

# *DIAGNOSTICO*

## *-controlli predefiniti-*

Documento aggiornato al 24 Giugno 2019  
Applicativi coinvolti: **PAGHE PROJECT**

- ◆ INTRODUZIONE ..... 2
- ◆ PARAMETRI DIAGNOSTICI ..... **UPDATE** ..... 4
- ◆ Diagnostici predefiniti ..... **UPDATE** ..... 5

## ◆ INTRODUZIONE

A partire da luglio 2016, la soluzione PagheProject Zucchetti si arricchisce di un nuovo modulo “Diagnostico” attivabile acquistando la relativa licenza.

Con il “Diagnostico”, si vuole offrire una nuova modalità di affrontare la delicata fase della elaborazione dei cedolini.

In particolar modo, si propone una modalità alternativa nell'affrontare e risolvere le varie segnalazioni di anomalia o di presunta anomalia che si possono riscontrare nella fase di controllo dei cedolini.

I controlli che prima potevano essere eseguiti “a vista” da parte dell'utente o con prodotti creati in proprio esternamente all'applicazione, ora verranno effettuati direttamente e, volendo, automaticamente dall'applicazione in modo integrato.

Con la soluzione “Diagnostico”, si può affrontare l'elaborazione di un numero elevato di cedolini, consapevoli di garantire un set di controlli affidabili e flessibili.

Esso garantisce un concreto risparmio di tempo nella fase di controllo e certificazione dell'adempimento paghe.

Il “Diagnostico Paghe”, può essere utilizzato immediatamente dopo la sua attivazione, su tutte le aziende o solo su alcune, avendo a disposizione i controlli precedentemente caricati; inoltre, è possibile, tramite apposita configurazione, aggiungere o personalizzare tutte le verifiche che l'utente desidera;

Si rilevano alcuni importanti punti da conoscere per verificare le principali opportunità della soluzione:

- ✓ Garantisce un set di controlli predefiniti e distribuiti con il modulo;
- ✓ Permette di gestire controlli personalizzati per tutte le aziende o per la singola azienda;
- ✓ Permette di modificare i livelli di errore, personalizzando anche per singola azienda;
- ✓ I controlli possono essere “Anagrafici” e “Di cedolino”;
- ✓ Tramite un proprio cruscotto, permette di avere sempre in linea le segnalazioni rilevate, gestirne la correzione, consultarne la storia o semplicemente “vistarle”;
- ✓ Permette il controllo analitico sulle verifiche fatte dagli operatori;
- ✓ Permette di ottenere un report o un file csv per una consultazione eventualmente “off-line”

GESTIONE SEGNALAZIONI											
<span>Ricalcolo</span> <span>Presavisione</span> <span>Stampa</span> <span>Genera csv</span> <span>Chiudi</span>											
Periodo: Giugno 2017 <span style="float: right;">                         Error livello 3: 837                         Warning livello 2: 223                         Informativo livello 1: 27                         Corretto: 308                         Presavisione: 0                     </span>											
<a href="#">Reimposta filtri</a>											
	AZ/ENTE	DIP	SOGGETTO	CANT	MENS	PRG	LIV	VISTO	SEGNALAZIONE	TIPO ANOMALIA	
<input type="checkbox"/>			000001 0000059	BLANCHI ROGER	999999				Rapporto di lavoro - Esistono storicizzazioni sovrapposte nella sezione "Enti - Contributi"	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000059	BLANCHI ROGER	999999				Dati di pagamento mancanti	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000059	BLANCHI ROGER	999999				Previdenza complementare/assistenziale senza regola controllo limiti per deducibilità. Codice fondo 000045	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000100	VERDI FILIPPO					Manca la compilazione della data scadenza tempo determinato per dipendente con tipo rapporto = Tempo determinato o contratto a termine	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000101	ROSSI MARIO	999999				Previdenza complementare/assistenziale senza regola controllo limiti per deducibilità. Codice fondo 000039	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000101	ROSSI MARIO					Tariffa ricovero ospedaliero intera in mancanza di carichi familiari	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000102	BIANCHI FRANCESCO	999999	9999	1		Contributi previdenziali con applicazione del minimale	?	Di elaborazione
<input type="checkbox"/>			000001 0000103	CESARI WALTER					Manca la compilazione della data scadenza tempo determinato per dipendente con tipo rapporto = Tempo determinato o contratto a termine	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000103	CESARI WALTER					Ratei mensilità: rateo maturato con valore di incremento mese uguale o minore di zero. Regola 001 Progressivo 0001 Gruppo rateo 100	?	Di elaborazione
<input type="checkbox"/>			000001 0000103	CESARI WALTER	999999	9999	1		Presenti giorni retribuiti senza imponibile previdenziale	?	Di elaborazione
<input type="checkbox"/>			000001 0000121	ALTIERI ROBERTO					Manca la compilazione della data scadenza tempo determinato per dipendente con tipo rapporto = Tempo determinato o contratto a termine	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000256	RODERI LUIGI					Dipendente sospeso	?	Anagrafico
<input type="checkbox"/>			000001 0000256	RODERI LUIGI					Sistema pensionistico incompatibile con l'età del dipendente o con la data di assunzione	?	Anagrafico

◆ **PARAMETRI DIAGNOSTICI****UPDATE**

Parametri per diagnostica

Cod azienda/Ente  Zuccheti SPA

**Definizione**

Gestione controlli diagnostici

Mesi conservazione diagnostici

**Attiva controlli per**

Somministrati/distaccati  Tirocinati/stagisti  Autonomi

**Analisi diagnostiche automatiche con calcolo del cedolino**

Esegui analisi anagrafici

Esegui analisi cedolino

Per permettere all'utente di inibire la generazione delle segnalazioni per alcuni rapporti di lavoro con particolari nature rapporto, nella tabella "**Parametri diagnostici**" (*Altri moduli/Diagnostico/Tabelle*) sono state inserite le seguenti opzioni:

- Attiva controlli per somministrati/distaccati
- Attiva controlli per tirocinanti/stagisti
- Attiva controlli per autonomi

Per mantenere l'attuale comportamento, i suddetti flag sono stati inizializzati con il valore "S".

Si precisa che l'impostazione delle opzioni direttamente nella tabella parametri, avrà effetto su tutte le segnalazioni attive.

Nel caso in cui l'utente voglia intervenire invece sulle singole segnalazioni, nella tabella "**Definizione controlli diagnostici**" (*Altri moduli/Diagnostico/Tabelle, sezione Personalizzazioni aziendali*) è stata data la possibilità di personalizzare l'applicazione delle singole segnalazioni su specifiche nature rapporto. Per mantenere l'attuale comportamento, nella sezione della personalizzazione azienda è stata impostata l'opzione "Come da tabella parametri" oppure, nel caso in cui sia stato impostato un valore differente nella tabella "Definizione controlli diagnostici" nell'ambiente predefinito, con l'opzione "Come da definizione messaggio".

