



AcmeCmWeb



Paghe e stipendi
Imputazione ore Cantieri



Acme s.c.ar.l.

Via della Gabella 1/F – 40129 Bologna

www.acme1982.it

Documento di proprietà di ACME che ne detiene tutti i diritti



Premessa.

Procedura disegnata per facilitare gli adempimenti delle Imprese nei confronti delle Casse Edili in particolar modo relativamente alla gestione dei cantieri.

Si compone di due parti:

- a) Compilazione presenze.
 - Inserimento ore per Cantiere-Addetto.
 - Inserimento ore per Addetto-Cantiere.
 - Inserimento ore Non Dipendenti.
 - Inserimento ore Impiegati.
- b) Elaborazione Cedolino ed adempimenti.
 - Compilazione denuncia Cassa Edile.

E' possibile attivare due tipologie di Utenti:

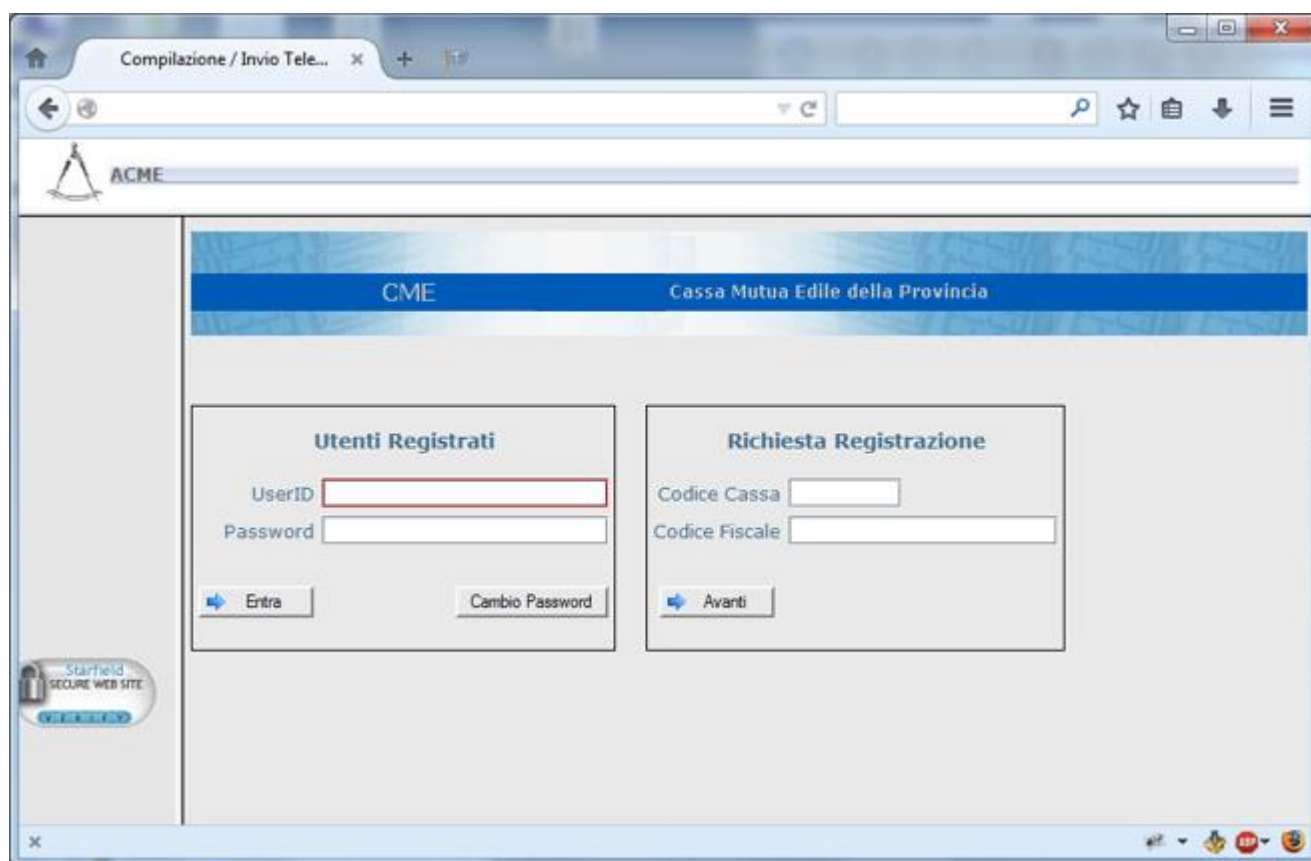
- Ditte/Ufficio tecnico parte "a"
- Consulente/Ufficio paghe parte "a" e "b"

Vantaggi:

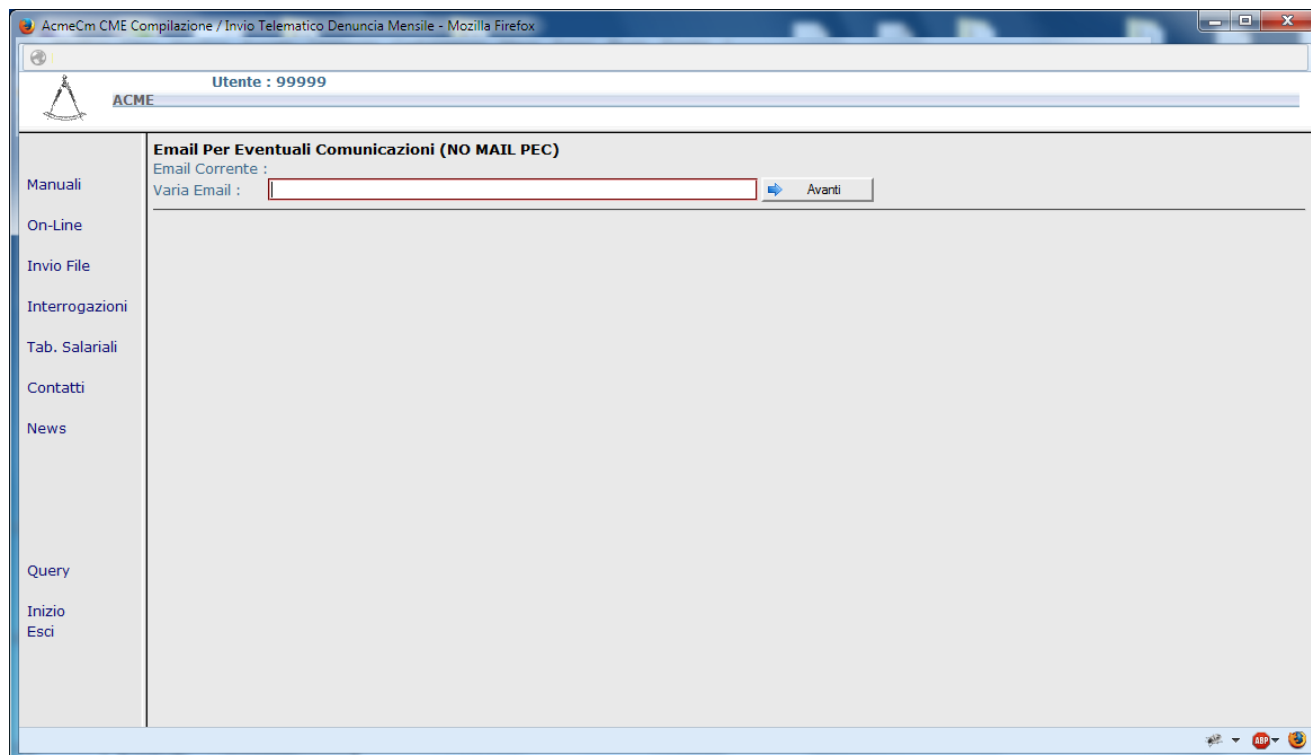
- **Integrazione dati tra Elaborazione paghe e denuncia Cassa Edile.**
- **Inserimento presenze/cantiere da parte della Ditta.**
- Creazione file MUT per invio ad altre Casse Edili.
- Aggiornamento costante normativa paghe.
- Aggiornamento costante normativa CNCE.

Limitazioni:

- L' accesso alle procedure avviene tramite **Browser**.

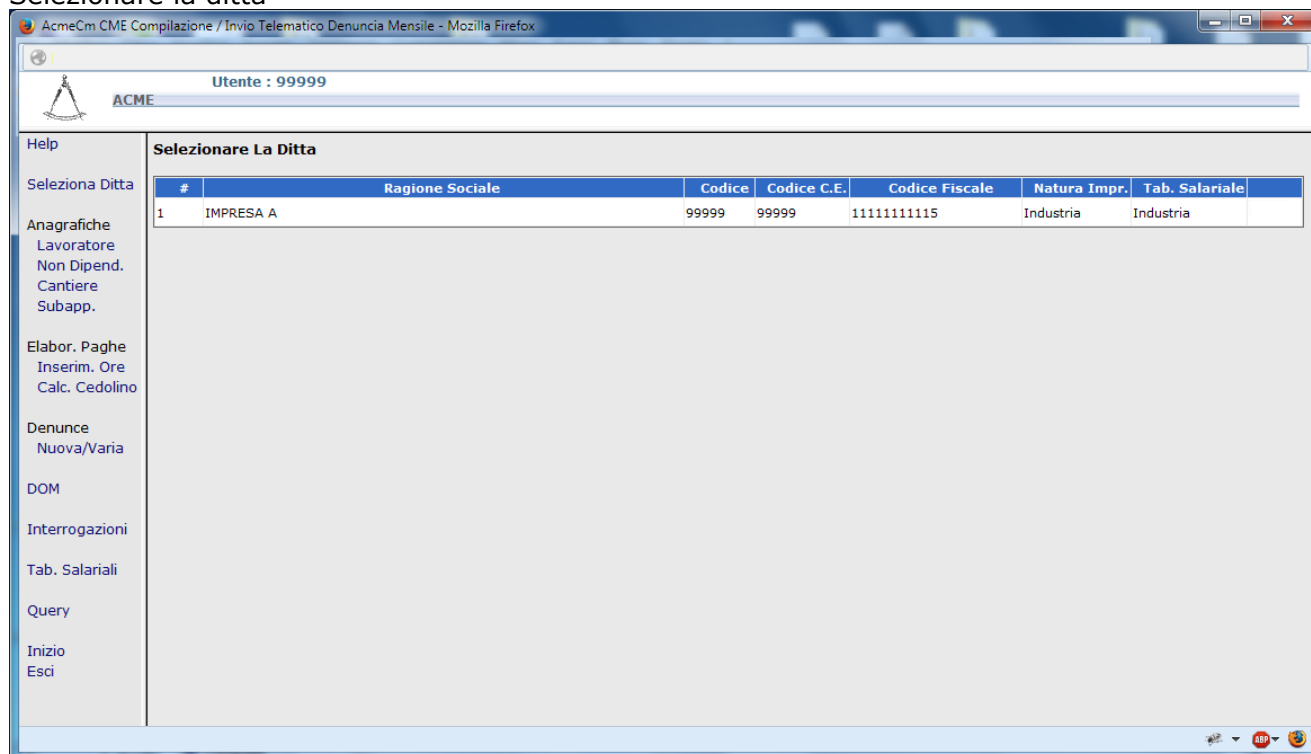


Scegliere la voce di menu "On-Line"



