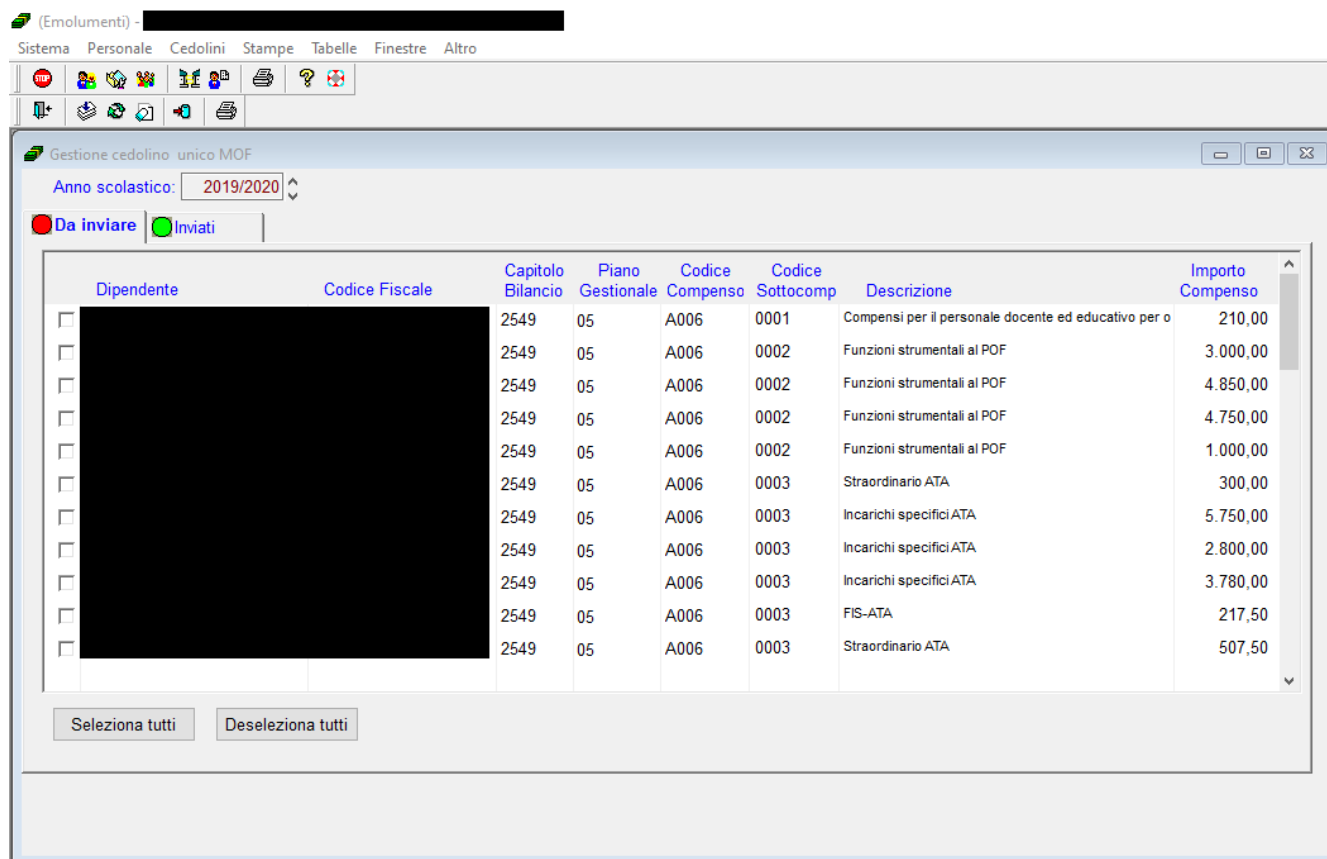


## Aggiornamento ARGO-Emolumenti V. 3.50.0


### Cedolino Unico MOF

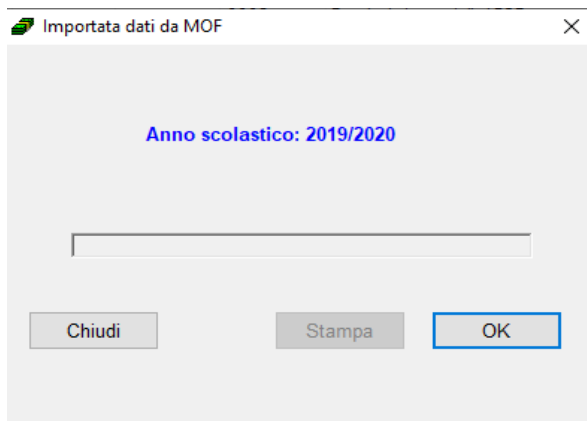
Dal menù Cedolini è stata inserita la procedura “Cedolino Unico MOF” che permetterà la gestione dei compensi per il Miglioramento Offerta Formativa elaborati dal nuovo applicativo MOF.

