



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

MISSIONI,
SEMINARI &
COLLABORAZIONI
SCIENTIFICHE
PIANO FORMATIVO 2022



PARTE I – MODULO MISSIONI

**PARTE II – MODULO SEMINARI &
COLLABORAZIONI
SCIENTIFICHE**

**PARTE III – COMUNICAZIONE
IRPEF AL CENTRO**

PARTE I – MODULO MISSIONI

CHE COS'E' UNA MISSIONE

 TIPOLOGIE DI MISSIONI

 WORKFLOW APPROVATIVI

 MASCHERE ORACLE

 PROBLEMI FREQUENTI E SOLUZIONI

COS'È UNA MISSIONE

Una **Missione** è una richiesta di trasferta di un dipendente o associato INFN contenente info su: località, date, motivazioni, mezzi di trasporto, preventivo di spesa, fondo/i pagante/i.

È identificata da:

- Un prefisso che indica la sede pagante
- Un numero univoco per sede

Es. AC-13324: missione numero 13324 dell'Amministrazione Centrale

Una Richiesta di Missione si articola in due fasi:

- “preventiva” → “Richiesta di Autorizzazione Missione”
- “consuntiva” → “Richiesta di Rimborso Missione”

COS'È UNA MISSIONE

Le Richieste di Autorizzazione e Rimborso Missione possono essere create

✓ dall'utente tramite il **Portale Missioni** *

*Dal "Portale Missioni" è possibile sottoporre una **Richiesta di Rimborso Missione** dal giorno dopo la data di rientro indicata nella **Richiesta di Autorizzazione Missione**.

The screenshot displays the 'Richiesta di autorizzazione a compiere Missione' form. The form is divided into several sections, each highlighted with a red box:

- Info TESTATA trasferita**: This section includes fields for 'A Carico Della Struttura', 'A Carico Del Gruppo', and 'Località Di Partenza'. It also contains a section for 'Attività Con Esposizione A Radiazioni Ionizzanti' and a note about the 'Info TESTATA trasferita'.
- LOCALITA' trasferita**: This section includes fields for 'Località (1)', 'Stato', 'Dal', 'Ora', 'Al', 'Ora', 'Vita', and 'Permanenza'. It also contains a section for 'LOCALITA' trasferita' and a 'Motivazione' field.
- MEZZI di TRASPORTO e FEE**: This section includes a list of items such as 'Conference Fee', 'Mezzi di trasporto con biglietti', 'Taxi', 'Car sharing', 'Mezzo garantito', 'Mezzo a noleggio', and 'Mezzo proprio'.
- ESPERIMENTO/I**: This section includes fields for 'Esperimento/attività', 'Altri Servizi', and 'Nota'.
- SPESE trasferita**: This section includes a field for 'Spese presunte' and a 'Motivazione' field.

The form also includes a 'Totale missione: € 0,00' field and a footer with the text: '(*) campi obbligatori. Le spese chieste a rimborso in questa missione non sono richieste anche ad altro ente. I dipendenti di altro Ente hanno ottenuto l'autorizzazione alla missione dall'Ente di appartenenza. Con la sottoscrizione di questa richiesta di missione si richiede/autorizza l'accordo del rimborso spese da esso derivante sul proprio c/c bancario.

COS'È UNA MISSIONE

- ✓ dall'amministrazione (per conto dell'utente) utilizzando la maschera Oracle «Richiesta di Missione»

Autorizzazione Missione

Struttura: Amministrazione Cent | A CARICO DELLA STRUTTURA: Amministrazione Centrale | Struttura Appartenenza: Amministrazione Central

N Richiesta: [] | Utente: [] | Gruppo: AC | Stato Richiesta: Creata

Richiedente: [] | Località partenza: AMMINISTRAZIONE CENTRALE | Indennità: []

Posizione: [] | **Info TESTATA trasferta**

Area Controllata: NO | Assistenza Sanitaria Estero: NO | Richiesta abbattimento IRPEF: [] | ANTICIPO: Senza anticipo | su C/C: []

Missione Estera: [] | Diaria Forf: [] | Vitto Forf: [] | MS Virtuale: []

LOCALITA'						ESPERIMENTI			
Località	Trasferta	Stato	Data Inizio (hh:mi)	Data Fine (hh:mi)	Vitto	Pern.	Indennità	Esperimento/SottoVoce	Note
Roma		ITA	01-GEN-2022 0	02-GEN-2022 2	SI	SI		ATTR SERV BASE	ESPERIMENTO/I

MOTIVAZIONE: **LOCALITA' trasferta**

test

MEZZI DI TRASPORTO/SPESE

Agreeo [] | Bus [] | Treno [] | Mezzo Gratuito [] | Mezzo INFN []
Noleg... [] | Taxi [] | Nav... [] | Mezzo Proprio [] | FEE (H) []
Car Sharing (B) []

Tipo	Descrizione / Itinerario	Divisa	Importo	Cambio	Importo Euro
DIARIA	Diaria	EUR	0,00		0,00
TRENO	LNF - Roma	EUR	10,00		10,00
SPESE - PASTI	pasti per 2 giorni	EUR	0,00		0,00

MEZZI di TRASPORTO, FEE e SPESE trasferta

Iteriori Note: [] | Sottometti | Totale: 10,00

TIPOLOGIE DI MISSIONI

Esistono 3 tipi di missioni che dipendono da chi “paga” la trasferta:

- **Missione a Carico della Propria Struttura:** su fondi della propria sezione di appartenenza;
- **Missione a Carico di Altra Struttura:** su fondi di un'altra struttura INFN diversa da quella di appartenenza;
- **Missione in Conto/Terzi:** richiesta su fondi «C/TER» che non grava in alcun modo su fondi INFN;

Ad ogni tipo di missione corrisponde un determinato **Work Flow Approvativo**.

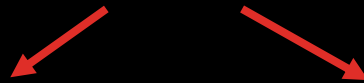
WORK FLOW APPROVATIVI

Il **Work Flow Approvativo** è un sistema di valutazione gerarchico delle richieste di missioni da parte:

- dei propri responsabili in organigramma (servizio, divisione, direttore, ecc...)
- del/i responsabile/i dell'esperimento indicato/i nella richiesta
- dell'amministrazione (Ufficio Missioni) della struttura pagante.

Istanziato **SOLO SE** la Richiesta di Autorizzazione/Rimborso Missione viene creata (o revisionata) e sottomessa dal **Portale Missioni**.

Esistono due tipi di **WF Approvativo**



WF Autorizzativo per le Richieste di Autorizzazione Missione

WF Rimborso per le Richieste di Rimborso Missione

WF AUTORIZZATIVO

Esistono 2 tipi di **WF Autorizzativi**:

“**WF Autorizzativo a carico della propria struttura**”: per richieste a carico della propria struttura di appartenenza;

Responsabili organigramma



Responsabili esperimento



Direttore



Ufficio Missioni

“**WF Autorizzativo a carico di altra struttura**”: per richieste a carico di altra struttura INFN.

In tal caso il WF è organizzato in 2 livelli

I Livello

➔ **WF Appartenente**
(sez. propria)

II Livello

➔ **WF Pagante**
(sez. pagante)

Responsabili organigramma

Direttore



Responsabili esperimento

Direttore



Ufficio Missioni

Revisionando una **Richiesta di Missione a carico di altra sezione INFN** sia in fase di Autorizzazione che in fase di Rimborso:

- se si modificano **ANCHE** le data elle trasferta, sottomettendo la richiesta il **WF Autorizzativo** sarà composto dal **WF Appartenente** + **WF Pagante** ;
- se **NON** si modificano **ANCHE** le data elle trasferta, sottomettendo la richiesta il **WF Autorizzativo** sarà composto **SOLO** dal **WF Pagante**.

WF RIMBORSO

Relativo alla **Richiesta di Rimborso Missione** e istanziato **SOLO SE** la Richiesta di Rimborso Missione viene creata e sottomessa dal **Portale Missioni** e si verifica una delle seguenti condizioni:

- il costo della missione a rimborso supera di 200 euro quanto preventivato in fase di autorizzazione;
- si aggiunge almeno un taxi (> 15 euro)

Al contrario dal **WF Autorizzativo**, il **WF Rimborso**, sia per trasferte “a carico della propria sezione” che per trasferte “a carico di altra sezione”, coinvolge solo soggetti della sezione pagante.

Responsabili esperimento/i indicato/i



Direttore (sez. pagante)



Ufficio Missioni (sez. pagante)

REVISIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE

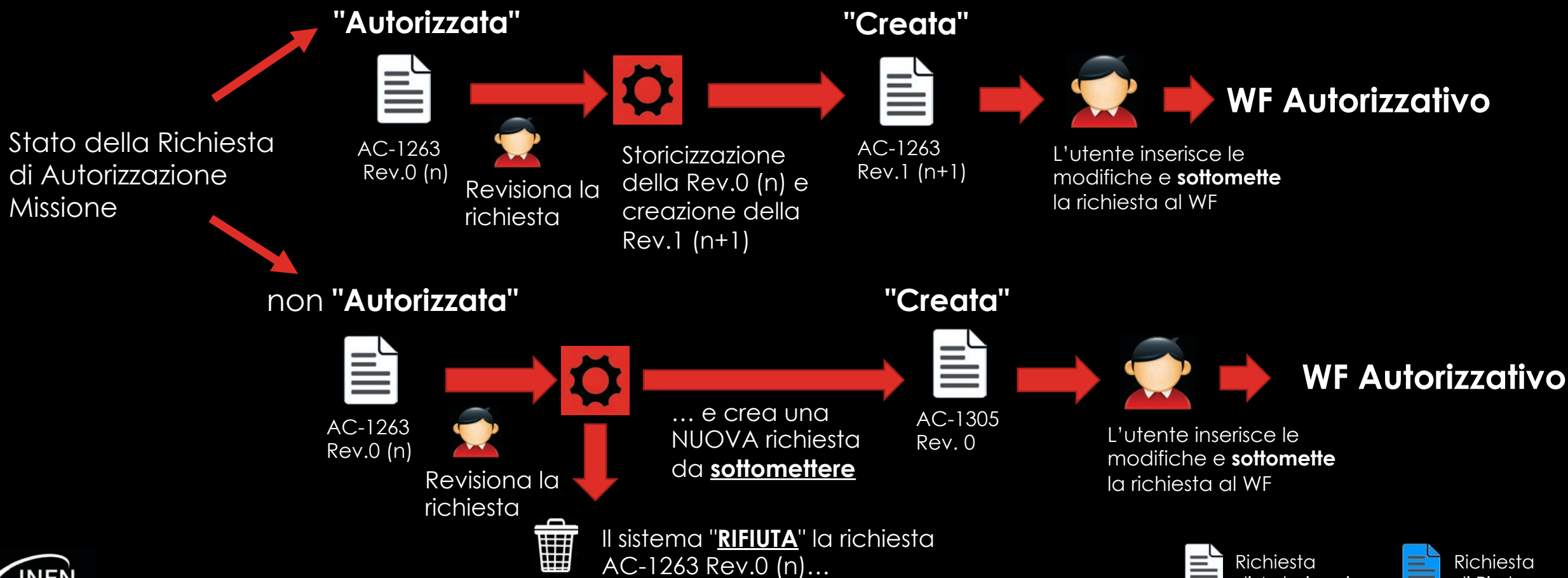
Permette all'utente di modificare una Richiesta di Autorizzazione Missione esistente ed è indicata dall'etichetta "Rev. " + un numero.

Può essere attivata:

- dall'utente tramite il **Portale Missioni** entro la data di rientro indicata nella richiesta
→ **Revisione in fase di Autorizzazione**
- automaticamente in fase di rimborso da **Portale Missioni** solo se si modificano:
 - ✓ campi di testata (località di partenza, area controllata, assistenza sanitaria, anticipo, estero/Italia, flag forfettario, green pass);
 - ✓ il numero delle tappe/località, oppure di una tappa già esistente si modificano: città, stato, data partenza, data arrivo, vitto, pernottamento, indennità o motivazione;
 - ✓ l'esperimento o gli esperimenti paganti→ **Revisione in fase di Rimborso**
- dall'amministrazione (Ufficio Missioni) per conto dell'utente/richiedente da maschera Oracle
→ **Revisione da Oracle**

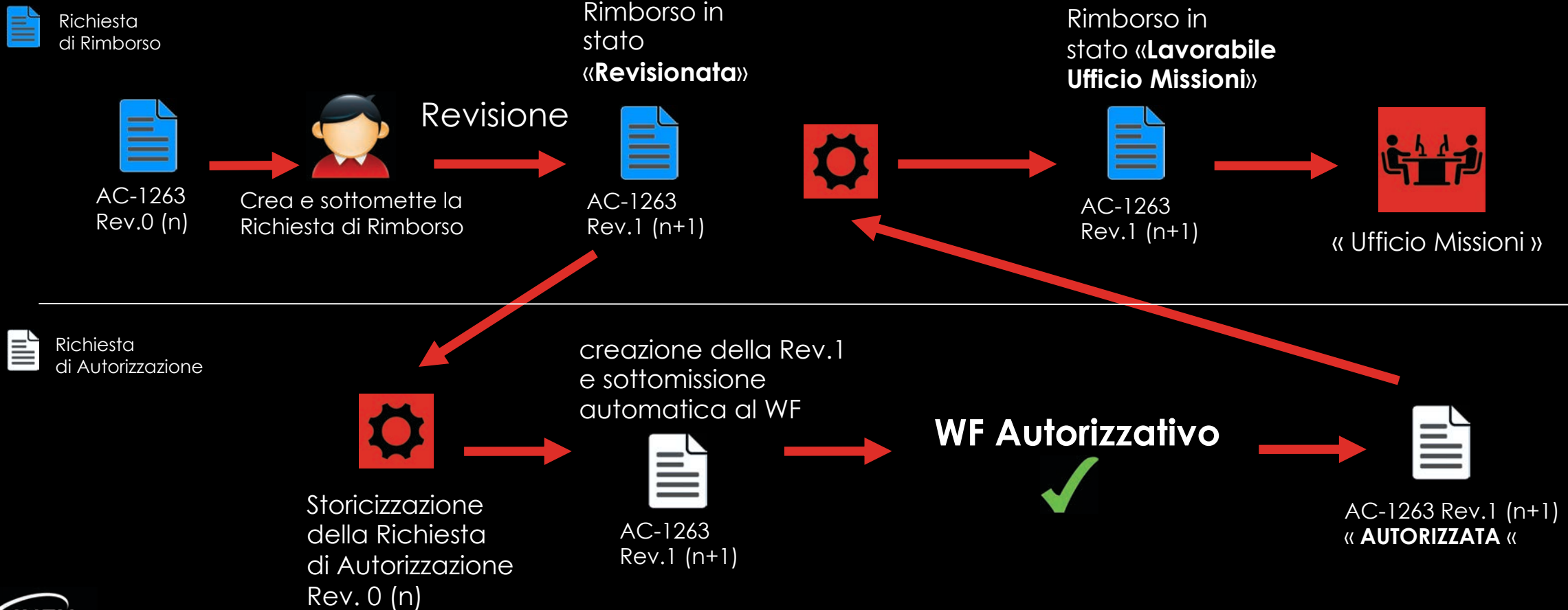
REVISIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE

Revisione in fase di Autorizzazione



REVISIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE

Revisione in fase di Rimborso



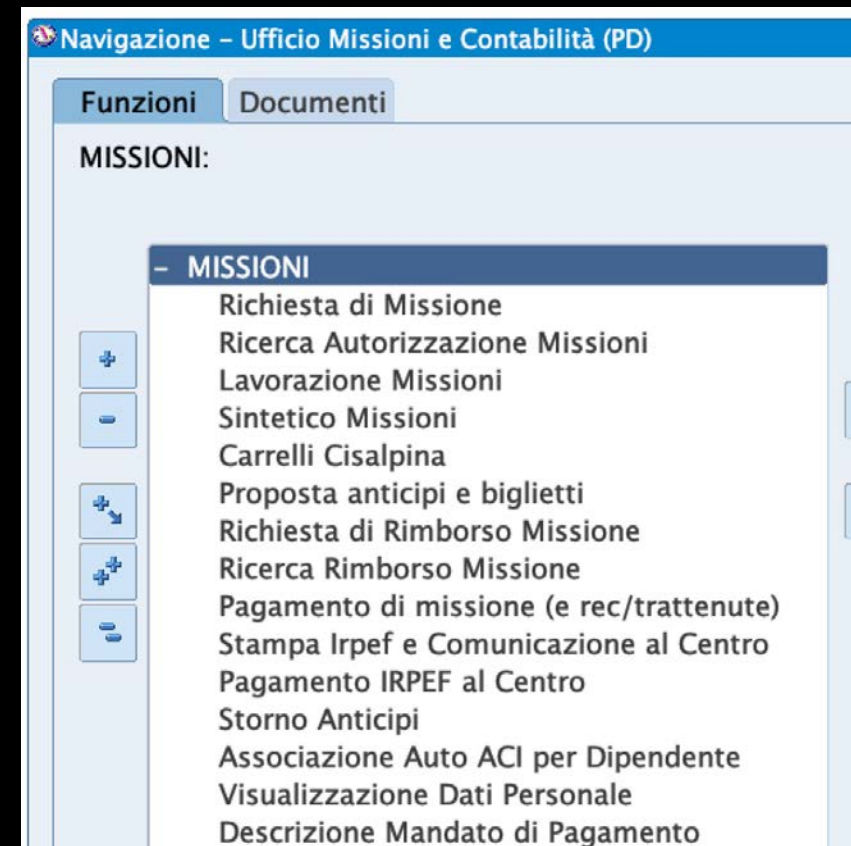


MASCHERE ORACLE

MENÙ ORACLE "UFFICIO MISSIONI E CONTABILITÀ"

MASCHERE di INTERESSE

- Richiesta di Missione
- Ricerca Autorizzazione Missione
- Lavorazione Missioni
- Sintetico Missioni
- Carrelli Cisalpina (non più usata)
- Proposta Anticipi e Biglietti
- Richiesta Rimborso Missione
- Ricerca Rimborso Missione
- Pagamento di missione (e rec./trattenute)
- Stampa IRPEF e Comunicazione Al Centro
- Pagamento IRPEF al Centro
- Storno Anticipi
- Associazione Auto ACI per Dipendente
- Visualizzazione Dati Personale

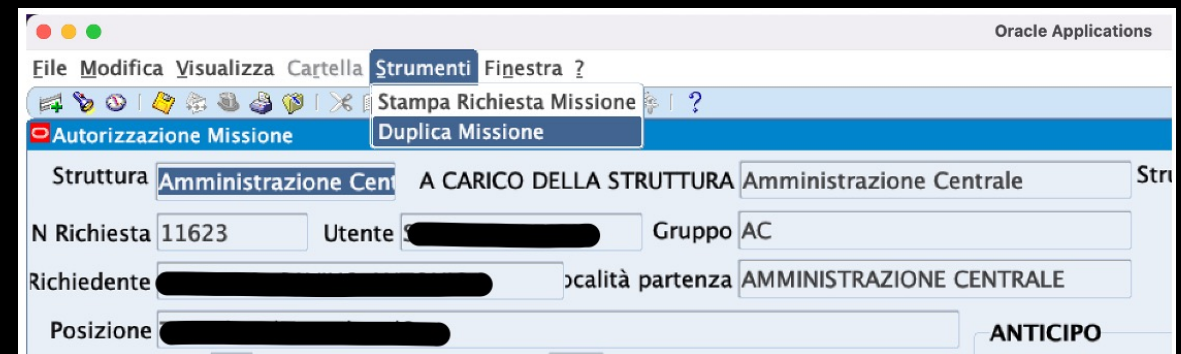


RICHIESTA DI MISSIONE

- Maschera per la creazione e inserimento nel sistema contabile di una Richiesta di Autorizzazione Missione.
- La maschera permette la ricerca di pratiche mediante la funzione “F11 → condizione di ricerca → ctrl + F11”.

Menù “Strumenti”

- **Duplica Missione** per creare una nuova Richiesta di Autorizzazione Missione duplicando quella appena richiamata;
- generare la **Stampa** della **Richiesta** di Autorizzazione **Missione**.



The screenshot shows the Oracle Applications interface. The main window is titled 'Autorizzazione Missione'. The 'Strumenti' menu is open, showing two options: 'Stampa Richiesta Missione' and 'Duplica Missione'. The main form contains the following fields:

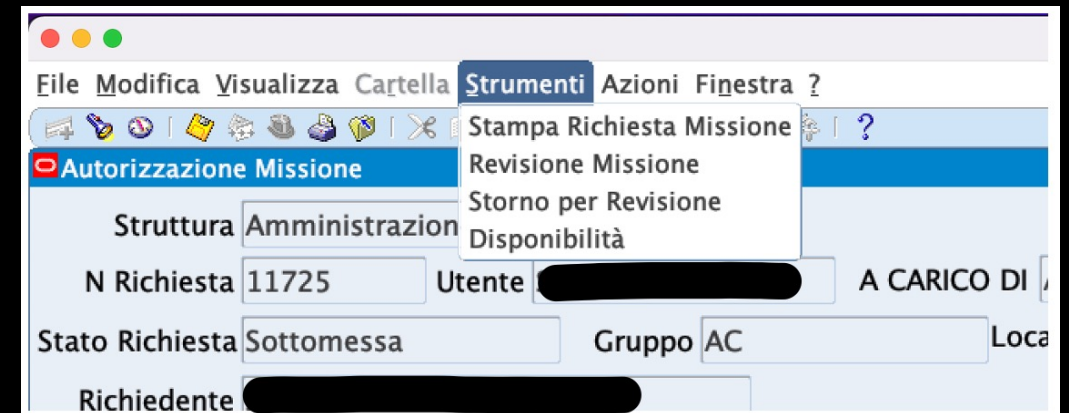
Struttura	Amministrazione Cent	A CARICO DELLA STRUTTURA	Amministrazione Centrale	Stru	
N Richiesta	11623	Utente	[REDACTED]	Gruppo	AC
Richiedente	[REDACTED]	località partenza	AMMINISTRAZIONE CENTRALE		
Posizione	[REDACTED]			ANTICIPO	

RICERCA AUTORIZZAZIONE MISSIONI (O AUTORIZZAZIONE MISSIONE)

Eseguendo la funzione “F11 → condizione di ricerca → ctrl + F11”, la maschera restituisce una specifica Richiesta di Autorizzazione Missione;

Menù “Strumenti”:

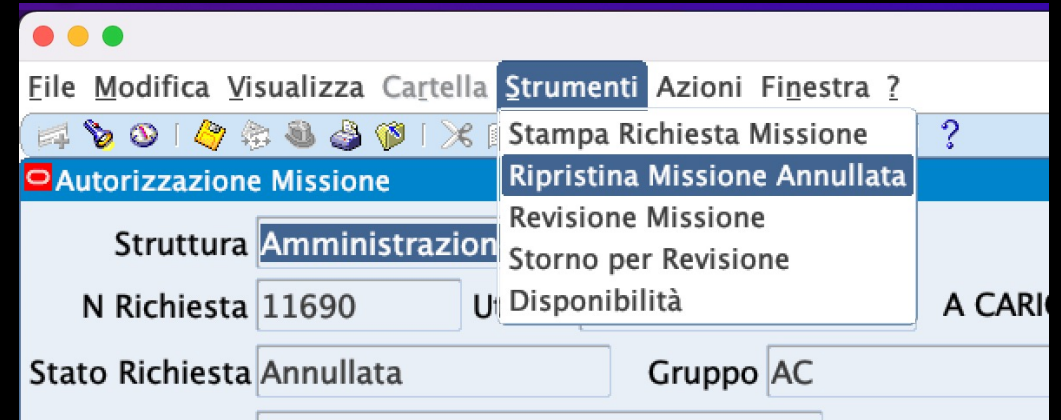
- **Stampa Richiesta Missione;**
- **Revisione Missione** per revisionare una richiesta;
- **Storno per Revisione**, per effettuare eventuali storni su un'altra Richiesta di Missione;
- **Disponibilità**, per ottenere informazioni contabili (disponibilità reale e presunta) del fondo/esperimento indicato/i nella richiesta.v



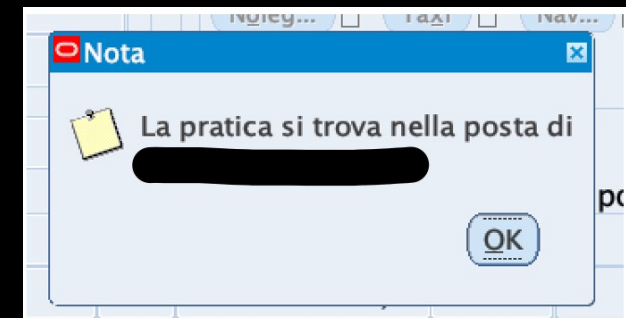
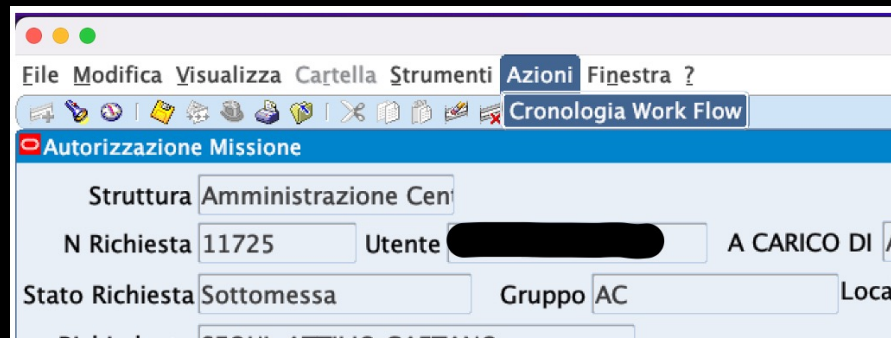
RICERCA AUTORIZZAZIONE MISSIONI (O AUTORIZZAZIONE MISSIONE)

Se la Richiesta di Autorizzazione Missione è in stato “Annullata”, nel menù “Strumenti” si attiva la voce

- **Ripristina Missione Annullata** per ripristinare una richiesta di autorizzazione (ed eventualmente i relativi impegni) rendendola nuovamente “Lavorabile Ufficio Missioni”.



Dal menù “Azioni → Cronologia Work Flow”, invece, è possibile sapere in tempo reale da chi, del WF Autorizzativo, la Richiesta di Autorizzazione Missione è in attesa di approvazione.

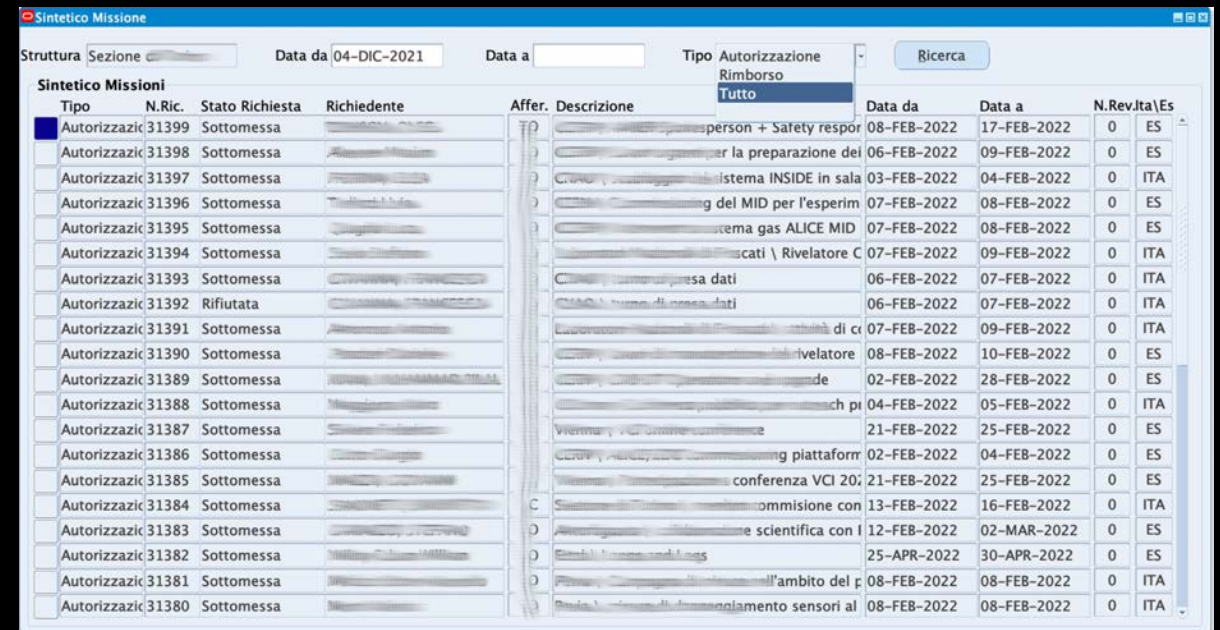


SINTETICO MISSIONI

Maschera riassuntiva di tutte le Richieste di Missione (Autorizzazioni e/o Rimborsi) a prescindere dallo stato della richiesta.