(figura 2)

Selezionare la ditta



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Selezionare La Ditta

#	Ragione Sociale	Codice	Codice C.E.	Codice Fiscale	Natura Impr.	Tab. Salariale
1	IMPRESA A	99999	99999	11111111115	Industria	Industria

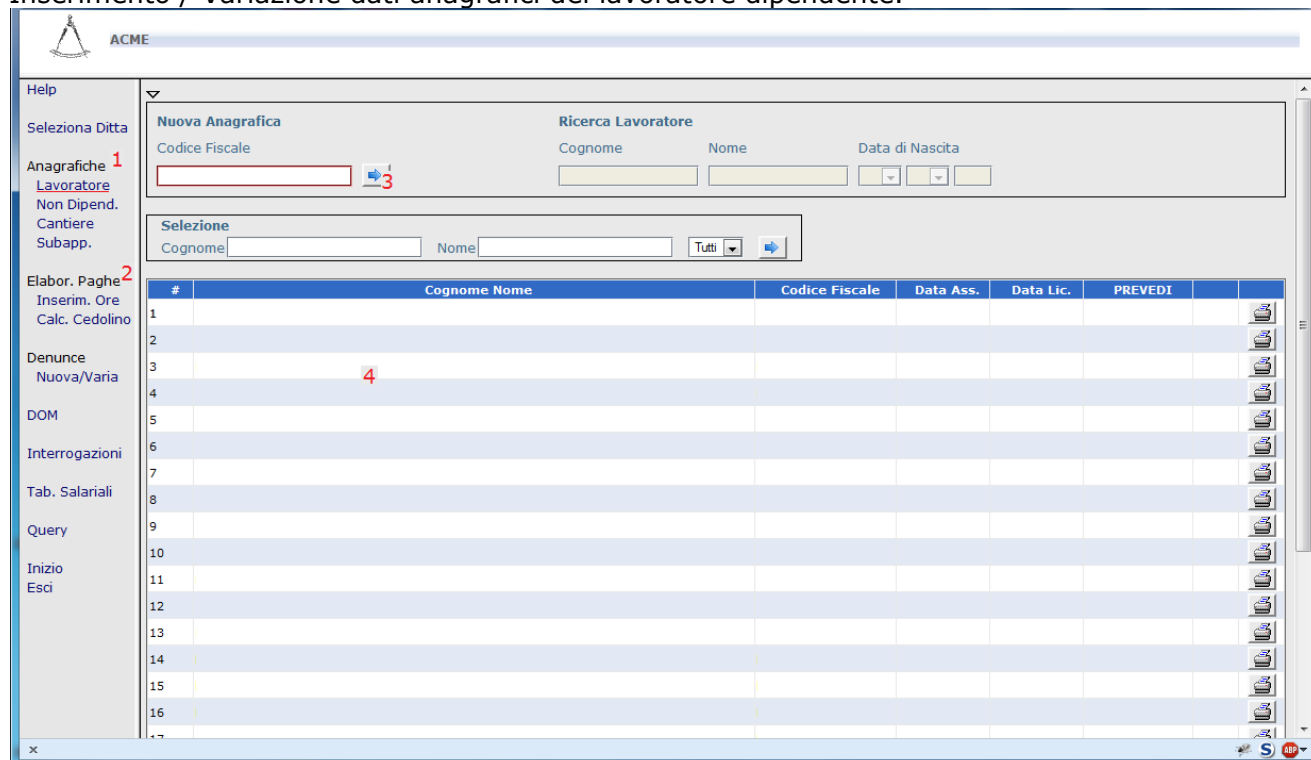
(figura 3)

Selezionando la riga si potrà gestire la ditta scelta.

Terminata la gestione della anagrafica ditta si accede alla gestione delle anagrafiche lavoratori/cantieri (1) e/o all'elaborazione paghe (2).

Gestione inserimento/modifiche anagrafiche lavoratori da voce menu Anagrafiche → Lavoratore.

Inserimento / Variazione dati anagrafici del lavoratore dipendente.



ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche **1**
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe **2**
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Nuova Anagrafica

Codice Fiscale

Ricerca Lavoratore

Cognome Nome Data di Nascita

Selezione

Cognome Nome Tutti

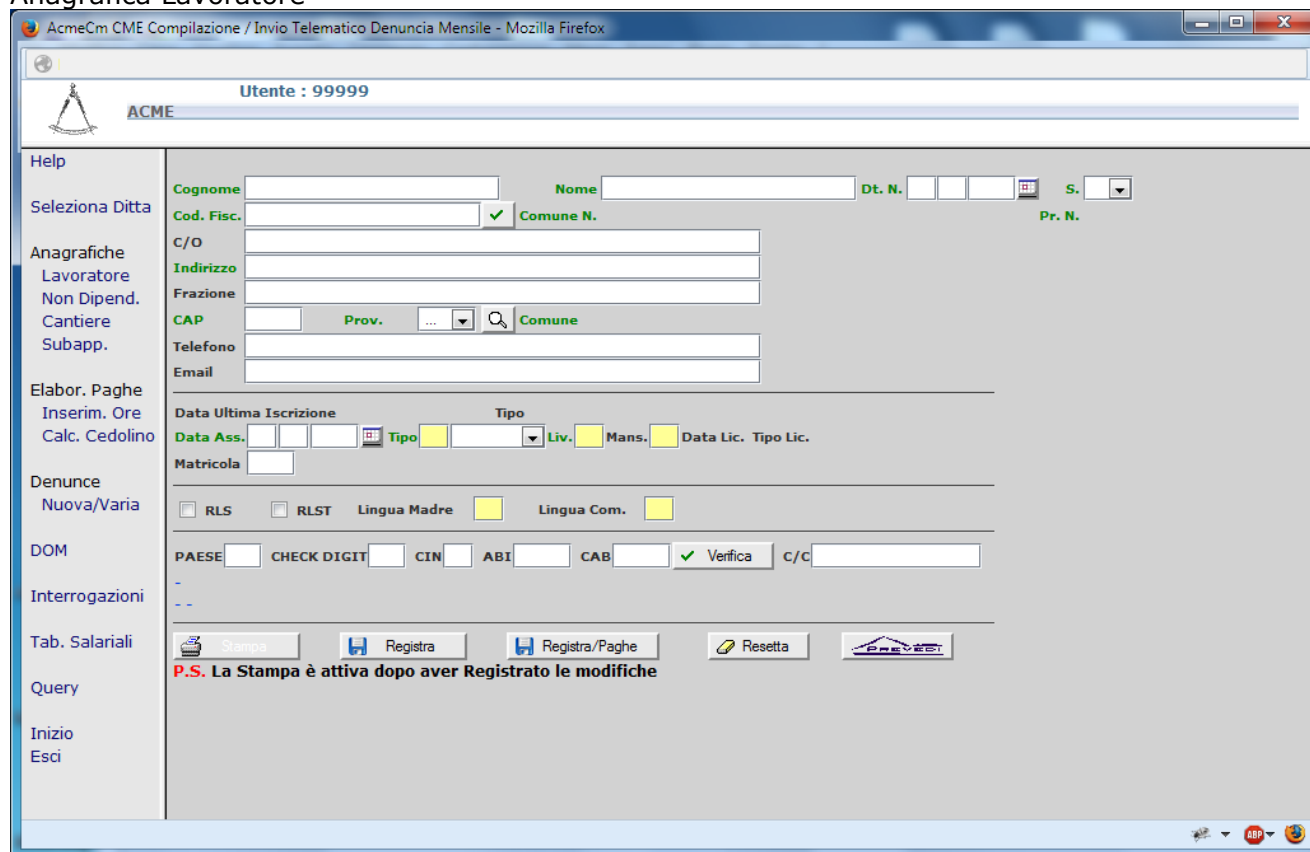
#	Cognome Nome	Codice Fiscale	Data Ass.	Data Lic.	PREVEDI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

(figura 4)

Elenco anagrafiche lavoratori dipendenti:

- 3) Inserimento nuova anagrafica;
- 4) Gestione anagrafica esistente.

Anagrafica Lavoratore



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Cognome Nome Dt. N. S.

Cod. Fisc. ☒ Comune N. Pr. N.

C/O

Indirizzo

Frazione

CAP Prov. Comune

Telefono

Email

Data Ultima Iscrizione Tipo

Data Ass. Tipo Liv. Mans. Data Lic. Tipo Lic.

Matricola

☐ RLS ☐ RLST ☐ Lingua Madre Lingua Com.

