebitamente versata al FPC a carico del datore di lavoro	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
29. Contribuzione indebitamente versata al FPC a carico del lavoratore	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
30. Codice fiscale Amministrazione/Ente versante	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
31. Codice identificativo dell'Amministrazione/Ente versante	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>
32. Codice identificativo dell'Amministrazione/Ente versante attribuito da SPT del MEF	<b>NON VALORIZZATO IN AUTOMATICO</b>

## Allegato B – Qualifiche/Codici Contratto

qualifica	comparto	Sottocomparto	descrizione
0D0158	07	01	DIRIGENTE SCOLASTICO
016132	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO
016630	07	01	DOC. LAUR. SOST. IST.SEC. II GRADO
016135	07	01	DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.
016638	07	01	DOC. LAUR. SOST. SCUOLA MEDIA
014154	07	01	INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.
014634	07	01	DOC. DIPL. SOST. SCUOLA ELEMENTARE
014155	07	01	INS. SCUOLA MATERNA
014714	07	01	DOC. DIPL. SOST. SCUOLA MATERNA
014143	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO
014656	07	01	DOC. DIPL. SOST. IST. SEC. II GRADO
014646	07	01	PERSONALE EDUCATIVO
013159	07	01	DIR. SERV. GEN. ED AMM.
013661	07	01	COORD./RESP.LE AMM.VO
013498	07	01	COORDINATORE AMM.VO
013499	07	01	COORDINATORE TECNICO
012117	07	01	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
012119	07	01	ASSISTENTE TECNICO
012125	07	01	CUOCO
012141	07	01	INFERMIERE
012700	07	01	GUARDAROBIERE
098701	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO DEI SERVIZI
098702	07	01	ADDETTO ALLE AZIENDE AGRARIE
011121	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO
016139	07	01	DOC.RELIG. SCUOLA SECOND.
014138	07	01	DOC.RELIG. SCUOLA EL. MAT.
016134	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO TEMPO DETERM. ANNUALE
016631	07	01	DOC. LAUR. SOST. IST.SEC. II GRADO T. DETER.ANNUALE
016136	07	01	DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP. TEMPO DETERM. ANNUALE
016639	07	01	DOC. LAUR. SOST. SCUOLA MEDIA T.DETER. ANNUALE
014152	07	01	INS. SC. ELEMENTARE E EQUIP. TEMPO DETERM. ANNUALE
014635	07	01	DOC. DIPL. SOST. SCUOLA ELEM. T. DETER. ANNUALE
014156	07	01	INS. SCUOLA MATERNA TEMPO DETERM. ANNUALE
014643	07	01	DOC. DIPL.SOST. SC. MATERNA T. DET. ANNUALE
014144	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO TEMPO DETERM. ANNUALE



014657	07	01	DOC. DIPL. SOST.IST. SEC. II GRADO T. DET. ANNUALE
014647	07	01	PERS. EDUCAT. T. DET. ANNUALE
013160	07	01	DIR. SERV. GEN. ED AMM.TEMPO DETER.
013662	07	01	COORD./RESP.LE AMM.VO A T. DETER.
013650	07	01	COORDIN. AMM.VO T. DET. ANNUALE
013653	07	01	COORDIN. TECNICO T. DET. ANNUALE
012118	07	01	ASSISTENTE AMM.VO TEMPO DET. ANNUALE
012120	07	01	ASSISTENTE TECN. TEMPO DET. ANNUALE
012126	07	01	CUOCO TEMPO DETERM. ANNUALE
012142	07	01	INFERMIERE TEMPO DETERM. ANNUALE
012707	07	01	GUARDAROBIERE TEMPO DETERM. ANNUALE
098708	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO DEI SERVIZI TEMPO DET. ANNUALE
098709	07	01	ADDETTO ALLE AZIENDE AGRARIE A TEMPO DETER. ANNUALE
011124	07	01	COLLABOR. SCOLASTICO TEMPO DET. ANNUALE
016133	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO T. DETERM. NON ANNUALE
016632	07	01	DOC. LAUR. SOST. IST. SEC. II GRADO T. DETER. NON ANNUALE
016137	07	01	DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP. TEMPO DETERM. NON ANNUALE
016640	07	01	DOC. LAUR. SOST. SCUOLA MEDIA T.DETER. NON ANNUALE
014153	07	01	INS. SC. ELEMENTARE E EQUIP. TEMPO DETERM. NON ANNUALE
014636	07	01	DOC. DIPL. SOST SCUOLA ELEM. T. DETER. NON ANNUALE
014157	07	01	INS. SCUOLA MATERNA TEMPO DETERM. NON ANNUALE
014644	07	01	DOC.DIPL.SOST.SC. MATERNA T.DET. NON ANNUALE
014145	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO TEMPO DETERM. NON ANNUALE
014658	07	01	DOC. DIPL. SOST.IST. SEC. II GRADO T. DET. NON ANNUALE
014648	07	01	PERS. EDUCAT. T. DET. NON ANNUALE
013710	07	01	DIR. SERV, GEN. ED AMM. TEMPO DETER. NON ANNUALE
013651	07	01	COORDIN. AMM.VO T. DET. NON ANNUALE
013654	07	01	COORD. TECNICO T. DET. NON ANNUALE
012613	07	01	ASSIST.AMM.VO TEMPO DET. NON ANNUALE
012615	07	01	ASSIST.TECN. T. DETERM. NON ANNUALE
012621	07	01	CUOCO T. DETER. NON ANNUALE
012625	07	01	INFERMIERE T. DETER. NON ANNUALE
012711	07	01	GUARDAROBIERE TEMPO DETERM. NON ANNUALE
098712	07	01	COLLABORATORE SCOL. DEI SERV. TEMPO DET. NON ANNUALE