Disponibile un filtro di Ricerca per date e tipo.

È inoltre possibile eseguire ricerche "F11 → condizione di ricerca → ctrl + F11".



The screenshot shows a software interface titled "Sintetico Missioni". It features a search bar at the top with "Data da" set to "04-DIC-2021" and "Data a" empty. A dropdown menu for "Tipo Autorizzazione Rimborsio" is set to "Tutto". Below the search bar is a table with the following columns: Tipo, N.Ric., Stato Richiesta, Richiedente, Affer., Descrizione, Data da, Data a, and N.Rev.Ita\Es. The table contains 20 rows of mission request data.

Tipo	N.Ric.	Stato Richiesta	Richiedente	Affer.	Descrizione	Data da	Data a	N.Rev.Ita\Es
Autorizzazi	31399	Sottomessa			person + Safety respon	08-FEB-2022	17-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31398	Sottomessa			per la preparazione dei	06-FEB-2022	09-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31397	Sottomessa			il sistema INSIDE in sala	03-FEB-2022	04-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31396	Sottomessa			del MID per l'esprim	07-FEB-2022	08-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31395	Sottomessa			stema gas ALICE MID	07-FEB-2022	08-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31394	Sottomessa			scati \ Rivelatore C	07-FEB-2022	09-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31393	Sottomessa			presa dati	06-FEB-2022	07-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31392	Rifiutata			di presa dati	06-FEB-2022	07-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31391	Sottomessa			di c	07-FEB-2022	09-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31390	Sottomessa			del rivelatore	08-FEB-2022	10-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31389	Sottomessa			de	02-FEB-2022	28-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31388	Sottomessa			sch pi	04-FEB-2022	05-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31387	Sottomessa			Vierma y VCI Omnia-scienze	21-FEB-2022	25-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31386	Sottomessa			piattaform	02-FEB-2022	04-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31385	Sottomessa			conferenza VCI 20	21-FEB-2022	25-FEB-2022	0 ES
Autorizzazi	31384	Sottomessa			missione con	13-FEB-2022	16-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31383	Sottomessa			scientifica con l	12-FEB-2022	02-MAR-2022	0 ES
Autorizzazi	31382	Sottomessa			di	25-APR-2022	30-APR-2022	0 ES
Autorizzazi	31381	Sottomessa			l'ambito del p	08-FEB-2022	08-FEB-2022	0 ITA
Autorizzazi	31380	Sottomessa			di sensori al	08-FEB-2022	08-FEB-2022	0 ITA

LAVORAZIONE MISSIONI

Elenco di tutte le Richieste di Missione (Autorizzazione e Rimborso) in stato **“Lavorabile Ufficio Missioni”**.



The screenshot shows a software window titled "Sintetico Missioni". At the top, there is a search bar for "Struttura" and "Sezione". Below this is a table with the following columns: Tipo, N.Ric., Stato Richiesta, Richiedente, Affer., Descrizione, Data da, Data a, and N.Rev.Ita\Es. The table contains 20 rows of data, all with the status "Lavorabile Ufficio".

Tipo	N.Ric.	Stato Richiesta	Richiedente	Affer.	Descrizione	Data da	Data a	N.Rev.Ita\Es
Rimborso	31370	Lavorabile Ufficio			Num.31370	30-GEN-2022	03-FEB-2022	ES
Rimborso	31357	Lavorabile Ufficio			Num.31357	25-GEN-2022	27-GEN-2022	ES
Rimborso	31342	Lavorabile Ufficio			Num.31342	17-GEN-2022	20-GEN-2022	ES
Rimborso	31341	Lavorabile Ufficio			Num.31341	14-GEN-2022	18-GEN-2022	ITA
Rimborso	31335	Lavorabile Ufficio			Num.31335	14-GEN-2022	23-GEN-2022	ES
Rimborso	31324	Lavorabile Ufficio			Num.31324	12-DIC-2021	12-DIC-2021	ITA
Rimborso	31323	Lavorabile Ufficio			Num.31323	30-DIC-2021	30-DIC-2021	ITA
Rimborso	31322	Lavorabile Ufficio			Num.31322	15-DIC-2021	17-DIC-2021	ITA
Rimborso	31321	Lavorabile Ufficio			Num.31321	30-DIC-2021	30-DIC-2021	ITA
Rimborso	31319	Lavorabile Ufficio			Num.31319	15-DIC-2021	17-DIC-2021	ITA
Rimborso	31307	Lavorabile Ufficio			Num.31307	14-DIC-2021	16-DIC-2021	ITA
Rimborso	31304	Lavorabile Ufficio			Num.31304	02-DIC-2021	03-DIC-2021	ITA
Rimborso	31300	Lavorabile Ufficio			Num.31300	09-DIC-2021	20-DIC-2021	ES
Rimborso	31298	Lavorabile Ufficio			Num.31298	02-DIC-2021	03-DIC-2021	ITA
Rimborso	31296	Lavorabile Ufficio			Num.31296	17-DIC-2021	22-DIC-2021	ITA
Rimborso	31288	Lavorabile Ufficio			Num.31288	22-DIC-2021	22-DIC-2021	ITA
Rimborso	31274	Lavorabile Ufficio			Num.31274	28-NOV-2021	03-DIC-2021	ITA
Rimborso	31271	Lavorabile Ufficio			Num.31271	23-NOV-2021	25-NOV-2021	ITA
Rimborso	31269	Lavorabile Ufficio			Num.31269	06-DIC-2021	06-DIC-2021	ITA
Rimborso	31268	Lavorabile Ufficio			Num.31268	02-DIC-2021	04-DIC-2021	ITA

PROPOSTA ANTICIPI E PREPAGATI

Maschera per il pagamento di anticipi e/o prepagati di una o più Richieste di Autorizzazione Missione.

cliccando "**Ricerca**" la maschera restituisce tutte le proposte precedentemente "salvate".

La maschera è sviluppata in due sezioni distinte

« Anticipi »

"**Compila**": restituisce tutte le proposte di anticipo non ancora salvate

Tipo	Numero	Intestatario	Descrizione	Importo	Estremi Pagamento
MS	33266		Sezione di Trieste dal 14-OTT-	677,87	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33704		Laboratori Nazionali di Frascati	1.078,50	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33744		Bologna dal 15-DIC-21 al 18-D	344,70	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33753		Laboratori Nazionali del Gran S	277,39	/DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33767		Newport News dal 12-GEN-22	1.742,09	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33768		Newport News dal 12-GEN-22	1.683,59	/DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33770		CERN dal 30-GEN-22 al 04-FEB	628,28	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33771		CERN dal 14-GEN-22 al 06-FEB	2.469,14	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-
MS	33772		Laboratori Nazionali del Gran S	120,00	DOMICILIO FISC.-CONTO CORRENTE BANCARIO-

« Prepagati »

Consente il pagamento di **Note d Debito** e **Note di Credito** (in tal caso occorre inserire il riferimento all'accertamento)

Tipo	Numero	Intestatario	Descrizione	Importo	Tipologia	Data	Num. Doc.	Quietanza	Riferimento
MS	28545		Villigen dal 19-NOV-21 al 24-	192,86	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28692		Bonn dal 12-DIC-21 al 19-DIC	227,80	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28695		Laboratori Nazionali del Sud	151,88	Nota Credit	12-GEN-2022	9679319	AMERICAN EXPRESS ITALIA S.R.L./LEGALE-CONTO CORRENTE	PR21-01/11
MS	28733		Napoli dal 09-NOV-21 al 10-	124,00	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28851		RN dal 21-NOV-21 al 03-D	328,52	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28852		RN dal 21-NOV-21 al 03-D	328,52	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28857		Villigen dal 27-NOV-21 al 01-	287,91	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28885		RN dal 06-DIC-21 al 11-DI	224,61	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	
MS	28928		Sezione di Bologna dal 14-DI	67,50	Nota Debit	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,	

RICHIESTA DI RIMBORSO MISSIONE

Maschera per la creazione e inserimento nel sistema contabile di una Richiesta di Rimborso Missione. La maschera consente la ricerca di pratiche tramite ListOfValue (e click "Compila") oppure tramite il classico "F11 → condizione di ricerca → ctrl + F11".

The screenshot shows the 'Rimborso Missione' application interface. A modal window titled 'Autorizzazione Missione' is open, displaying a search results list. The list contains several entries with details such as 'Num.11724 Servizio di Presidenza \ Partecipazione incontro sul sistema stipendiale con Società IF...', 'Num.11718 Servizio di Presidenza \ Presidenza per riunione preGE data da 17-DIC-21 a 17-DIC-21...', and 'Num.11715 Servizio di Presidenza \ Riunioni della Direzione Servizi alla Ricerca presso il Servizio...'. The main application window behind the modal shows fields for 'Stato Nuova', 'A CARICO DI', 'RICHIEDENTE', 'LOCALITA'', and 'Spese | Viaggi'.

Ricerca per LOV

The screenshot shows the 'Rimborso Missione' application interface with the search fields visible. The fields include 'Struttura', 'RIMBORSO', 'Richiesta', 'Stato', 'A CARICO DI', 'APPARTENENZA A', 'Abb. IRPEF', 'RICHIEDENTE', 'MOTIVAZIONE', 'LOCALITA'', 'Spese | Viaggi', and a table for 'N. Doc. AllegatTipologia Spese'. The 'Compila' button is visible in the top right corner.

Ricerca per F11

RICERCA RIMBORSO MISSIONE (O RIMBORSO MISSIONE)

La maschera permette di ricercare una specifica Richiesta di Rimborso Missione. La ricerca si esegue con la funzione “F11 → condizione di ricerca → ctrl + F11”.

Menù “Strumenti”:

- **Stampa Prospetto di Liquidazione;**
- **Storno anticipi**, per stornare un anticipo su un'altra pratica;
- **Visualizza Richiesta di Rimborso**, per visualizzare la richiesta di rimborso;
- **Dettaglio Pratica**, per accedere rapidamente all “Dettaglio Pratica” della richiesta in esame;
- **Simulazione Calcolo Diaria;**
- **Cronologia Work Flow Rimborsi**, per sapere in tempo reale da chi, del WF Rimborso, la Richiesta di Rimborso Missione è in attesa di approvazione.

The screenshot shows the 'Rimborso Missione (Ufficio Missioni)' application window. The 'AUTORIZZAZIONE' section includes fields for 'Richiesta', 'Stato' (set to 'A CARICO DI'), 'APP. A', and 'Data Contabile'. The 'RICHIEDENTE' section includes 'Richiedente', 'Posizione', and 'Quietanza'. The 'COMPENSI' section includes 'Compenso Lordo', 'Quota Esente', 'Imponibile Irpef', 'Aliquota Irpef', 'Ult. Detrazioni', and 'Imponibile'. The 'RIEPILOGO' section includes 'Totale Lordo', 'Ant. Recuperare', 'Ant. Trattenere', 'Ritenuta', and 'Netto a pagare'. The 'SPESE NON IMPONIBILI' section includes 'Spese non imp.'. Below these sections is a table with columns: 'Spese', 'Viaggi', 'Diaria', 'Vitto Forfettario', 'N. Doc. Allegati', 'Tipologia Spese', 'Importo Divisa In divisa', 'Importo Cambio/Euro', 'Descrizione', 'Cod. Rit.', 'I/E', 'N. Giorni', and 'Da Escludere'.

The screenshot shows the 'Strumenti' menu in the application. The menu items are: 'Stampa Prospetto di Liquidazione', 'Storno Anticipi', 'Visualizza Richiesta di Rimborso', 'Dettaglio Pratica', 'Simulazione Calcolo Diaria', and 'Cronologia Work Flow Rimborsi'. The 'Strumenti' menu is highlighted, and the 'Stampa Prospetto di Liquidazione' item is selected.

ALTRE MASCHERE ORACLE

Pagamento di Missione (e rec/trattenute)

- Maschera per il pagamento di una o più Richieste di Rimborso Missione (generazione mandati e relativi accertamenti/trattenute)*.

Stampa Irpef e Comunicazione al Centro

- Maschera per la comunicazione dei compensi di pratiche MS, SM e CS con ritenute irpef al Centro*.

Pagamento IRPEF al Centro

- Maschera per il versamento delle ritenute Irpef al Centro.

* Per ulteriori informazioni fare riferimento alla III Parte.

ALTRE MASCHERE ORACLE

Associazione Auto ACI per Dipendente

Maschera per la registrazione annuale di autovetture e/o motocicli dei dipendenti/associati dell'INFN.



