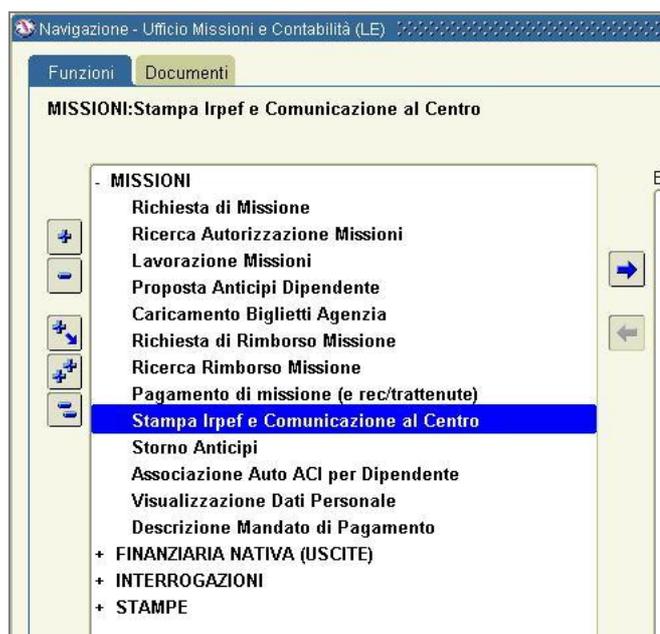


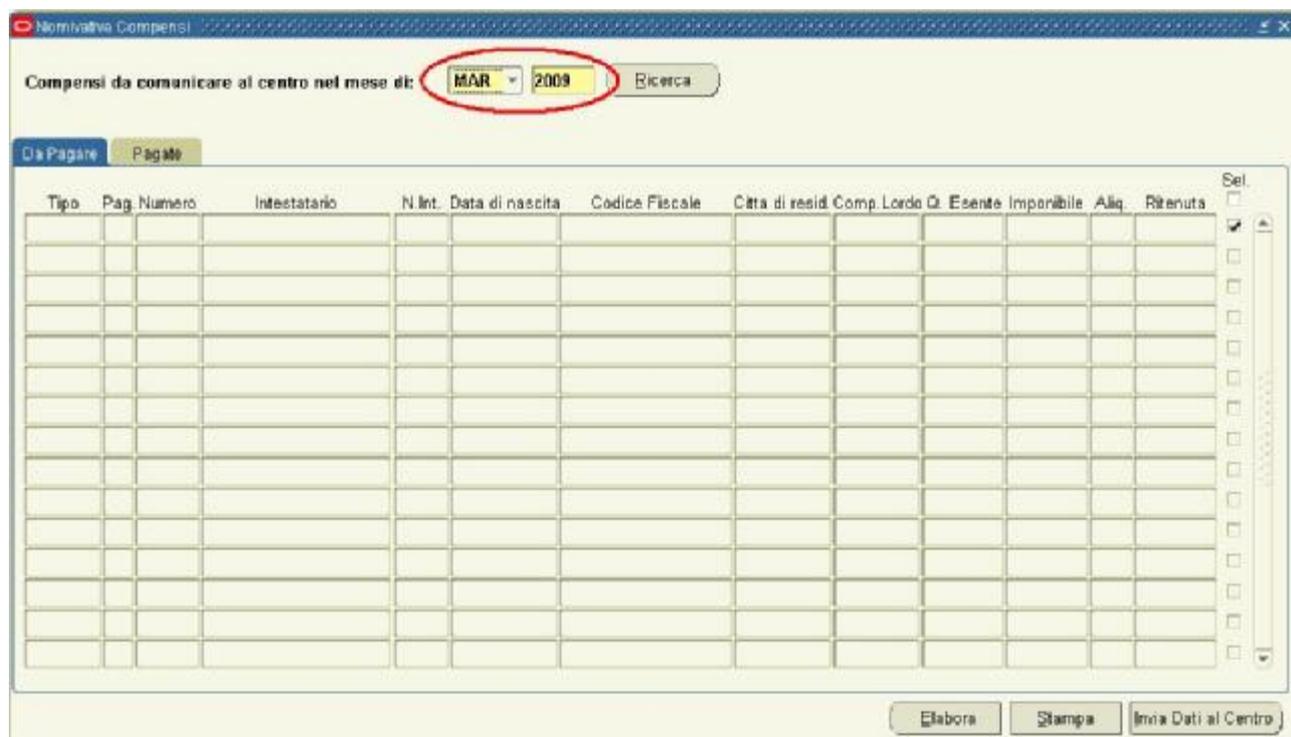
Stampe Irpef e comunicazioni al centro:

Per accedere alla maschera è necessario seguire il percorso:

- *Ufficio Missioni e Contabilità* (per la sola struttura di Padova *Ufficio Contabilità*)
- *Menù: MISSIONI*
- *Maschera: Stampa Irpef e Comunicazione al Centro*



All'apertura della maschera il sistema propone il mese e l'anno corrente per la ricerca delle pratiche da comunicare:



Al click sul tasto ricerca le due schede (*Da Pagare* e *Pagate*) riporteranno rispettivamente i dati delle pratiche da pagare nel mese successivo a quello selezionato e quelle pagate nel mese di riferimento.

Il tasto *Ricerca* potrà essere utilizzato più volte senza alcuna conseguenza sui dati memorizzati; tuttavia la funzione di ricerca sul periodo in esame è disponibile fino a quando i dati non saranno trasmessi in via definitiva al centro.

Prima di procedere all'elaborazione un'accurata attenzione deve essere riposta nella selezione delle pratiche da pagare:

Compensi da comunicare al centro nel mese di: **MAR** 2009

(Pagate a MAR 2009 per non dipendenti, da pagare a APR 2009 per personale dipendente).

Da Pagare

Tipo	Pag. Numero	Intestatario	N.Int.	Data di nascita	Codice Fiscale	Citta di resid.	Comp.Lordo Q.	Esente	Imponibile	Aliq.	Ritenuta	Sel.
Missioni	Na 58	AREZZINI, SILVIA	000100	12-AGO-1962	RZZSLV62M52C005M	CASCINA	191,60	191,60	0,00	30	0,00	<input type="checkbox"/>
Missioni	Na 62	CHIODINI, GABRIELE	000100	30-DIC-1967	CHDGRL67T30B393E	OTRANTO	954,72	619,89	334,92	30	127,27	<input type="checkbox"/>
Missioni	Na 54	CHIODINI, GABRIELE	000100	30-DIC-1967	CHDGRL67T30B393E	OTRANTO	875,16	560,15	307,01	30	116,66	<input type="checkbox"/>
Missioni	Na 72	GRANCAGNOLO, FRAN	000100	11-AGO-1951	GRNFNC31M11A509Q	ARNESANO	1.107,70	516,50	591,20	41	242,39	<input type="checkbox"/>

Per la scheda *Da Pagare* è necessaria la selezione di ogni singola riga tramite la casellina di spunta posta all'estrema destra (è presente un facilitatore in alto che seleziona con un singolo click tutte le righe). Anche in questo caso la selezione / deselegione delle righe può avvenire più volte senza conseguenza sui dati memorizzati.

Per la scheda *Pagate* non è necessario alcun intervento dell'utente, tutte le pratiche esposte saranno elaborate.