098713	07	01	ADDETTO ALLE AZIENDE AGRARIE A TEMPO DETERM. NON ANNUALE
011617	07	01	COLLAB. SCOLAST. T. DETER. NON ANNUALE
999999	99	99	ALTRE QUALIFICHE

## Allegato C Associazione Qualifiche retributive in SISSI– Codici Contratto

Qualifiche retributive in SISSI	qualifica	com p	s. comp	descrizione
00-Nessuna				
K1-Collaboratore Scolastico	011121	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO
K2-Assistenti Amministrativi	012117	07	01	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
K3-Coordinatore amministrativo e tecnico	013503	07	01	COORDINATORE AMMINISTRATIVO
K4-Doc. Scuola Materna Elementare	014154	07	01	INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.
K5-Doc. Diplomato istituti sec. II grado	014143	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.
K6-Doc. Scuola Media	016135	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO
K7-Doc. laureato secondo grado	016132	07	01	
K8-Doc. Conservatorio (ex. Liv.8)		07	01	
K9-Direttivo ed Equiparati (ex. Liv. 9)		07	01	
KA-Guardarobiere Aiutante Cuoco ed Equiparati (ex. Liv. 3)	012125	07	01	CUOCO
KB-Dir. Amm.vi Conservatori e Accademie (ex. Liv.8)		07	01	
KC-Collaboratore scolastico dei servizi	098701	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO DEI SERVIZI
KD-Direttore dei servizi generali ed amministrativi	013159	07	01	DIR. SERV. GEN. ED AMM.
X1-Arretrati 2002 Collaboratore scolastico	011121	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO
X2-Arretrati 2002 Assistenti amministrativi	012117	07	01	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
X3-Arretrati 2002 Coordinatore amministrativo e tecnico	013503	07	01	COORDINATORE AMMINISTRATIVO
X4-Arretrati 2002 Docente scuola materna ed elementare	014154	07	01	INS. SC. ELEMENTARE ED EQUIP.
X5-Arretrati 2002 Docente diplomato istituti sec. II grado	014143	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.
X6-Arretrati 2002 Docente scuola media	016135	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO
X7-Arretrati 2002 Docente laureato di secondo grado	016132	07	01	
Y1-Arretrati 2003 Collaboratore scolastico	011121	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO
Y2-Arretrati 2003 Assistenti amministrativi	012117	07	01	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Y3-Arretrati 2003 Coordinatore amministrativo e tecnico	012117	07	01	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Y4-Arretrati 2003 Docente scuola	014154	07	01	INS. SC. ELEMENTARE ED

**SISSI . Versione 2006/7. Manuale Operativo**

materna ed elementare				EQUIP.
Y5-Arretrati 2003 Docente diplomato istituti sec. II grado	014143	07	01	INS. DIPL. ISTIT. II GRADO
Y6-Arretrati 2003 Docente scuola media	016135	07	01	DOC. SCUOLA MEDIA ED EQUIP.
Y7-Arretrati 2003 Docente laureato di secondo grado	016132	07	01	DOC. LAUR. IST. SEC. II GRADO
KC-Collaboratore scolastico dei servizi	098701	07	01	COLLABORATORE SCOLASTICO DEI SERVIZI
KD-Direttore dei servizi generali ed amministrativi	013159	07	01	DIR. SERV. GEN. ED AMM.

## Allegato D – Associazione Tipo Servizio Assenze/Presenze in Sissi

Tipo servizio	Descrizione	Assenza/Presenza Sissi
<b>4</b>	Servizio ordinario	<b>Presenza e tutte le assenze non esplicitate di seguito</b>
<b>9</b>	Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli ai sensi L. 53 del 2000	Ast. facol. maternità 1° comma
<b>10</b>	Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli dopo il 3° e fino all'8° anno di età (L. 53 del 2000)	Cong.Parentale malattia bamb. 3-8 anni
<b>14</b>	Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli entro il terzo anno di età (L.53/2000)	Cong.Parentale malattia bamb. 1-3 anni

## Allegato E – Codici Ateco

Tabella dei trascodifica codici scuola codici ATECO. Utilizzando il terzo ed il quarto carattere del codice meccanografico delle scuole si può ottenere il relativo codice ATECO tramite l'uso della seguente tabella

Tipologia scuola	Denominazione	Codice ATECO
AA	SCUOLA MATERNA	80101
EE	SCUOLA ELEMENTARE	80102
MM	SCUOLA MEDIA	80211
IC	ISTITUTO COMPRENSIVO	80211
IS	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE	80212
PC	LICEO CLASSICO	80212
PL	LICEO LINGUISTICO	80212
PM	ISTITUTO MAGISTRALE	80212
PQ	SCUOLA MAGISTRALE	80212
PS	LICEO SCIENTIFICO	80212
RA	IST. PROF. PER L'AGRICOLTURA	80220
RA	IST. PROF. PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE	80220
RB	SCUOLA TECNICA PER L'ARTE BIANCA	80220
RC	IST. PROF. PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI	80220
RC	IST. PROF. PER I SERVIZI TURISTICI	80220
RC	IST. PROF. PER I SERVIZI PUBBLICITARI	80220
RC	IST. PROF. PER I SERVIZI	80220