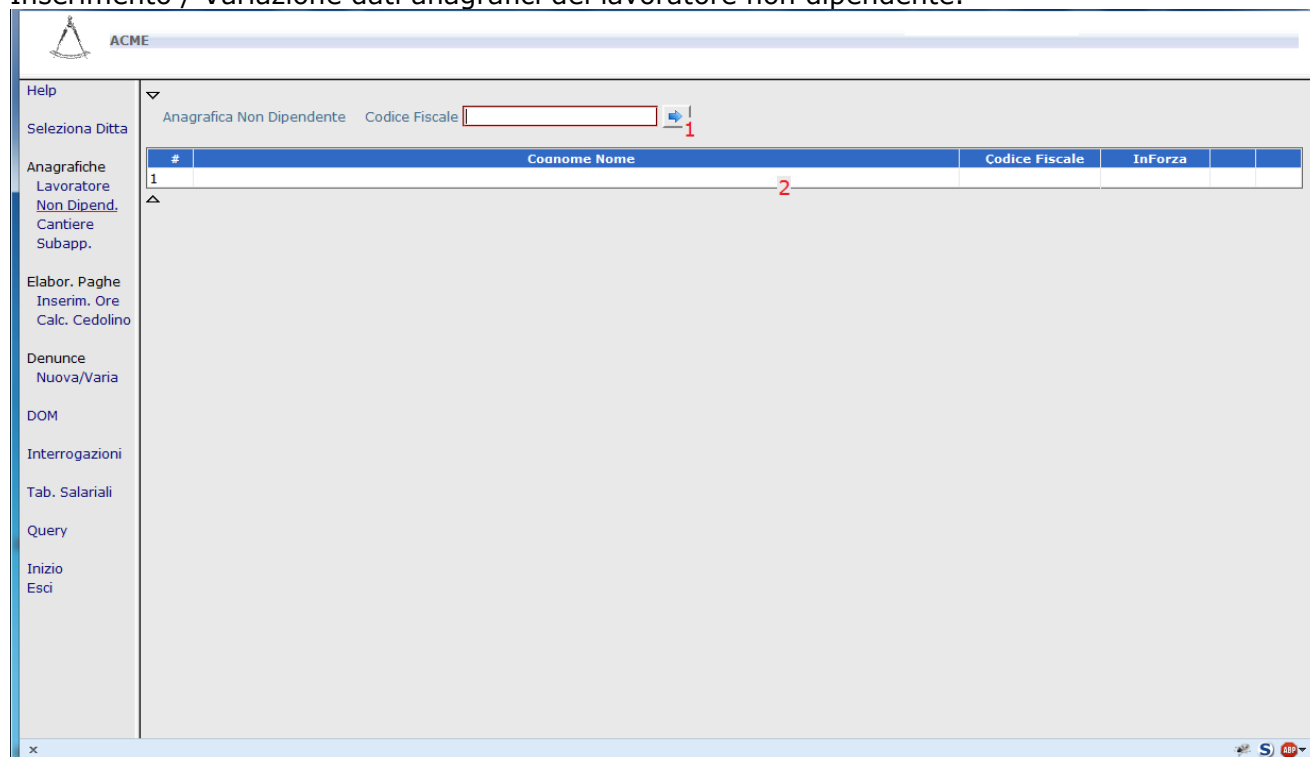
PAESE CHECK DIGIT CIN ABI CAB ☒ Verifica C/C

P.S. La Stampa è attiva dopo aver Registrato le modifiche

(figura 5)

Gestione inserimento/modifiche anagrafiche non dipendenti da voce menu Anagrafiche → Non Dipend.

Inserimento / Variazione dati anagrafici del lavoratore non dipendente.



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Anagrafica Non Dipendente Codice Fiscale

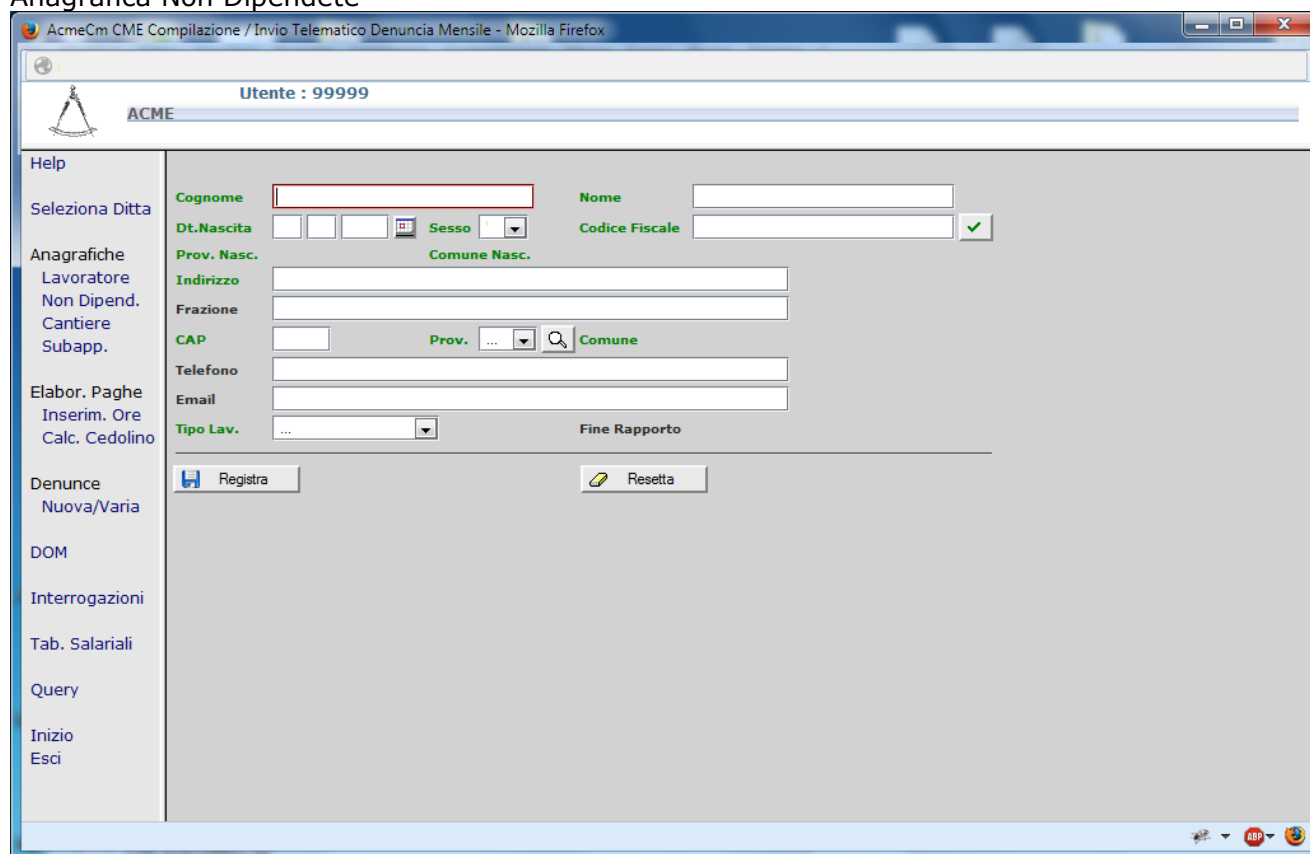
#	Coanome Nome	Codice Fiscale	InForza
1			

(figura 6)

Elenco anagrafiche non dipendenti:

- 1) Inserimento nuova anagrafica;
- 2) Gestione anagrafica esistente.

Anagrafica Non Dipendete



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Cognome Nome

Dt. Nascita Sesso Codice Fiscale

Prov. Nasc. Comune Nasc.

Indirizzo

Frazione

CAP Prov. Comune

Telefono

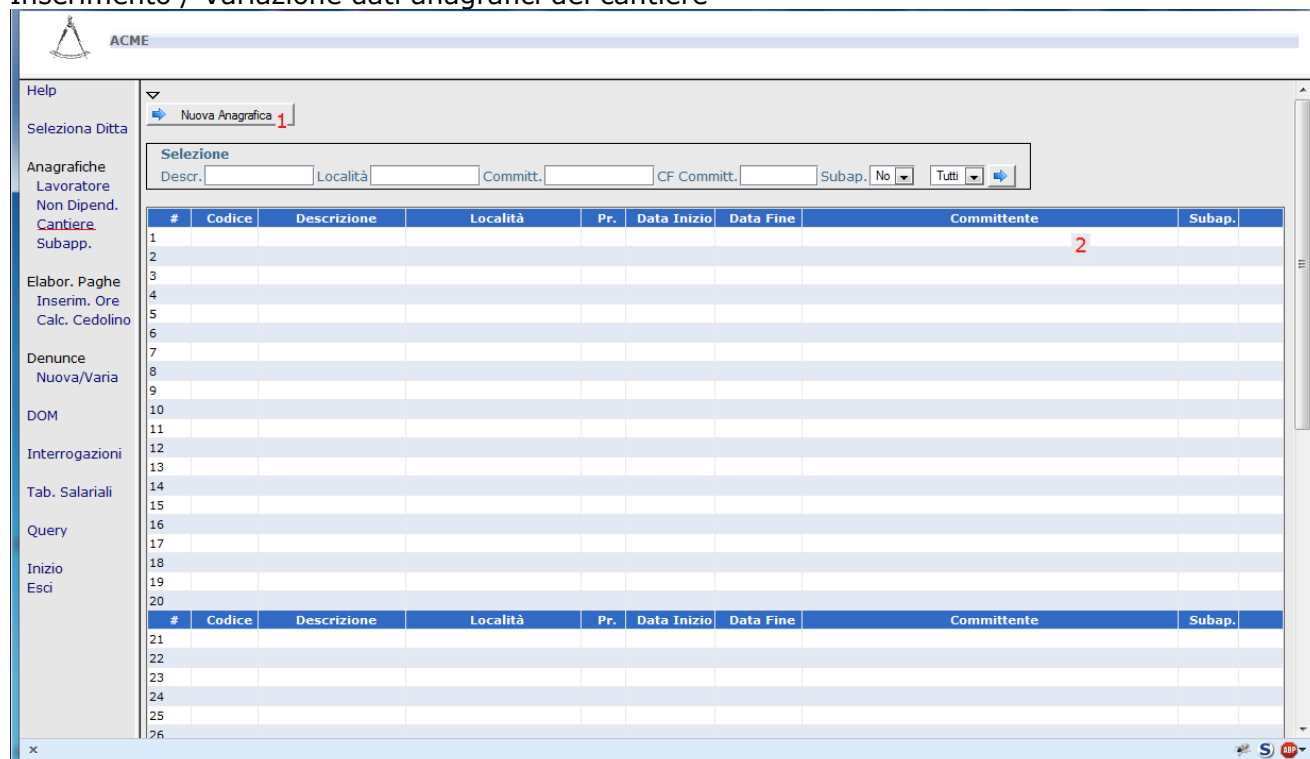
Email

Tipo Lav. Fine Rapporto

(figura 7)

Gestione inserimento/modifiche anagrafiche cantieri da voce menu Anagrafiche → Cantiere

Inserimento / Variazione dati anagrafici del cantiere



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Nuova Anagrafica 1

Selezione

Descr. Località Committ. CF Committ. Subap. Tutti

#	Codice	Descrizione	Località	Pr.	Data Inizio	Data Fine	Committente	Subap.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

(figura 8)

Elenco anagrafiche cantieri:

- 1) Inserimento nuova anagrafica;
- 2) Gestione anagrafica esistente.