◆ Diagnostici predefiniti

**UPDATE**

Codice	Descrizione diagnostico	Annotazioni	Gravità	Indicazioni operative
EM730 00001	730 – Parametri conguaglio mancante		Error	Verificare la presenza della tabella "Parametri per conguaglio" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730) per l'anno in elaborazione
EM730 00002	730 – Residui da trattenere dopo ultimo mese		Informativo	Comunicare al dipendente gli importi di 730 non elaborati tramite la "Stampa dipendenti con residui" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730)
EM730 00003	730 – Residui da rimborsare dopo ultimo mese		Informativo	Comunicare al dipendente gli importi di 730 non elaborati tramite la "Stampa dipendenti con residui" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730)
EM730 00004	730 – Residui da trattenere dopo ultimo mese conguaglio		Informativo	Comunicare al dipendente gli importi di 730 non elaborati tramite la "Stampa dipendenti con residui" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730)
EM730 00005	730 – Residui da rimborsare dopo ultimo mese conguaglio		Informativo	Comunicare al dipendente gli importi di 730 non elaborati tramite la "Stampa dipendenti con residui" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730)
EM730 C0001	730 – Parametri per conguaglio mancante		Error	Verificare la presenza della tabella "Parametri per conguaglio" (da: Elaborazioni annuali/Gestione 730) per l'anno in elaborazione
EM730 C0003	730 – Calcolo capienze non effettuato		Informativo	E' stata eseguita la fase di "Calcolo capienze 730" (da: Elaborazioni annuali- Gestione 730- Totali per 730) ma nell'azienda non sono presenti crediti da elaborare

EM730 C0004	730 – Calcolo capienze non effettuato		Informativo	Verificare il flag "Conguaglio 730", per la mensilità in elaborazione, indicato nella tabella "Raggruppamento pagamento aggiuntivi" per il codice "Pagamenti aggiuntivi" presente nell'Azienda/Ente sezione Paghe-Generici (da: HR Anagrafici)
EMABS 00001	Assenze – Evento mensilizzato		Informativo	Verificare nella tabella "Regole di calcolo dei dati mensili" (da: Tabelle- Contrattuali) i parametri impostati per la "Mensilizzazione assenze"
EMANF 00001	ANF – Manca tabella ANF per scorporo figli		Error	Verificare la presenza della tabella "A.N.F." (da: Tabelle- Previdenziali- Assegno nucleo familiare) associata al dipendente per l'anno/mese in elaborazione. Nella "A.N.F." sono indicati gli aumenti per i figli che, in presenza di nuclei con altri famigliari, devono ridurre l'importo dell'assegno.
EMANF 00002	ANF – Manca la tabella dei valori ANF		Error	Verificare la presenza della tabella "Valori A.N.F." (da: Tabelle- Previdenziali- Assegno nucleo familiare) per l'anno/mese in elaborazione e la tabella ANF associata al dipendente.
EMANF 00003	ANF – Manca tabella ANF calcolo integrazione		Error	Verificare la presenza della tabella "A.N.F." (da: Tabelle- Previdenziali- Assegno nucleo familiare) per l'anno/mese in elaborazione e la tabella ANF associata al dipendente. Nella "A.N.F." sono indicati gli incrementi previsti per i figli.

EMANF 00004	ANF – Manca tabella ANF per scorporo da 7		Error	Verificare la presenza della tabella "A.N.F." (da: Tabelle- Previdenziali- Assegno nucleo familiare) per l'anno/mese in elaborazione e la tabella ANF associata al dipendente. Nella "A.N.F." sono indicati gli aumenti dal settimo componente.
EMANF 00005	ANF – Manca tabella valori ANF per aum. 7		Error	Verificare la presenza della tabella "A.N.F." (da: Tabelle- Previdenziali- Assegno nucleo familiare) per l'anno/mese in elaborazione e la tabella ANF associata al dipendente. Nella "A.N.F." sono indicati gli aumenti dal settimo componente.
EMNET GAR01	Raggiunto il netto garantito		Informativo	
EMNET GAR02	Non raggiunto il netto garantito		Warning	
EMPRE 00001	Prestiti – Netto incapiente: creata nuova rata		Informativo	In presenza di cedolini con netto non sufficiente per trattenere l'intera rata, nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti) è stato attivato il "Controllo capienze".DIPENDENTI IN FORZA- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Opzioni di calcolo, è stata indicata l'opzione "Creazione nuova rate al termine" nel campo "Gestione rate incapienti".DIPENDENTI CESSATI- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Cessazione rapporto di lavoro, è stata indicata l'opzione "Creazione nuova rate al termine" nel campo "Gestione rate incapienti".
EMPRE 00002	Prestiti – Netto incapiente: variata ultima rata		Informativo	In presenza di cedolini con netto non sufficiente per trattenere l'intera rata, nella tabella "Prestito"

				(da: HR Anagrafici- Prestiti) è stato attivato il "Controllo capienze".DIPENDENTI IN FORZA- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Opzioni di calcolo, è stata indicata l'opzione "Aggiunta ultima rata" nel campo "Gestione rate incapienti".
EMPRE 00003	Prestiti – Netto incapiente: variata rata successiva		Informativo	In presenza di cedolini con netto non sufficiente per trattenere l'intera rata, nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti) è stato attivato il "Controllo capienze".DIPENDENTI IN FORZA- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Opzioni di calcolo, è stata indicata l'opzione "In aggiunta alla rata successiva" nel campo "Gestione rate incapienti".\n
EMPRE 00004	Prestiti – Netto incapiente		Informativo	In presenza di cedolini con netto non sufficiente per trattenere l'intera rata, nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti) è stato attivato il "Controllo capienze".DIPENDENTI IN FORZA- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Opzioni di calcolo, è stata indicata l'opzione "Solo segnalazione" nel campo "Gestione rate incapienti".DIPENDENTI CESSATI- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Cessazione rapporto di lavoro, è stata indicata l'opzione "Solo segnalazione" nel campo "Gestione rate incapienti".
EMPRE 00005	Prestiti – Netto incapiente e rate non modificate		Warning	In presenza di cedolini con netto non sufficiente per trattenere l'intera rata, nella tabella "Prestito"



				<p>(da: HR Anagrafici- Prestiti) è stato attivato il "Controllo capienze".DIPENDENTI IN FORZA- Nella tabella "Prestito" (da: HR Anagrafici- Prestiti), nella sezioni Opzioni di calcolo, è stata indicata l'opzione "In aggiunta alla rata successiva" nel campo "Gestione rate incapienti" ma non sono presenti rate successive da aggiornare.</p> <p>Per poter trattenere la quota incapiente nei mesi successivi, impostare nel campo "Gestione rate incapienti" l'opzione "Creazione nuova rata al termine".</p>
EMSCA 00001	Scatti – Manca regola di calcolo		Warning	<p>Verificare, per il contratto associato al dipendente, la presenza della tabella "Scatto di anzianità" (da: Tabelle- Contrattuali- Scatti di anzianità).</p>
EMSCA 00002	Scatti – Variata data prossimo scatto		Informativo	<p>La data prossimo scatto è stata variata in quanto al dipendente in elaborazione è stato associato, nel rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/organico), un codice "Assenza particolare" che, nella tabella Assenza particolare (da: Dati comuni- Tabelle- Anagrafiche- Rapporto di lavoro) prevede di posticipare la maturazione degli scatti di anzianità.</p>
EMSCA 00003	Scatti – Manca base di calcolo per aumento %		Warning	<p>Verificare la base di calcolo a percentuale presente nella tabella "Scatto di anzianità" (da: Tabelle- Contrattuali- Scatti di anzianità) , abilitata in caso di scatti in percentuali, in quanto i dati indicati</p>