	COMMERCIALI	
RC	IST. PROF. PER I SERVIZI COMM., TUR. E DELLA PUB	80220
RE	IST. PROF. IND. E ART. PER CIECHI	80220
RF	IST. PROF. FEMMINILE	80220
RF	IST. PROF. PER I SERVIZI SOCIALI	80220
RH	IST.PROF. ALBERGHIERO	80220
RH	IST.PROF.PER I SERV. ALBERG E RIST.	80220
RI	IST.PROF.INDUSTRIA E ARTIGIANATO	80220
RM	IST.PROF.IND.E ATTIVITA' MARINARE	80220
RN	IST.PROF. PER L'ALIMENTAZIONE	80220
RS	IST.PROF.IND.E ART. PER SORDOMUTI	80220
RT	IST.PROF. PER L'INDUSTRIA EDILE	80220
RV	IST.PROF.CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	80220
SD	ISTITUTO D'ARTE	80220
SL	LICEO ARTISTICO	80220
TA	ISTITUTO TECNICO AGRARIO	80220
TB	ISTITUTO TECNICO AREONAUTICO	80220
TD	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	80220
TD	IST.TEC.COMMERCIALE E PER GEOMETRI	80220
TE	ISTITUTO TECNICO FEMMINILE	80220
TF	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	80220
TH	ISTITUTO TECNICO NAUTICO	80220
TL	ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI	80220
TN	ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO	80220
VC	CONVITTO NAZIONALE	80212
VE	EDUCANDATO	80212

## Allegato F – Campi Frontespizio (RECORD B), quadro Z1, quadro Z2 e quadro Z3

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti

### PERIODO DI RIFERIMENTO

CAMPO	VALORE
Periodo di riferimento	✓ Se il mese selezionato , in fase di creazione od elaborazione, coincide con il mese di competenza (ricavato come mese della data di sistema - 1), allora il campo assume il seguente valore: § <b>mese selezionato,</b>  ✓ Se il mese selezionato, in fase di creazione od elaborazione, è precedente al mese di competenza (ricavato come mese della data di sistema - 1) allora il campo assume il seguente valore: § <b>mese successivo a quello selezionato.</b>

### DATI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE O ENTE DICHIARANTE

Codice fiscale	Codice fiscale dell'istituto dichiarante
Codice identificativo INPDAP	Codice identificativo INPDAP assegnato dall'Istituto (Area retribuzione – File tabelle – parametri d'istituto) Se non presente assume il valore 00000 (valore di default)
Denominazione	Denominazione dell'istituto dichiarante
Codice COP	codice Belfiore del comune dell'istituto dichiarante
Comune, Provincia	dati dell'istituto dichiarante
Indirizzo, n. telefonico, fax e indirizzo di posta elettronica	dati dell'istituto dichiarante

### DATI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE O ENTE DI APPARTENENZA

Codice fiscale	Codice fiscale dell'istituto dichiarante
Codice forma giuridica	15 (valore di default)
Codice ATECO	Utilizzare i codici relativi all'ordine scuola dell'istituto dichiarante ( <b>allegato E</b> )
Denominazione	Denominazione dell'istituto dichiarante
Codice COP	codice Belfiore del comune dell'istituto dichiarante
Comune, Provincia	dati dell'istituto dichiarante
Indirizzo, n. telefonico, fax e indirizzo di posta elettronica	dati dell'istituto dichiarante

### DATI RELATIVI ALLA SEDE DI SERVIZIO

Codice fiscale	Codice fiscale dell'istituto dichiarante
Codice identificativo INPDAP	Codice identificativo INPDAP assegnato dall'Istituto (Area retribuzione – File tabelle – parametri d'istituto) Se non presente assume il valore 00000, (valore di default)
Codice ATECO	Utilizzare i codici relativi all'ordine scuola dell'istituto dichiarante ( <b>allegato E</b> )
Denominazione	Denominazione dell'istituto dichiarante
Codice COP	codice Belfiore del comune dell'istituto dichiarante
Comune, Provincia	dati dell'istituto dichiarante
Indirizzo, n. telefonico, fax e indirizzo di posta elettronica	dati dell'istituto dichiarante

#### *DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE FIRMATARIO DELLA DENUNCIA*

Devono essere indicati i dati anagrafici e il codice fiscale del soggetto che sottoscrive la denuncia,

1. Codice fiscale	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
2. Cognome	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
3. Nome	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
4. Sesso	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
5. Data di nascita	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
6a. Comune o Stato estero di nascita	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)
6b. Provincia	Dato del firmatario (Area Fiscale – menù file→ Tabelle→ Firme, inserimento record per DMA)

#### *FIRMA DELLA DENUNCIA*

Devono essere indicati il totale degli iscritti ad INPDAP contenuti nella denuncia ed il numero. dei quadri Z1, Z2 e Z3 compilati..