Anagrafica Cantiere

AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Codice Cantiere Posiz. Assicur. N.

Tipo Lavoro Codice Identificativo Gara

Denominazione

Descrizione lavoro

Indirizzo

C.A.P. Prov. Località

Durata Lavori Dal Presunta Fine Lav. Fine Lav.

Attività

Tipo Committente

Codice Fiscale

Committente

Indirizzo

C.A.P. Prov. Località

CIP

Prot.Appalto Data Appalto

Cod.Notifica Data Notifica

Appaltatore

Codice Fiscale

Indirizzo

C.A.P. Prov. Località

Valore Complessivo/Importo Appalto Importo Lavori Edili

Importo Lordo Capitolato Appalto Incidenza Manodopera N. Addetti Presunti

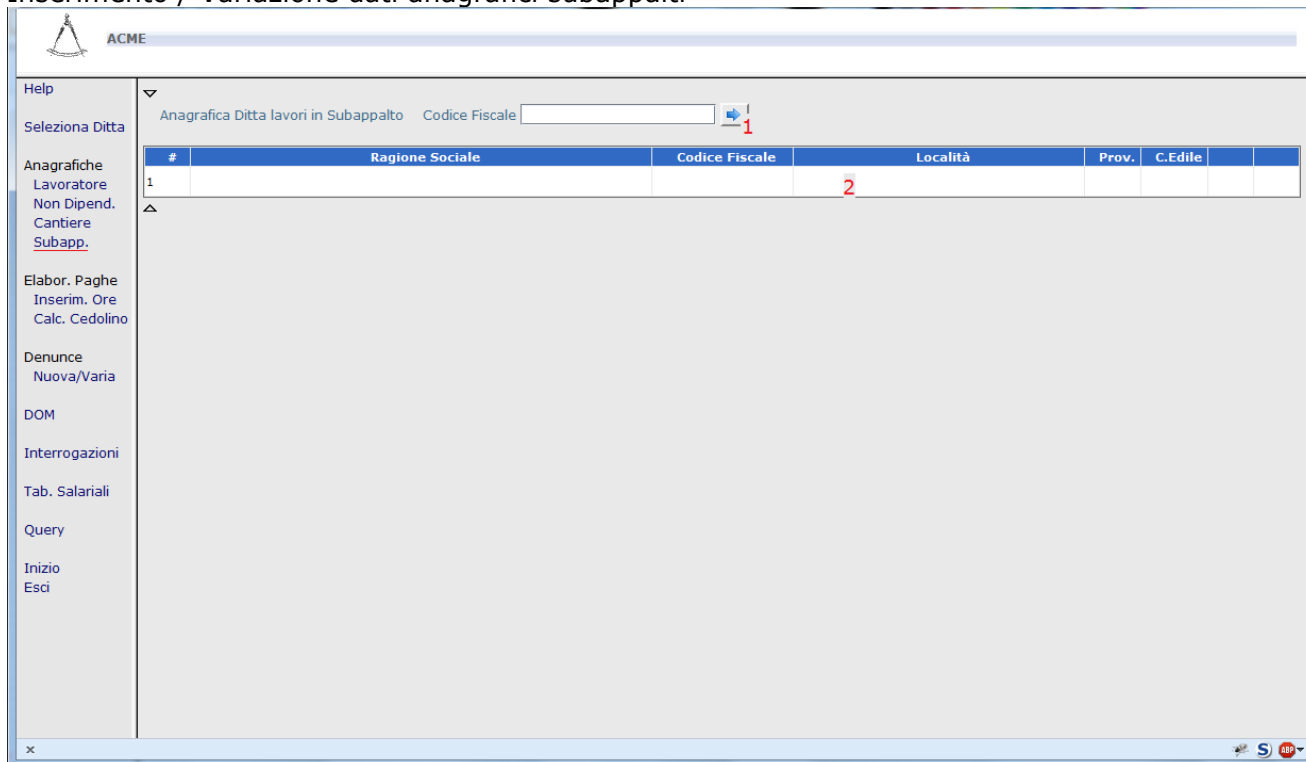
Stampa Registra Subappalti Resetta

(figura 9)

“Subappalti” permette di indicare le ditte che eseguono lavori in subappalto presso questo cantiere e a quali condizioni (le ditte in subappalto devono precedentemente essere indicate in “Anagrafica ditta lavori subappalto” vedi voce seguente).

Gestione inserimento/modifiche anagrafiche ditte subappalti da voce menu Anagrafiche → Subapp.

Inserimento / Variazione dati anagrafici subappalti

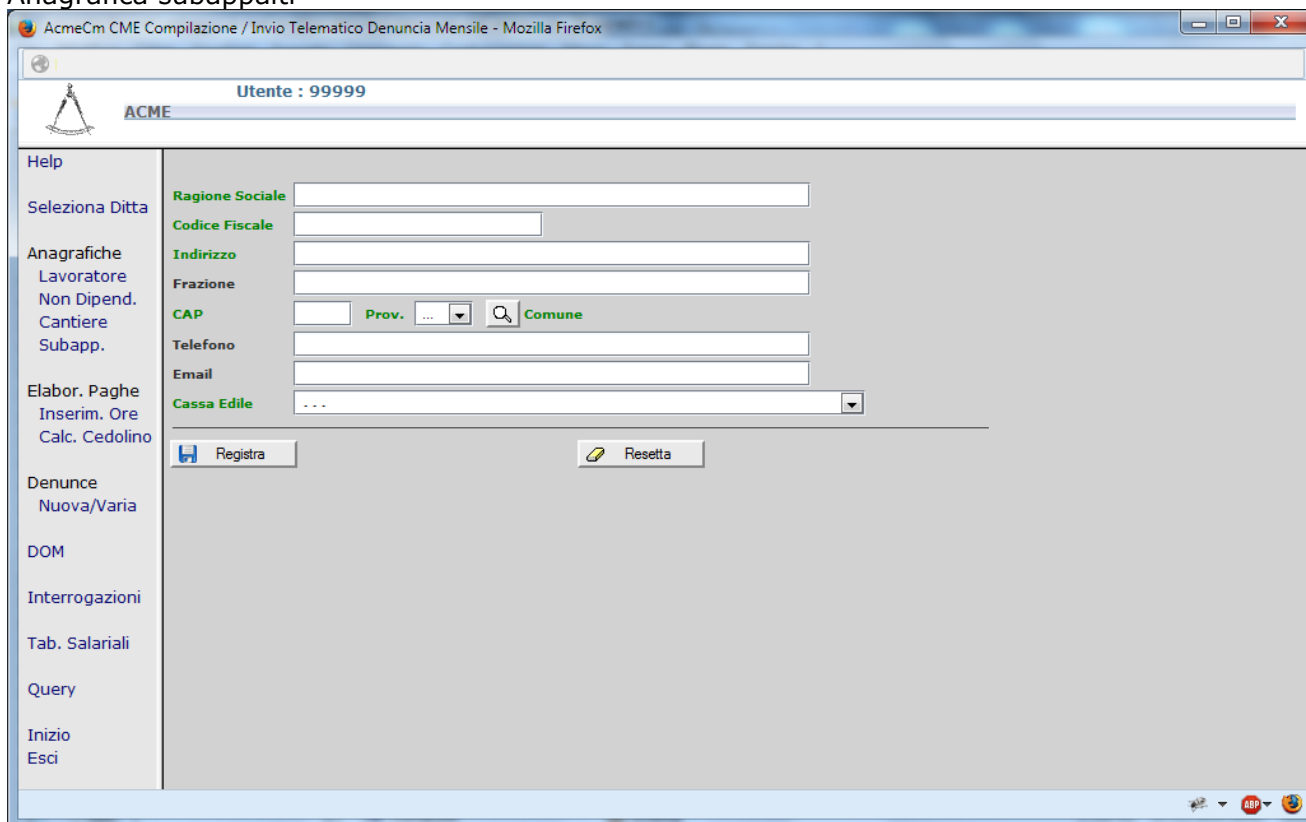


(figura 10)

Elenco anagrafiche ditte lavori in subappalto:

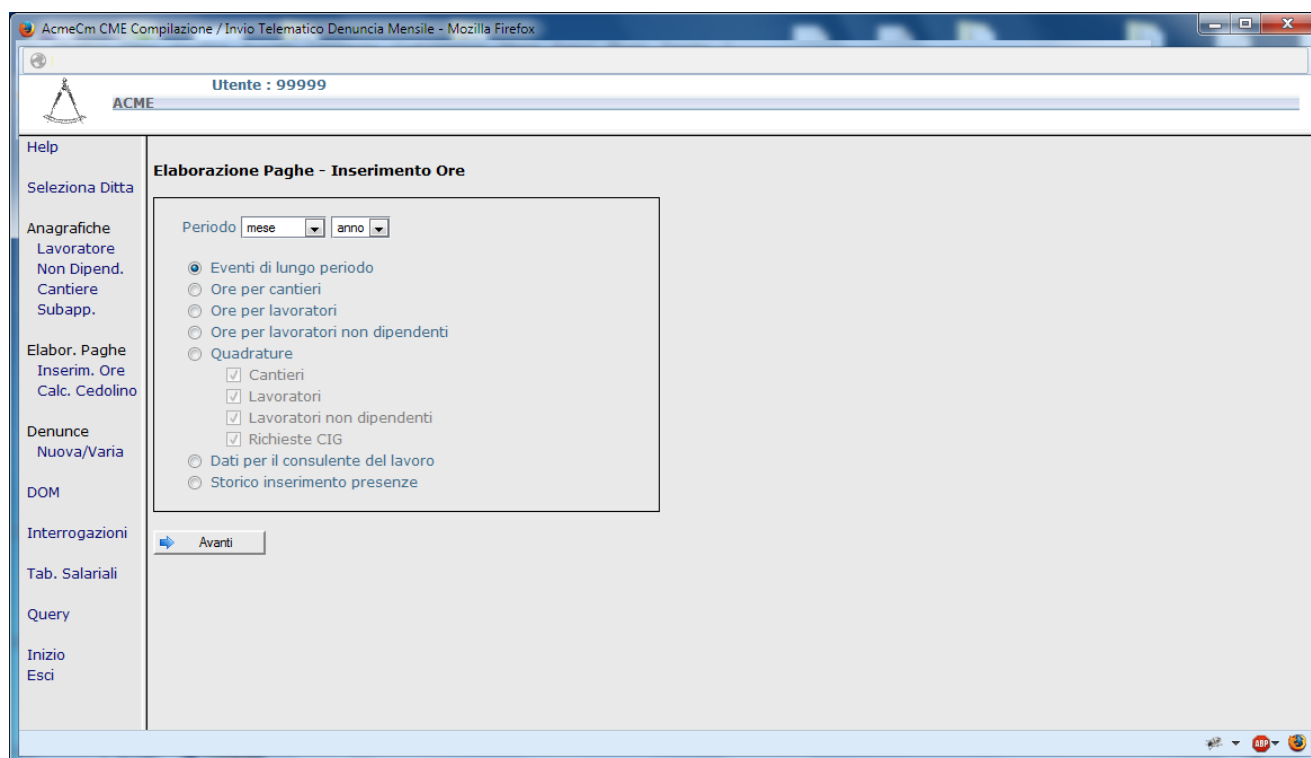
- 1) Inserimento nuova anagrafica;
- 2) Gestione anagrafica esistente.

Anagrafica subappalti



(figura 11)

Gestione compilazione delle presenze da voce di menu Elab. Paghe→Inserim. Ore



The screenshot shows a web browser window with the title 'AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox'. The user is logged in as 'Utente : 99999'. The left sidebar contains a menu with the following items: Help, Seleziona Ditta, Anagrafiche (Lavoratore, Non Dipend., Cantiere, Subapp.), Elabor. Paghe (Inserim. Ore, Calc. Cedolino), Denunce (Nuova/Varia), DOM, Interrogazioni, Tab. Salariali, Query, Inizio, and Esci. The main content area is titled 'Elaborazione Paghe - Inserimento Ore'. It features a 'Periodo' section with dropdown menus for 'mese' and 'anno'. Below this are several radio button options: 'Eventi di lungo periodo' (selected), 'Ore per cantieri', 'Ore per lavoratori', 'Ore per lavoratori non dipendenti', 'Quadrature', 'Dati per il consulente del lavoro', and 'Storico inserimento presenze'. The 'Quadrature' option is expanded, showing a list of checkboxes: 'Cantieri', 'Lavoratori', 'Lavoratori non dipendenti', and 'Richieste CIG', all of which are checked. An 'Avanti' button is located at the bottom of the main content area.

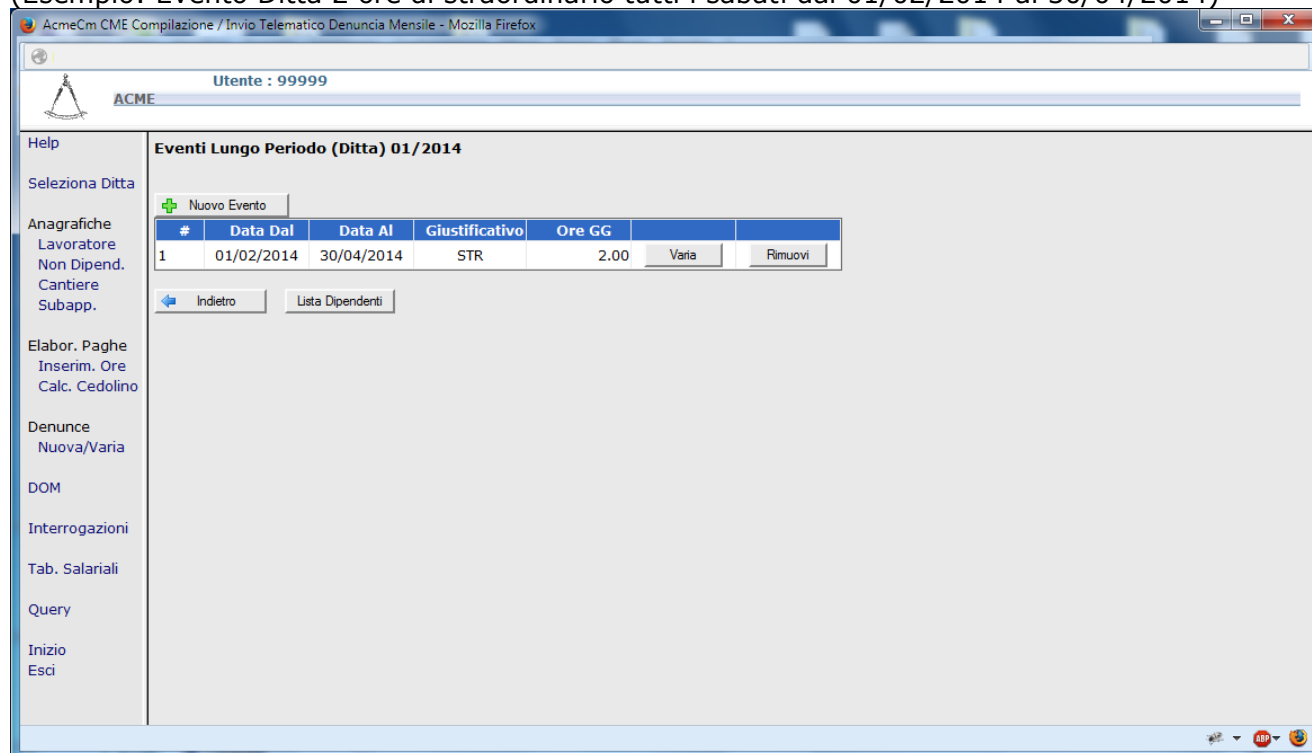
(figura 12)

Menu Inserimento Ore:

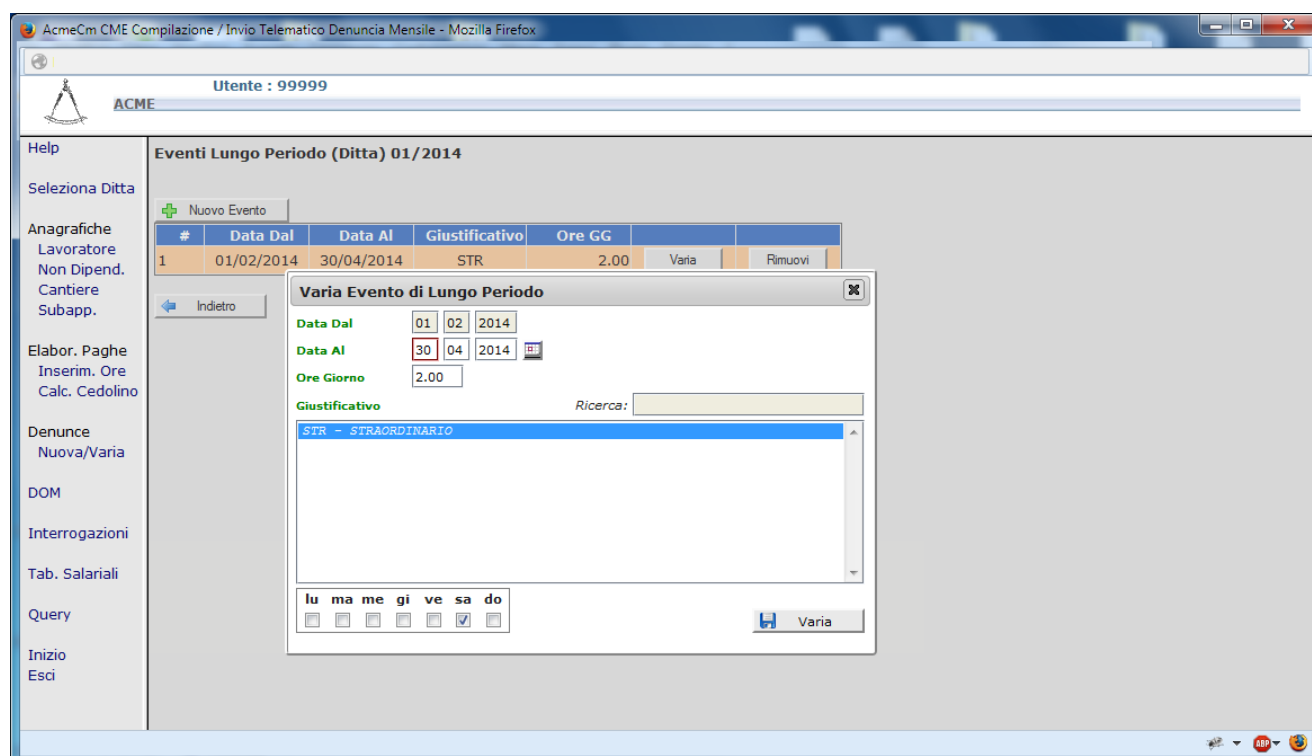
- 1) "Ore per cantieri": permette di inserire le ore giornaliere lavorate dai dipendenti partendo dall'elenco cantieri attivi;
- 2) "Ore per lavoratori": permette di inserire le ore giornaliere lavorate dai dipendenti partendo da un elenco di lavoratori in forza;
- 3) "Ore per lavoratori non dipendenti": permette di inserire le ore mensili (max 173 ore per cassa edile) dei non dipendenti;
- 4) "Quadrature": crea un report a video e in formato Excel con i cantieri, i lavoratori dipendenti e i non dipendenti movimentati nel mese indicante come sono state distribuite le ore;
- 5) "Dati per il consulente del lavoro": crea dei file da consultare per la verifica dei dati inseriti, i file possono essere inviati al consulente per consentirgli di completare i cedolini paga. È inoltre possibile aprire una denuncia con le sole ore cantiere indicate (senza importi/imponibili);
- 6) "Storico inserimento presenze": interroga i dati inseriti.

Menu Eventi di lungo periodo: definizione di eventi a lungo periodo o periodicamente ripetuti che verranno inseriti in automatico all'apertura della compilazione della presenza. Possono essere indicati per Ditta o Dipendenti (gli eventi dipendenti hanno priorità su quelli ditta).

(Esempio: Evento Ditta 2 ore di straordinario tutti i sabati dal 01/02/2014 al 30/04/2014)



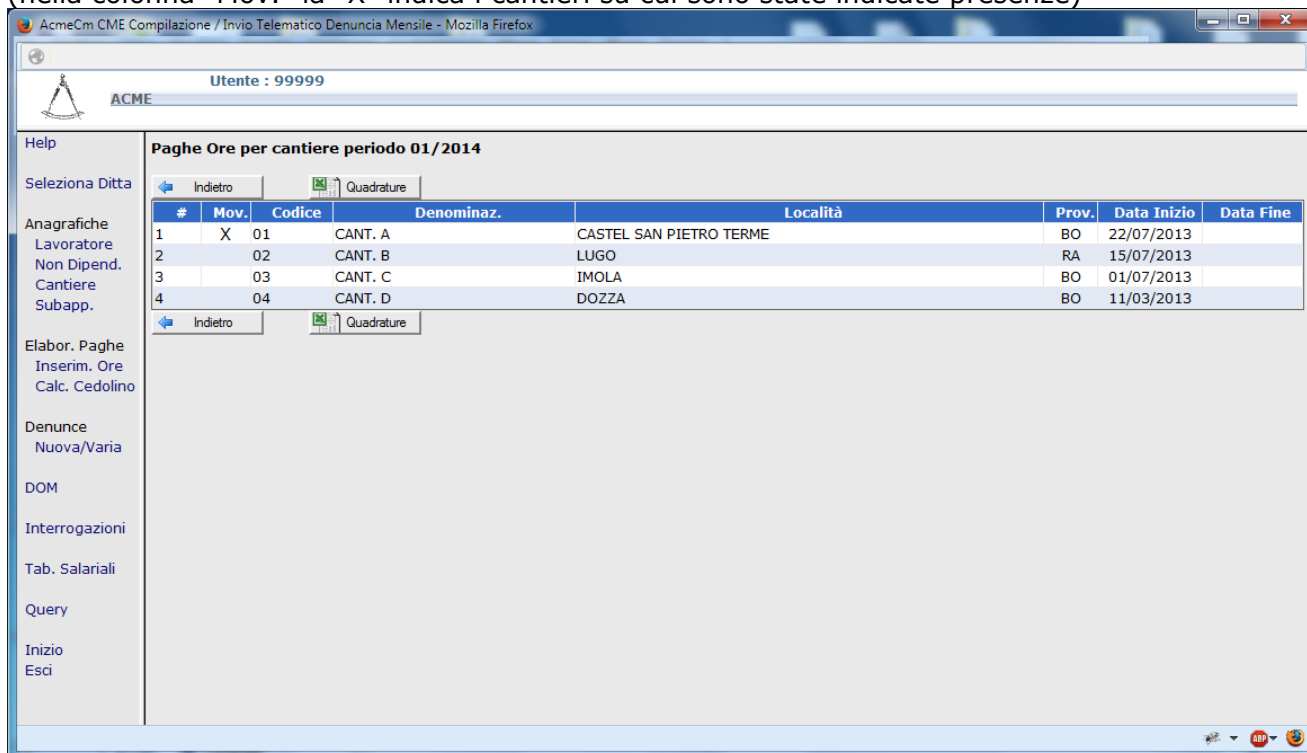
(figura 14 - Lista)



(figura 15 - Gestione)

Menu Ore per cantieri: compilazione presenze per cantiere (la compilazione può essere fatta anche per dipendenti scegliendo la voce di menu Ore per lavoratori il procedimento è il medesimo).


Visualizza la lista dei cantieri attivi
(nella colonna "Mov." la "X" indica i cantieri su cui sono state indicate presenze)



#	Mov.	Codice	Denominaz.	Località	Prov.	Data Inizio	Data Fine
1	X	01	CANT. A	CASTEL SAN PIETRO TERME	BO	22/07/2013	
2		02	CANT. B	LUGO	RA	15/07/2013	
3		03	CANT. C	IMOLA	BO	01/07/2013	
4		04	CANT. D	DOZZA	BO	11/03/2013	

(figura 16)

Visualizza la lista dei dipendenti attivi



Legenda:
H.M. = Ore Mese H.C. = Ore Dichiarate Nel Cantiere H.T. = Totale Ore Dichiarate

#	H.M.	H.C.	H.T.	Cognome Nome	Codice Fiscale	Categ.	Data Nasc.	Data Ass.	Rimuovi
1	184.00	84.00	184.00	BIANCHI RICCARDO	BNCRCR50A01A944B	O4	01/01/1950	01/01/2010	Rimuovi
2	184.00		192.00	NERI ANGELO	NRENGI80A01A944J	O2	01/01/1980	01/07/2008	Rimuovi
3	184.00			ROSSI GERARDO	RSSGRD60A01A944B	O4	01/01/1960	01/09/2011	Rimuovi
4	184.00		184.00	VERDI FABRIZIO	VRDFRZ70A01A944U	O3	01/01/1970	01/03/2010	Rimuovi

(figura 17)

Elenco lavoratori dipendenti attivi da assegnare al cantiere prescelto in precedenza:

- 1) Doppio click su lavoratore scelto per assegnarvi le ore giornaliere;
- 2) "Rimuovi": rimuove le ore giornaliere assegnate al lavoratore sul cantiere indicato.

Selezionando il dipendente si passa alla compilazione delle presenze.

Prima Fase:

Calendario Lavoratore - Cantiere: 01 CANT. A

Periodo 01/2014 Ditta 99999 - IMPRESA A

Lavoratore 999000001 - BIANCHI RICCARDO

Codice Fiscale BNCRCR50A01A944B Data Nascita 01/01/1950 Qualifica 04 Mansione 02

Data Assunz. 01/01/2010 01 Data Licenz. (Giorno) 00 NON Licenziato

Data Ultima Iscrizione 01 01 2010 BO00 Trasferimento Altra Cassa (Giorno) 00 ... Ricalcola

#	Codice	Denominazione	O.Ord.	O.Fes.	C.Met.
1	01	CANT. A	168.00	16.00	

Dettaglio: 01

Ord.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Fes.	8						8													8							8				8
Mt<																															
Mt>																															
A.C.																															

Ordinarie 168.00 Festività 16.00 CIG Mt< 0.00 CIG Mt> 0.00 Tot. 184.00 Azzera Ore Salva Chiudi

Riepilogo Ore Lavorate presso i Cantieri

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

Riepilogo Ore NON Lavorate

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Tot.	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

Ordinarie 168.00 Festività 16.00 Altre Ore 0.00 No Monte Ore 0.00 Tot. Lav./Den.(esc. N.M.O.) 184.00 / 184.00

(figura 18)

viene abilitato l'inserimento sul cantiere delle ore ordinarie, festività e CIG maltempo.

Si può:

- 1) Azzera le ore indicate sul cantiere;
- 2) Salva i dati indicati sul cantiere;
- 3) Chiude senza salvare;
- 4) Visualizza le ore lavorabili giornaliere.

Seconda Fase:

Calendario Lavoratore - Cantiere: 01 CANT. A

Periodo 01/2014 Ditta 99999 - IMPRESA A
 Lavoratore 999000001 - BIANCHI RICCARDO

Codice Fiscale BNCRCR50A01A944B Data Nascita 01/01/1950 Qualifica 04 Mansione 02
 Data Assunz. 01/01/2010 01 Data Licenz. (Giorno) 00 NON Licenziato

Data Ultima Iscrizione 01 01 2010 BO00 Trasferimento Altra Cassa (Giorno) 00 ... Ricalcola Eventi ¹ + Aggiungi Cantiere ²

#	Codice	Denominazione	O.Ord.	O.Fes.	C.Met.	Varia	Rimuovi
1	01	CANT. A	168.00	16.00			

Riepilogo Ore Lavorate presso i Cantieri

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

Riepilogo Ore NON Lavorate

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Tot. 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00

Ordinarie 168.00 Festività 16.00 Altre Ore 0.00 No Monte Ore 0.00 Tot. Lav./Den.(esc. N.M.O.) 184.00 / 184.00

Salva Parziale ⁴ Salva ⁵

(figura 19)

Gestito il primo cantiere si può:

- 1) Gestire Eventi di lungo periodo;
- 2) Aggiungere altri cantiere per lo stesso dipendente;
- 3) Aggiungere Giustificativi ore non legate al cantiere (Esempio Ferie, Permessi, ecc...)
(Nella riga "Tot." viene indicato il totale giornaliero delle ore inserite);
- 4) Salvare i dati anche se non completi;
- 5) Salvare i dati (non permesso in presenza di errori).

(Esempio: compilazione con dati completi suddivisi in 2 cantieri con presenza di ore di Ferie)

Calendario Lavoratore - Cantiere: 01 CANT. A

Periodo 01/2014 Ditta 99999 - IMPRESA A
 Lavoratore 999000001 - BIANCHI RICCARDO
 Codice Fiscale BNCRCR50A01A944B Data Nascita 01/01/1950 Qualifica 04 Mansione 02
 Data Assunz. 01/01/2010 01 Data Licenz. (Giorno) 00 NON Licenziato
 Data Ultima Iscrizione 01 01 2010 BO00 Trasferimento Altra Cassa (Giorno) 00 ... Ricalcola Eventi + Aggiungi Cantiere

#	Codice	Denominazione	O.Ord.	O.Fes.	C.Met.	Varia	Rimuovi
1	01	CANT. A	149.00	16.00			
2	04	CANT. D	3.00				

Riepilogo Ore Lavorate presso i Cantieri

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	8.00					8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			5.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00				8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
2													3.00																			

Riepilogo Ore NON Lavorate

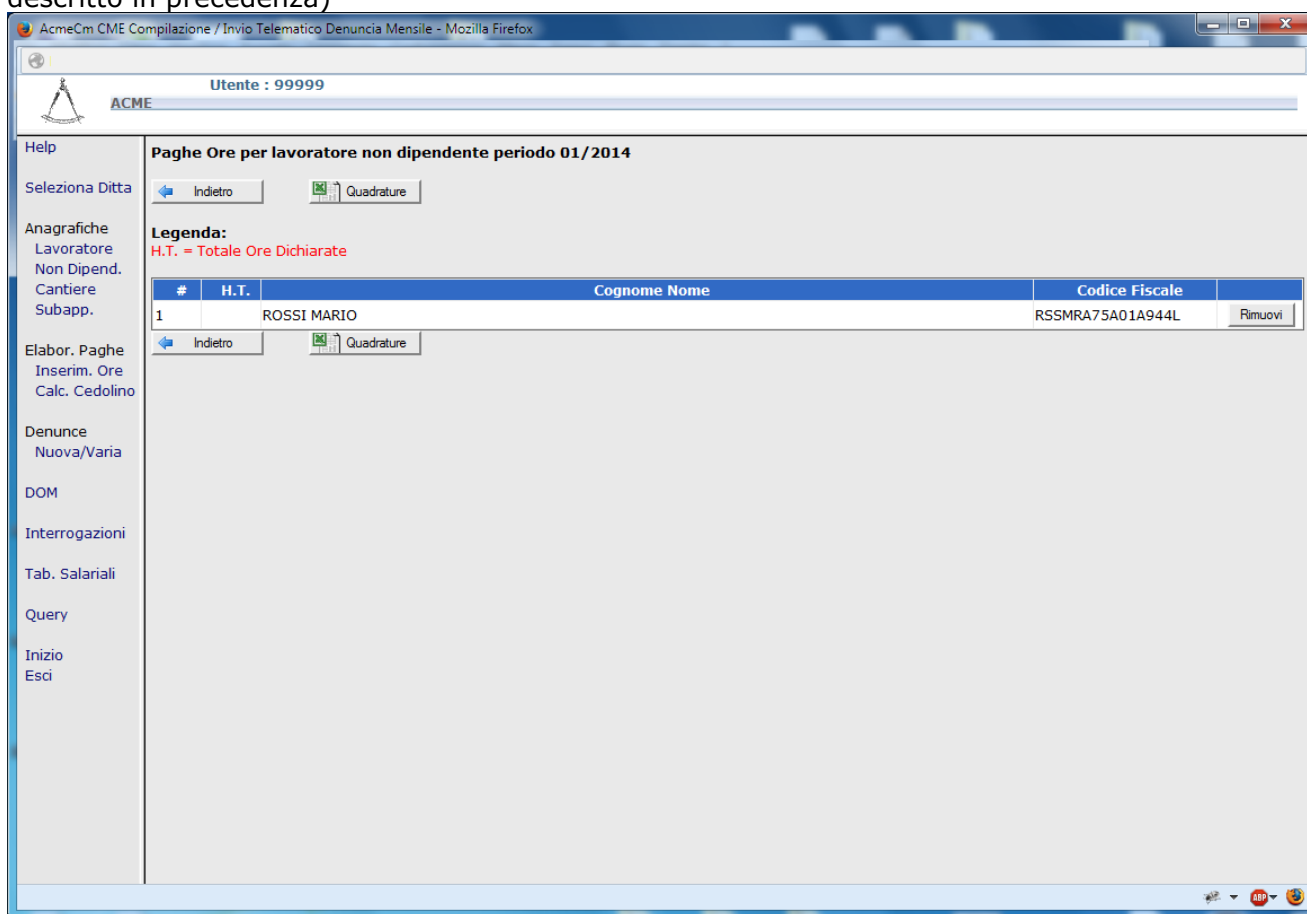
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
FER		8.00	8.00																													
Tot.	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00				8.00	8.00	8.00	8.00	8.00

Ordinarie 152.00 Festività 16.00 Altre Ore 16.00 No Monte Ore 0.00 Tot. Lav./Den.(esc. N.M.O.) 184.00 / 184.00

Salva Parziale Salva

(figura 20)

Menu Ore per lavoratori non dipendenti: (il procedimento di inserimento è simile a quello descritto in precedenza)



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Paghe Ore per lavoratore non dipendente periodo 01/2014

Indietro Quadrature

Legenda:
H.T. = Totale Ore Dichiarate

#	H.T.	Cognome Nome	Codice Fiscale	
1		ROSSI MARIO	RSSMRA75A01A944L	Rimuovi

Indietro Quadrature

(figura 21)

Elenco lavoratori dipendenti attivi:

- 1) Doppio click su lavoratore scelto per assegnarvi le ore giornaliere;
- 2) La colonna "Rimuovi", rimuove le ore giornaliere assegnate.

AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Paghe Ore per lavoratore non dipendente

Indietro Quad

Legenda:
H.T. = Totale Ore Dichiarate

#	H.T.
1	ROSSI MARIO

Indietro Quad

Calendario Lavoratore Non Dipendente

Periodo 01/2014
Ditta 99999 IMPRESA A
Non Dipendente ND0000509 ROSSI MARIO
Codice Fiscale RSSMRA75A01A944L

#	C.E.	Cantiere	Denominazione	Ore
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
7	...			

Salva

Codice Fiscale
RSSMRA75A01A944L Rimuovi

(figura 22)

Menu Quadrature: riepilogo delle ore inserite

AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Quadrature 01/2014

Cantieri
Lavoratori
Lavoratori Non Dipendenti
Richieste CIG

Cantieri

<input checked="" type="checkbox"/> IMPIEGATO	588,00
FES - FESTIVITA' GODUTA	28,00
LAV - ORE LAVORO ORDINARIE	560,00
<input checked="" type="checkbox"/> 01 - CANT. A	336,00
FES - FESTIVITA' GODUTA	16,00
LAV - ORE LAVORO ORDINARIE	320,00

Lavoratori

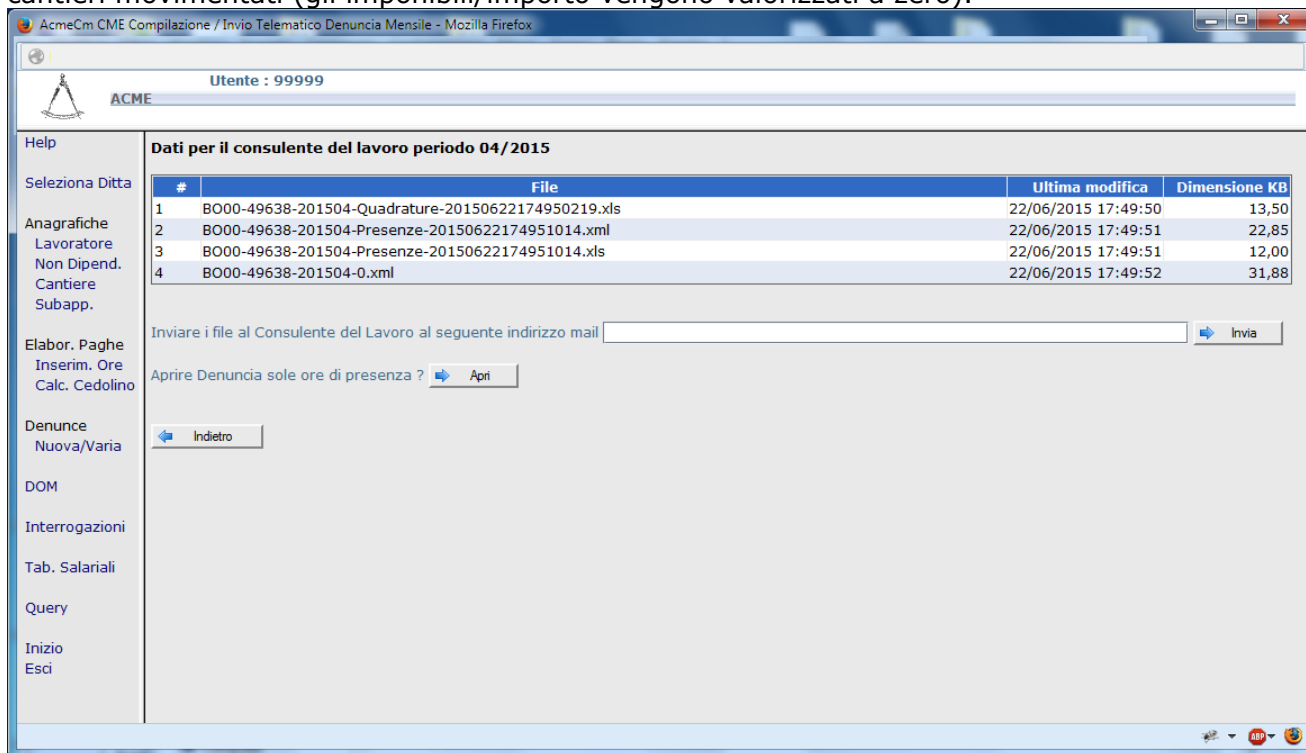
<input checked="" type="checkbox"/> BIANCHI RICCARDO	84,00
FES - FESTIVITA' GODUTA	4,00
LAV - ORE LAVORO ORDINARIE	80,00
<input checked="" type="checkbox"/> NERI ANGELO	168,00
FES - FESTIVITA' GODUTA	8,00
LAV - ORE LAVORO ORDINARIE	160,00

(figura 23)

Menu Dati per il consulente del lavoro:

consente di scaricare ed eventualmente inviare via email al consulente del lavoro i file generati dall'inserimento presenze per la compilazione dei cedolini.

È possibile anche aprire una nuova denuncia già compilata nella parte riguardante le ore e cantieri movimentati (gli imponibili/importo vengono valorizzati a zero).



AcmeCm CME Compilazione / Invio Telematico Denuncia Mensile - Mozilla Firefox

Utente : 99999

ACME

Help

Seleziona Ditta

Anagrafiche
Lavoratore
Non Dipend.
Cantiere
Subapp.

Elabor. Paghe
Inserim. Ore
Calc. Cedolino

Denunce
Nuova/Varia

DOM

Interrogazioni

Tab. Salariali

Query

Inizio
Esci

Dati per il consulente del lavoro periodo 04/2015

#	File	Ultima modifica	Dimensione KB
1	BO00-49638-201504-Quadrature-20150622174950219.xls	22/06/2015 17:49:50	13,50
2	BO00-49638-201504-Presenze-20150622174951014.xml	22/06/2015 17:49:51	22,85
3	BO00-49638-201504-Presenze-20150622174951014.xls	22/06/2015 17:49:51	12,00
4	BO00-49638-201504-0.xml	22/06/2015 17:49:52	31,88

Inviare i file al Consulente del Lavoro al seguente indirizzo mail

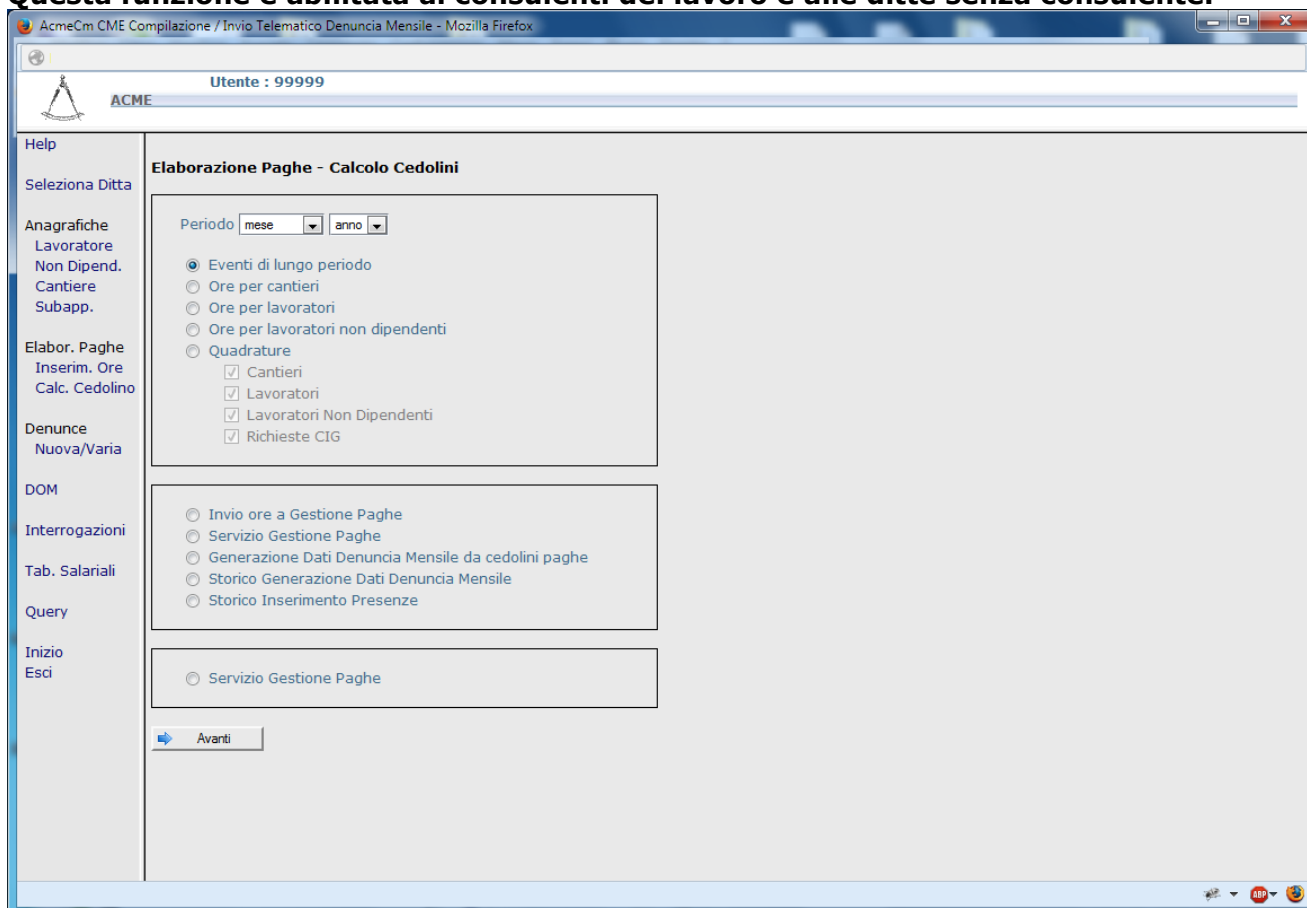
Aprire Denuncia sole ore di presenza ?

(figura 24)

Menu Elabor. Paghe → Calc. Cedolini: contiene oltre alle voci di inserimento dei dati per le presenze, le voci che permettono:

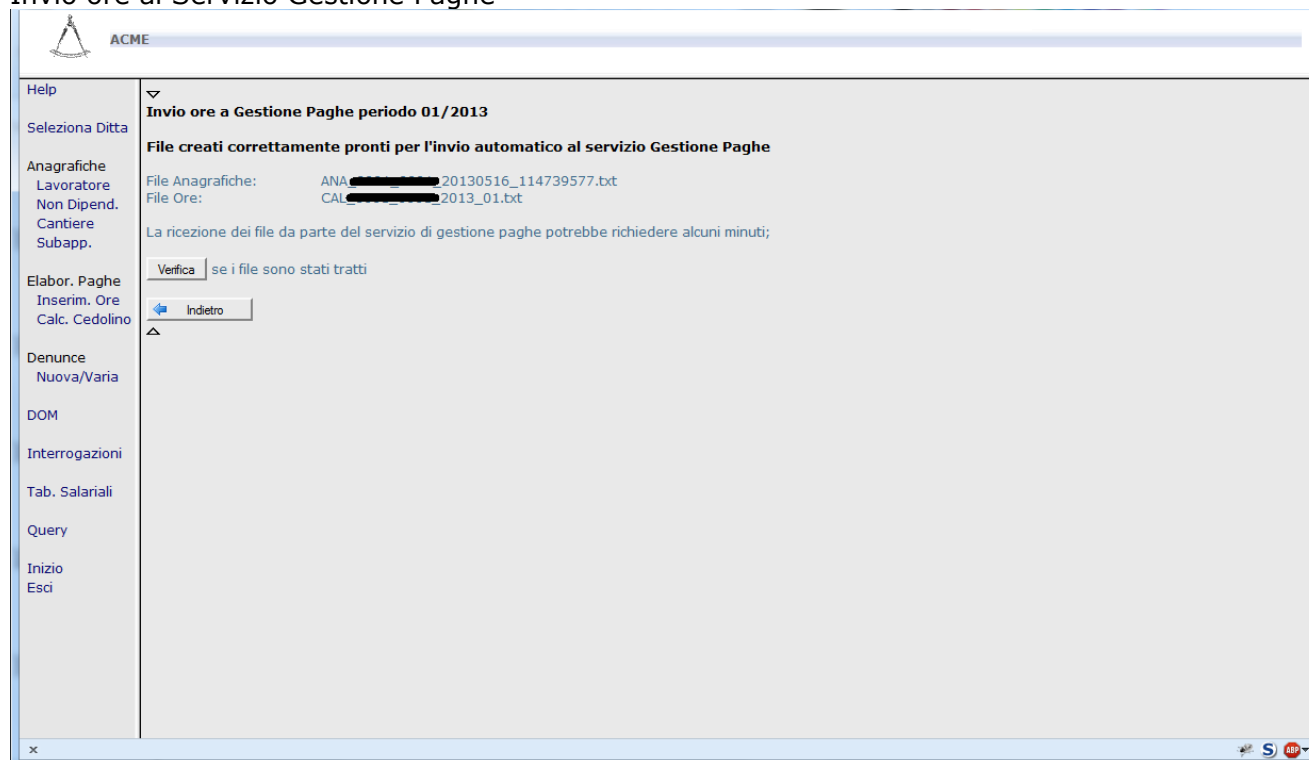
- l'invio delle presenze al Servizio Gestione Paghe;
- la ricezione dei dati del cedolino per la compilazione della denuncia Cassa Edile in formato .xml (file MUT);
- interrogazione storico presenze;
- collegamento al servizio di paghe.

Questa funzione è abilitata ai consulenti del lavoro e alle ditte senza consulente.



(figura 25)

Invio ore al Servizio Gestione Paghe



The screenshot shows a web application window titled "ACME". On the left is a vertical navigation menu with the following items: Help, Seleziona Ditta, Anagrafiche (with sub-items: Lavoratore, Non Dipend., Cantiere, Subapp.), Elabor. Paghe (with sub-items: Inserim. Ore, Calc. Cedolino), Denunce (with sub-item: Nuova/Varia), DOM, Interrogazioni, Tab. Salariali, Query, Inizio, and Esci. The main content area has a title bar "Invio ore a Gestione Paghe periodo 01/2013". Below this, it states "File creati correttamente pronti per l'invio automatico al servizio Gestione Paghe". It then lists two files: "File Anagrafiche: ANA [redacted] 20130516_114739577.txt" and "File Ore: CAL [redacted] 2013_01.txt". A message follows: "La ricezione dei file da parte del servizio di gestione paghe potrebbe richiedere alcuni minuti;". Below this message are two buttons: "Verifica" and "Indietro". The "Verifica" button is highlighted. At the bottom right of the window, there are system icons for help, search, and a red "ATT" (Attention) icon.

(figura 26)