

Obiettivi didattici:

- saper compilare, contabilizzare e stampare una Busta Paga.

Premessa:

Eseguire l'accesso Docente per compilare la Busta Paga in modalità automatica (professionale) o l'accesso Studente per la compilazione manuale (didattica).



Come procedere:

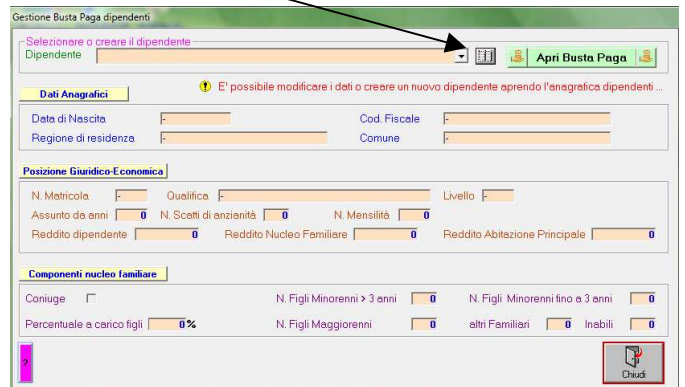
- **Creare una nuova Esercitazione Libera o Selezionarne una già esistente;**
- **Aprire l'Esercitazione** per lo svolgimento
- andare al **Modulo Busta Paga;**
- eseguire la funzione **Compilazione e Stampa Busta Paga.**

Esercizio n. 1


Si desidera compilare la *Busta Paga del mese di Ottobre* di **Turrino Salvatore**.

- aggiungere il dipendente all'anagrafica dipendenti dell'azienda, cliccando su
- compilare i dati del dipendente come segue:


- data di nascita 13/3/1978,
- codice fiscale TRRSLV78C13F257G,
- residenza a Modena,
- qualifica Impiegato 2° Livello,
- assunto da anni 5 ha maturato 2 scatti di anzianità,
- numero mensilità 12+tredicesima (13),
- numero ore lavorative mensili 173 come da CCNL,
- la situazione reddituale prevede un Reddito personale da lavoro Dipendente e un Reddito Familiare complessivo lordo entrambi di 23.450 Euro,
- dichiara di avere una casa di proprietà adibita ad abitazione principale con un reddito catastale di 450euro,
- il Turrino Salvatore è coniugato ed ha un figlio minorenni con più di 3 anni completamente a suo carico,
- Cliccare su  e poi su  per ritornare alla finestra precedente,





3. compilare la Busta Paga

- Cliccare su  per passare alla compilazione della Busta Paga,




- Cliccare su  per creare la nuova Busta Paga riferita al mese di Ottobre 2011
- I dati relativi **agli importi del Minimo Tabellare e degli Scatti di Anzianità** saranno calcolati automaticamente, moltiplicando il numero delle ore di lavoro mensili previste da contratto per il costo orario riferito alla Qualifica del dipendente (per modificare il costo orario riferito alla Qualifica cliccare sulla riga della voce Minimo Tabellare);
- compilare il **numero delle ore di straordinario** pari a 8, quindi cliccare sulla riga corrispondente alla voce Straordinario confermare o inserire il costo orario dello straordinario;
- compilare l'importo del **Superminimo**, cliccando sulla riga corrispondente;


Voci	Importi	Info
Voci dello Stipendio Lordo (+)		
- Festività non godute (Ore 0 x € 14,75)	0,00	?
- Minimo tabellare (Ore 173 x € 5,80)	1.003,40	?
- Scatti di anzianità (N. 2x: 45,75)	93,50	?
- Straordinario (Ore 0 x € 26,25)	0,00	?
- Superminimo	?	?
Voci Indennità di Malattia a carico Ditta (+)		
- Carezza Malattia (a carico ditta)	?	?
- Integrazione Malattia (a carico ditta)	?	?
Voci Indennità di Malattia a carico Inps (+)		
- Indennità di Malattia (a carico Inps)	?	?
Voci Ritenute Previdenziali (-)		
- Cassa Integrazione (0,3%)	?	?
- Fondo adeguamento pensioni (0,88%)	?	?
Voci Ritenute Fiscali (-)		
- Ipep (imposta lorda comunale)	?	?
- Ipep (imposta lorda erariale)	?	?
- Ipep (imposta lorda Regionale)	?	?
- Voci Detrazioni Fiscali (-)		
Stipendio Lordo	1.096,90	
Integraz. Malattia (Ditta)	0,00	
Indennità Malattia (Inps)	0,00	
Imponibile contributivo	1.097,00	
Ritenute previdenziali su Imponibile Contributivo	0,00	
Imponibile Fiscale	1.097,00	
Ritenute Fiscali su Imponibile Fiscale	0,00	
Detrazioni Fiscali	0,00	
Ass. Nucleo Familiare	0,00	
Stipendio Netto	1.096,90	

- cliccare su **Cassa Integrazione e Fondo adeguamento pensioni** per calcolarne l'importo;
- procedere con la compilazione degli importi delle altre voci dello stipendio e alla fine cliccare su  e dopo su .

4. stampare la Busta Paga

- cliccare su  per eseguire la stampa su carta della Busta Paga del dipendente

5. registrazione movimenti contabili

- ritornare al menù generale del modulo Pagine, eseguire la funzione  ;
- prendere nota degli importi della Busta Paga per la registrazione dei movimenti contabili, relativi alla liquidazione dello stipendio al dipendente a mezzo bonifico bancario;
- ritornare al menù generale di abaKos ed aprire il modulo **Contabilità**, quindi eseguire la funzione Registrazione Movimenti Contabili, per compilare i movimenti contabili richiesti.