Firma della denuncia	1 (valore di default)
Iscritti ad INPDAP	Calcolati in automatico
quadri Z1	Calcolati in automatico
quadri Z2	Calcolati in automatico
quadri Z3	Calcolati in automatico





### QUADRO Z1

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti

In base alle regole sopra elencate e alla creazione dei quadri E0/V1 sono creati in automatico al più 5 record:

**Record 1** – Codice fiscale dell'istituto dichiarante e Codice cassa Previdenziale

**Record 2** - Codice fiscale dell'istituto dichiarante e Codice cassa ENPAS

**Record 3** - Codice fiscale dell'istituto dichiarante e Codice cassa unica del credito

**Record 4** - Codice Fiscale del MIUR e Codice cassa Previdenziale

**Record 5** - Codice Fiscale del MIUR e Codice cassa ENPAS

CAMPO	VALORE
1. Codice fiscale Amministrazione/Ente versante	<b>Record 1,2,3</b> Codice fiscale dell'istituto principale <b>Record 4,5</b> Codice Fiscale del MIUR
2. Codice identificativo INPDAP dell'Amministrazione/Ente versante	<b>Record 1,2,3</b> Codice identificativo INPDAP dell'istituto principale <b>Record 4,5</b> 00000 (valore di default)
4. Codice Cassa	Codice tra quelli sotto elencati: <b>Record 1,4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Previdenziale</li> </ul> <b>Record 2,5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>7 ENPAS</li> </ul> <b>Record 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9 Cassa unica del credito</li> </ul>
5. Periodo di riferimento	Mese della denuncia (Quadri E0)/ Anno del periodo (Quadri V1)
6. Codice aliquota	1 (valore di default)

*DATI PENSIONISTICI (codici Casse 1, 2, 3, 4 e 5):*

*Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time*

7. imponibile	<b>Record 1</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1 somma algebrica del "Totale imponibile pensionistico per il periodo", campo 32 dei quadri E0 e V1 <b>MENO</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1 somma algebrica del "Imponibile" Sezione 2 -tipo contributo 1- (pensionistico) <b>Record 4</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1
---------------	---

	somma algebrica del “Imponibile” Sezione 2 - tipo contributo 1- (pensionistico)
8. Contributo	<b>Record 1</b> Somma dei contributi dei record E0 o V1 somma algebrica del "Totale contributi pensionistici per il periodo", campo 33 dei quadri E0 e V1 <b>Record 4</b> Somma degli importi dovuti dei record E0 o V1 somma algebrica del “Importo dovuto” Sezione 2 -tipo contributo 1- (pensionistico)

*DATI PREVIDENZIALI (codice Cassa 6 o 7):*

*TFR*

25. imponibile	<b>Record 2</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1. somma algebrica di "Imponibile TFR- elementi Accordo quadro 29/07/1999", campo 37a dei quadri E0 o V1 <b>MENO</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1 somma algebrica del “Imponibile” Sezione 2 - tipo contributo 8 (TFR ) <b>Record 5</b> Somma degli imponibili dei record E0 o V1 somma algebrica del “Imponibile” Sezione 2 - tipo contributo 8 (TFR )
26. Contributo	<b>Record 2</b> Somma dei contributi dei record E0 o V1. somma algebrica di "Contributo TFR su elementi Accordo quadro 29-07-1999", campo 38a dei quadri E0 o V1 <b>Record 5</b> Somma dei contributi dei record E0 o V1 somma algebrica del “Importo dovuto” Sezione 2 -tipo contributo 8 (TFR )

*DATI RELATIVI A CREDITO/ENPDEDP (codice Cassa 9 e 8):*

27. Imponibile:	<b>Record 3</b> somma algebrica di "Imponibile Cassa credito/ENPDEDP", campo 39 dei quadri E0 o V1, con codice Cassa 9
28. Contributo:	<b>Record 3</b> somma algebrica di "Contributo Cassa Credito", campo 40 dei quadri E0 o V1, con codice Cassa 9

*ALTRI DATI*

38. Contributo sospeso per eventi calamitosi	<b>Record 1</b> Totale degli importi indicati nei campi "contributo sospeso per eventi calamitosi":
--	---

	- 50 dei Quadri E0, V1, per cassa pensionistica; <b>Record 2</b> - 51 dei quadri E0, V1 per cassa previdenziale.
Campi 39	non valorizzare

*QUADRO Z3*

Di seguito l'elenco delle informazioni riportate in automatico se presenti

<b>CAMPO</b>	<b>VALORE</b>
1. Codice fiscale Amministrazione/Ente versante	Codice fiscale dell'istituto principale
2. Codice identificativo INPDAP dell'Amministrazione/Ente versante	Codice identificativo INPDAP dell'istituto principale
4. Fondo Pensione Complementare	Fondo per il quale ci sono dati nei quadri E1
5. Tipologia del pagamento	1 (valore di default)
7. Importo totale contributi a carico lavoratore	Totale degli importi contributivi a carico del lavoratore indicati nei seguenti campi del quadro E1: o) campo 14 "Contributo versato a carico del lavoratore" p) campo 16 "Contributo aggiuntivo/alternativo calcolato e versato a carico del lavoratore" q) campo 18 "Quota versata a carico dell'iscritto per iscrizione al FPC, una tantum" r) campo 25 "Contributo a carico del lavoratore per mancato versamento al Fondo".
8. Importo totale contributi a carico datore di lavoro	Totale degli importi contributivi a carico del datore di lavoro indicati nei seguenti campi del quadro E1: s) campo 15 "contributo calcolato o/e versato a carico del datore di lavoro" t) campo 19 "quota versata a carico del datore di lavoro per iscrizione al FPC, una tantum" u) campo 24 "contributo a carico del datore di lavoro per mancato versamento al Fondo.
11. Importo totale versamenti per TFR	Totale dei versamenti TFR al Fondo indicati nel campo 21 "Versamenti TFR destinati a previdenza complementare" del quadro E1.
12. Importo totale rifusione danno	Totale importi di rifusione danno per omesso versamento indicati nel campo 26 "Importo a carico del datore di lavoro per la rifusione del danno subito dal lavoratore" del quadro E1.
13. Importo totale sanzioni a carico datori di lavoro	Totale importi delle sanzioni a carico dei datori di lavoro per mancato versamento al Fondo indicati nel campo 27 "Quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro" del quadro E1.