Struttura Amministrazione Ceni

Auto

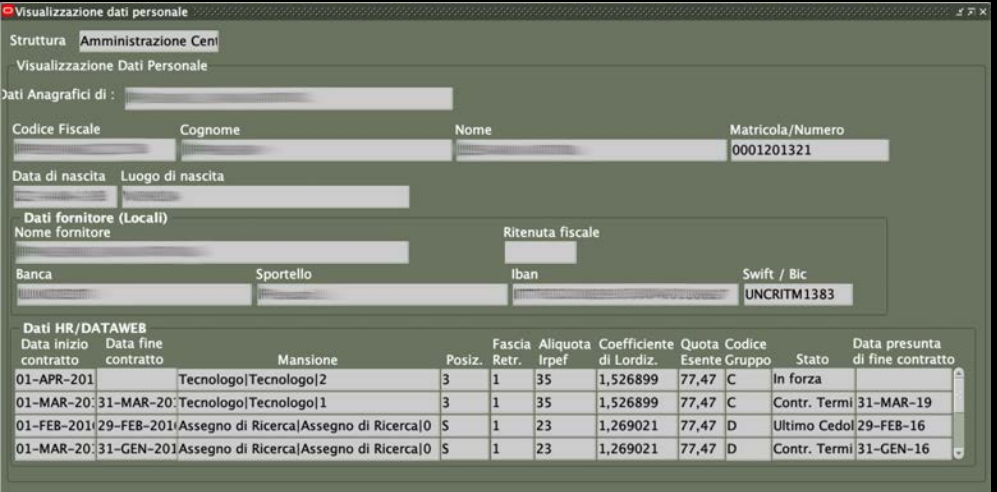
Utente	Dipendente	Tipo Autovettura	Marca	Modello
		AUTOVEICOLO	VOLKSWAGEN	POLO 1.2
		AUTOVEICOLO	VOLKSWAGEN	POLO 1.2
		AUTOVEICOLO	FIAT	NUOVA BRAVO 1.4 T-HET
		AUTOVEICOLO	RENAULT	clio 1.5 dci 85cv
		AUTOVEICOLO	MINI	NUOVA MINI ONE CLUBMAN
		AUTOVEICOLO	FORD	FOCUS 1.8/100CV TDCI
		AUTOVEICOLO	MINI	nuova mini cooper d 1.6 110cv
		AUTOVEICOLO	NISSAN	qashqai+2 1.5 dci
		AUTOVEICOLO	FORD	fiesta 1.2/16v 60cv
		AUTOVEICOLO	CITROEN	C3 1.4 HDI 68CV
		AUTOVEICOLO	CITROEN	c4 1.6/16v hdi 110cv
		AUTOVEICOLO	VOLKSWAGEN	POLO 1.6 TDI DPF 90CV
		AUTOVEICOLO	VOLKSWAGEN	POLO 1.0 TGI 90CV MY2018
		FLORISTRADA-SUV	BMW	x3 2.0i
		AUTOVEICOLO	VOLKSWAGEN	golf plus 2.0 tdi

Anno/Costo KM

Anno	Costo Km
2018	0,42690
2017	0,42330
2016	0,42090

Visualizzazione Dati Personale

Maschera per la visualizzazione dei contratti dei dipendenti/associati INFN;



Struttura Amministrazione Ceni

Visualizzazione Dati Personale

Dati Anagrafici di :

Codice Fiscale: [redacted] Cognome: [redacted] Nome: [redacted] Matricola/Numero: 0001201321

Data di nascita: [redacted] Luogo di nascita: [redacted]

Dati fornitore (Locali)

Nome fornitore: [redacted] Ritenuta fiscale: [redacted]

Banca: [redacted] Sportello: [redacted] Iban: [redacted] Swift / Bic: UNCRITM1383

Dati HR/DATAWEB

Data inizio contratto	Data fine contratto	Mansione	Posiz.	Fascia	Retr.	Aliquota Irpef	Coefficiente di Lordiz.	Quota Esente Gruppo	Codice Stato	Data presunta di fine contratto
01-APR-201		Tecnologo Tecnologo 2	3	1	35	1,526899	77,47	C	In forza	
01-MAR-20	31-MAR-20	Tecnologo Tecnologo 1	3	1	35	1,526899	77,47	C	Contr. Termi	31-MAR-19
01-FEB-201	29-FEB-201	Assegno di Ricerca Assegno di Ricerca 0	S	1	23	1,269021	77,47	D	Ultimo Cedol	29-FEB-16
01-MAR-20	31-GEN-201	Assegno di Ricerca Assegno di Ricerca 0	S	1	23	1,269021	77,47	D	Contr. Termi	31-GEN-16

STORNO ANTICIPI

Maschera per lo storno anticipi su altre pratiche.

1. Inserire tipo e numero di richiesta da cui stornare e cliccare “Trova”;
2. Il sistema restituisce gli accertamenti aperti della richiesta al punto 1, individuare quello di interesse e cliccare su “Trasferisci”;
3. Inserire l'importo da stornare, il tipo e pratica su cui stornare; se la pratica su cui stornare non esiste ancora, è possibile crearla contestualmente indicando il tipo e cliccando “Crea Pratica”;
4. Cliccare “Salva” per registrare lo storno.

The screenshot shows the 'Storno anticipi' application window. The interface is divided into several sections:

- Ricerca (1):** A search form with fields for 'Tipo pratica' (set to 'MISSIONI'), 'Intestatario', 'Numero pratica' (set to '11705'), 'Esercizio' (set to '2022'), and 'Causale'. A 'Trova' button is located to the right.
- Accertamenti (2):** A table displaying search results. The first row is highlighted with a red box and the number 2. The table has columns: 'Numero Accertamento', 'Data', 'Descrizione', 'Accertato', 'Variato', and 'Da riscuotere'. The first row contains: 'PR21-AC/5983 A21-AC/53', '01-GEN-22', 'Amministrazione Centr.', '90,00', and '90,00'. A 'Trasferisci' button is visible to the right of the first row.
- Importo da trasferire (3):** A form with an 'Importo da trasferire' field (set to '20,00'), 'Tipo pratica' (set to 'MISSIONI'), and 'Numero pratica' (set to '11720'). A 'Crea Pratica' button is located to the right.
- Salva (4):** A 'Salva' button located at the bottom right of the interface, next to an 'Annulla' button.

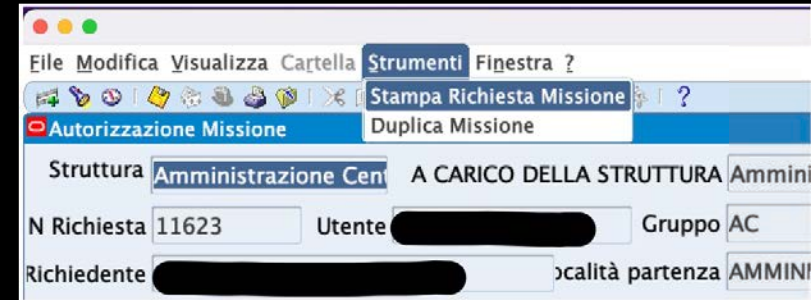
STAMPE MISSIONI IN ORACLE

Stampa Richiesta di Autorizzazione

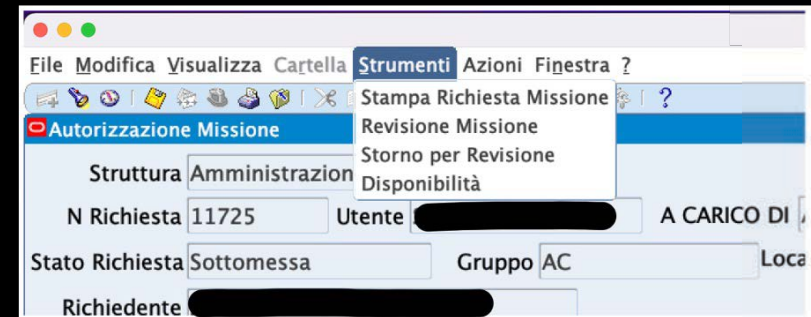
La stampa può essere lanciata dal menù “Strumenti” delle maschere “Richiesta di Missione” (A) e “Autorizzazione Missione” (B)

Stampa Prospetto di Liquidazione

La stampa può essere lanciata dal menù “Strumenti” della maschera “Rimborso Missione (Ufficio Missioni)” (C)



A



B



C

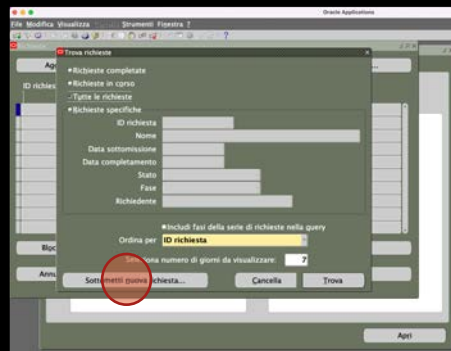
STAMPE MISSIONI IN ORACLE

Altre stampe possono essere generate dal menù "Visualizza → Richieste" della responsabilità Oracle "Ufficio Missioni e Contabilità"

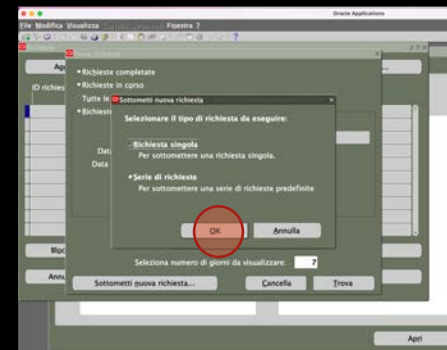
"Visualizza → Richieste"



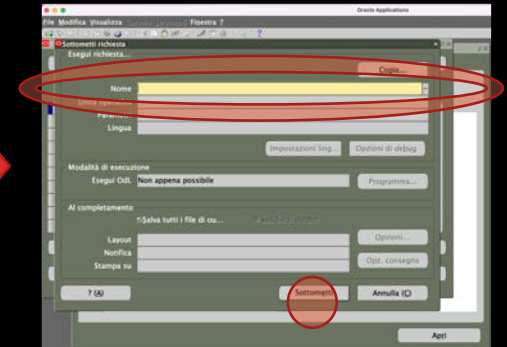
"Sottometti nuova Richiesta"



"Richiesta Singola" + OK



Stampa da ricercare e "sottometti"



- Elenco persone inviate in missione in zona controllata
- Numero giorni in missione
- Ordini/Missioni Creati e non impegnati
- Registro Polizza Kasco Missioni Autorizzate con Mezzo Proprio
- Stampa Prospetto di Liquidazione Missioni

Trova	%missione%
Nome	Applicazioni
INFN: Elenco persone inviate in missione in zona controllata	INFN CUSTO
INFN: Numero di giorni in missione	INFN CUSTO
INFN: Ordini/Missioni Creati e non Impegnati	INFN CUSTO
INFN: Quadratura elenco trasmissione mandati e pagamenti	INFN CUSTO
INFN: Registro Polizza Kasco Missioni Autorizzate con Mezzo Proprio	INFN CUSTO
INFN: Stampa Prospetto di Liquidazione Missioni	INFN CUSTO

PROBLEMI FREQUENTI E SOLUZIONI ASSISTENZA I LIVELLO

ES 1: UTENTE MAI LOGGATO NEL PORTALE MISSIONI

Problema

L'amministrazione utilizza la maschera "Richiesta di Missione" per creare una Richiesta di Autorizzazione Missione per conto dell'utente MARIO ROSSI ma ottiene l'errore riportato in figura

Causa del problema

L'utente MARIO ROSSI non ha mai fatto accesso al Portale Missioni; al primo accesso il sistema contabile Oracle crea la coppia "Utente - Struttura di Appartenenza".

Soluzione

Far accedere almeno una volta l'utente MARIO ROSSI al Portale Missioni.

The screenshot displays the 'Autorizzazione Missione' web application interface. The main form is titled 'Autorizzazione Missione' and includes fields for 'Struttura' (Sezione di Bari), 'A CARICO DELLA STRUTTURA' (Sezione di Bari), and 'Struttura Appartenenza' (Sezione di Bari). The user 'MARIO ROSSI' is entered in the 'Richiedente' field, and 'BARI' is entered in the 'Località partenza' field. The 'Stato Richiesta' is 'NUOVA'. The form contains various sections: 'ANTICIPO' (Senza anticipo), 'ESPERIMENTI' (Esperimento/SottoVoce, Note), 'MEZZI DI TRASPORTO/SPESE' (Aereo, Bus, Treno, Mezzo Gratuito, Mezzo INFN, Noleggio, Taxi, Nav..., Mezzo Proprio, FEE (t), Car Sharing (d)), and 'LOCALITA'' (Località Trasferita, Stato, Data Inizio (hh:mi), Data Fine (hh:mi), Vitto, Pern., Indennità). A table with columns 'Tipo' and 'Descrizione / Itinerario' is visible. An error dialog box is overlaid on the form, displaying the message: 'Errore nel recupero della sezione di appartenenza: ORA-01403: nessun dato trovato'. The dialog box has an 'OK' button. At the bottom of the form, there are fields for 'Ulteriori Note', 'Sottometti', and 'Totale'.

ES.2: ANAGRAFICA FORNITORI E PROFILO CONTRATTUALE UTENTE

Caso d'uso

AC-12345 dell'associato "Mario Rossi" (in minuscolo)

Problema

- Non riesco a liquidare la Richiesta di Rimborso Missione AC-12345;
- La AC-12345 non compare nella maschera "Stampa Irpef e Comunicazione al Centro";
- La AC-12345 non compare nella maschera "Pagamento di Missione".

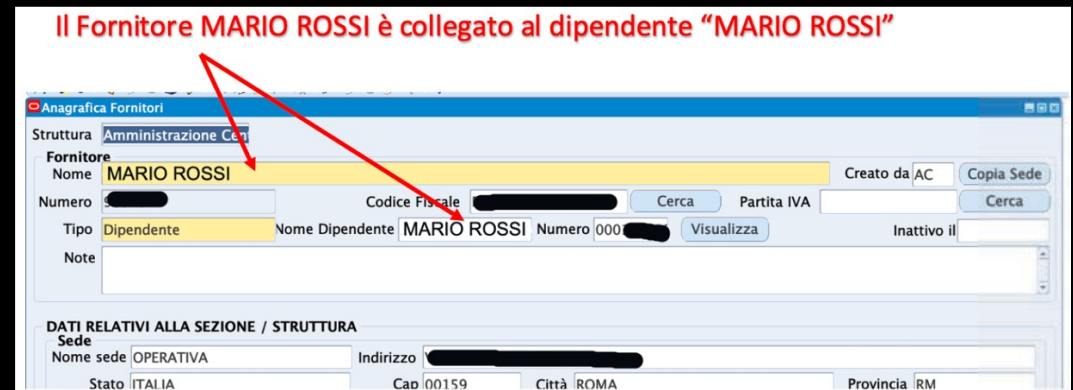
Causa del problema

Il fornitore MARIO ROSSI è collegato al dipendente "MARIO ROSSI" (in maiuscolo) mentre il titolare della richiesta di missione è l'associato "Mario Rossi" (in minuscolo).

Soluzione

In "Anagrafica Fornitori" collegare il fornitore al profilo contrattuale (dipendente o associato) titolare della pratica che si intende lavorare (Figura **A** e **B**).

Il Fornitore MARIO ROSSI è collegato al dipendente "MARIO ROSSI"



Anagrafica Fornitori

Struttura Amministrazione Cen

Fornitore

Nome MARIO ROSSI

Numero [redacted] Codice Fiscale [redacted] Cerca Partita IVA [redacted] Cerca

Tipo Dipendente Nome Dipendente MARIO ROSSI Numero 000 [redacted] Visualizza Inattivo il [redacted]

Note

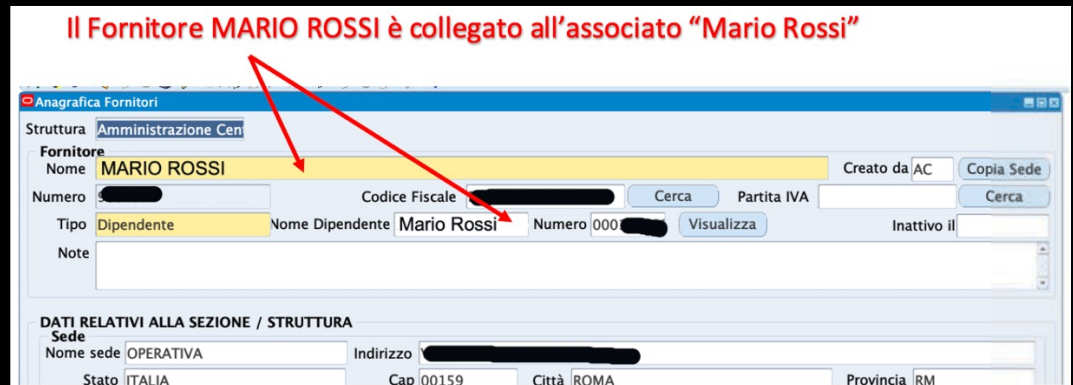
DATI RELATIVI ALLA SEZIONE / STRUTTURA

Sede

Nome sede OPERATIVA Indirizzo [redacted]

Stato ITALIA Cap 00159 Città ROMA Provincia RM

Il Fornitore MARIO ROSSI è collegato all'associato "Mario Rossi"



Anagrafica Fornitori

Struttura Amministrazione Cen

Fornitore

Nome MARIO ROSSI

Numero [redacted] Codice Fiscale [redacted] Cerca Partita IVA [redacted] Cerca

Tipo Dipendente Nome Dipendente Mario Rossi Numero 000 [redacted] Visualizza Inattivo il [redacted]

Note

DATI RELATIVI ALLA SEZIONE / STRUTTURA

Sede

Nome sede OPERATIVA Indirizzo [redacted]

Stato ITALIA Cap 00159 Città ROMA Provincia RM

A

B

ES. 3: ANNULLARE UN RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE CON RICHIESTA DI RIMBORSO ESISTENTE

Problema

Impossibile annullare una Richiesta di Autorizzazione Missione con Richiesta di Rimborso in vita.

Soluzione

Cancellare prima la Richiesta di Rimborso poi procedere con l'annullamento della Richiesta di Autorizzazione

ES. 4: ANNULLARE UN RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MISSIONE CON “ANTICIPI IN VITA”

Problema

Impossibile annullare una richiesta di missione perché il sistema avvisa dell'esistenza di anticipi in vita, ma non esiste nessun mandato di anticipo.

Soluzione

Verificare che nella maschera “Proposta Anticipi e Prepagati”, tab “Anticipi”, non vi sia nessuna proposta (record) per la missione in oggetto, altrimenti eliminarlo.

ES. 5: QUIETANZA PER NOTE DI CREDITO IN “ANTICIPI E PREPAGATI”

Problema

Creando una “Nota di Credito”, Il campo “Riferimento” non restituisce nessun valore/accertamento

Soluzione

Verificare

- la quietanza della “Nota di Credito” sia la stessa della Partita di Giro in uscita
- il saldo accertamento del “Riferimento” non sia zero

Oracle Applications

File Modifica Visualizza Strumenti Finestra ?

Pagamento Anticipi e Prepagati

Filtri
Esercizio 2022 Tipo Pratica Operatore Ricerca

Struttura Sezione

Anticipi Prepagati

Nota di Credito + Riferimento

Pratica	Tipo	Numero Intestataro	Descrizione	Importo	Tipologia	Data	Num. Doc.	Estremi Pagamento	Quietanza	Riferimento
MS	28545		Villigen dal 19-NOV-21 al 24-	192,86	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28692		Bonn dal 12-DIC-21 al 19-DIC	227,80	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28695		Laboratori Nazionali del Sud \	151,88	Nota Credit	12-GEN-202	9679319	AMERICAN EXPRESS ITALIA S.R.L./LEGALE-CONTO CORREN	PR21-	11/11
MS	28733		Napoli dal 09-NOV-21 al 10-I	124,00	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28851		ERN dal 21-NOV-21 al 03-D	328,52	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28852		ERN dal 21-NOV-21 al 03-D	328,52	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28857		Villigen dal 27-NOV-21 al 01-	287,91	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28885		ERN dal 06-DIC-21 al 11-DIC	224,61	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		
MS	28928		Sezione di Bologna dal 14-DIC	67,50	Nota Debito	01-DIC-2021	9679319	AMERICAN EXPRESS SERVICES EUROPE LIMITED, LONDON,		

Dettaglio Quietanza Totale 0,00

AMERICAN EXPRESS ITALIA S.R.L./LEGALE-CONTO CORRENTE BANCARIO-IT10Q0306912711100000007956

Invio Uff. Contabilità Genera Pagamenti Stampa

Nota di Debito

ES. 6: ESPERIMENTI NON DISPONIBILI NEL PORTALE MISSIONI E “FILTRI LOCALI”

Problema

L'esperimento X non è visibile nel Portale Missioni (non disponibile all'apertura di una Richiesta di Autorizzazione/Rimborso Missione)

Soluzione

In Oracle (Ufficio Bilancio Locale → Filtri Locali), verificare che il capitolo “missioni” U1030202001 dell'esperimento in oggetto sia abilitato in competenza (CP) per l'esercizio corrente

ES. 7: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE REVISIONATA MA NON SOTTOMESSA

Problema

Richiesta di Autorizzazione Missione impegnata ma non visibile in contabilità (Sintetico Missioni)

Causa

La richiesta è stata molto probabilmente revisionata dall'utente ma lasciata in "bozza" (non sottomessa)

Soluzione

L'utente dovrebbe richiamare la bozza della Richiesta di Autorizzazione Missione e sottometerla al WF Approvativo

ES. 8: RESPONSABILE ESPERIMENTO E “SCHEDA ESPERIMENTI” NEL PORTALE MISSIONI

Problema

Responsabile Esperimento non riesce a consultare uno o più esperimenti di cui risulta responsabile in “Scheda Esperimenti” nel Portale Missioni

Soluzione

Verificare in “Ufficio Bilancio Locale → Filtri Locali” che il profilo configurato sia quello corretto (dipendente o associato)

ES. 9: "DATA CONTABILE" E EPR IN "IMPUTAZIONI CONTABILI"

Problema

In "Imputazioni Contabili" (liquidazione Rimborso Missione), tentando di generare un impegno "CONTESTUALE" il sistema inserisce un EPR errato.

Causa

La "Data Contabile" della Richiesta di Rimborso Missione si riferisce ad un esercizio contabile precedente.

Soluzione

Verificare che la "Data Contabile" della Richiesta di Rimborso Missione sia nell'anno dell'esercizio contabile corrente.

The screenshot shows the 'Imputazioni Contabili' interface. At the top right, a red box highlights the 'Data Contabile' field set to '08-DIC-2021 00:00'. Below, a table shows commitment details with another red box highlighting the 'EPR' field set to '2021' for a 'CONTESTUALE' commitment. A warning message is displayed: 'Attenzione, impegno CONTESTUALE non in COMPETENZA! rimuovere record o modificare EPR!'.

Imp.	N. Impegno	EPR	Imp. Impegnato	Saldo Impegno	Imp. da liquidare	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Prop. Variazione
RICERCA	CONTESTUALE	2021	0,00	0,00	0,00	T2K	0000	U1030202001	0,00

ES. 10: "STORNO ANTICIPO" E "DATA CONTABILE"

Problema

La Richiesta di Rimborso Missione non "vede" lo storno anticipo effettuato.

Es: storno anticipo di 100 euro (nell'esercizio 2022) da AC-30847 a AC-30875 (del 2021)

Rimborso Missione (Ufficio Missioni)
Struttura Sezione
AUTORIZZAZIONE
Richiesta Num. 30847
Stato Lavorabile Ufficio M. A CARICO DI Sezione APP. A Sezione
Data Contabile 25-OTT-2021 00:
RICHIEDENTE
Richiedente
COMPENSI
Compenso Lordo 270,00 Totale Lordo 1.130,50
Quota Esente 236,60
Imponibile Irpef 33,40 Ant. Recuperare 1.200,00
Aliquota Irpef
Ult. Detrazioni
Imponibile 33,40 Ritenuta 12,69
Totali Detrazioni 236,60
Netto a pagare -82,19
SPESE NON IMPONIBILI
Spese non imp. 860,50
Spese: Viaggi Diaria Vitto Forfettario

Pratiche	Tipo	Ege	Epr	Capitolo	Esperimento	Sottovoce	Numero	N. Man\Rev	Data	Importo	Descrizione	Fornitori / Clienti
ACC	2022	2021	E901999999	PARTITE DI C	0000	PR21	/14355 A		01-GEN-202	1.200,00		
ACCVAR	2022	2021	E901999999	PARTITE DI C	0000	PR22	/2971 A2		02-FEB-2022	-100,00	Storno a pratica n. MS	

Rimborso Missione (Ufficio Missioni)
Struttura Sezione
AUTORIZZAZIONE
Richiesta Num. 30785
Stato Liquidata A CARICO DI Sezione APP. A Sezione
Data Contabile 01-GEN-2022 00:
RICHIEDENTE
Richiedente
COMPENSI
Compenso Lordo 0,00 Totale Lordo 183,32
Quota Esente
Imponibile Irpef 0,00 Ant. Recuperare 100,00
Aliquota Irpef
Ult. Detrazioni
Imponibile 0,00 Ant. Trattenere 0,00
Totali Detrazioni 0,00 Ritenuta 0,00
Netto a pagare 83,32
SPESE NON IMPONIBILI
Spese non imp. 183,32
Spese: Viaggi Diaria Vitto Forfettario

Pratiche	EPR	E/U	Capitolo	Esperimento	SottoVoce	Riferimento	Imp./Acc.	Liquidato	Pag./Risc.	Saldo	
2021	U	U1030202001	ALICE	ALG	PR21	/9285 I	183,32	183,32	0,00	183,32	Dettaglio
2021	E	E901999999	PARTITE DI GI	0000	PR22	/2972 A	100,00	0,00	0,00	100,00	Dettaglio

Visualizza Pratiche
Struttura Sezione
Pratiche
ACC 2022 2021 E901999999 PARTITE DI C 0000 PR22 /2972 A2 02-FEB-2022 100,00 Storno da pratica n. M

ES. 10: "STORNO ANTICIPO" E "DATA CONTABILE"

Causa

La "Data Contabile" della Richiesta di Rimborso Missione (2021) non è coerente con l'esercizio (EGE) di esecuzione dello storno (2022).

Soluzione

Modificare la "Data Contabile" della Richiesta di Rimborso Missione affinché sia nell'esercizio contabile corrente.

The screenshot shows the 'Rimborso Missione (Ufficio Missioni)' software interface. The 'Data Contabile' field is highlighted with a red box and contains the value '03-FEB-2022 00:00:00'. The interface displays various fields for request details, including 'Richiedente', 'Posizione', and 'Quietanza'. It also shows a summary of 'COMPENSI' and 'SPESE NON IMPONIBILI'.

COMPENSI	
Compenso Lordo	270,00
Quota Esente	236,60
Imponibile Irpef	33,40
Aliquota Irpef	38
Ult. Detrazioni	0,00
Imponibile	33,40
Totali Detrazioni	236,60

SPESE NON IMPONIBILI	
Spese non imp.	860,50

RIFERENDO	
Totale Lordo	1.130,50
Ant. Recuperare	1.100,00
Ant. Trattenere	0,00
Ritenuta	12,69
Netto a pagare	17,81

ES. 11: "STAMPA AUTORIZZAZIONE/RIMBORSO MISSIONE VUOTA"

Problema

Nel generare una stampa di autorizzazione/rimborso missione, il sistema mostra l'errore "La richiesta concorrente XXX non ha creato un file di output"

The screenshot shows the 'Autorizzazione Missione' application window. The form contains the following fields and values:

- Struttura: Sezione di Padova
- N Richiesta: 37789
- Utente: [redacted]
- A CARICO DI: Sezione di Padova
- Appartenente A: Sezion
- Stato Richiesta: Lavorabile Ufficio Missi
- Gruppo: PD
- Località partenza: PADOVA
- Richiedente: [redacted]
- Indennità: [redacted]
- Posizione: Associazione Scientifica|Scientifica Dottorandi, Borse non INFN e Ass
- Data Inizio: 17-FEB-2022 09:00
- Data F: [redacted]
- Area Controllata: NO
- Assistenza Sanitaria Estero: NO
- Approvazione Direttore: [checkbox]
- LOCALITA': [checkbox]
- Richiesta abbattimento IRPEF: [checkbox]
- Mis.Estera: [checkbox]
- Diaria Forf.: [checkbox]
- Vitto Forf.: [checkbox]
- Ms.Virtuale: [checkbox]
- Località Trasferta: LABORATORI N
- Stato: ITA
- Data Inizio (hh:mi): 17-FEB-2022 09:00
- Data Fine (hh:mi): 17-FEB-2022 18:00
- Vitto: SI
- Pern.: NO
- Indennità: [redacted]
- Motivazione: Test elettronica per esperimento JUNO
- Tipo: SPESE - PASTI, VITTO FORFETTARIO, DIARIA
- Descrizione/Itinerario: Vitto Forfettario

An error dialog box titled 'Nota' is displayed over the form, containing the message: "La richiesta concorrente 14832409 non ha creato un file di output." with an 'OK' button.

ES. 11: "STAMPA AUTORIZZAZIONE/RIMBORSO MISSIONE VUOTA"

Causa

L'utente ha più contratti che si sovrappongono come è possibile verificare nella maschera "Visualizzazione Dati Personale"

Nell'esempio, l'utente ha:

- una associazione dal 18-NOV-2021 al 14-NOV-2023
- una associazione dal 15-GEN-2019 al 10-GIU-2022 (ma rescissa al 17-NOV-2021)

The screenshot shows a web application window titled "Visualizzazione dati personale". The interface includes a breadcrumb "Struttura Sezione di Padova" and a sub-header "Visualizzazione Dati Personale".

Dati Anagrafici di :

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Matricola/Numero
14-SET-1994	FERRARA		

Dati fornitore (Locali)

Nome fornitore	Ritenuta fiscale
	23

Banca

Banca	Sportello	Iban	Swift / Bic
POSTE ITALIANE SPA	FERRARA		

Dati HR/DATAWEB

Data inizio contratto	Data fine contratto	Mansione	Resiz.	Fascia Retr.	Aliquota Irpef	Coefficiente di Lordiz.	Quota Esente	Codice Gruppo	Stato	Data presunta di fine contratto
18-NOV-2021	14-NOV-2023	Associazione Scientifica Scientifica Dottor	4		23	1,298701	77,47	D		
15-GEN-2019	10-GIU-2022	Associazione Scientifica Scientifica Dottor	4		23	1,298701	77,47	D		
01-GIU-2019	14-GEN-2019	Associazione Scientifica Scientifica Laure	4		23	1,298701	77,47	D		

ES. 11: "STAMPA AUTORIZZAZIONE/RIMBORSO MISSIONE VUOTA"

Soluzione

Dal tool "Gestione Associazioni → Dati Missioni" ricercare l'utente, individuare l'associazione di interesse e cliccare "Salva" per sincronizzare in contabilità l'associazione rescissa al 17-NOV-2021 così da non sovrapporsi a quella che va dal 18-NOV-2021 al 14-NOV-2023

DATI MISSIONI

SALVA

SEDE	NOME	NRPEP	QUALIFICA	DECORR.	SCAD.EFFET.	SCAD.TEOR.	SCARTA.FORZA
FE		23	Dottorando	15-01-2019	30-06-2022	17-11-2021	
Salva	PD	23	Assegnata	18-11-2021	14-11-2023	14-11-2023	



Visualizzazione dati personale

Struttura Sezione di Padova

Visualizzazione Dati Personale

Dati Anagrafici di :

Codice Fiscale Cognome Nome Matricola/Numero

Data di nascita Luogo di nascita

14-SET-1994 FERRARA

Dati fornitore (Locali)

Nome fornitore Ritenuta fiscale

23

Banca Sportello Iban Swift / Bic

POSTE ITALIANE SPA FERRARA

Dati HR/DATAWEB

Data inizio contratto	Data fine contratto	Mansione	Posiz.	Fascia Retr.	Aliquota Irpef	Coefficiente di Lordiz.	Quota Esente Gruppo	Codice Stato	Data presunta di fine contratto
18-NOV-20	14-NOV-20	Associazione Scientifica Scientifica Dotto	4	23	1,298701	77,47	D		
15-GEN-2017	17-NOV-2021	Associazione Scientifica Scientifica Dotto	4	23	1,298701	77,47	D		
01-GIU-2011	14-GEN-2021	Associazione Scientifica Scientifica Laure	4	23	1,298701	77,47	D		

PARTE II – SEMINARI E COLLABORAZIONI SCIENTIFICHE

MENÙ ORACLE "UFFICIO SEMINARI E CONTABILITÀ"

MASCHERE di INTERESSE

- Gestione Impegni/Accertamenti
- Proposta Anticipi e Biglietti (identica al modulo MISSIONI)
- Liquidazione Seminario
- Pagamento Seminario
- Sintetico Rimborsi



GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

La maschera serve a inserire nuovi impegni/accertamenti e a modificare gli esistenti.

Si può passare da uscita a entrata cliccando sui relativi TAB

Fornitore	Tipo Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Importo	Saldo	Variazione	Selezione
-----------	-------------	-----------	-------------	--------	-------------	-----------	----------	---------	-------	------------	-----------

Descrizione Operazione
A = Annulla M = Modifica N = Nuovo

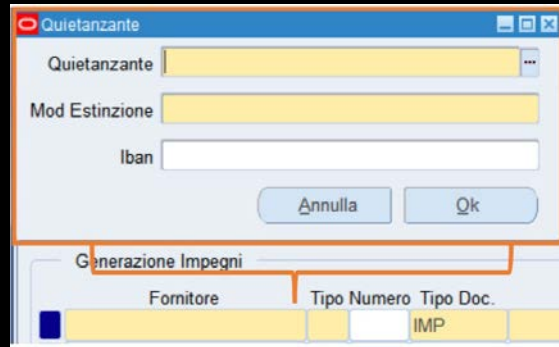
è la legenda delle possibili operazioni

Importo	Saldo	Variazione	Selezione:
0,00	0,00	0,00	A M N

Importo	Saldo	Variazione	Selezione
2008 -4.016,00	0,00	0,00	A M N
2008 -10,00	0,00	0,00	A M N
2008 55.000,00	50.974,00	0,00	A M N

È possibile visualizzare più righe, ma solo quelle dove c'è la spunta "**selezione**" saranno elaborate quando si clicca su **SOTTOMETTI**.

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI



Quietanzante

Quietanzante

Mod Estinzione

Iban

Annulla Ok

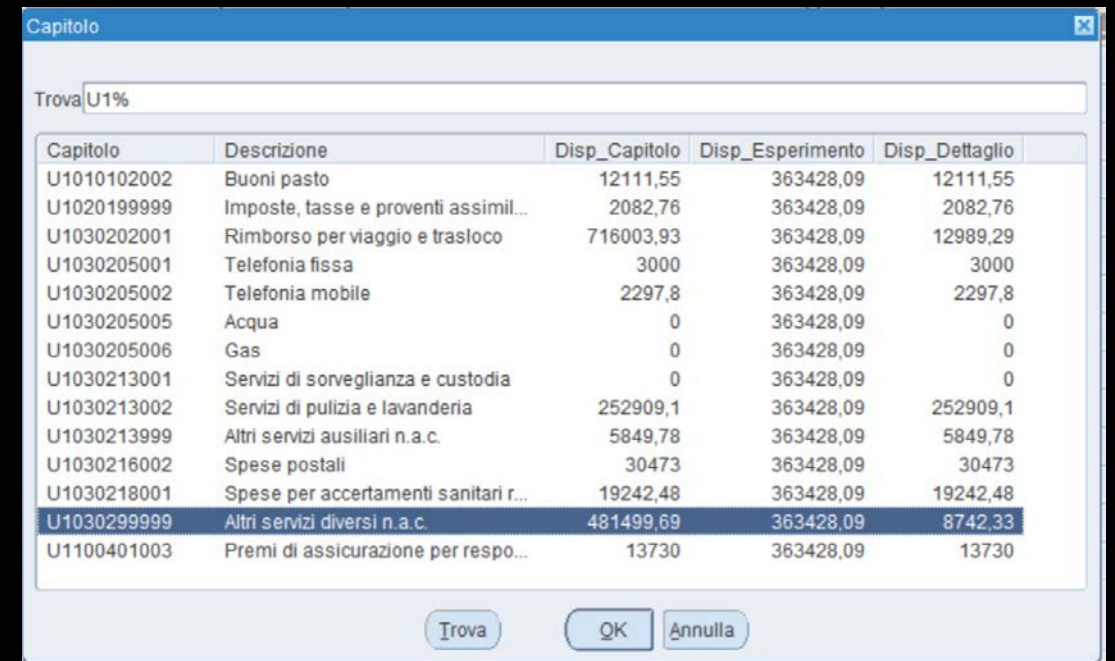
Generazione Impegni

Fornitore	Tipo Numero	Tipo Doc.
IMP		IMP

Il campo **BENEFICIARIO** è una **LOV** (ListOfValue), non è possibile scrivere direttamente il nome del fornitore nel campo, ma bisogna sempre aprire il menu a tendina.

Cliccando su **Capitolo** si hanno a disposizione tutti i capitoli dell'ESPERIMENTO/SOTTOVOCE selezionati, con i relativi livelli di disponibilità:

- **Disp_Capitolo**: è quella di tutto quel capitolo, indipendentemente dal preventivo.
- **Disp_Esperimento**: è quella di tutto l'esperimento/sottovoce, indipendentemente dal capitolo.
- **Disp_Dettaglio**: è quella riferita all'esperimento/sottovoce/capitolo di interesse



Capitolo

Trova U1%

Capitolo	Descrizione	Disp_Capitolo	Disp_Esperimento	Disp_Dettaglio
U1010102002	Buoni pasto	12111,55	363428,09	12111,55
U1020199999	Imposte, tasse e proventi assimil...	2082,76	363428,09	2082,76
U1030202001	Rimborso per viaggio e trasloco	716003,93	363428,09	12989,29
U1030205001	Telefonia fissa	3000	363428,09	3000
U1030205002	Telefonia mobile	2297,8	363428,09	2297,8
U1030205005	Acqua	0	363428,09	0
U1030205006	Gas	0	363428,09	0
U1030213001	Servizi di sorveglianza e custodia	0	363428,09	0
U1030213002	Servizi di pulizia e lavanderia	252909,1	363428,09	252909,1
U1030213999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	5849,78	363428,09	5849,78
U1030216002	Spese postali	30473	363428,09	30473
U1030218001	Spese per accertamenti sanitari r...	19242,48	363428,09	19242,48
U1030299999	Altri servizi diversi n.a.c.	481499,69	363428,09	8742,33
U1100401003	Premi di assicurazione per respo...	13730	363428,09	13730

Trova Ok Annulla

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Dal menu strumenti si attivano una serie di funzionalità, molte delle quali aprono semplicemente le relative maschere.

In particolare:

- se ESPERIMENTO/SOTTOVOCE/CAPITOLO sono valorizzati, vengono visualizzate le disponibilità nei vari livelli di dettaglio
- per pulire la maschera da ricerche precedenti, prima di avviare una nuova ricerca



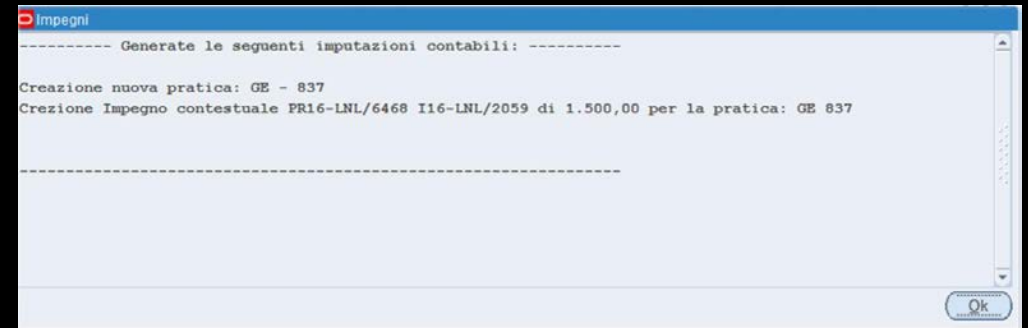
GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Creazione Nuova Pratica

Si possono creare nuove pratiche contestualmente alla creazione di un nuovo impegno/accertamento. Per farlo è sufficiente lasciare vuoto il campo numero pratica. Es.:

Fornitore	Tipo	Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Importo
INAIL/EX ISPESL-CONTO CO	GE		IMP	VERIFICHE APPARECCHI DI SOLLI	LNL	SPESE GEN FI	FUNZ.	U1030299999	1.500,00

Una volta spuntato **Selezione** e cliccato il pulsante **Sottometti** (compare un Alert di conferma) si apre una finestra con il riepilogo delle operazioni eseguite.



Nella sezione “**Impegni**” è possibile creare anche impegni di tipo **IMPGEN** e **IMPORD**. In questo caso il campo **Fornitore** si svuota e diventa inaccessibile, mentre non è possibile creare pratiche di tipo OR (modulo Ordini) o FE (modulo Cassiere)

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Inserimento di un nuovo impegno/accertamento in pratica esistente

Esattamente come la creazione ma indicando un numero di pratica in cui inserire il nuovo impegno/accertamento. Es.:

Fornitore	Tipo	Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Importo
MANUTAN ITALIA SPA/LEGA	OR	6731	IMP	Manutenzione triennale - quota 2016	LNL	SERVIZI DIVER	DIREZIONI	U1030209011	1.000,00

NB: Non è possibile creare nuovi impegni/accertamenti su pratiche di tipo MS, se c'è una pratica di missione il cui rimborso non è ancora pagato. È possibile quindi caricare un eventuale impegno di conguaglio, ma solo quando la pratica di missione è stata chiusa (non ci sono più movimenti contabili aperti).

Fornitore	Tipo	Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Importo
MONI ALBERTO/DOMICILIO	MS	9407	IMP	CONGUAGLIO MS (già rimborsata)	LNL	SERVIZI DIVER	DIREZIONI	U1030202001	15,00

questo inserimento, per esempio, è possibile in quanto la MS 9407 è già stata rimborsata completamente, altrimenti la pratica non sarebbe stata richiamabile

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

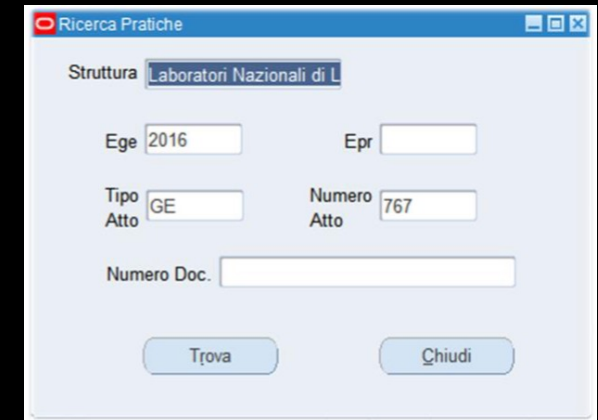
Ricerca di impegni/accertamenti esistenti da variare

Le ricerche non vanno fatte con F11. Va utilizzato invece il pulsante  che apre la maschera di ricerca dei movimenti contabili.

Di default è selezionato il “radio-button” M (modifica) per creare una variazione che genera un movimento di tipo IMPVAR/ACCVAR, ma è possibile anche annullare completamente l’impegno/accertamento selezionando A (Annulla) e verrà creato un movimento IMPDEL/ACCDEL.

Le variazioni in aumento sono possibili solo per gli impegni/accertamenti incompetenza e dopo il controllo della disponibilità di ESPERIMENTO/SOTTOVOCE/CAPITOLO.

Per generare il movimento di variazione, selezionare la riga e cliccare su Sottometti. Al termine comparirà una finestra di conferma delle operazioni eseguite.



Generazione Impegni											Sel			
Fornitore	Tipo	Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Importo	Saldo	Variazione	A	M	N
	GE	767	IMPORD	Prenotazione Impegno-F.componenti	LNL	IFMIF	0000	U1030102008	55.000,00	50.984,00	0,00	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	GE	767	IMPVAR	Aggiudicazione gara-determinazione	LNL	IFMIF	0000	U1030102008	-4.016,00	0,00	0,00	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

NB: non è possibile variare impegni su pratiche di tipo MS se il rimborso non è ancora stato pagato.

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Cambiamento di tipo di impegno

È possibile modificare il tipo di impegno (es. da IMP a IMPGEN) cliccando sulla LOV nel campo **Tipo Doc.**

Selezionato il nuovo tipo di impegno e premuto **OK**, la modifica è istantanea, senza bisogno di premere il pulsante **Sottometti**.

Nel caso di passaggio da IMPORD/IMPGEN a IMP, il campo **Fornitore** torna disponibile per poterlo aggiornare (anche qui la modifica è istantanea, senza bisogno di premere il pulsante **Sottometti**).

In caso di cambiamento per errore, si tenga conto che l'operazione è sempre reversibile

The screenshot shows a software interface with a table and a search dialog. The table has columns: Tipo Numero, Tipo Doc., Descrizione, Gruppo, and Espe. The first row shows GE 767, IMPORD, Prenotazione Impegno-F.componenti, LNL, and IFMIF. The second row shows GE 767, Tipo Documento, and a search dialog box. The search dialog has a search field with 'Trova IMP%' and a list of Tipo Doc. and Descrizione. The list contains: IMP (Impegno contabile), IMPGEN (Multifornitore), and IMPORD (Impegno su ordine). At the bottom of the dialog are buttons for Trova, OK, and Annulla.

Tipo Numero	Tipo Doc.	Descrizione	Gruppo	Espe
GE 767	IMPORD	Prenotazione Impegno-F.componenti	LNL	IFMIF
GE 767	Tipo Documento			

Trova IMP%

Tipo Doc.	Descrizione
IMP	Impegno contabile
IMPGEN	Multifornitore
IMPORD	Impegno su ordine

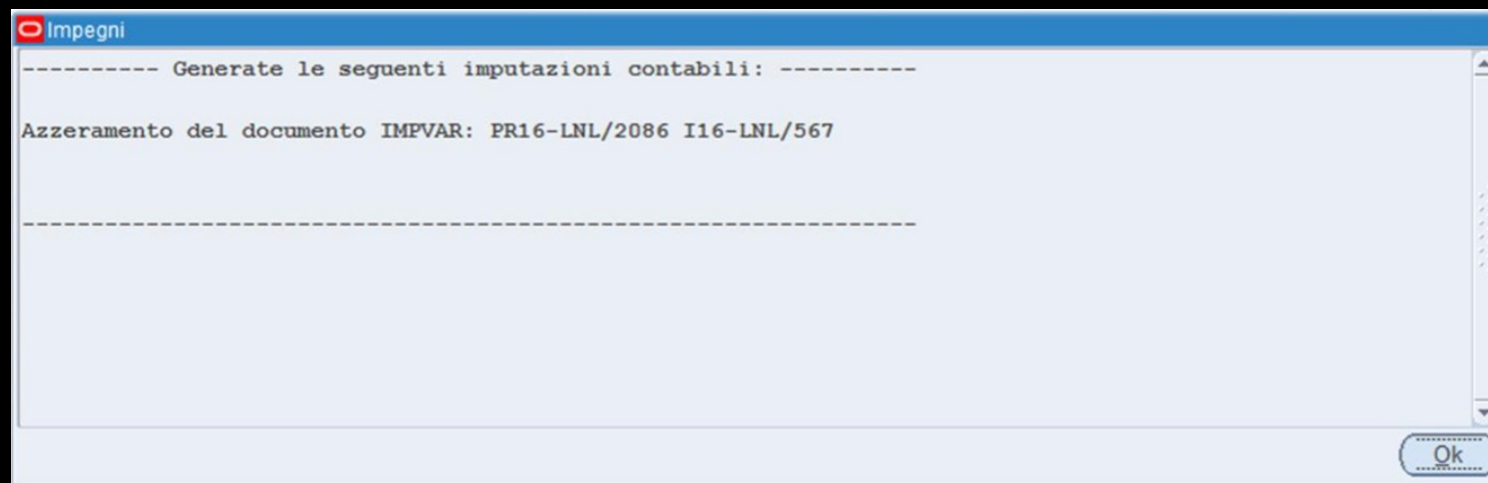
Trova OK Annulla

GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Azzeramento di variazioni

Sui movimenti di tipo IMPVAR/ACCVAR/IMPDEL/ACCDEL è possibile solo l'operazione di azzeramento. E' selezionato di default **M**: se si spunta **Selezione** e si clicca su **Sottometti**, il movimento di variazione viene azzerato, ripristinando la disponibilità di impegno/accertamento.

E' possibile azzerare variazioni effettuate nell'esercizio, sia sulla competenza che sui residui.



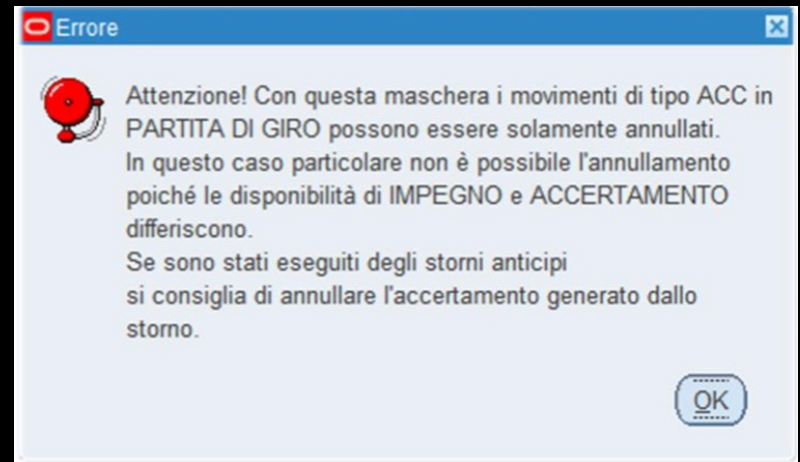
GESTIONE IMPEGNI/ACCERTAMENTI

Variazioni su Partite di Giro

Con questa maschera non è possibile variare parzialmente l'importo di una partita di giro: è possibile solo annullarla, purché in competenza.

Una volta chiuso un impegno/accertamento in partita di giro non è possibile riaprirlo, per poter azzerare il movimento di variazione bisogna creare un nuovo impegno/accertamento.

Perché sia consentito l'annullamento, il sistema verifica che le disponibilità di impegno e accertamento siano le stesse. Perciò, se è stato incassato o pagato qualcosa, non sono permessi annullamenti. Qualora siano stati fatti uno o più storni anticipi su partite di giro (uno o più accertamenti spezzati su più pratiche), occorre annullare la pratica destinataria dell'ultimo storno: la procedura annullerà l'intera filiera degli storni (ACCVAR+ACC) in questione.



LIQUIDAZIONE SEMINARIO

Maschera per la creazione e/o liquidazione di Seminari (SM), Collaborazioni Scientifiche (CS) o pratica Generica (GE).

Con la maschera è possibile.

- richiamare una pratica(**SM, CS, GE ...**) precedentemente creata con la maschera "Genera Impegni/Accertamenti" inserendo **Tipo** e **Numero** Pratica. In tal caso "Imputazioni Contabili" richiamerà l'impegno precedentemente creato (la generazione di nuovi impegni contestuali è sempre possibile)

Struttura Laboratori Nazionali c

Tipo **SM** Numero **1154** Stato **Creto** Num. Mandato **04-FEB-2022** Sezione Laboratori Nazionali

Richiedente **DOMICILIO FISC.** Data Contabile **04-FEB-2022** Gruppo **IT70R**

Osipite **DOMICILIO FISC.** Sede **DOMICILIO FISC.** IBAN **IT70R**

Spese

N. Allegati	Tipologia Spesa	Descrizione	Importo	Imponibile	Perc. IVA	Importo Iva

Mod. Pag. **CASSA**

Prospetto Riepilogativo

Aliquota Irpef	0	Imponibile Irpef		Importo Lordo	
Esenzione IRPEF	%	Ritenuta		Importo da Recuperare	0,00
Consenti modifica Urt. Detrazioni		Urt. Detrazioni		Importo da Trattenere	0,00
		Imponibile		Importo Netto	0,00

Buttons: Cancia, Annulla Liquidazione, Imputazioni Conta..., Invia Ufficio Cont...

Struttura Laboratori Nazionali c

Tipo **SM** Numero **1154** Stato **Creto** Num. Mandato **04-FEB-2022** Sezione Laboratori Nazionali

Richiedente **DOMICILIO FISC.** Data Contabile **04-FEB-2022** Gruppo **IT70R**

Osipite **DOMICILIO FISC.** Sede **DOMICILIO FISC.** IBAN **IT70R**

Spese

N. Allegati	Tipologia Spesa	Descrizione	Importo	Imponibile	Perc. IVA	Importo Iva
		PASTI L	30,00	30,00		
		ALBERGO L	50,00	50,00		
		VIAGGIO N. L	30,00			

Mod. Pag. **BONIFICO**

Prospetto Riepilogativo

Aliquota Irpef	30	Imponibile Irpef	80,00	Importo Lordo	110,00
Esenzione IRPEF	%	Ritenuta		Importo da Recuperare	0,00
Consenti modifica Urt. Detrazioni		Urt. Detrazioni	0,00	Importo da Trattenere	0,00
		Imponibile	80,00	Importo Netto	86,00

Buttons: Cancia, Annulla Liquidazione, Imputazioni Conta..., Invia Ufficio Cont...

EGE 2022

Tipo Imp.	Numero Impegno	Epr	Impegnato	Saldo	Imp. Liquidato	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Proposta	Variazione
GESTIONALE	PR22-3856	122-2022	100,00	100,00	110,00	DOTAZIONI G 0000		U1030202003	10,00	
Totali			100,00	100,00	110,00					10,00
				Saldo Totale	0,00					

Buttons: Genera Impegno, Chiudi Maschera, Genera Liquidazioni

LIQUIDAZIONE SEMINARIO

... oppure creare **CONTESTUALMENTE** pratica, impegno e liquidazione;. In tal caso basterà inserire il tipo di pratica che si vuole creare e selezionare dal menù a tendina "Numero" l'opzione "CONTESTUALE". In "Imputazioni Contabili" , poi, sarà possibile generare contestualmente

- solo l'impegno (o eventuali variazioni) → click **GENERA IMPEGNO**
- oppure impegno (più eventuali variazioni) e liquidazione → click **GENERA LIQUIDAZIONE**

Struttura Laboratori Nazionali c

Tipo SM Numero Stato Num.Mandato Sezione Laboratori

Richiedente Numero Pratica

Ospite

Impegno della collaborazione

Numero Atto	Data Pratica	Intestatario	Descrizione
1149	18-NOV-2021		SEMINARIO DEL 02 DICEMBRE 2021 - TH
1150	18-NOV-2021		SEMINARIO DEL 16 DICEMBRE 2021 - TH
1151	18-NOV-2021		SEMINARIO DEL 15 DICEMBRE 2021 - Mu
1155	04-FEB-2022		sdsdscasdc

Spese

N. Allegati/Tipologia Spesa

Mod. Pag.

