

# Travaso Paghe Parcellazione

# Indice

Premessa.....	3
Impostazione dati ditta.....	4
Tabella corrispondenza enti paghe/enti parcellaz. ....	5
Parcelle e Fatture.....	6
Scaglioni .....	7
Automatismi prestazioni .....	8
Travaso da Applicativi .....	9

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Premessa

---

Il presente manuale vuole essere una facile guida per coloro che sono in possesso del programma Paghe e Stipendi e dell'applicativo Parcelle e Fatture e desiderano generare in automatico la prima nota parcella per poi emettere parcelle o fatture addebitando in esse gli importi dei contributi, dell'irpef, della Cassa Edile o semplicemente addebitando l'onorario per la tenuta delle paghe o per la stampa del modello Cud oppure O1/M.

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Impostazione dati ditta

---

In questo archivio devono essere caricate tutte le aziende per le quali si vuole fare il travaso dei dati in parcellazione.

**Codice Ditta**

**Tipo parcellazione**                    (G)lobale  
  (D)ifferenziato

**Tipo di pagamento**                (C)liente

(S)tudio

**Codice studio**

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Tabella corrispondenza enti paghe/enti parcellaz.

---

In questa scelta andranno collegati gli enti paghe che si trovano all'interno dei parametri di chiusura cedolino con i servizi già prevaricati nell'applicativo parcelle/fatture.

<b>Codice ditta</b>	<b>Spazio</b> = tutte le ditte
<b>Codice parcellazione</b>	Tasto <b>F2</b> per l'elenco dei codici
<b>Codice ente</b>	Tasto <b>F2</b> per l'elenco dei codici ente

**AVVERTENZA** Per controllare i collegamenti caricati si può utilizzare il tasto F7 sul codice parcellazione.

PER QUANTO RIGUARDA I SERVIZI Inps, Irpef e Inail, vanno collegati rispettivamente agli enti 1Inps, 2Irpef, 3Inail; per tutti gli altri versamenti eseguiti dallo studio che si vorranno addebitare in prima nota parcella occorrerà collegare gli enti ai servizi aggiuntivi liberi presenti nella parcellazione dal codice 110 al 129.

Se non si vorranno creare tante righe di prima nota parcella quanti sono gli enti da addebitare, come ad esempio succede per la Cassa Edile, il cui versamento è composto dalla somma degli enti Cassa Edile, Ente Scuola, Quota Provinciale, si potranno collegare tutti gli enti aventi la stessa natura ad un codice ente principale e quindi collegare solo quest'ultimo al codice servizio della parcellazione, in tal modo in prima nota parcella comparirà un unico rigo con l'importo del totale versamento di un dato mese.

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Parcelle e Fatture

In questo archivio bisogna inserire le prestazioni da abbinare successivamente ai servizi. Tali prestazioni potranno essere degli onorari o delle somme che lo Studio ha anticipato per conto del cliente.

E' necessario che tutte le prestazioni di tipo 12 (somme anticipate) abbiano il tipo tariffa a forfait, in quanto l'importo verrà determinato in seguito al travaso dall'applicativo Paghe e Stipendi.

Invece le prestazioni di tipo 00 (onorari professionali) potranno avere un tipo tariffa unitaria.

**Codice studio****Prestazione****Capitolo****Argomento****Tipo prestazione**

**00** onorari professionali  
**01** onorari – servizi c/terzi  
**10** anticipazioni – spese documentate  
**11** anticipazioni – somme ricevute da clienti  
**12** anticipazioni – somme anticipate per clienti  
**20** diritti e spese non documentate  
**30** somme non soggette a R/A – cessione di beni  
**31** somme non soggette a R/A  
**40** transazioni non contabilizzate

**Tipo movimento**

+ la prestazione sarà sommata al totale prestazioni ossia aumenterà il credito nei confronti del cliente  
- la prestazione sarà detratta dal totale prestazioni ossia diminuirà il credito nei confronti del cliente

**Azione su cassa**

**E** la prestazione rappresenta un movimento di cassa in entrata  
**U** la prestazione rappresenta un movimento di cassa in uscita  
**N** la prestazione rappresenta un movimento che non agisce direttamente sulla cassa

**Tipo trattamento**

**0** calcolo e stampa  
**1** solo calcolo  
**2** solo stampa  
**3** non trattato  
**4** solo per proforma

**Documento**

**Si** Se la prestazione deve comparire sulla parcella, fattura, nota spese, ecc. oppure se deve essere solo memorizzata come promemoria

**Contabilità**

**No**  
**Si**  
**No**

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Scaglioni

Si possono creare due diversi tipi di scaglioni, uno per valorizzare l'onorario in base ai cedolini emessi, l'altro per valorizzare l'onorario con la stampa dei Cud e degli O1/M

<b>Codice tabella</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Valuta tabella</b>	(L)ire (E)uro
<b>Tipo tabella</b>	1 Importi fissi 2 Importi a scaglione 3 Importi forfait 4 Percentuali fisse 5 Percentuali a scaglione
<b>Importo minimo</b>	Si può utilizzare il segno negativo
<b>Importo massimo</b>	

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Automatismi prestazioni

In questo archivio vanno abbinate le prestazioni create precedentemente ai singoli servizi già prevaricati nell'applicativo Parcelle e Fatture.

Se non si trovassero tutti i servizi prevaricati, quelli mancanti potranno essere caricati negli automatismi travaso.