## Allegato G – Strutture retributive valide per il DMA

E' importante sottolineare che le strutture che vanno dal codice 2100 al codice 2113 sono valide esclusivamente per gli arretrati stipendiali 2004-2005.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
0001	Stipendio
0002	Stipendio 2
0038	Stipendio + Tredicesima
0039	Stipendio + Ferie
0057	Stipendio + Tredicesima + Ferie
0096	Tredicesima + Ferie
2100	Arretrati Stipendio 2004
2101	Arretrati Stipendio Gen 2005
2102	Arretrati Stipendio Feb 2005
2103	Arretrati Stipendio Mar 2005
2104	Arretrati Stipendio Apr 2005
2105	Arretrati Stipendio Mag 2005
2106	Arretrati Stipendio Giu 2005
2107	Arretrati Stipendio Lug 2005
2108	Arretrati Stipendio Ago 2005
2109	Arretrati Stipendio Set 2005
2110	Arretrati Stipendio Ott 2005
2111	Arretrati Stipendio Nov 2005
2112	Arretrati Stipendio Dic 2005
2113	Arretrati Stipendio Feb-Dic 2005

## Allegato H – Controlli ENTRATEL

E' importante sottolineare che la gravità dell' errore è indicata dal numero di asterischi associati, pertanto si ha che:

(\*\*\*\*) rappresenta un :**Errore che determina lo scarto del file prodotto**

(\*\*\*) rappresenta un :**Errore bloccante che determina lo scarto della denuncia**

(\*) rappresenta una :**Segnalazione di anomalia di entità minore rispetto alle precedenti o di situazione particolare, lasciando quindi all'utente la facoltà di verificare l'effettivo ricorrere di tali fattispecie.**

Di seguito sono riportati solo a titolo esemplificativo alcuni errori che potrebbero presentarsi in fase di verifica del file da parte della procedura di Controllo Entratel.

Errori con un asterisco (\*)

Messaggio	Note
(*) Record tipo Z: Numero record di tipo 'B' - Calcolo errato Valore dichiarato: X Valore corretto : Y	La procedura calcola il numero di record logici non fisici; tale errore non è bloccante, pertanto o si prosegue senza tenerne conto oppure è possibile modificare il dato tramite la voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA - Gestione record di testa e di coda ->Dati record Z' Si ricorda che in fase di elaborazione l'intero quadro sarà sovrascritto
(*) Record tipo Z: Numero record di tipo 'C' - Calcolo errato Valore dichiarato: X Valore corretto : Y	La procedura calcola il numero di record logici non fisici; tale errore non è bloccante, pertanto o si prosegue senza tener conto oppure è possibile modificare il dato tramite la voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA - Gestione record di testa e di coda' ->Dati record Z' Si ricorda che in fase di elaborazione l'intero quadro sarà sovrascritto.
(*) Record tipo Z: Numero record di tipo 'D' - Calcolo errato Valore dichiarato: X Valore corretto : Y	La procedura calcola il numero di record logici non fisici; tale errore non è bloccante, pertanto o si prosegue senza tener conto oppure è possibile modificare il dato tramite la voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA - Gestione record di testa e di coda ->Dati record Z' Si ricorda che in fase di elaborazione l'intero quadro sarà sovrascritto.
(*) Prospetto Z3	Verificare se siano stati impostati i campi nei relativi quadro E1 (voce di menù 'Periodiche -

Presenza di prospetti con tutti gli importi uguali a zero	>Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA – Gestione relativa agli iscritti ’ pulsante E1 oppure tramite le stampe) Verificare Specifiche Inpdap
(*) Prospetto Z1 Presenza di prospetti con tutti gli importi uguali a zero	Verificare se siano stati impostati i campi nei relativi quadro E0/V! (voce di menù ‘Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA – Gestione relativa agli iscritti ’ pulsante E0/V1 oppure tramite le stampe) Verificare Specifiche Inpdap

**Errori con tre asterischi**

<b>Messaggio</b>	<b>Note</b>
(***) Errore sequenza dei tipi record. Presenza nella dichiarazione dei soli dati contabili in assenza dei dati anagrafici (Record B)	I Dati rappresentante record B non sono stati inseriti. Effettuare l’elaborazione del DMA oppure creare il record con le opportune informazioni tramite la voce di menù ‘Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA - Gestione record di testa e di coda -> Dati rappresentante record B’
(***) Dati del Frontespizio: Codice fiscale del rappresentante - Assenza del Codice Fiscale (***) Dati del Frontespizio: Cognome del rappresentante - Dato obbligatorio assente (***) Dati del Frontespizio: Nome del rappresentante - Dato obbligatorio assente (***) Dati del Frontespizio: Sesso del rappresentante - Dato obbligatorio assente (***) Dati del Frontespizio: Comune o stato estero di nascita del rappresentante - Dato obbligatorio assente	Verificare che sia stato impostato il firmatario del DMA tramite la relativa funzione (voce di menù File->tabelle->firme) Verificare che in anagrafica dipendente ci siano le relative informazioni associate al dipendente, se non ci sono modificare il record ed effettuare di nuovo l’elaborazione DMA (voce di menù ‘Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA Elaborazione ’) Se si è effettuato l’inserimento manuale del record B oppure lo si è modificato verificare che siano valorizzate le relative informazioni (la voce di menù ‘Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)->DMA - Gestione record di testa e di coda -> Dati rappresentante record B’)
(***) Dati del Frontespizio: Codice fiscale dell'Amministrazione/Ente di appartenenza - Assenza del Codice Fiscale (***) Dati del Frontespizio: Codice fiscale della Sede di Servizio - Assenza del Codice Fiscale	Verificare che in anagrafica degli utenti (area Attivazioni Programmi voce di menù ‘File-> Archivi Comuni-> Dati utente’) ci siano le relative informazioni associate all’istituto Dichiarante, se non ci sono modificare il record ed effettuare di nuovo l’elaborazione DMA (voce di menù ‘Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA Elaborazione’) Se si è effettuato l’inserimento manuale del