Una volta avviata la procedura il programma visualizzerà la finestra di gestione cedolino unico MOF in cui i dati dei compensi, visualizzati per anno solare, risulteranno suddivisi in due tab page distinte, compensi da inviare e compensi già inviati.



Dipendente	Codice Fiscale	Capitolo Bilancio	Piano Gestionale	Codice Compenso	Codice Sottocomp	Descrizione	Importo Compenso
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0001	Compensi per il personale docente ed educativo per o	210,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0002	Funzioni strumentali al POF	3.000,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0002	Funzioni strumentali al POF	4.850,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0002	Funzioni strumentali al POF	4.750,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0002	Funzioni strumentali al POF	1.000,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	Straordinario ATA	300,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	Incarichi specifici ATA	5.750,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	Incarichi specifici ATA	2.800,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	Incarichi specifici ATA	3.780,00
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	FIS-ATA	217,50
<input type="checkbox"/>		2549	05	A006	0003	Straordinario ATA	507,50

Cliccando sull'icona  “Importa dati” sarà possibile, importare i dati dei compensi MOF per l'anno scolastico selezionato, basterà infatti inserire nome utente e password di un'utenza abilitata all'utilizzo di MOF, ed il programma importerà tutti i dati dei compensi

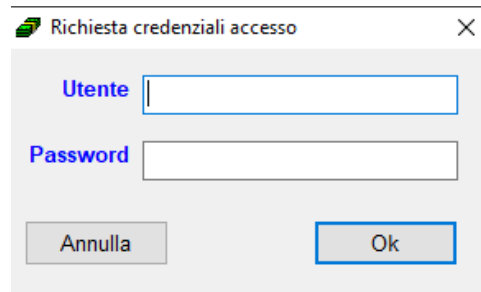


Importata dati da MOF

Anno scolastico: 2019/2020

\_\_\_\_\_

Chiudi    Stampa    OK




Richiesta credenziali accesso

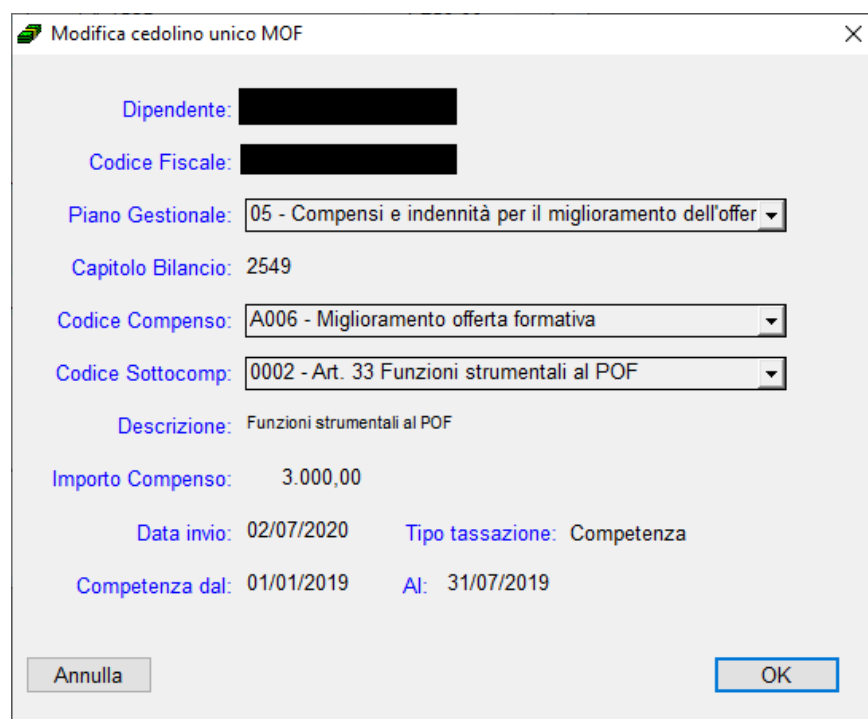
Utente \_\_\_\_\_

Password \_\_\_\_\_

Annulla    Ok

Al termine dell'importazione cliccando sul tasto "Stampa" il programma produrrà un report in cui verranno indicati i compensi importati, i compensi non importati perché già precedentemente importati e i compensi non importati perché l'anagrafica del percettore non è presente nel programma Emolumenti, in questo caso basterà accedere dal menù Altro – Importazione dati - da Personale Web per importare le anagrafiche mancanti e dopo andrà ripetuta l'importazione dei compensi.

Per modificare un compenso è necessario cliccare sul check posto accanto all'anagrafica del percettore e cliccando l'icona  "Modifica" sarà possibile modificare i dati dei compensi da inviare, mentre se la modifica viene attivata per un compenso già inviato verrà semplicemente visualizzato il dettaglio dei dati.



Modifica cedolino unico MOF

Dipendente: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Piano Gestionale: 05 - Compensi e indennità per il miglioramento dell'offer

Capitolo Bilancio: 2549

Codice Compenso: A006 - Miglioramento offerta formativa

Codice Sottocomp: 0002 - Art. 33 Funzioni strumentali al POF


Descrizione: Funzioni strumentali al POF


Importo Compenso: 3.000,00

Data invio: 02/07/2020    Tipo tassazione: Competenza

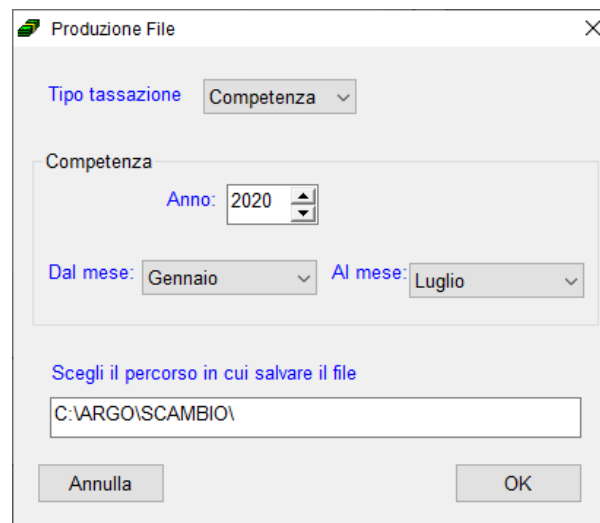
Competenza dal: 01/01/2019    Al: 31/07/2019

Annulla    OK

Qualora si desideri eliminare uno e più compensi basterà selezionare i record da eliminare e cliccare sull'icona  "Cancella"

Tramite l'icona  "Esporta file" sarà possibile produrre il file xml da inviare alla SPT. Verranno inviati solo i compensi selezionati, qualora si desideri inviare tutti i compensi sarà possibile utilizzare il tasto "Seleziona tutti" presente nella finestra di gestione cedolino unico MOF per selezionare tutti i compensi contemporaneamente.


Nella finestra di produzione file l'utente dovrà indicare il tipo di tassazione (competenza/separata) e il periodo di competenza (dal mese/al mese), tali dati saranno inseriti successivamente nel file di invio.



The screenshot shows a dialog box titled "Produzione File". It contains the following elements:

- A label "Tipo tassazione" followed by a dropdown menu currently set to "Competenza".
- A section titled "Competenza" containing:
  - An "Anno:" label followed by a spinner box set to "2020".
  - "Dal mese:" and "Al mese:" labels, each followed by a dropdown menu. "Dal mese:" is set to "Gennaio" and "Al mese:" is set to "Luglio".
- A label "Scegli il percorso in cui salvare il file" above a text input field containing "C:\ARGO\SCAMBIO\".
- "Annulla" and "OK" buttons at the bottom.

In fase di produzione file verrà eseguito un controllo di congruità rispetto alle specifiche tecniche fornite dalla SPT, se questo controllo avrà esito negativo il file verrà prodotto ugualmente all'indirizzo fornito dall'utente, si consiglia comunque di inviare il file solo dopo aver apportato le dovute correzioni in modo da non incorrere a segnalazioni di errore da parte della SPT.

Infine tramite l'icona  "Stampa" sarà possibile stampare un report dei compensi presenti in archivio.

## Migliorie \ correzioni

- Modelli TFR1 e TFR2: nella seconda pagina, sono state incrementate le righe degli anni da 18 a 20 per consentire il riporto delle retribuzioni anche per il personale a tempo indeterminato con più di 19 anni di servizio.



Buon lavoro  
ARGO Software

PS: Ricordiamo che il servizio di assistenza telefonica viene svolto dai Concessionari di zona in tutta Italia. E' possibile ottenere i recapiti telefonici da contattare consultando la sezione Rete Commerciale del ns. Sito [www.argosoft.it](http://www.argosoft.it) cliccando sulla regione di appartenenza nella cartina.

PS: Dal menù "Altro->Leggimi" si possono consultare i "leggimi" delle versioni precedenti del programma.