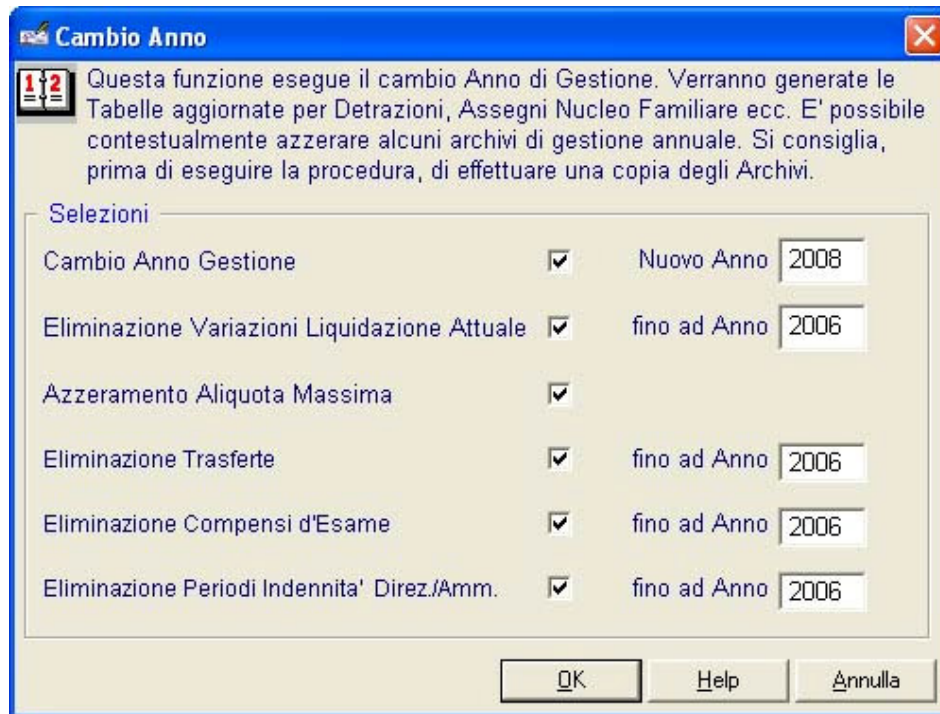


PROCEDURA CAMBIO ANNO DELL' AREA RETRIBUZIONI

Questa è la procedura per poter effettuare il corretto Cambio Anno nell' Area Retribuzioni.

Si raccomanda, prima di procedere con questa operazione, di effettuare una copia degli Archivi.

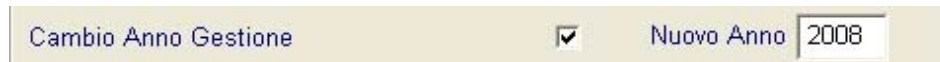
Dal Menù Annuali selezionare Cambio Anno; comparirà la seguente finestra:



Si consiglia di lasciare selezionati tutti i flag come da programma; se si intende per qualche motivo modificarli consultare l'Assistenza Tecnica.

Funzione dei Flag

Il flag su "Cambio Anno Gestione"



consente di modificare automaticamente l'Impostazione Ambiente di Lavoro.

Il flag su "Eliminazione Variazioni Liquidazione Attuale"



consente l'eliminazione di liquidazioni ormai inutili (l'utilità della funzione si esaurisce infatti col Calcolo Cedolino).

Il flag su "Azzeramento Aliquota Massima"

Azzeramento Aliquota Massima

consente di effettuare il primo calcolo cedolino dell'anno con l'aliquota corretta.

Il flag su "Eliminazione Trasferte"

Eliminazione Trasferte fino ad Anno 2006

il flag su "Eliminazione Compensi d'Esame"

Eliminazione Compensi d'Esame fino ad Anno 2006

e il flag su "Eliminazione Periodi Indennità Direz./Amm."

Eliminazione Periodi Indennita' Direz./Amm. fino ad Anno 2006

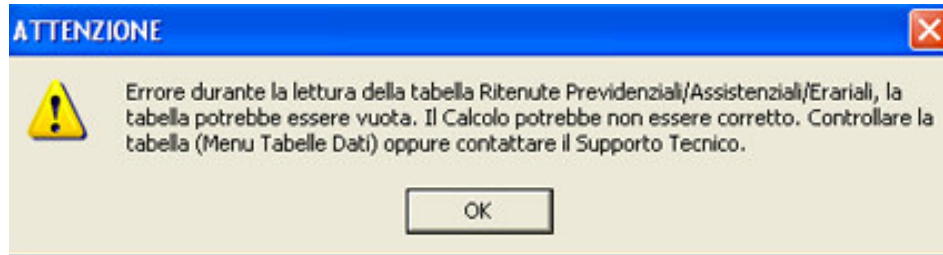
consentono l'eliminazione di calcoli ormai inutili (dal momento che il Calcolo Cedolino è già stato eseguito) e ingombranti che rallenterebbero, con la loro presenza, la procedura.

Possibili errori di Cambio Anno, conseguenze e soluzioni

Si raccomanda di effettuare il Cambio dell'Anno sempre con questa procedura e mai modificando manualmente l'Impostazione Ambiente di Lavoro dalla seguente finestra disponibile in basso a destra all'entrata del programma:



Se si effettua infatti il Cambio Anno da qui, si potrà avere uno dei seguenti messaggi d'errore in fase di Calcolo Cedolino:



oppure



Soluzione

Nel caso in cui la procedura di Cambio Anno sia stata fatta erratamente è necessario tornare nell' anno di gestione precedente con il tasto F12 ed eseguire la procedura corretta.