				non generano importi utili per la valorizzazione degli scatti.
EMSCA 00004	Scatti – Raggiunto numero massimo scatti		Informativo	Per il dipendente in esame è stato raggiunto l'ultimo scatto e quindi la data prossimo scatto è stata impostata con il valore 99/9999.
EMSNE 00001	Accrediti – Manca accredito principale		Warning	Per il dipendente in esame non è stato specificato l'accredito principale nella sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici).L'accredito principale viene reperito da:DIPENDENTI NON IN CANTIERE: dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)DIPENDENTI IN CANTIERE: dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri) e, se non presente dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici).
EMSNE 00002	Accrediti – Gruppo di addebito non valido		Warning	La tabella "Gruppo di addebito" (da: Dati comuni- Tabelle- Pagamento competenze) non è valido per il mese in elaborazione. Il gruppo di addebito viene reperito:DIPENDENTI NON IN CANTIERE- dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)DIPENDENTI IN CANTIERE- dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri) e, se non presente, dal "Cantiere- Dati comuni" oppure, nel caso in cui il dato non sia presente nel cantiere, dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)
EMSNE 00003	Accrediti – Tipo pagamento non valido		Warning	La tabella "Gruppo di addebito" (da: Dati comuni- Tabelle- Pagamento competenze) non è

				valido per il mese in elaborazione. Il gruppo di addebito viene reperito: DIPENDENTI NON IN CANTIERE- dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici) DIPENDENTI IN CANTIERE- dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri) e, se non presente, dal "Cantiere- Dati comuni" oppure, nel caso in cui il dato non sia presente nel cantiere, dalla sezione "Accredito" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)
EMTFR 00001	TFR – Liquidazione già presente		Informativo	Verificare se per il dipendente in elaborazione è già presente una Liquidazione (da: Elaborazioni paghe- TFR- Dati dipendente) per il mese in elaborazione.
EMTFR 00005	TFR – Altra indennità già presente		Informativo	Verificare se per il dipendente in elaborazione è già presente un'Altra indennità (da: Elaborazioni paghe- TFR- Dati dipendente), per il tipo indennità e per il mese in elaborazione.
EMTFR 00007	TFR – Altra indennità non trovata		Warning	Il codice "Integrazione/Preavviso" indicato nella voce paga (da: Tabella- Voci paga sezione Regole di assoggettamento) non è stato definito nella tabella "Altre indennità" per la regola TFR associata al dipendente (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi- Ratei/TFR).
EMTFR 00010	TFR – Manca voce di anticipo		Warning	Verificare che nella tabella "Definizione anticipazioni" (da: Tabelle- TFR), per la regola associata al dipendente (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi-

				Ratei/TFR), non è stata associata la voce per la liquidazione degli anticipi (Tipo = Anticipazione TFR).
EMTFR 00011	TFR – Manca la voce di liquidazione		Warning	Verificare che nella tabella "Definizione liquidazioni" (da: Tabelle- TFR), per la regola associata al dipendente (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi- Ratei/TFR), non è stata associata la voce per la liquidazione.
EMVAL 00001	Voci – Manca movimenti Per valorizzazione		Warning	La voce non è stata valorizzata in quanto le date indicate nella voce non coincidono con il periodo indicato per la movimentazione del cantiere.
EMVAL 00002	Voci – Manca movimenti dipendente Per valorizzazione		Warning	La voce non è stata valorizzata in quanto le date indicate nella voce non coincidono con il periodo indicato per il cantiere nella sezione "Movimentazione" (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri- Rapporto di lavoro).
MSG_G CD001	Trattenute netto – Ridotto importo		Informativo	L'importo della trattenuta sul netto è stata ridotta in quanto più alto dell'importo massimo da trattenere indicato nella tabella "Trattenute sul netto" (da: HR Anagrafici- Trattenute sul netto)
MSG_G DA005	Dipendente sospeso	Verifica che il dipendente abbia tutte le informazioni obbligatorie compilate per essere considerato valido	Error	Il campo "Rapporto collegato" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro- Definizione) è impostato con un valore non corretto. Per reimpostarlo con un valore corretto, è necessario:\n- accedere al rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro- Definizione) in modalità

				"Modifica"\n- salvare la maschera senza fare modifiche tramite il bottone "Salva"
MSG_G DA010	Soggetto non valido	Verifica che il dipendente abbia tutte le informazioni obbligatorie compilate per essere considerato valido. La segnalazione verrà emessa anche nel caso in cui nel soggetto non siano stati specificati il nome, il cognome, la natura del soggetto oppure una data di nascita non valida.	Error	Il rapporto di lavoro non è collegato ad un soggetto valido (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro- Definizione).Verificare che il soggetto al quale il dipendente risulta essere collegato abbia il flag "Soggetto attivo" = S (da: HR Anagrafici- Soggetto sezione Anagrafici) e che la data inizio/fine validità della sezione Anagrafici (da: HR Anagrafici- Soggetto sezione Anagrafici) sia coerente con il periodo in elaborazione.
MSG_G DA015	Dati del rapporto non validi	Verifica che il dipendente abbia tutte le informazioni obbligatorie compilate per essere considerato valido	Error	Verificare i seguenti dati nel rapporto di lavoro:\n- date di inizio/fine validità della sezione "Rapporto/organico" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro)\n- la compilazione del campo "Natura rapporto" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/organico) \n- la compilazione della "Data di assunzione" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/organico)
MSG_G DA020	Tipo paga non valido	Verifica che il dipendente abbia tutte le informazioni obbligatorie compilate per essere considerato valido	Error	Compilare il tipo paga presente nel rapporto di lavoro nella sezione "Elementi di paga" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi oppure, se rapporto in cantiere da: HR Anagrafici- Gestione cantiere- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi)
MSG_G DA025	Tipo di cessazione non coerente con lo stato civile "Defunto"	Verifica che la compilazione lo stato civile del soggetto sia	Warning	Il dipendente ha lo stato civile "Defunto" (da: HR Anagrafici- Soggetto sezione Anagrafici) ma il

		coerente con il tipo cessazione associato al dipendente		tipo cessazione non è coerente con lo stato di defunto. Il tipo cessazione viene reperito:\n- dal "Tipo cessazione" indicato nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Rapporto/Organico)\n- dallo "Status" (da: Dati comuni-Tabella-Generiche- Anagrafici- Rapporto di lavoro) associato al dipendente nel rapporto di lavoro (HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/Organico)\n- dal "Tipo cessazione" indicato nell'Anagrafico azienda (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Previdenziali)Nella tabella "Tipo cessazione" è indicato che il codice cessazione UNIEmens che per i defunti deve essere "4"
MSG_G DA030	Indirizzo di residenza mancante	Verifica la compilazione del Comune di residenza del soggetto	Error	Impostare nel Soggetto (da: HR Anagrafici sezione Indirizzi) l'indirizzo di residenza valido per il periodo in elaborazione\n
MSG_G DA035	Comune del domicilio estinto. Codice Comune %A%	Verifica che il Comune del domicilio fiscale del dipendente sia "estinto". La situazione non è corretta in quanto non potranno essere calcolate e/o versate le addizionali comunali.	Error	Aggiornare la sezione "Indirizzi" del "Soggetto" (da: HR Anagrafici) indicando nella Residenza o nel Domicilio fiscale un Comune valido.
MSG_G DA040	Manca la compilazione dell'azienda somministratrice/distaccante per dipendenti somministrati/distaccati	Verifica che per rapporti di lavoro di somministrazione o di distacco, sia stata compilata l'azienda somministratrice o distaccata	Warning	Compilare il campo "Azienda somministratrice/distaccante" nella sezione "Rapporto organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) in quanto il II dipendente è un somministrato/distaccato