<p>(***)  Dati del Frontespizio:  Identificativo del produttore del software  (codice fiscale) - Assenza del Codice  Fiscale  (***)  Dati del Frontespizio:  Denominazione dell'Amministrazione/Ente  dichiarante - Dato obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  Indirizzo dell'Amministrazione/Ente dichiarante  - Dato obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  CAP dell'Amministrazione/Ente dichiarante -  Dato obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  Telefono - Prefisso e numero  dell'Amministrazione/Ente dichiarante - Dato  obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  FAX - Prefisso e numero  dell'Amministrazione/Ente dichiarante - Dato  obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  E-mail dell'Amministrazione/Ente dichiarante -  Dato obbligatorio assente  (***)  Dati del Frontespizio:  Provincia dell'Amministrazione/Ente  dichiarante - Provincia e/o comune mancante</p>	<p>record B oppure lo si è modificato verificare che  siano valorizzate le relative informazioni (la  voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile  analitiche(DMA)-&gt; 'DMA - Gestione record di  testa e di coda -&gt; Dati rappresentante record B')</p>
<p>(***)  Record tipo C:  Il codice fiscale della sede di servizio del record  non coincide con il relativo  codice del record B. Il record viene scartato  dalla fornitura; tutti i dati in  esso contenuti non vengono attribuiti alla  presente dichiarazione e non vengono  controllati.  Valore dichiarato: 84002090581</p>	<p>Verificare la congruenza del codice Fiscale tra I  dati relativi agli iscritti ( voce di menù  'Periodiche -&gt;Denuncia mensile  analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa  agli iscritti ') i dati del frontespizio (voce di  menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile  analitiche(DMA)-&gt; DMA - Gestione record di  testa e di coda -&gt; Dati rappresentante record B')</p>
<p>(***)  Record tipo D:  Il codice fiscale della sede di servizio del record  non coincide con il relativo  codice del record B. Il record viene scartato  dalla fornitura; tutti i dati in  esso contenuti non vengono attribuiti alla</p>	<p>Verificare la congruenza del codice Fiscale tra I  dati relativi agli iscritti ( voce di menù  'Periodiche -&gt;Denuncia mensile  analitiche(DMA)-&gt; 'DMA – Gestione Dati  distinte versamenti 'e i dati del frontespizio  (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile  analitiche(DMA)-&gt; 'DMA - Gestione record di</p>

<p>presente dichiarazione e non vengono controllati. Valore dichiarato: 84002090581</p>	<p>testa e di coda' -&gt; Dati rappresentante record B')</p>
<p>(***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo 1 col. Y - Codice fiscale dell'iscritto - Dato obbligatorio assente (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo 1 col. Y - Codice fiscale dell'iscritto - Il Codice fiscale dell'iscritto (campo 10) nella parte fissa del record C deve essere sempre presente (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo Y col. 2 - Cognome dell'iscritto - Dato obbligatorio assente (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo Y col. 3 - Nome dell'iscritto - Dato obbligatorio assente (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo Y col. 6 - COP di nascita dell'iscritto - Dato obbligatorio assente (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo Y col. 7 - COP di residenza dell'iscritto - Dato obbligatorio in presenza di variazione di residenza (***) Quadro D0 Modulo 1 D0 rigo Y col. 8 - Indirizzo di residenza dell'iscritto - Dato obbligatorio in presenza di variazione di residenza (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo Y col. 9 - CAP di residenza dell'iscritto - Dato obbligatorio in presenza di variazione di residenza (***) Quadro D0 Modulo X D0 rigo 1 col. 15 - Codice regime fine servizio - Dato obbligatorio assente</p>	<p>Verificare che in anagrafica dipendente ci siano le relative informazioni associate al dipendente, se non ci sono modificare il record ed effettuare di nuovo la creazione del DMA per il dipendente (voce di menù "Periodiche - &gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; 'DMA Creazione) Se si è effettuato l'inserimento manuale del quadro del dipendente, oppure lo si è modificato verificare che siano valorizzate le relative informazioni (la voce di menù 'Periodiche - &gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; Gestione relativa agli iscritti' )</p>
<p>(***) Quadro D0 Modulo X - Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx D0 rigo 1 col. 9 - CAP di residenza dell'iscritto - Dato obbligatorio in presenza di variazione di residenza</p>	<p>Verificare che in anagrafica dipendente ci siano la relative informazione associata al dipendente, se non c'è modificare il record ed effettuare di nuovo la creazione del DMA per il dipendente (voce di menù "Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; 'DMA Creazione) Se si è effettuato l'inserimento manuale del</p>

