

Guida rapida all'utilizzo della procedura Co.Co.Co.

Sequenza procedure preliminari

	Azione	Percorso/Programma	Avvertenze
1	Caricare il numero e la descrizione della sede INAIL che ha rilasciato l'autorizzazione alla stampa dei cedolini.	-Gestione Tabelle -Autorizzazioni	Da collegare in anagrafica azienda. E' utilizzata per la stampa in bollato dei cedolini paga.
2	Caricamento dei dati identificati dello studio/azienda che elabora.	-Gestione Tabelle -Dati identificativi	I dati inseriti sono utilizzati come intestazione degli output di stampa. E' opzionale l'indicazione della dicitura Elaborato da che sarà stampata nell'intestazione del cedolino paga.
3	Caricamento archivio ditte	-Gestione Ditta -Dati Ditta	In fase di caricamento di nuove aziende utilizzare il bottone Interrogazione anagrafiche dopo la digitazione del codice ditta alfanumerico di 6 caratteri; ripetere lo stesso codice nel codice anagrafica.
4	Caricamento posizioni INPS/INAIL	-Gestione Ditta -Dati Ditta -Anagrafica -Posizioni INPS/INAIL	Per caricare piu' posizioni relative allo stesso ente occorre numerarle progressivamente tramite il codice Nr progressivo . <i>Indicare "XX00000000" nella posizione INPS nel caso in cui la ditta non sia iscritta perchè non ha dipendenti ma solo collaboratori Dove per XX si intende il codice sede INPS (es.81 per Torino).</i>
5	Collegamento autorizzazioni INAIL.	-Archivi -Archivi di base -Gestione ditta -Anagrafica -Autorizzazioni INPS/INAIL	Nel codice tipo autorizzazione indicare 3 – INAIL e nel codice autorizzazione selezionare il codice dell'autorizzazione rilasciata per la stampa del cedolino paga.
6	Caricamento archivio collaboratori	-Gestione Dipendente -Gestione dipendente	In fase di caricamento di un nuovo collaboratore è richiesto il codice anagrafica alfanumerico di 6 caratteri.
7	Banche	-Tabelle e Comuni -Tabelle Banche	Caricare il codice sede, codice ABI ed indirizzo della banca per la quale verrà stampata la delega F24.

8	Filiali banche	- Tabelle e Comuni -Tabelle Filiali Banche	Caricare il codice CAB e dati della filiale della banca per la quale verrà stampata la delega F24.
9	Parametri Delega	-Gestione Filiale Mensile -Parametri delega	Una volta selezionato il "codice modulo", sul campo "codice ABI" utilizzare l'apposito tasto funzione che permette la duplicazione dei parametri. Alla richiesta del "codice ABI riferimento" digitare "00000" e successivamente il nuovo "codice ABI" caricato come "Banca".

Sequenza procedure da eseguire mensilmente

	Azione	Percorso/Programma	Avvertenze
1	Caricamento dati Collaborazione	-Gestione Dipendente -Gestione dipendente -Anagrafica -Dati Collaborazione	Indicare i dati relativi al collaboratore ed alla periodicità del pagamento del compenso.
2	Elaborazione cedolino paga	-Cedolino oppure -Gestione Cedolino -Input cedolino	Al primo utilizzo di questo programma sono richiesti i parametri operatore per emissione cedolino. Confermare tutta la videata tranne il campo <i>Carattere controllo</i> che deve essere impostato a No .
3	Stampa cedolino	-Gestione Cedolino -Stampe Cedolino -Stampa cedolino	Effettuando la stampa in bollato non sarà più consentita la variazione della busta paga se non previo annullamento. E' proposto automaticamente il primo numero di bollato utilizzabile per la stampa. E' possibile effettuare la stampa sia per singolo che per gruppi di collaboratori.
4	Stampa totali riepilogativi	- Gestione Cedolino -Stampe Cedolino -Stampa totali riepilog.	Fornisce la totalizzazione dei cedolini elaborati nel mese.
5	Elaborazione IRPEF	-Gestione Fiscale mensile -Elaborazione IRPEF	Effettua la totalizzazione delle ritenute fiscali e previdenziali calcolate con l'elaborazione dei cedolini paga. Questa scelta deve essere eseguita solo al termine dell'elaborazione di tutti i collaboratori.