**Codice studio**

**Applicativo**

**Servizio + progressivo**

**Prestazione**

**Pe**

**Me**

**Calcolo**

**De**

Per chiarezza riportiamo l'elenco dei servizi attualmente presenti ed una breve descrizione di ogni automatismo:

1	Cedolini Normali	Nr. Cedolini emessi in bollato ai dip. Normali relativi al periodo travasato
2	Cedolini Collaboratori	Nr. Cedolini emessi in prova ai collaboratori relativi al periodo travasato
3	Cedolini Soci	Nr. Cedolini emessi in prova ai soci relativi al periodo travasato
4	Conteggio Anag. dip. ASSUNTI	Nr. Dipendenti totali con data di assunzione compresa nel periodo del travaso (da data a data)
5	Conteggio Anag. dip. PRESENTI	Nr. Dipendenti totali presenti nel periodo del travaso (da data a data)
6	Conteggio Anag. dip. LICENZIATI	Nr. Dipendenti totali con data di licenziamento compresa nel periodo del travaso (da data a data)
7	Conteggio Assunti senza Collaboratori e Soci	Come il servizio 4 ma escludendo i dipendenti con qualifica di collaboratori e di soci
8	Conteggio Presenti senza Collaboratori e Soci	Come il servizio 5 ma escludendo i dipendenti con qualifica di collaboratori e di soci
10	Contributi INAIL (Importo bollettino)	Importo del bollettino generato con l'Autoliquidazione INAIL
11	Modelli 101	Nr dei Modelli 101 presenti nella relativa gestione al momento del travaso
12	Modelli O1/M	Nr dei Modelli O1/M presenti nella relativa gestione al momento del travaso
13	Modelli O3/M	Nr dei Modelli O3/M presenti nella relativa gestione al momento del travaso
50 69	Sindacato 1/20	Importo delle trattenute sindacali relative al periodo travasato
70	Contributo Paritetico	Importo del contributo paritetico
100	Imp. Contr. INPS (PREV. + ASSIST.)	Importo del bollettino Inps previdenziale + il bollettino SSN relativo al periodo travasato
101	Imp. Contr. IRPEF	Importo del versamento Irpef relativo al periodo travasato
102	Imp. Contr. INAIL	Importo del contributo Inail
103	Imp. Contr. INPS (Previdenziale)	Importo del solo bollettino Inps previdenziale relativo al periodo travasato
104	Imp. Contr. INPS (Assistenziale)	Importo del solo bollettino Inps assistenziale relativo al periodo travasato
110 129	Ente aggiuntivo libero	Importo dei contributi agganciati ad un ente previdenziale relativi al periodo travasato

# Parcellazione

## Guida Rapida

## Travaso da Applicativi

Con questa scelta si opera il vero e proprio travaso generando dei righi di prima nota parcella che potranno essere successivamente controllati, cancellati, variati e quindi stampati sulla parcella o sulla fattura generando il relativo movimento in contabilità se lo studio è collegato all'applicativo contabile

In questa fase si potrà rispondere S alla richiesta di scansione dati e N alla richiesta di travaso dati di modo da generare un file che potrà essere stampato tramite la Stampa controllo travaso.

In questo modo sarà possibile conoscere gli importi che la procedura di travaso calcolerà sulle varie prestazioni ancor prima di operare il travaso stesso.

La stampa di controllo è comunque eseguibile anche per controllare un travaso già avvenuto.

È possibile operare il travaso per lo stesso periodo più volte, ma in questo caso la procedura manterrà tutti i righi di prima nota parcella generati con precedenti travasi per lo stesso periodo e sarà cura dell'utente provvedere alla loro cancellazione, sia prima che dopo avere eseguito nuovamente il travaso.

### Codice Studio

**Esercizio Co.ge.**

**Esercizio iva**

**Scansione dati**

(S)i

(N)o

**Travaso dati**

(S)i

(N)o

**Trattamento**

**Codice pagamento**

**Clienti**

**T** = elaborazione sequenziale per tutti i clienti presenti in archivio

**P** = elaborazione per i soli clienti prenotati

**Aggregazione**

**Abilita raccordi**

**A** = travaso per i soli clienti prenotati (raccordi disabilitati)

**B** = travaso dei clienti prenotati e delle anagrafiche raccordate. Ogni anagrafica originerà una singola fattura. Gli eventuali importi delle anagrafiche non definite come clienti di fatturazione saranno travasati sul Capofila.

**C** = travaso dei clienti prenotati e delle anagrafiche raccordate con generazione di una unica fattura intestata al Capofila.

Dopo la richiesta di conferma della prima videata compare una finestra con l'elenco dei servizi per i quali è possibile il travaso e sarà cura dell'utente mettere un segno, con l'apposito tasto funzione abilitato (es.F7), vicino ad ogni servizio che si desidera travasare e quindi confermare le signature, sempre con l'apposito tasto funzione (es.F9).

La procedura non controlla se per un dato periodo un servizio è già stato travasato o meno, e' quindi necessario prestare molta attenzione alle signature da effettuare.

Dopo la signature dei servizi viene proposta la maschera di imputazione delle date per riconoscere il periodo paga da travasare e la relativa mensilità che può coincidere con il periodo paga oppure essere una mensilità aggiuntiva; il periodo corresponsione emolumenti da considerare per travasare il corretto importo dell'irpef in caso di contemporanea presenza ditte che versano l'irpef del mese precedente oppure di ditte che versano l'irpef del mese corrente.

Inoltre, se tra i servizi è stato messo il segno ad uno dei seguenti servizi: 4, 5, 6, 7, 8 dopo un'ulteriore conferma viene ancora richiesta l'imputazione delle date utili per il conteggio delle anagrafiche. Al termine la procedura inizierà il travaso

Al termine del travaso si potrà andare nella scelta delle prestazioni giornaliere e premendo il tasto F2 sul codice raggruppamento si otterrà l'elenco delle prestazioni travasate con il relativo importo. Esse potranno essere richiamate e variate oppure cancellate liberamente.