	quadro del dipendente, oppure lo si è modificato verificare che siano valorizzata la relativa informazione (la voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> Gestione relativa agli iscritti' )
<p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo X- Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>E0 col. 1 - Data inizio periodo (Rigo YYY) - La data di inizio periodo deve avere parte mese/anno uguale al periodo di riferimento del frontespizio</p> <p>Valore dichiarato:        xxxxx</p> <p>Valore corretto :        yyyyyy</p> <p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo X- Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>E0 col. 2 - Data fine periodo (Rigo YYY) - La data di fine periodo deve avere parte mese/anno uguale al periodo di riferimento del frontespizio</p> <p>Valore dichiarato:        xxxxx</p> <p>Valore corretto :        yyyyy</p>	<p>Per i Quadri E0 le date di inizio e fine periodo devono essere entro il periodo di riferimento. Verificare i dati tra Il Dati rappresentante record B' (la voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt;DMA - Gestione record di testa e di coda -&gt; Dati rappresentante record B') e i Dati degli iscritti Quadro E0 voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante E0)</p> <p>Verificare Specifiche Inpdap</p>
<p>(***)</p> <p>Quadro V1 Modulo 1 - Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. 1 - Data inizio periodo (Rigo 001) - La parte mese e anno di inizio e fine periodo deve essere inferiore al periodo di riferimento</p> <p>Valore dichiarato:        xxxxxxxx</p> <p>(***)</p> <p>Quadro V1 Modulo 1 - Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. 2 - Data fine periodo (Rigo 001) - La parte mese e anno di inizio e fine periodo deve essere inferiore al periodo di riferimento</p> <p>Valore dichiarato:        xxxxxxxx</p>	<p>Per i Quadri V1 le date di inizio e fine periodo devono essere precedenti al periodo di riferimento. Verificare i dati tra Il Dati rappresentante record B' (la voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt;DMA - Gestione record di testa e di coda -&gt; Dati rappresentante record B') e i Dati degli iscritti Quadro E0 (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante V1)</p> <p>Verificare Specifiche Inpdap</p>
<p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo X- Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>E0 col. 3 - Cassa pensionistica (Rigo YYY) - Presenza di dati pensionistici ed assenza della relativa cassa</p> <p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo X- Codice fiscale iscritto xxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>E0 col. 4 - Cassa Previdenziale (Rigo YYY) - Presenza di dati Previdenziale ed assenza della relativa cassa</p> <p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo X- Codice fiscale iscritto</p>	<p>Verificare se sia necessario impostare la cassa opportuna nel quadro E0 oppure eliminare un importo (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante E0)</p> <p>Verificare Specifiche Inpdap</p>

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E0 col. 4 - Cassa Credito (Rigo YYY) - Presenza di dati relativi al Credito ed assenza della relativa cassa	
(***) Quadro V1 Modulo X- Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E0 col. 3 - Cassa pensionistica (Rigo YYY) - Presenza di dati pensionistici ed assenza della relativa cassa (***) Quadro V1 Modulo X- Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E0 col. 4 - Cassa Previdenziale (Rigo YYY) - Presenza di dati Previdenziale ed assenza della relativa cassa (***) Quadro V1 Modulo X- Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E0 col. 4 - Cassa Credito (Rigo YYY) - Presenza di dati relativi al Credito ed assenza della relativa cassa	Verificare se sia necessario impostare la cassa opportuna nel quadro V1 oppure eliminare un importo (voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante V1) Verificare Specifiche Inpdap
(***) Quadro E0 Modulo Y - Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX V1 col. A61 - Tipo contributo (Rigo 001) - Presente Tipologia del contributo relativa alla cassa pensione ed assenza della relativa cassa. Attenzione per la presenza di detta incongruenza, il file "<file>schema.wri" (che riporta i prospetti Z1 calcolati) potrebbe non essere corretto. Valore dichiarato: X  (***) Quadro E0 Modulo Y - Codice fiscale iscritto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX V1 col. A62 - Tipo contributo (Rigo 001) - Presente Tipologia del contributo relativa alla cassa previdenziale ed assenza della relativa cassa. Attenzione per la presenza di detta incongruenza, il file "<file>schema.wri" (che riporta i prospetti Z1 calcolati) potrebbe non essere corretto. Valore dichiarato: Y	Verificare se sia necessario impostare la cassa opportuna nel quadro E0 oppure eliminare gli importi (voce di menù 'Periodiche ->Denuncia mensile analitiche(DMA)-> DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante E0) Verificare Specifiche Inpdap
(***) Quadro V1 Modulo Y - Codice fiscale iscritto	Verificare se sia necessario impostare la cassa opportuna nel quadro V1 oppure eliminare gli

<p>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. A61 - Tipo contributo (Rigo 001) - Presente Tipologia del contributo relativa alla cassa pensione ed assenza della relativa cassa. Attenzione per la presenza di detta incongruenza, il file "&lt;file&gt;schema.wri" (che riporta i prospetti Z1 calcolati) potrebbe non essere corretto.</p> <p>Valore dichiarato: X</p> <p>(***)</p> <p>Quadro V1 Modulo Y - Codice fiscale iscritto</p> <p>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. A62 - Tipo contributo (Rigo 001) - Presente Tipologia del contributo relativa alla cassa previdenziale ed assenza della relativa cassa. Attenzione per la presenza di detta incongruenza, il file "&lt;file&gt;schema.wri" (che riporta i prospetti Z1 calcolati) potrebbe non essere corretto.</p> <p>Valore dichiarato: Y</p>	<p>importi (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante V1)</p> <p>Verificare Specifiche Inpdap</p>
<p>(***)</p> <p>Quadro E0 Modulo Y - Codice fiscale iscritto</p> <p>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. 15 - Giorni utili ai fini Pensionistici o TFS (Rigo 001) - Il numero dei giorni utili ai fini pensionistici supera il numero dei giorni del periodo di riferimento</p> <p>Valore dichiarato: XX</p> <p>(***)</p> <p>Quadro V1 Modulo Y - Codice fiscale iscritto</p> <p>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>V1 col. 15 - Giorni utili ai fini Pensionistici o TFS (Rigo 001) - Il numero dei giorni utili ai fini pensionistici supera il numero dei giorni del periodo di riferimento</p> <p>Valore dichiarato: XX</p>	<p>Nel caso in cui il record sia stato creato da procedura tramite la creazione dei quadri verificare se ad esempio per errore lo stesso cedolino è stato liquidato più volte.</p> <p>Verificare la correttezza del periodo di riferimento impostato (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; 'DMA - Gestione record di testa e di coda' -&gt; Dati rappresentante record B')</p> <p>Nel caso in cui il quadro sia stato creato manualmente modificare il valore del campo (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante E0/V1); ad esempio per i mesi di 31gg il campo 15 può essere al più 30gg.</p>
<p>(***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1</p> <p>Presenti dati contabili nei quadri E0 e/o F1 e/o V1 i cui dati identificativi (Codice fiscale, Cassa, Periodo di riferimento e Codice aliquota) non trovano corrispondenza in nessun rigo del quadro Z1.</p> <p>Per la verifica puntuale dei dettagli visualizzare il file &lt;nome file input&gt;.schema.wri</p> <p>(***)</p>	<p>Verificare se sono state impostate correttamente le casse e/o gli importi nei quadri E0/V1 (voce di menù 'Periodiche -&gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa agli iscritti ' pulsante E0/V1 oppure tramite le stampe)</p> <p>Verificare Specifiche Inpdap</p>

<p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 8 - Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time - Contributo (Rigo 001) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: 676,14  Valore corretto : 654,31  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 26 - TFR - Contributo elementi accordo quadro (Rigo 002) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: 133,73  Valore corretto : 129,46  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 27 - Credito - Imponibile (Rigo 003) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: 7432,26  Valore corretto : 7195,26  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 7 - Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time - Imponibile (Rigo YYY) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: X,XX  Valore corretto : Y,YY  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 8 - Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time - Contributo (Rigo YYY) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: X,XX  Valore corretto : Y,YY  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 25 - TFR - Imponibile elementi accordo quadro (Rigo YYY) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: X,XX  Valore corretto : Y,YY  (***)</p> <p>Prospetto Z1 Modulo 1  Z1 col. 26 - TFR - Contributo elementi accordo quadro (Rigo YYY) - Importo non coincidente con la somma degli importi degli iscritti  Valore dichiarato: X,XX  Valore corretto : Y,YY</p>	
---	--

<p>(***)          Quadro E1 Modulo Y - Codice fiscale iscritto          xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx          E1 col. 14 - Contributo a carico del lavoratore          (Rigo 001) - Il dato è          obbligatorio se il Fondo pensione          complementare è "Espero" ed è assente il          conguaglio fiscale in presenza di Totale          retribuzione soggetta a contributo          (***)          Quadro E1 Modulo Y - Codice fiscale iscritto          xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx          E1 col. 15 - Contributo calcolato e/o versato a          carico del datore di lavoro          (Rigo 001) - Il dato è obbligatorio in presenza          del totale retribuzione          soggetta a contributo</p>	<p>Verificare se sia necessario impostare il campo          nel relativo quadro E1 (voce di menù          ‘Periodiche -&gt;Denuncia mensile          analitiche(DMA)-&gt; DMA – Gestione relativa          agli iscritti ’ pulsante E1 oppure tramite le          stampe)          Verificare Specifiche Inpdap</p>
<p>(***)          Prospetto Z3 Modulo 1          Z3 col. 5 - Tipologia del pagamento (Rigo 001)          - Il campo non deve essere          presente</p>	<p>Verificare se siano stati impostati i campi nei          relativi quadro E1 (voce di menù ‘Periodiche -          &gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA –          Gestione relativa agli iscritti ’ pulsante E1          oppure tramite le stampe)          Verificare Specifiche Inpdap</p>
<p>(***)          I record che compongono la dichiarazione non          sono ordinati correttamente. Si          ricorda che i record che compongono ciascuna          dichiarazione devono essere          ordinati per i campi 'Tipo record' e 'Progressivo          modulo'.</p>	<p>Verificare che prima di effettuare la scrittura          (voce di menù ‘Periodiche -&gt;Denuncia mensile          analitiche(DMA)-&gt; DMA Scrittura su disco)sul          file, sia stata effettuata l’elaborazione          DMA(voce di menù ‘Periodiche -&gt;Denuncia          mensile analitiche(DMA)-&gt; DMA Elaborazione          ’)          Nel caso in cui si voglia gestire tutto in manuale          verificare la correttezza dei progressivi del          quadro D0 (la voce di menù ‘Periodiche -          &gt;Denuncia mensile analitiche(DMA)-&gt;          Gestione relativa agli iscritti’ oppure stampe)</p>