6	Stampa delega F24	-Gestione Fiscale mensile -Stampa delega Unificata	Fornisce stampa del modello F24 prelevando i dati totalizzati con l'elaborazione IRPEF.
7	Nota contabile	-Gestione Fiscale mensile -Nota contabile	Fornisce la stampa dei movimenti contabili da riportare in contabilità.
8	Denuncia cedolini INAIL	-Stampe mensili -Denuncia cedolini INAIL	Fornisce l'elenco dei cedolini stampati in bollato.

Sequenza procedure da eseguire per chiusure annuali

	Azione	Percorso/Programma	Avvertenze
1	Apertura nuovo anno fiscale	-Gestione Annuale -Ripristino inizio anno	Predisporre l'archivio per le elaborazioni dei cedolini relativi al nuovo anno fiscale. Questa scelta non può essere eseguita più volte.
2	Conversione ditte Euro	-Gestione Annuale -Conver. ditte EURO	Predisporre la ditta ad operare in valuta EURO.

Sequenza procedure da eseguire annualmente per adempimenti Fiscali e Sociali

	Azione	Percorso/Programma	Avvertenze
1	Tabulato INAIL	-Gestione Annuale -Autoliquidazione INAIL -Tabulato INAIL	Fornisce il calcolo del premio INAIL per ogni collaboratore e con i relativi totali suddivisi per posizione INAIL.
2	Elaborazione CUD	-Gestione Annuale -Gestione Modello CUD -Preparazione dati fiscali	Effettua la generazione dei dati da indicare nel modello CUD
3	Stampa ministeriale CUD	-Gestione Annuale -Gestione Modello CUD -Stampa ministeriale CUD	Fornisce la stampa del modello sia su modulistica che in modalità laser.
4	Travaso quadri modello 770	-Gestione Annuale -Passaggio Dati Mod. 770 -Travaso quadri	Effettua la generazione dei dati relativi alla dichiarazione Modello 770

5	Generazione file telematico 770	-Gestione Annuale -Passaggio Dati Mod. 770 -Generazione file telematico	Effettua lo scarico del file telematico dei dati non troncati (scelta non ancora attivata).
6	Elaborazione modello GLA	-Gestione Annuale -Gestione GLA -Preparazione modello	Effettua la generazione dei dati relativi alla dichiarazione GLA (scelta non ancora attivata).

Cosa fare se...

Funzione	Problema	Soluzione
Gestione ditta	Non viene richiamata la ditta dopo la digitazione del codice.	Non e' stato utilizzato il bottone Interrogazione anagrafiche per l'inserimento di una nuova anagrafica.
Gestione dipendente	Non e' possibile collegare il collaboratore alla posizione INPS.	Verificare il corretto caricamento della posizione INPS in anagrafica azienda
Gestione dipendente	Non e' possibile collegare il collaboratore alla posizione INAIL.	Verificare il corretto caricamento della posizione INPS in anagrafica azienda.
Gestione cedolino	Non viene calcolato il contributo INAIL	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare il collegamento al dipendente della posizione INAIL • Verificare all'interno della posizione INAIL la presenza del tasso inf. e m.p. • Verificare la presenza della percentuale assogg. 100,00% in anagrafica dipendente • Verificare il flag Applica tratt.INAIL nella sez. Dati Collaborazione.
Gestione cedolino	Calcolo errato del contributo INPS	Verificare l'esatto collegamento, nella sez. Gestione dati Matricola del collaboratore, della Tabelle contributi – Raggrupp. Parametri.
Gestione cedolino	Non viene effettuato il conteggio a contatore del contributo INPS	Verificare che, nella sez. Gestione dati Matricola del collaboratore, Tabelle contributi la Tipologia Min./Max sia valorizzata a 2 .
Gestione cedolino	Le detrazioni fiscali non sono corrette.	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare l'esatto caricamento dei Carichi Fiscali nella sez. Gestione dati matricola (seconda videata). • Verificare l'esatto numero di giorni detrazione nei dati di testata cedolino.
Gestione cedolino	Il calcolo dell'imposta non è corretto.	Verificare, nella sez. Dati Collaborazione il flag Periodicità Compenso.
Stampa cedolino	Non è possibile richiamare l'azienda.	Non è stata collegata l'autorizzazione INAIL in gestione ditta.

Gest.quadro vers.IRPEF	I dati totalizzati dall'elaborazione IRPEF non risultano corretti.	Verificare nei cedolini paga il mese/anno della corresponsione emolumenti.
Stampa F24	Non stampa la delega	<ul style="list-style-type: none"> • Non e' stata eseguita l'elaborazione IRPEF • E' stato introdotto il periodo scadenza delega errato • Non è stata effettuata l'abilitazione importi delega.