MSG_G DA060	Manca compilazione della data scadenza periodo di prova per dipendente assunto nel mese	Verifica che per un dipendente assunto nel mese non è stata compilata la data di scadenza della prova.	Informativo	La data scadenza del periodo di prova non è obbligatoria. Accertarsi che il dipendente sia stato assunto senza la previsione del periodo di prova contrattuale. Se si è certi che si tratta di una dimenticanza, compilare il campo "Scadenza prova" nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" ( da: HR Anagrafici)
MSG_G DA070	La data scadenza periodo di prova è precedente alla data di assunzione	Verifica che per i dipendenti la data di scadenza della prova è compilata con un valore inferiore alla data di assunzione	Informativo	Verificare e compilare correttamente il campo "Scadenza prova" presente nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA080	Manca la compilazione della data scadenza tempo determinato per dipendente con tipo rapporto = Tempo determinato o contratto a termine	Verifica se la data scadenza tempo determinato risulta essere inferiore alla data di assunzione	Error	Per i dipendenti a tempo determinato è obbligatoria la compilazione della data di scadenza tempo determinato. Verificare e compilare correttamente il campo "Scadenza T.D." presente nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA090	La data scadenza tempo determinato è precedente alla data di assunzione	Verifica se la data scadenza tempo determinato risulta essere inferiore alla data di assunzione	Error	Verificare e compilare correttamente il campo "Scadenza T.D." presente nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA100	Data scadenza tempo determinato superata senza passaggio a tempo indeterminato e senza licenziamento	Verifica che la data scadenza tempo determinato è stata superata senza l'indicazione della data di cessazione e senza la trasformazione a tempo indeterminato	Warning	Verificare le informazioni presenti nel Rapporto di lavoro sezione Rapporto/Organico (da: HR Anagrafici) e provvedere al passaggio del dipendente a tempo indeterminato o alla proroga della data di scadenza tempo determinato.
MSG_G DA110	Dipendente con contratto variato	Verifica, per i dipendenti, che rispetto al mese precedente c'è	Informativo	Verificare il campo "Cod contratto" presente nella sezione "Strutturali/Contrattuali" del

	rispetto al mese precedente	stata una variazione di CCNL. La variazione di contratto viene rilevata se il contratto con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso dal contratto associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.		"Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) e il campo "Cod. contratto" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" sezione "Contrattuali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line sezione Contrattuali)
MSG_G DA120	Dipendente con qualifica variata rispetto al mese precedente	Verifica se c'è un passaggio di qualifica. La variazione di qualifica viene rilevata se la qualifica con la quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diversa dalla qualifica associata nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.	Informativo	Verificare il campo "Cod qualifica" nella sezione "Strutturali/Contrattuali" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) e il campo "Cod. qualifica" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" sezione "Contrattuali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line sezione Contrattuali)
MSG_G DA130	Dipendente con variazione livello rispetto al mese precedente	Verifica che c'è stato un passaggio di livello. La variazione di livello viene rilevata se il livello con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso dal livello associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.	Informativo	Verificare il campo "Cod livello" nella sezione "Strutturali/Contrattuali" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) e il campo "Cod. livello" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" sezione "Contrattuali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line sezione Contrattuali)
MSG_G DA140	Dipendente con variazione categoria professionale rispetto al mese precedente	Verifica che c'è stato un passaggio di categoria professionale. La variazione di categoria professionale viene rilevata se la categoria professionale con la quale è stato elaborato	Informativo	Verificare il campo "Cod categoria prof." nella sezione "Strutturali/Contrattuali" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) e il campo "Cod. categoria prof." memorizzata nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe



		il cedolino del mese precedente risulta essere diversa dalla categoria professionale associata nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.		- Cedolino on-line sezione Contrattuali)
MSG_G DA150	Dipendente con variazione raggruppamento retributivo rispetto al mese precedente	Verifica, per i dipendenti, che rispetto al mese precedente c'è stata una variazione di raggruppamento retributivo. La variazione di raggruppamento retributivo viene rilevata se il raggruppamento retributivo con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso dal raggruppamento retributivo associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.	Informativo	Verificare il campo "Cod raggruppamento retributivo" presente nella sezione "Strutturali/Contrattuali" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici) e il campo "Raggruppamento retributivo" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Contrattuali)
MSG_G DA170	Posizione INPS non specificata- Dipendente associato alla posizione principale. Cod. posizione %A%	Per il dipendente non è stata specificata la posizione INPS e di conseguenza è stato associato alla posizione INPS che nell'azienda/ente (da: HR Anagrafici sezione Posizioni-INPS) è stata definita "Principale".	Informativo	Verificare la posizione INPS associata al dipendente: DIPENDENTI SENZA CANTIERE: verificare la posizione INPS presente nel Rapporto di lavoro sezione INPS (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti) DIPENDENTI IN CANTIERE: verificare la posizione INPS presente nel Rapporto di lavoro in cantiere sezione INPS (da: HR Anagrafici-Gestione cantieri sezione Paghe-Enti) oppure nella definizione "Cantieri" (da: HR Anagrafici-Gestione cantieri)

				oppure nel Rapporto di lavoro sezione INPS (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti)
MSG_G DA180	Posizione INAIL non specificata- Dipendente associato alla posizione principale. Cod. posizione %A%	Per il dipendente non è stata specificata la posizione INAIL e di conseguenza è stato associato alla posizione INAIL che nell'azienda/ente (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Posizioni- INAIL) è stata definita "Principale".	Informativo	Verificare la posizione INAIL associata al dipendente:DIPENDENTI SENZA CANTIERE: verificare la posizione INAIL presente nel Rapporto di lavoro sezione INAIL (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti)DIPENDENTI IN CANTIERE: verificare la posizione INAIL presente nel Rapporto di lavoro in cantiere sezione INAIL (da: HR Anagrafici-Gestione cantieri sezione Paghe-Enti) oppure nella definizione "Cantieri" (da: HR Anagrafici-Gestione cantieri) oppure nel Rapporto di lavoro sezione INAIL (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti)
MSG_G DA190	Manca compilazione del settore/inquadramento	Al dipendente non è stata assegnato né il settore né l'inquadramento.	Error	DIPENDENTI NON IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti)DIPENDENTI IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici - Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di dati nel rapporto in cantiere, verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti)
MSG_G DA200	Dipendente con variazione rapporto	Verifica, per i dipendenti, che rispetto	Informativo	DIPENDENTI SENZA CANTIERE.

	previdenziale rispetto al mese precedente	al mese precedente c'è stata una variazione di rapporto previdenziale. variazione di rapporto previdenziale viene rilevata se il rapporto previdenziale con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso dal rapporto previdenziale associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.		<p>Verificare il campo "Cod rapporto" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Rapporto previdenziale" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali)DIPENDENTI IN CANTIERE.</p> <p>Verificare il campo "Cod rapporto" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di tale sezione, verificare il campo "Cod rapporto" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Rapporto previdenziale" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali)</p>
MSG_G DA210	Dipendente con variazione raggruppamento fiscalizzazione rispetto al mese precedente	Verifica, per i dipendenti, che rispetto al mese precedente c'è stata una variazione di raggruppamento fiscalizzazione. variazione del raggruppamento fiscalizzazione viene rilevata se il codice raggruppamento sgravio con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso da quello associato nel rapporto	Informativo	<p>DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare il campo "Cod. raggruppamento fiscalizzazione" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Cod raggruppamento fiscalizzazione" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali).</p> <p>DIPENDENTI IN CANTIERE. Verificare il campo "Cod raggruppamento fiscalizzazione" presente nella sezione "Contributi"</p>

		di lavoro per il mese in elaborazione.		del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di tale sezione, verificare il campo "Cod raggruppamento fiscalizzazione" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Cod raggruppamento fiscalizzazione" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali)
MSG_G DA220	Dipendente con variazione raggruppamento sgravio rispetto al mese precedente	Verifica, per i dipendenti, che rispetto al mese precedente c'è stata una variazione di raggruppamento sgravio. La variazione di raggruppamento sgravio viene rilevata se il raggruppamento sgravio con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso da quello associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.	Informativo	<p>DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare il campo "Cod raggruppamento sgravio" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Cod. raggruppamento sgravio" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali)</p> <p>DIPENDENTI IN CANTIERE. Verificare il campo "Cod raggruppamento sgravio" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di tale sezione, verificare il campo "Cod raggruppamento sgravio" presente nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti) e il campo "Cod. raggruppamento sgravio" memorizzato nei "Dati previdenziali/fiscali" del mese</p>

				precedente (da: Elaborazioni paghe - Cedolino on-line sezione Previdenziali)
MSG_G DA230	Dipendente iscritto contemporaneamente e a più sindacati	Verifica la presenza di iscrizione a più sindacati	Informativo	Verificare la sezione "Sindacati" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA240	Sistema pensionistico incompatibile con l'età del dipendente o con la data di assunzione	Verifica l'incompatibilità del sistema pensionistico rispetto alla data di nascita e di assunzione	Error	Verificare il campo "Soggetto a massimale contributivo (L.335/95)" nella sezione "Paghe- Enti-Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA250	Dati di pagamento mancanti	Verifica la mancata compilazione della sezione accrediti del rapporto di lavoro e/o del rapporto di lavoro in cantiere.	Warning	DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare la sezione "Accredito" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici).DIPENDENTI IN CANTIERE. Verificare la sezione "Accredito" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri) oppure, in mancanza di informazioni sul rapporto di lavoro in cantiere, verificare la sezione "Accredito" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA260	Disabile senza informazioni categoria protetta	Verifica che è stato compilato il codice categoria protetta, ma non è attivo il campo di "Assunzione in ottemperanza all'obbligo"	Informativo	Verificare i campi "Cod categoria protetta" e "Assunto in ottemperanza all'obbligo" nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA270	Disabile senza informazioni relative alla data nulla osta-numero atto	Verifica che è stato compilato il codice categoria protetta, ma non è stato compilato né il campo "Data nulla osta/convenz." né "Numero atto"	Warning	Verificare i campi "Cod categoria protetta", "Data nulla osta/convenz." e "Numero atto" nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA280	Disabile senza informazioni relative alla categoria di	Verifica che è stato compilato il codice categoria protetta, ma	Warning	Verificare i campi "Cod categ.protetta", "Categoria assunzione" e "Tipo assunzione"

	assunzione- Tipo assunzione	non è stato compilato né il campo "Categoria assunzione" né il campo "Tipo assunzione"		nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA290	Tipo part-time e percentuale part-time non coerenti	Verifica, per i dipendenti part time, la mancata compilazione della percentuale part-time e, per i dipendenti full time, l'anomala presenza della percentuale.	Error	Verificare i campi "Part-time" e "% part-time" nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA300	Percentuale part-time anomala	La funzione verifica che per i part-time, la percentuale presente in anagrafica sia superiore di un certo valore limite considerato come percentuale minima ammissibile	Warning La percentuale di confronto è del 2%	Verificare il campo "% part-time" nella sezione "Rapporto/Organico" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA310	Ore teoriche giornalieri mancanti	Verifica la presenza delle ore teoriche giornalieri utili per associare l'orario al dipendente.	Warning	Verificare ed eventualmente compilare le "Ore teoriche giornalieri" presenti nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Assenze) oppure nell'anagrafico Azienda/Ente (da: HR Anagrafici sezione Assenze)
MSG_G DA320	Presente scelta TFR nel mese	La funzione verifica se nel mese è presente una scelta TFR che potrebbe far scattare il recupero pregresso del TFR.	Informativo	Verificare la "Data scelta" oppure la "Data ricalcolo per scelta TFR in ritardo" presenti nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti- Fondi- Conferimento TFR)
MSG_G DA330	Presenti variazioni nelle contribuzioni aggiuntive (apertura-variazione contribuzione-chiusura) per il codice fondo %A%	La funzione verifica, per ogni fondo, la presenza di variazioni rispetto al mese precedente relative alle contribuzioni aggiuntive e, nello specifico, vengono rilevate le	Informativo	DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare la sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici). DIPENDENTI CONCANTIERE. Verificare la sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione

		<p>seguenti situazioni:\n- variazione del settore/inquadramento/ rapporto previdenziale/regola controllo limiti\n- iscrizioni nel mese a nuovi fondi\n- chiusura dell'iscrizione ai fondi</p>		<p>cantieri) e, in mancanza di tale sezione per l'ente segnalato, verificare la sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)</p>
MSG_G DA340	Flag job-sharing non valido	<p>La funzione verifica la corretta compilazione del campo Job-Sharing che può assumere il valore S/N.</p>	Error	<p>Il campo "Job Sharing" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/Organico) è impostato con un valore non corretto. Per reimpostarlo con un valore corretto, è necessario:\n- accedere al rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Rapporto/Organico) in modalità "Modifica"\n- salvare la maschera senza fare modifiche tramite il bottone "Salva"</p>
MSG_G DA350	Previdenza complementare/assis tenziale senza regola controllo limiti per deducibilità. Codice fondo %A%	<p>La funzione verifica se per il fondo di previdenza/assistenza è stata impostata una regola di controllo limiti per la deducibilità fiscale dei contributi dovuti al fondo stesso</p>	Warning	<p>DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare ed eventualmente compilare nella sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici) la presenza, per il fondo segnalato, della "Cod.regola controllo limiti". DIPENDENTI CONCANTIERE. Verificare la sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri) e, in mancanza di tale sezione per l'ente segnalato, verificare la sezione "Contribuzione aggiuntive" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici) ed eventualmente compilare, per il fondo segnalato, la "Cod.regola controllo limiti".</p>

MSG_G DA360	Tipo erario mancante	La funzione verifica la presenza del tipo erario utile al trattamento fiscale dei dati dipendente.	Error	DIPENDENTI SENZA CANTIERE. Verificare ed eventualmente compilare nella sezione "Fiscale" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Fiscali- Erario) il "Tipo erario". DIPENDENTI CONCANTIERE. Verificare la sezione "Erario" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici- Gestione cantieri sezione Paghe- Fiscali) e, in mancanza di tale sezione, verificare la sezione "Erario" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Fiscali) ed eventualmente compilare il "Tipo erario".
MSG_G DA370	Regola di calcolo addizionale regionale mancante	La funzione verifica la presenza della regola di calcolo addizionale utile al calcolo dell'addizionale regionale.	Warning	Verificare la compilazione del campo "Cod regola di calcolo" relativa all'addizionale regionale presente nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Fiscali- Addizionali)
MSG_G DA380	Regola di calcolo addizionale comunale mancante	La funzione verifica la presenza della regola di calcolo addizionale utile al calcolo dell'addizionale comunale.	Warning	Verificare la compilazione del campo "Cod regola di calcolo" relativa all'addizionale comunale presente nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Fiscali- Addizionali)
MSG_G DA390	Residenza per calcolo addizionale mancante	La funzione verifica la presenza delle informazioni anagrafiche utili per il calcolo dell'addizionale	Error	Verificare la compilazione dell'Indirizzo "Domicilio fiscale italiano" oppure "Residenza" presenti nel Soggetto (da: HR Anagrafici sezione Indirizzi)
MSG_G DA400	Tipo calcolo assenze non valido	La funzione verifica la compilazione del flag utile alla valorizzazione delle assenze (tipo calcolo assenze INPS Privati- INPS ex municipalizzate- INPDAP Enti pubblici)	Error	Compilare con un valore valido il campo relativo al "Tipo calcolo assenze" che viene reperito da:\n- Rapporto di lavoro sezione Assenze (da: HR Anagrafici)\n- Anagrafico Azienda/Ente sezione Assenze (da: HR Anagrafici)



MSG_G DA410	Manca qualifica livello per somministrato/distaccato	La funzione verifica la compilazione dei dati contrattuali per i dipendenti somministrati/distaccati .	Informativo	Verificare la compilazione del contratto e/o del livello contrattuale nel Rapporto di lavoro sezione Strutturali/Contrattuali (da: HR Anagrafici). Si precisa che il codice contratto, se non compilato nel Rapporto di lavoro sezione Strutturali/Contrattuali, viene reperito dall'anagrafico Azienda/Ente nella sezione "Strutturali/Contrattuali" (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA420	Part-time senza ore assenza forzate	La funzione verifica la presenze delle ore giornaliere forzate sul Rapporto di lavoro in quanto per i dipendenti part-time normalmente è necessario forzare un valore diverso da quello impostato nell'anagrafico Azienda/Ente	Informativo	Verificare la compilazione delle "Ore teoriche giornaliere" presenti nel Rapporto di lavoro sezione Assenze (da: HR Anagrafici) e, se necessario, in quanto le ore automatiche sono relative ad un orari full-time, forzare le ore relative al part-time.
MSG_G DA430	Data prossimo scatto minore mese di elaborazione	La funzione verifica se la data prossimo scatto indicata nel rapporto di lavoro è più vecchia del periodo in elaborazione e quindi, per il dipendente in esame, gli scatti non verranno mai incrementati.	Warning	Verificare la "Data prossimo scatto" presente nel Rapporto di lavoro sezione Scatti di anzianità (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Retributivi- Elementi di paga)
MSG_G DA440	Dipendente con variazione di settore/inquadramento nel mese	Verifica, per i dipendenti, che rispetto al mese precedente c'è stata una variazione di settore o inquadramento. La variazione di settore/inquadramento viene rilevata se il settore o	Informativo	Verificare il campo "Cod settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione Paghe- Enti del Rapporto di lavoro, con il "Cod settore" e "Cod. inquadramento" memorizzati nei Dati previdenziali/Fiscali sezione Previdenziali (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line)

		<p>l'inquadramento con il quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diverso dal quello associato nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.</p>		<p>dell'ultimo cedolino del mese precedente. Il settore/inquadramento, vengono reperiti da: DIPENDENTI NON IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti). DIPENDENTI IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici - Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di dati nel rapporto in cantiere, verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti)</p>
MSG_G DA450	Variazione di qualifica ma non di settore/inquadramento	Indica che nel mese è stata cambiata la qualifica contrattuale del dipendente rispetto al mese precedente ma non il settore inquadramento.	Warning	<p>Verificare se la qualifica contrattuale è coerente con il settore/inquadramento associato al dipendente. Il settore/inquadramento viene reperito da: DIPENDENTI NON IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti). DIPENDENTI IN CANTIERE: Verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento" presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici - Gestione cantieri sezione Paghe- Enti) oppure, in mancanza di dati nel rapporto in cantiere, verificare i campi "Cod. settore" e "Cod. inquadramento"</p>

				presenti nella sezione "Contributi" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti)
MSG_G DA460	Variazione di settore/inquadramento ma non di qualifica	Indica che nel mese è stato cambiato il settore inquadramento associato al dipendente rispetto al mese precedente ma non la qualifica contrattuale.	Warning	Verificare se il settore/inquadramento è coerente con la qualifica contrattuale associata al dipendente. La qualifica contrattuale viene reperita dal Rapporto di lavoro nella sezione Strutturali/Contrattuali (da: HR Anagrafici).
MSG_G DA470	Variato il tipo paga rispetto al mese precedente	Il tipo paga del dipendente è variato rispetto al cedolino del mese precedente	Informativo	Verificare se il tipo paga associata al dipendente è corretto. Il tipo paga viene reperito dal rapporto di lavoro nella sezione "Elementi di paga" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi oppure, se rapporto in cantiere da: HR Anagrafici- Gestione cantiere- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi)
MSG_G DA480	Rapporto di lavoro – Status errato	Verifica la coerenza tra lo status del dipendente (in forza- dimesso) sia coerente con il campo Data di cessazione	Warning	Verificare lo status del dipendente e/o la data di cessazione presenti nel Rapporto di lavoro- sezione Rapporto/Organico (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA490	Rapporto di lavoro – Tipo rapporto errato	Gli apprendisti sono dei dipendenti a tempo indeterminato. Nel caso in cui al dipendente con la qualifica di apprendista fosse stato associato un tipo rapporto differente da tempo indeterminato verrà emessa la segnalazione.	Error	Verificare il tipo rapporto presente nella sezione Rapporto/organico del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici) e la qualifica associata al dipendente presente nella sezione Dati strutturali/Contrattuali del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici)
MSG_G DA500	Rapporto di lavoro – Regola TFR mancante	Verifica se al dipendente sono state associate le	Warning	Compilare con un valore valido il campo relativo al "Soggetto TFR"/"Regola TFR" che vengono

		informazioni utili al calcolo del trattamento di fine rapporto (regola TFR)		reperiti da:- Rapporto di lavoro sezione Ratei/TFR (da: HR Anagrafici sezione Paghe)- Anagrafico Azienda/Ente sezione Generici (da: HR Anagrafici sezione Paghe)
MSG_G DA510	Soggetto – Codice fiscale errato	Verifica la correttezza del codice fiscale	Error	Verificare il codice fiscale associato al soggetto (da: HR Anagrafici-Soggetto sezione Anagrafici)
MSG_G DA520	ANF – Reddito lavoro dipendente < 70% Reddito complessivo	Verifica il diritto all'assegno familiare in funzione del rapporto tra il reddito da lavoro dipendente e il reddito complessivo	Informativo	Verificare la corretta compilazione della "A.N.F.- Percentuale controllo reddito lavoro dipendente" presente nella tabella delle "Opzioni generali" per l'azienda specifica oppure per l'azienda "000000".Verificare la corretta compilazione del reddito da lavoro dipendente e il reddito complessivo indicati nella sezione "A.N.F." del rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe)
MSG_G DA530	Soggetto – Familiare senza codice fiscale	Verifica che per i familiari indicati nello stato di famiglia sia presente il codice fiscale	Warning	Compilare il codice fiscale del familiare nello Stato di famiglia del soggetto (da: HR Anagrafici-Soggetto)
MSG_G DA540	Rapporto di lavoro – Detrazioni fiscali Tipo reddito mancante	Verifica la compilazione del tipo reddito utile alla valorizzazione delle detrazioni fiscali o comunque, in mancanza di diritto, alla valorizzazione dei giorni detrazione	Error	Compilare correttamente il campo "Tipo reddito" presente nella sezione "Detrazioni/Deduzioni" del Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Fiscali). Nel caso in cui il dipendente non volesse l'applicazione delle detrazione, è necessario compilare il tipo reddito con il valore "000" Nessun importo per valorizzare correttamente i gironi detrazione.
MSG_G DA550	Soggetto-Stato di famiglia detraz.figli	Verifica che per i soggetti che hanno il coniuge fiscalmente a carico, la percentuale di spettanza delle	Warning	Verificare le impostazioni presenti nel Soggetto (da: HR Anagrafici sezione Stato di famiglia) per i figli.

		detrazioni dei figli a carico non sia inferiore al 100%.		
MSG_G DA560	Rapporto di lavoro- Ctb agg.senza sett/in	Il dipendente risulta iscritto ad un fondo per il quale non sono stati specificati il settore/inquadramento e quindi per lo stesso non vengono valorizzati i contributi dovuti.	Warning	Verificare nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti- Fondi- Fondi/Contribuzioni aggiuntive) la compilazione del campo Cod.settore-Cod. inquadramento.
MSG_G DA570	Rapporto di lavoro- Reddito ANF invariato	Nel caso di una nuova versione storica della sezione ANF, viene verificato che il reddito della versione precedente sia uguale. Il controllo è volto a verificare un'eventuale dimenticanza nell'aggiornamento del reddito.	Informativo	Verificare il reddito annuo utile per la valorizzazione dell'importo dell'assegno presente nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti- ANF) valido nel mese in corso e quello valido nel mese precedente.
MSG_G DA580	Rapporto di lavoro- Reddito AC >% anomala	Verifica che la variazione di reddito nella sezione ANF non sia più alta della percentuale indicata nel campo 'Percentuale di confronto'	Informativo	Verificare il reddito annuo utile per la valorizzazione dell'importo dell'assegno presente nel Rapporto di lavoro (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti- ANF) valido nel mese in corso e quello valido nel mese precedente.
MSG_G DA590	Rapporto di lavoro- Tariffa osp. ridotta	Presente riduzione tariffa ricovero ospedaliero in presenza di carichi familiari	Warning	Verificare che i carichi familiari del dipendente siano coerenti con il flag "Carico fam. per ricovero osp" presente nella sezione "Assenze" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici).
MSG_G DA600	Rapporto di lavoro- Tariffa osp.intera	Tariffa ricovero ospedaliero intera in mancanza di carichi familiari	Informativo	Verificare che i carichi familiari del dipendente siano coerenti con il flag "Carico fam. per ricovero osp" presente nella sezione "Assenze" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici).

MSG_G DA610  <b>UPDATE</b>	Dipendente con variazione categoria professionale rispetto al mese precedente	Verifica che c'è stato un passaggio di categoria professionale. La variazione di categoria professionale viene rilevata se la categoria professionale con la quale è stato elaborato il cedolino del mese precedente risulta essere diversa dalla categoria professionale associata nel rapporto di lavoro per il mese in elaborazione.	Warning	Verificare se la qualifica contrattuale è coerente con la qualifica per assenze associata al dipendente. La qualifica per assenze viene reperita da "Cod. qualifica assenze" presente nella sezione "Assenze" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro). Se nel dipendente non è presente il campo, viene reperito dall'anagrafico azienda sezione "Assenze" (da: HR Anagrafici).
MSG_G DE010	Dipendente defunto	Segnala che si sta elaborando un dipendente deceduto	Informativo	Il dipendente deceduto viene riconosciuto in quanto nel Soggetto sezione Anagrafici (da: HR Anagrafici) è stato inserito lo stato civile "Deceduto/a"
MSG_G DE015	Dipendente defunto senza data di cessazione	La funzione verifica che per il dipendente deceduto sia compilata la data di cessazione.	Error	Verificare la corretta compilazione della "Data di cessazione" presente nel Rapporto di lavoro sezione Rapporto/Organico (da: HR Anagrafici)
MSG_G DE020	Presente nuova iscrizione al sindacato	La funzione segnala i dipendenti che risultano iscritti ad un nuovo sindacato nel mese in elaborazione	Informativo	Verificare nel Rapporto di lavoro sezione "Sindacati" (da: HR Anagrafici) le storicizzazioni che iniziano nel mese in elaborazione
MSG_G DE030	Dati ANF variati rispetto al mese precedente	Verifica la variazione dei dati relativi alla valorizzazione degli "Assegni nucleo familiare" (Tabelle- Numero componenti- Numero figli)	Informativo	Le informazioni relative alla valorizzazione degli assegni familiari sono consultabili nel Rapporto di lavoro sezione ANF (da: HR Anagrafici sezione Paghe-Enti). La composizione del nucleo viene determinata, in funzione del flag presente nella tabella Opzioni generali (da: Tabelle- Generiche sezione Opzioni di calcolo):\n- dallo Stato di famiglia del Soggetto (da: HR Anagrafici)oppure-dal Rapporto