Compensi da comunicare al centro nel mese di: **MAR** 2009

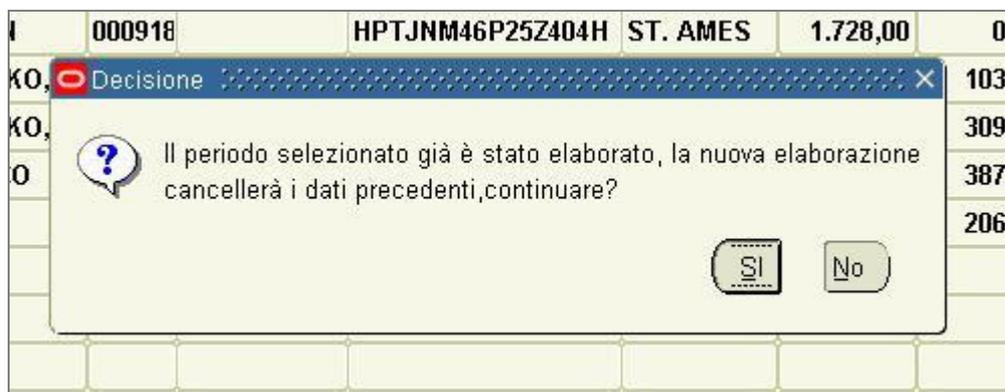
(Pagate a MAR 2009 per non dipendenti, da pagare a APR 2009 per personale dipendente).

Tipo	Pag. Numero	Intestatario	N.Int.	Data di nascita	Codice Fiscale	Citta di resid.	Comp.Lordo Q.	Esente	Imponibile	Aliq.	Ritenuta	Sel.
Missioni	Si 113	BORJANOVIC, IRIS	000209	12-LUG-1976	BRJRSI76L52Z157D	LECCE	279,24	206,60	72,64	23	16,71	<input type="checkbox"/>
Fatture	Si 1812200	FAZIO ANGELO RAFFA	000919		FZANLR72P20E223M	BOGOTA'	630,00	0,00	630,00	30	189,00	<input type="checkbox"/>
Missioni	Si 112	GORINI, EDOARDO	GRNDI	13-MAG-1959	GRNDRD59E13F839X	0	324,52	206,60	117,92	30	44,81	<input type="checkbox"/>
Fatture	Si 17-GEN	HAUPTMAN JOHN	000918		HPTJNM48P25Z404H	ST. AMES	1.728,00	0,00	1.728,00	30	518,40	<input type="checkbox"/>
Missioni	Si 1	KONOPELTCHENKO, B	KNPBI	27-FEB-1948	KNPBR548B27Z135S	0	200,00	103,28	96,72	41	39,66	<input type="checkbox"/>
Missioni	Si 1	KONOPELTCHENKO, B	KNPBI	27-FEB-1948	KNPBR548B27Z135S	0	541,20	309,90	231,30	41	94,83	<input type="checkbox"/>
Missioni	Si 18	PANAREO, MARCO	PNRM	14-NOV-1962	PNRMRC62S14E506N	0	839,18	387,37	451,81	30	171,69	<input type="checkbox"/>
Missioni	Si 111	Ventura, Andrea	VNTNI	16-DIC-1975	VNTNDR75T16L419M	SANNICOLA	285,36	206,60	78,76	27	21,27	<input type="checkbox"/>

1 **2** **3**

Nella parte inferiore della maschera sono presenti tre tasti di cui analizzeremo le funzionalità:

Elabora: Il tasto prende in carico tutte le pratiche *Da Pagare* preventivamente selezionate e tutte quelle *Pagate* copiandole in una tabella temporanea che servirà da base dati per l'elaborazione dei file di stampa. Il tasto *Elabora* può essere utilizzato più volte (ma solo fino all'invio definitivo dei dati al centro), un messaggio a schermo avvisa dell'eventuale presenza di una precedente elaborazione ed invita l'utente alla conferma della sovrascrittura:



Stampa: Il tasto sottomette le richieste di stampa producendo due file (da pagare nel mese successivo a quello selezionato ed il secondo relativo alle pratiche pagate nel periodo di riferimento). Il tasto *Stampa* può essere utilizzato più volte anche in seguito all'invio dei dati al centro.

Invia Dati al Centro: Il tasto provvede all'invio al centro dei dati presenti nella tabella temporanea (popolata precedentemente col tasto *Elabora*) e produce i due file da inviare al centro. Nel menù *Visualizza - Richieste* ognuno di questi file dovrà essere visualizzato ed esportato per permetterne il salvataggio; a tale scopo è presente la funzione *Copia file in Corso...* nel menù *Strumenti*:



