

Menù/Azione	Descrizione
Aggiornamento Addiz. Comunali + Regionali	Controllare di aver eseguito la funzione di Aggiornamento delle Addizionali Comunali + Regionali. Consultare l'apposita Guida !!
Anagrafica Stampe - Dipendenti: Dipendenti per Comune di Residenza/Nascita	Elenco Comuni con dipendenti: con questa funzione è possibile avere un elenco dei vari Comuni movimentati dalle Anagrafiche Dipendenti con relativa aliquota di addizionale da poter controllare.
Tabella: COMUNI e REGIONI	Controllare che nella tabella "Comuni" e "Regioni" siano state correttamente indicate tutte le % delle addizionali come da aggiornamento. (Vedere anche sito all'indirizzo www.finanze.it)+Eseguire manutenzione come descritto nella guida!
Archiviazioni Mensili	Nel caso che non siano state eseguite le Funzioni di "Archiviazione del Mese" provvedere (come segnalato anche a video dai vari programmi) tassativamente alla loro esecuzione.
Tabella: Scaglioni IRPEF	Controllare che i dati presenti su questa tabella siano quelli correnti di legge, senza eventuali aggiustamenti manuali adottati nel corso dell'anno. (Esempio: modifica degli scaglioni Irpef...)
Anagrafica: • Imponibili	Controllare che il massimale per l'applicazione della maggiorazione dell'INPDAP 1% sia 46.031,00 Controllare che il massimale sia 100.123,00 Euro (Circ.INPS 20 del 06/02/2014)
Anagrafica Dipendenti • Configurazione Fiscale • Rateizzazione delle addizionali IRPEF	Controllare i campi nel bottone "Conf.Fiscale" fiscale (Maggiore aliquota, Calcola detrazioni su reddito presunto, applica anche su conguaglio...ecc..). Inoltre controllare che siano state correttamente assegnate il numero di rate per la rateizzazione delle addizionali. Se questo non fosse stato fatto, oltre l'intervento manuale, si può utilizzare, previa VERIFICA, la funzione "Assegnazione rateizzazioni addizionali".
Controlli prima cedolino di dicembre • Cong.Bonus Renzi • Ctrl Posizioni Organ. • Ctrl Ratei XIII • Ctrl gg Detraz.	In questo Menù sono disponibili apposite funzioni di ctrl prima di Dicembre per: Trattare eventuali richieste di segnalazione di "altri redditi" da parte del dipendente inserendo il valore nel bottone "Configurazione Fiscale". Eseguire la stampa di controllo Conguaglio Credito art.1 DL 66/2014. Verificare congruenza importi delle "Posizioni Organizzative" Controllare corretto sviluppo dei gg XIII Controllare corretto sviluppo dei gg Detrazione
Anagrafica Dipendenti: • Detrazioni Carichi di famiglia • Stampa situazione	Controllare la corretta indicazione dei codici per il calcolo delle detrazioni, attivando le funzioni di controllo Detrazioni Carichi di famiglia. E' disponibile anche una funzione di "Controllo Detrazioni x Familiari a Carico" per evidenziare i mesi di fine carico rispetto alle eventuali date di cessazione dei dipendenti.
Elaborazioni Annuali Detrazioni di imposta: • Stampa Domanda Detrazioni	La domanda per il riconoscimento delle Detrazioni per Carichi di Famiglia, anche per quest'anno , deve essere obbligatoriamente presentata da parte del sostituto, SOLO nel caso che si siano verificate delle variazioni rispetto alla domanda precedentemente presentata. Si consiglia comunque di verificare se procedere con l'elaborazione, stampe e/o invio delle stesse.
Elaborazioni Annuali Addizionali Irpef: • Situazione Addizionali Rateizzate	Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con Addizionali non interamente versate.
Elaborazioni Annuali Gestione Risultanze 730 • Stampa Situazioni non chiuse	Questa funzione evidenzia tutti quei dipendenti con situazioni 730 non "chiuse".
Conguagli previdenziali	Verificare i conguagli previdenziali per i dipendenti Comandati.
Controlli Generici	Controllare visivamente ogni cedolino e a campione su alcuni rieseguire i calcoli relativi al conguaglio, <u>prestando attenzione anche al numero di ratei XIII</u> o alle specifiche voci di XIII da generare !! <i>Nel caso che la XIII mensilità venga erogata con mensilità separata rispetto alla mensilità 12.0 di Dicembre utilizzare obbligatoriamente la mensilità 12.5.</i>