

RIVALUTAZIONE TFR E CALCOLO SALDO IMPOSTA SOSTITUTIVA

Con l'elaborazione del mese di dicembre, deve essere effettuato il riepilogo del TFR per la generalità dei dipendenti **leggendo attentamente le istruzioni riportate in Acred di riferimento di fine anno.**

Riportiamo nel presente documento alcuni passaggi salienti

Per calcolare la rivalutazione bisogna rielaborare dicembre, prima di eseguire tale funzione è importante stampare in DEFINITIVO la delega F24 di competenza dicembre del **16/01/AAAA** di TUTTE le ditte, nel dubbio eseguire comunque tale procedura.

Per stampare in definitivo la delega F24 del 16/01/AAAA eseguire la normale procedura di stampa F24 inserendo al parametro "Chiusura definitiva della scadenza?" il valore S

Pertanto eseguire Personale>Amministrazione del personale>Procedure di elaborazione e stampa> 3-Stampa Modello F24

elaborazioni e stampe (HSTAMPAF24)
procedura: Stampa Modello F24

scelta di parametri **già memorizzati?** 

Descrizione	Parametri
Data scadenza tributi (16/mm/aaaa)	<input type="text" value="16/01/2023"/>
Ditta iniziale	<input type="text" value="00001"/>
Ditta finale	<input type="text" value="99999"/>
Zona / Utente	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Ordinamento	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Chiusura definitiva della scadenza ?	<input type="text" value="S"/>
Rielaboro i modelli già definitivi ?	<input type="text"/>
Data versamento (gg/mm/aaaa)	<input type="text" value="16/01/2023"/>
Soggetto autorizzato	<input type="text" value="01"/> <input type="radio"/>
Tipo di versamento	<input type="text" value="T"/> <input type="radio"/>
Ditte non elaborate	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Archiviazione: archivio digitale	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Opzioni di archiviazione	<input type="text"/> <input type="radio"/>

Una volta resa definitiva la delega, si può procedere alla rielaborazione del mese di dicembre.

I passaggi da eseguire sono i seguenti:

- A) inserimento coefficiente di rivalutazione;
- B) annullamento condizione di “Elaborato”;
- C) rielaborazione del mese di dicembre.

A) Inserire il coefficiente di rivalutazione relativo al mese di dicembre consultabile anche sulla Home del programma, in Personale>Amministratore Paghe> Amministratore: Tabelle Indici Istat.

Amministratore : tabella indici Istat

	AUM.1,50%	IND.ISTAT	RIVALUTAZIONE
ANNO PREC.		106,20000	4,35923
GENNAIO	0,12500	107,70000	1,18432
FEBBRAIO	0,25000	108,80000	2,08615
MARZO	0,37500	109,90000	2,98799
APRILE	0,50000	109,70000	2,97175
MAGGIO	0,62500	110,60000	3,73234
GIUGNO	0,75000	111,90000	4,77542
LUGLIO	0,87500	112,30000	5,18291
AGOSTO	1,00000	113,20000	5,94350
SETTEMBRE	1,12500	113,50000	6,28036
OTTOBRE	1,25000	117,20000	9,01836
NOVEMBRE	1,37500	117,90000	9,63771
DICEMBRE	1,50000	118,20000	9,97457

B) Per rielaborare i cedolini non ci deve essere la condizione di “Elaborato” in Ditta>Abilitazione. Al fine di annullare per tutte le ditte, la condizione di “Elaborato”, utilizzare da Personale>Amministratore Paghe>Procedure di elaborazione e stampe, la procedura **3-Annulla Elaborazione Dicembre**. Nel campo ‘Anno da Annullare’ indicare l’anno appena terminato.

elaborazioni e stampe (HFORMDIT12)
procedura: Annulla elaborazione Dicembre

scelta di parametri **già memorizzati?**

Descrizione	Parametri
Anno da annullare (mese di Dicembre)	<input type="text" value="2022"/>
Codice zona da annullare (opzionale)	<input type="text"/>

Salva parametri

Esegui procedura

Help | Elenco procedure

C) N.B. in presenza di Ditte in archivio per il quale non vanno elaborati i cedolini di dicembre, è necessario cessarle nel servizio Ditta > Abilitazione compilando i campi data cessazione e motivo cessazione, indicando la data dell'ultimo mese elaborato.

Ora è possibile rielaborare il mese di dicembre. Andare in Personale>Amministratore Paghe>Procedure di elaborazione e stampe, la procedura **5-Rielaborazione Ditte**.

elaborazioni e stampe (HRIELABORA)

procedura: Rielaborazione Ditte

scelta di parametri **già memorizzati?**

Descrizione	Parametri
Selezione Cedolini da Rielaborare	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>
Mese Elaborazione	<input type="text" value="12"/> <input type="radio"/>
Anno Elaborazione	<input type="text" value="2022"/>
Ditta iniziale	<input type="text" value="00001"/>
Ditta finale	<input type="text" value="99999"/>
Zona / Utente	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Ordinamento	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Trasferimento Tributi su F24	<input type="text" value="SS"/> <input type="radio"/>
Calcolo Quote (parcellazione) ?	<input type="text"/>
Stampa Cedolino / Presenze	<input type="text"/> <input type="radio"/>
Stampa Nota Contabile ?	<input type="text" value="X"/> <input type="radio"/>
Opzioni Nota Contabile	<input type="text" value="SANNN"/> <input checked="" type="radio"/>
Stampa e telematico DM10 ?	<input type="text"/>
Data su DM10 (ggmmaaaa)	<input type="text"/>
Blocca rigenerazione UniEmens (S/N)	<input type="text" value="S"/>
Non generare stampe in pdf (N)	<input type="text"/>

Una volta terminata la rielaborazione, è importante verificare la presenza di eventuali errori (es. cedolini variati, contributi ditta variati ecc.).

A tale scopo è importante controllare se è stata generata la stampa 'errelab.RLA', **non è possibile rigenerare tale stampa.**

Per avere informazioni su come stampare il prospetto riepilogativo del TFR [cliccare qui.](#)