OK Annulla

Esenzione IRPEF %

Consenti modifica Ult. Detrazioni Ult. Detrazioni

Imponibile

Ritenuta

Importo da Recuperare 0,00

Importo da Trattenere 0,00

Importo Netto 0,00

Genera Impegno Chiudi Maschera Genera Liquidazioni

Struttura Laboratori

Tipo SM Numero 1156 Stato Creato Num.Mandato Sezione Laboratori

Richiedente Data Contabile 04-FEB-2022 Gruppo

Ospite Sede DOMICILIO FISC. IBAN IT29T0

Impegno della collaborazione

Impegno della collaborazione

Numero Seminari e Data di Arrivo

N. Seminari 1 Titolo asdcasc

Dal 01-MAR-2022 11:00:00

Spese

N. Allegati/Tipologia Spesa ALBERGO L

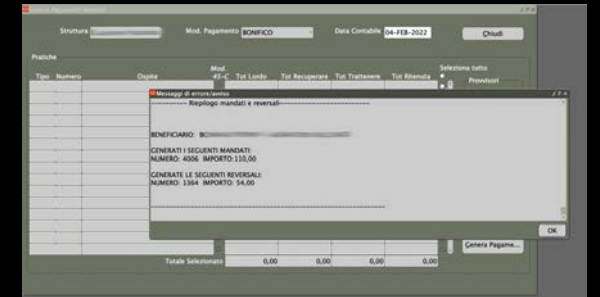
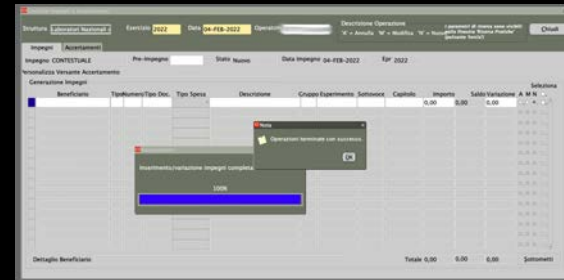
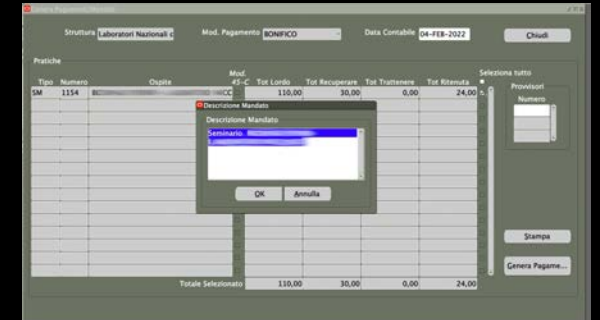
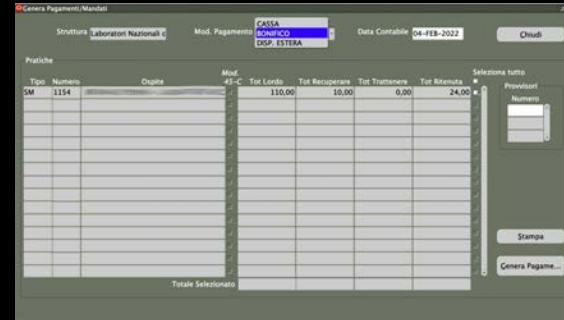
Mod. Pag. BONIFICO

Imputazioni Contabili	Epr	Impegnato	Saldo	Imp. Liquidato	Esperimento	Sottovoce	Capitolo	Proposta Variazione
CONTESTUALE	2022	0,00	0,00	0,00				0,00
Totale		0,00	0,00	0,00				0,00
Saldo Totale				100,00				

Genera Impegno Chiudi Maschera Genera Liquidazioni

PAGAMENTO SEMINARIO

La maschera consente il pagamento dei SM/CS ai beneficiari.
Le pratiche sono filtrate in base alla "modalità di pagamento" (CASSA, BONIFICO, DISP. ESTERA)



SINTETICO RIMBORSI

Elenco di tutte le pratiche create dal modulo Seminari.

È possibile filtrare per stato della pratica:

- Creato
- Liquidato
- Pagato
- Cancellato
- Tutti gli stati

Oracle Applications
File Modifica Visualizza Caricella Strumenti Finestra ?
Riepilogo Seminari
Struttura Laboratori Nazionali c Stato
Creato
Liquidato
Pagato
Cancellato

Tipo	Numero	Descrizione	Beneficiario	Data Contabile	Stato	Num. Mandato
CS	171			24-SET-10	Pagato	20800
CS	172	COLL.SCIENTIFIC		01-GEN-11	Pagato	24991
CS	173	TARI PR4		01-GEN-11	Pagato	24984
CS	174	COLL.SCIENTIFIC		27-SET-10	Pagato	20801
CS	175	COLL.SCIENTIFIC		01-GEN-11	Pagato	25249
CS	176	COLL.SCIENTIFIC		01-GEN-11	Pagato	21367
CS	177	COLL.SCIENTIFIC		01-GEN-11	Pagato	24987
CS	178	COLL.SCIENTIFICA		14-OTT-10	Pagato	22438
CS	179	COLL.SCIENTIFIC		01-GEN-11	Pagato	25039
CS	180	COLL.SCIENTIFICA		14-OTT-10	Pagato	22589
CS	181	COLL.SCIENTIFICA		14-OTT-10	Pagato	22440
CS	182	COLL.SCIENTIFICA \ CS data		06-OTT-10	Pagato	22440
CS	183	COLL.SCIENTIFICA \ CS data		14-OTT-10	Pagato	22440
CS	184	COLL.SCIENTIFICA \ CS data		01-GEN-11	Pagato	22429
CS	185	24° CORSO AVANZATO DI RADIOPROTE		01-GEN-11	Pagato	24644

Riepilogo Seminari
Struttura Laboratori Nazionali c Stato
Creato
Liquidato
Pagato
Cancellato

Tipo	Numero	Descrizione	Beneficiario	Data Co	Stato	Num. Mandato
CS	2485			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2486			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2487			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2488			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2500			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2503			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2506			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2507			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2508			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2509			01-GEN-22	Liquidato	
CS	2510			01-GEN-22	Liquidato	
SM	1154	Titolo seminario prova \ Roma data 20-		04-FEB-22	Liquidato	

PARTE II – COMUNICAZIONE IRPEF AL CENTRO

COMUNICAZIONE IRPEF AL CENTRO - REGOLE

Regole della Comunicazione IRPEF

Per la comunicazione dei compensi al centro, valgono le seguenti regole:

R1: per i **Non Dipendenti** vale la regola "prima pago la pratica, poi invio la **comunicazione IRPEF** lo stesso mese del pagamento"

R2: per i **Dipendenti** vale la regola "prima invio la **comunicazione IRPEF**, poi pago la pratica il mese successivo"

MASCHERE ORACLE "IRPEF"

"STAMPA IRPEF E COMUNICAZIONE AL CENTRO"

1/2

La maschera gestisce separatamente le pratiche MS, SM, CS, Fatture di **DIPENDENTI** e **NON DIPENDENTI** con ritenuta IRPEF.

La distinzione avviene in base al "**Codice Azienda**" che coincide con le prime 4 cifre della matricola (ove presente, si pensi per esempio agli associati che non hanno matricola):

- sono considerati **DIPENDENTI** gli utenti con contratto HR e "**Codice Azienda**" "0001", "0003", "0005" e "Organi Politici";
- sono considerati **NON DIPENDENTI** gli utenti
 - ✓ con contratto HR e "**Codice Azienda**" "0002", "0004" e "0009"
 - ✓ con contratto di associazione
 - ✓ fornitori/percipienti

MASCHERE ORACLE "IRPEF"

"PAGAMENTO DI MISSIONI (E REC/TRATTENUTE)"

La maschera consente il pagamento multibeneficiario di Richieste di Rimborso Missione. Presenta diversi controlli e alert nel rispetto delle **"Regole della Comunicazione IRPEF" (R1 o R2)**.

Le pratiche che rispettano le regole **R1** o **R2** sono evidenziate in **"verde"** ed è possibile procedere con il pagamento.

Le pratiche che non rispettano le regole **R1** o **R2** sono evidenziate in **"arancione"** e non è possibile procedere al pagamento (selezionandole, il sistema informa l'operatore con un messaggio ad hoc il motivo dell'impedimento).

Tipo	Numero	Beneficiario	Importo Lordo	Da Trattenere	Da Recuperare	Ritenuta	Da Pagare
MS	32662		3.053,12	0,00	2.000,00	308,90	
MS	32669		20,01	0,00	0,00	0,00	
MS	32683		20,01	0,00	0,00	0,00	
MS	32612		6.444,24	0,00	4.500,00	604,04	
MS	32684		80,67	0,00	0,00	0,00	
MS	32704		76,57	0,00	0,00	0,00	
MS	32674		2.123,19	0,00	1.400,00	101,30	
MS	32698		1.988,59	0,00	1.300,00	84,42	
MS	32682		134,74	0,00	0,00	0,00	
MS	32685		16,32	0,00	0,00	0,00	
MS	32673		2.135,90	0,00	1.400,00	142,57	
MS	32679		55,00	0,00	0,00	0,00	
MS	32680		305,34	0,00	0,00	0,00	
MS	32624		3.853,84	0,00	2.863,84	439,15	
MS	32681		152,75	0,00	0,00	0,00	
Totali			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Liquidazioni
Numero Liquidazione Capitolo Esperimento Mod. Pagamento Imp. Lordo

■ Pagamento non consentito, violerebbe le "regole comunicazione IRPEF"
■ Pagamento consentito, rispettate le "regole comunicazione IRPEF"

Genera Pagamenti

ESEMPI DI COMUNICAZIONE IRPEF

Esempio 1

- comunicazione IRPEF del mese corrente non ancora inviata;
- MS-32662 di «Dipendente»;
- La Ritenuta IRPEF della MS-32662 non è stata mai comunicata al centro.

→ Regola IRPEF R1

Trattandosi di «Dipendente», **prima comunico l'IRPEF al Centro, poi pago la pratica (il mese dopo)**

The screenshot shows a software interface for managing tax practices. A table lists several 'Pratiche' (MS-32662) with columns for 'Tipo', 'Numero', 'Beneficiario', 'Importo Lordo', 'Da Trattenerne', 'Da Recuperare', 'Ritenuta', and 'Da Pagare'. A modal window titled 'Nota' is open, displaying tax details for MS-32662, including 'Compenso Lordo: 1820,00', 'Quota Esente: 1007,11', 'Imponibile IRPEF: 812,89', 'Aliquota IRPEF: 38', 'Ritenuta IRPEF: 308,90', and 'Matricola: 0001201736'. The 'Ritenuta' column in the table is highlighted in orange, and the modal window also highlights the 'Ritenuta IRPEF' value.

Tipo	Numero	Beneficiario	Importo Lordo	Da Trattenerne	Da Recuperare	Ritenuta	Da Pagare
MS	32662	[redacted]	3.053,12	0,00	2.000,00	308,90	308,90
MS	32669	[redacted]				0,00	0,00
MS	32683	[redacted]				0,00	0,00
MS	32684	[redacted]				0,00	0,00
MS	32704	[redacted]				0,00	0,00
MS	32674	[redacted]				101,30	101,30
MS	32698	[redacted]				84,42	84,42
MS	32682	[redacted]				0,00	0,00
MS	32685	[redacted]				0,00	0,00
MS	32673	[redacted]				142,57	142,57
MS	32679	[redacted]				0,00	0,00
MS	32624	[redacted]				439,15	439,15
MS	32681	[redacted]	152,75	0,00	0,00	0,00	0,00

ESEMPI DI COMUNICAZIONE IRPEF

Esempio 2

- Comunicazione IRPEF del mese X inviata;
- MS-32662 di «Dipendente»;
- Ritenuta della MS-32662 inviata nella **comunicazione IRPEF** del mese corrente.

→ Regola IRPEF R1

Trattandosi di «Dipendente», **prima comunico l'IRPEF al Centro, poi pago la pratica (il mese dopo)**

	Importo Lordo	Da Trattenere	Da Recuperare	Ritenuta	Da Pagare
DIETRO	3.053,12	0,00	2.000,00	308,90	308,90 <input checked="" type="checkbox"/>
D	20,01	0,00	0,00	0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
D	20,01	0,00	0,00	0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
TI CHIARA	6.444,24	0,00	4.500,00	604,04	604,04 <input type="checkbox"/>
ANO	80,67	0,00	0,00	0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
ANO	76,57	0,00	0,00	0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
ILIO				101,30	101,30 <input type="checkbox"/>
ILIO				84,42	84,42 <input type="checkbox"/>
SIDIO				0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
BIO				0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
ANO				142,57	142,57 <input type="checkbox"/>
ANO				0,00	0,00 <input type="checkbox"/>
	305,34	0,00	0,00	0,00	0,00 <input type="checkbox"/>

Nota

Attenzione, la pratica MS-32662 è stata inviata nella comunicazione IRPEF di MAR-2021 pertanto sarà possibile pagarla dal 01-APR-2021!

OK

ESEMPI DI COMUNICAZIONE IRPEF

Esempio 3

- comunicazione IRPEF del mese corrente inviata;
- MS-32612 di «Non Dipendente»;
- Tenta di pagare dopo comunicazione inviata.

→ Regola IRPEF R2

Trattandosi di «Non Dipendente», **prima pago la pratica, poi comunico l'IRPEF al Centro (lo stesso mese del mandato)**

The screenshot shows a software interface with a table of IRPEF data and a warning dialog box. The table has columns for 'Importo Lordo', 'Da Trattenere', 'Da Recuperare', and 'Ritenuta'. The dialog box contains the following text: 'Attenzione, la comunicazione IRPEF di MAR-2021 è già stata inviata al Centro! Sarà possibile pagare la MS-32612 dal 01-APR-2021!'.

	Importo Lordo	Da Trattenere	Da Recuperare	Ritenuta	Da Pagare
CHIARA	6.444,24	0,00	4.500,00	604,04	<input checked="" type="checkbox"/>
	305,34	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
				358,92	<input type="checkbox"/>

ESEMPI DI COMUNICAZIONE IRPEF

Esempio 4

- comunicazione IRPEF del mese corrente non ancora inviata;
- MS-32612 di «Non Dipendente»;
- La Ritenuta IRPEF della MS-32612 non è mai stata comunicata al centro.

→ Regola IRPEF R2

Trattandosi di «Non Dipendente», **prima pago la pratica, poi comunico l'IRPEF al Centro (lo stesso mese del mandato).**

NB: La MS-32612 non compare nella maschera per la comunicazione IRPEF finché non è pagata

Tipo	Numero	Beneficiario	Importo Lordo	Da Trattenere	Da Recuperare	Ritenuta	Da Pagare
MS	32612		6.444,24	0,00	4.500,00	604,04	
MS	32680		305,34	0,00	0,00	0,00	
MS	32634		3.332,07	0,00	2.000,00	358,92	
Totali			6.444,24	0,00	4.500,00	604,04	

Liquidazioni	Numero Liquidazione	Capitolo	Esperimento	Mod. Pagamento	Imp. Lordo
	PR21- /3899 L21- /1599		ATLAS	CONTO CORRENTE BANCARIO	6.444,24

Legend:
■ Pagamento non consentito, violerebbe le "regole comunicazione IRPEF"
■ Pagamento consentito, rispettate le "regole comunicazione IRPEF"