

## CIG PARZIALMENTE AUTORIZZATA

Nel caso in cui l'INPS autorizzi parzialmente una Cig, sia che si tratti di meno ore autorizzate sia di giorni non consecutivi, occorre comunque eseguire la funzione pagamento CIG per tutto il periodo della richiesta autorizzazione. Procedere dal servizio Presenze>Variazioni mensili: Cliccare Pagamento CIG, selezionare il ticket autorizzato, tipo di pagamento e premere Inserisci.

Ricerca Modifica Elimina Orario NettoLordo Elabora																Pa	igamento	C.I.G.
Orario e Variazioni Mensili  Cicerca  Cestione presenze correnti  Citta  Coli56  DEMO PAGHE S.R.L  Colis6  Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6 Colis6											Ditta : Matricol Mese e a Periodo i Ticket / A Tipo C.I	001: a : 001- nno : 11.2 In caso interessato Autorizzaz .G.	56 DEMO F 4 ROSSI M 019 Giorno Totale o di modifiche o dal 01.10.2 zione SP1993	AGHE S.I IARIO fine period re : 32,00 premere 019 al SRN1509S	RL do: 30 'Conferma' 06.10.2019 EEW0 / 61253644584 .148/15			
Orario lavorato										Trattame	nto fiscale	Taccazi	one ordina	ria (anno corrente)				
	Set.	Lu	inedi	Ma	rtedi	Mei	coledi	Gi	ovedi	Ve	nerdi	Sabato	Domenica	Tino di pagamento Solo indennita'				
	44									1	Fl	2	3 F1	ripo di p	-uguitetite			3
	45	4	8,00	5	8,00	6	8,00	7	8,00	8	8,00	9	10		1			$\sim$
	46	n	8,00	12	8,00	13	8,00	14	8,00	15	8,00	16	17	Annulla	Chiudi	Conferma	Accoda	Inserisci
	47	18	8,00	19	8,00	20	8,00	21	8,00	22	8,00	23	24					T
	48	25	8,00	26	8,00	27	8,00	28	8,00	29	8,00	30						
			Tota	ale ore	lavora	abili	160,00			Total	e ore l	avorate 16	50,00					4
		(1	2	Orari Statis Pagar	o lavor tica ev nento (	abile enti CIG	⊖ Mal ⊖ Res: ● Ora:	attia iduo rio si	/ mate ferie / ngola ·	rnita' / perme voce	inforti ssi	unio () () ()						-

Successivamente compilare manualmente il numero di ore autorizzate nella colonna Quantità della voce relativa al pagamento della CIG (voci 33A 33B CIG anno corrente - voci 34A 34B CIG anno precedente) e premere MODIFICA.

Ricerca Modifica Elimina Orario NettoLordo Rielabora INSERITO															
Ricerca 2 Castiona presenza correnti							Orai	rio e Va	ariaz	ioni l	Mens	ili			
	00156 DEMO PAGHE S.R.L O														
Matricela 0014 ROSSI MARIO															
Mese e Anno 11.2019 O Giorno fine periodo 30	Vastricola 1014   KOSSI MARIO O Vese e Anno 11.2019 O Giorno fine periodo 30 Inserimento presenze differite mese precedente O														
	1							Orar	io lav	orato					
	j	Set.	Lur	nedì	Ma	rtedì	Me	rcoledì	Gio	ovedì	Ve	enerdì	Sa	bato	Domenica
	[	44			Ι						1	Fl		2	3 F1
		45	4	8,00	5	8,00	6	8,00	7	8,00	8	8,00		9	10
		46	11	8,00	12	8,00	13	8,00	14	8,00	15	8,00		16	17
	l	47	18	8,00	19	8,00	20	8,00	21	8,00	22	8,00		23	24
	l	40	25	a,00	20	lavor	2/	160.00	20	0,00	Tota		lavora	50 1	60.00
	Totale ore lavorabili       160,00       Totale ore lavorate       160,00         Orario lavorabile       Malattia / maternita' / infortunio       Orario Statistica eventi       Orario singola voce       Orario singola voce         Pagamento CIG <ul> <li>Orario singola voce</li> <li>Orario</li></ul>														
	Elenco variazioni del mese														
							Ele	enco var	iazio	ni del	mese				
	Dal <i>F</i>	AI O	re	Voce		Quantit	Ele à	enco var Imp. uni	iazio	nidel Imp	mese 5. totale		Comp.za	•	Descrizio
	Dal F	AI 0	re 33	Voce 3A	0	Quantit 32,00	Ele à	Imp. unit		nidel Imp	mese . totale	31	Comp.z.		Descrizio
	Dal A	N 0	re 33 86	Voce 3A 6A	0	Quantit 32,00				ni del Imp	mese b. totale	31	Comp.22 102019		Descrizion NPS : C.I.G. ANNO NPS : CIG ORDINA



Quando si modificano le ore il programma perde il riferimento del periodo di competenza.

Ricerca M	odifica	limina	Orario	NettoLord	o Rielab	ora																	
	· · · · ·	ARIATO	<b>)</b>																				
														Orar	io e Va	ariaz	ioni N	/Jensi	Б				
licerca	O Ge	estione	prese	nze corr	enti		_																
Ditta	00156	DEMO F	PAGHE S.	R.L			0	0															
Aatricola	0014	ROSSIN	IARIO				0																
vlese e Anno	11.2019	0	Giorno	fine peri	odo 30	]	I	nserimer	ito pre	senz	e diffe	rite n	iese pro	eceder	nte O								
															_								ī
									Sot	1	aodi	Ma	rtodi	Mor	Orar	TO lav	orato		nordì	Cohoto Domoni		nonica	
									44	Lu	leui	IVIO	neur	mer	coleal		oveui	Ve	FI	2		I FI	
									45	4	8,00	5	8,00	6	8,00	7	8,00	8	8,00	9	1	0	
									46	11	8.00	12	0.00	10	8.00								
											0,00	14	8,00	13	0,00	14	8,00	15	8,00	16	1	7	
									47	18	8,00	12	8,00 8,00	20	8,00	21	8,00 8,00	15	8,00 8,00	16 23	2	4	
									47	18 25	8,00 8,00 8,00	12 19 26	8,00 8,00 8,00	13 20 27	8,00 8,00 8,00	14 21 28	8,00 8,00 8,00	15 22 29	8,00 8,00 8,00	16 23 30	2	4	
									47 48	18 25	8,00 8,00 Total	12 19 26 e ore	8,00 8,00 8,00 lavora	13 20 27 bili	8,00 8,00 8,00 160,00	14 21 28	8,00 8,00 8,00	15 22 29 Total	8,00 8,00 8,00 e ore la	16 23 30 avorate	160,00	7	
									47 48	18	8,00 8,00 Total	12 19 26 e ore Statis Pagar	8,00 8,00 8,00 lavora	13 20 27 bili abile enti 21G	8,00 8,00 160,00 () Mali () Resi	attia /	8,00 8,00 8,00 / mater ferie / j ngola v	15 22 29 Total	8,00 8,00 8,00 e ore l: infortu ssi	16 23 30 avorate	160,00		
							ī		47 48	18 25	8,00 8,00 Total	12 19 26 e ore Statis Pagar	8,00 8,00 8,00 lavora b lavora tica eve	13 20 27 bili abile enti 2IG Ele	8,00 8,00 160,00 () Mali () Resi (() Oran	attia / iduo f	8,00 8,00 8,00 / mater ferie / 1 ngola v	15 22 29 Total nita' / perme	8,00 8,00 e ore la infortu ssi	16 23 30 avorate	1		
								Dal	47 48	18 25	8,00 8,00 Total ( 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	12 19 26 e ore Statis Pagar	8,00 8,00 8,00 lavora b lavora tica eve nento C	13 20 27 bili abile enti 21G Ele	8,00 8,00 8,00 160,00 () Mali () Resi (() Oran (() Oran (() Oran (() Oran	attia / iduo f rio sin	8,00 8,00 / mater ferie / j ngola v ni del i	15 22 29 Total nita' / perme: coce	8,00 8,00 8,00 e ore la infortu ssi	16 23 30 avorate	160,00	Descrizi	one
								Dal	47 48 AI	Dre 3	8,00 8,00 Total ( 5 ]	12 19 26 e ore Statis Pagar	8,00 8,00 8,00 lavora bica even nento C Quantità 24,00	13 20 27 bili abile enti 21G	8,00 8,00 8,00 160,00 () Mal: () Resi (() Orat (() Orat (() Notice () () () () () () () () () () () () ()	attia / iduo f rio sir	8,00 8,00 8,00 / mater ferie / j ngola v ni del i	15 22 29 Total nita' / perme oce nese	8,00 8,00 e ore l: infortu ssi	avorate	1 2 160,00	Descrizi	one ) CORRE
								Dai	47 45	Dre 3	8,00 8,00 Total ( 5 3 4	19 26 e ore Statis Pagar	8,00 8,00 8,00 lavora tica eve aento C Quantità 24,00	bili abile enti ZIG	8,00 8,00 8,00 160,00 O Mali O Resi © Orar	attia / iduo f rio sin	8,00 8,00 8,00 / mater ferie / j ngola v ni del i	nita' / perme occe	s,00 s,00 s,00 e ore la infortu ssi	16 23 30 avorate	1 2 160,00	Descrizi	one O CORRE ARIA

È importante compilare la colonna "**Comp.za**" con la data di fine mese di riferimento dell'assenza per Cig e cliccare nuovamente in alto su MODIFICA.

*Attenzione*: inserire sempre il giorno di fine mese altrimenti non verranno riportati i contributi inerenti al periodo Cig nel DM10 e nella denuncia UniEmens.

Se vengono autorizzati solamente alcuni giorni consecutivi nella settimana del periodo Cig richiesto, è possibile modificare le date il periodo autorizzato dal servizio Ditta> Posizioni INPS > Ulteriori autorizzazioni cig



Inserire le date dei giorni autorizzati e premere Modifica.



Pagina 2 di 3



In seguito, dopo avere lanciato la procedura di stampa 1. Elaborazione Mensile Ditte è necessario intervenire in UniEmens > Prestazioni Aziendali modificando l'importo in tutte le autorizzazioni e premendo MODIFICA.

📃 🖣 🛛 Personale 🕶 🛛 Arch.Digitale 🕶 🖓 T	ributi ▼ Esterni ▼ Spool ▼
Amministrazione del Personale     G Ditta     G Dipendente     G Accessori	Ricerca Modifica Elimina Nuovo
<ul> <li>▶</li></ul>	
UniEmens Dipendenti	Ditta 00156 DEMO PAGHE S.R.L
Settimane Calendario	Posizione Inps () 4960683097 FORLI PROVINCIALE Mese e Anno 11.2019 () Stato della dichiarazione Normale
Eventi TFR	
Prestazioni Dati particolari	Numero autorizzazione 061253644584
Dati ex-Enpals Var. retributive Premi risultato	A Credito CIG Ordinaria CIG Straordinaria
<ul> <li>Prestazioni az.</li> <li>Aziendale</li> </ul>	Sezione Causale Importo
Autonomi 🕑 📁 🕼	
🕨 📁 CUD	

Andare in Uniemens > Aziendale e premere AGGIORNA.

Al fine di correggere l'archivio tributi è necessario eseguire da Amministrazione del Personale > Procedure di elaborazione e stampe la procedura n.2 Stampa Mensile Ditte compilando ditta, mese e anno ed al parametro "Trasferimento Tributi su F24" inserire SS.

elaborazioni e stampe procedura: Stampa Mensile Ditte	(HSTAMPAMOD)
scelta di parametri <b>già memori</b>	zzati? 🖲
Descrizione	Parametri
Mese Elaborazione	11 0
Anno Elaborazione	2019
Ditta iniziale	00156
Ditta finale	00156
Zona / Utente 🛛 🔪	0
Ordinamento	0
Trasferimento Tributi su F24	ss
Calcolo Quote (parcellazione)?	
Stampa Cedolino / Presenze	SNXSSNN
Stampa Nota Contabile	s O
Opzioni Nota Contabile	STNNN
Stampa e telematico DM10 ?	S
Data su DM10 (ggmmaaaa)	
Stampa Prospetto Ferie ?	s O
Stampa Prospetto Malattia ?	S
Stampa Cedolino Riepilogativo	x O
Elenco Netto in busta ?	S

È importante valutare come agire per i giorni non autorizzati: in alcuni casi infatti, l'INPS richiede comunque il pagamento dei contributi (a volte anche su moduli a parte, anziché sul normale UniEmens); inoltre occorre capire se l'azienda intende comunque retribuire quei giorni ai dipendenti, oppure se intende considerarli come assenze non retribuite.