				di lavoro sezione ANF (da: HR Anagrafici sezione Paghe- Enti)
MSG_G DE040	Variazione ANF- Compimento 18' anno per figlio/nipote. Numero componente dello stato di famiglia %Q%	La funzione segnala se un componente del nucleo (figlio o nipote non invalidi) compiono 18 anni nel mese in elaborazione.	Informativo	Verificare, per il numero componente segnalato, i dati anagrafici del familiare, presenti nel Soggetto sezione Stato di famiglia (da: HR Anagrafici)
MSG_G DE050	Scadenza autorizzazione ANF nel mese per il numero componente %Q% dello stato di famiglia.	Segnala che nel mese in elaborazione scade la data di autorizzazione.	Error	Verificare, per il familiare segnalato, la data scadenza autorizzazione presente nel Soggetto sezione Stato di famiglia (da: HR Anagrafici)
MSG_G DE060	Variazione ANF- Compimento 21° anno del componente %Q% dello stato di famiglia.	La funzione segnala se uno dei figli compie 21 anni nel mese in elaborazione e quindi, per i nuclei numerosi, perde il diritto all'assegno.	Informativo	Verificare, per il numero componente segnalato, i dati anagrafici del familiare, presenti nel Soggetto sezione Stato di famiglia (da: HR Anagrafici)
MSG_G DE070	Variazione ANF- Compimento 26° anno del componente %Q% dello stato di famiglia.	La funzione segnala se uno dei figli compie 26 anni nel mese in elaborazione e quindi non deve essere più considerato nella determinazione dei nuclei numerosi.	Informativo	Verificare, per il numero componente segnalato, i dati anagrafici del familiare, presenti nel Soggetto sezione Stato di famiglia (da: HR Anagrafici)
MSG_G DE080	Variazione retribuzione lorda rispetto al mese precedente	Verifica che la somma degli elementi di paga stampati sul cedolino sia diminuita aumentata, rispetto al mese precedente, di una percentuale indicata nel campo 'Percentuale di confronto'.	Warning  La percentuale di confronto è del 20%	Verificare gli elementi di paga del dipendente nel mese in elaborazione (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line- Elementi di paga) e confrontarli con gli elementi di paga del mese precedente.

MSG_G DE090	Netto negativo	Verifica la presenza del netto negativo	Warning	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe-Cedolino on-line)
MSG_G DE100	Netto negativo azzerato	La funzione verifica che nel mese il netto è stato azzerato in quanto negativo in quanto è stata impostata l'opzione che prevede di spostare il netto negativo nell'arrotondamento.	Informativo	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe-Cedolino on-line). L'opzione "Netto negativo in arrotondamento", che prevede la possibilità di spostare il netto negativo nell'arrotondamento, è attivabile tramite il campo presente nelle Opzioni generali (da: Tabelle-Generiche- Opzioni generali sezione Opzioni di calcolo).
MSG_G DE110	Cedolino con recupero netto negativo	La funzione verifica se il netto del mese è stato abbassato a seguito di un recupero di netto negativo del cedolino precedente.	Informativo	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe-Cedolino on-line)
MSG_G DE120	Variazione del netto in busta rispetto al mese precedente	Verifica che la variazione del netto in busta, rispetto al mese precedente, sia superiore della 'Percentuale di confronto' prevista	Informativo La percentuale di confronto è del 100%	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe-Cedolino on-line).
MSG_G DE130	Presenza di almeno un imponibile negativo nel cedolino	La funzione verifica se nel mese si è in presenza di almeno un imponibile negativo	Warning	Verificare la correttezza degli imponibile e dei contributi calcolati nel Cedolino on-line (da: Elaborazioni paghe).
MSG_G DE150	Giorni detrazioni del mese diversi dai giorni in forza	La funzione verifica se i giorni detrazione che sono stati valorizzati nel mese risultano superiori ai giorni in cui il dipendente risulta essere in forza.	Warning	Verificare la correttezza dei giorni detrazione per il mese in elaborazione nei Dati mensili del Cedolino on-line (da: Elaborazioni paghe).
MSG_G DE160	Presente tesoreria pagata direttamente dall'istituto	La funzione verifica se nel cedolino il TFR che si sta liquidando viene	Informativo	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe-Cedolino on-line) e



		pagato direttamente dall'INPS in quanto l'azienda risulta essere incapiente.		dell'anticipo/liquidazione (da: Elaborazioni paghe- TFR- Dati dipendente). Si ricorda che per richiedere la liquidazione diretta da parte dell'INPS è necessario eseguire la funzione "Tesoreria INPS- Domanda liquidazione diretta" (da: Elaborazioni paghe- TFR- Utilità).
MSG_G DE165	Verificare la capienza azienda prima di procedere con la liquidazione di TFR di competenza della tesoreria	La funzione verifica se nel mese sono presenti degli anticipi e/o delle liquidazioni che comprendono delle quote di tesoreria che devono essere recuperate dall'INPS. Prima di procedere con la liquidazione delle quote è necessario verificare la capienza dell'azienda in quanto, se l'azienda non risulta essere capiente, è necessario richiedere la liquidazione delle quote direttamente all'INPS.	Informativo	Verificare se l'azienda ha la capienza utile per recuperare le quote c/INPS anticipate nel cedolino tramite la funzione "Controllo TFR a tesoreria" (da: Elaborazioni paghe). Si precisa che la funzione può essere eseguita solo dopo avere elaborato l'intera posizione assicurativa in quanto la capienza può essere verificata sui totali in versamento. Nel caso in cui l'azienda non fosse capiente, l'utente dovrà attivare l'opzione "Quote tesoreria liquidate dall'istituto" (da: HR Anagrafici- Rapporto di lavoro sezione Paghe- Retributivi- Ratei/TFR) per i dipendenti con quote tesoreria in liquidazione.
MSG_G DE170	Presente TFR eccedente il milione	La funzione verifica se nel mese viene liquidata una quota di TFR/Altre indennità eccedente il milione che deve essere assoggettata a tassazione ordinaria.	Informativo	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line) e del TFR/Altre indennità in liquidazione (da: Elaborazioni paghe- TFR- Dati dipendente)
MSG_G DE180	Fondo TFR negativo	La funzione verifica se il fondo TFR è negativo	Informativo	Verificare la correttezza del fondo TFR presente nei Dati mensili/Annuali (da: Elaborazioni paghe- TFR).

MSG_G DE190	Presenti giorni retribuiti senza imponibile previdenziale	La funzione verifica se nel mese sono presenti dei giorni retribuiti valorizzati ma non è presente l'imponibile previdenziale.	Warning	Verificare la correttezza del cedolino (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line) ed eventualmente forzare il dato mensile relativo ai giorni INPS (dato mensile 05)
MSG_G DE200	Variazione negativa della retribuzione lorda	La funzione verifica che la retribuzione lorda del dipendente del mese in elaborazione è minore della retribuzione lorda del mese precedente.	Informativo	Verificare gli elementi di paga del dipendente nel mese in elaborazione (da: Elaborazioni paghe- Cedolino on-line- Elementi di paga) e confrontarli con gli elementi di paga del mese precedente.
MSG_G DE210	Imponibile fiscale negativo	La funzione verifica se nel mese in elaborazione è presente un imponibile fiscale negativo.	Informativo	Verificare la correttezza dell'imponibile fiscale dal Cedolino on-line (da: Elaborazioni paghe).
MSG_G DE220	Rateo di ferie: rateo maturato con valore di incremento mese uguale o minore di zero. Regola %A1% Progressivo %A2% Gruppo rateo %A3%	Indica che nel mese il rateo è maturato ma l'incremento del rateo come valore è uguale o minore di zero.	Error	Verificare nell'archivio ratei del mese e del mese precedente che gli importi siano coerenti con la tariffa memorizzata.
MSG_G DE230	Ratei mensilità: rateo maturato con valore di incremento mese uguale o minore di zero. Regola %A1% Progressivo %A2% Gruppo rateo %A3%	Indica che nel mese il rateo è maturato ma l'incremento del rateo come valore è uguale o minore di zero.	Error	Verificare nell'archivio ratei del mese e del mese precedente che gli importi siano coerenti con la tariffa memorizzata.
MSG_G DE240	Ratei ferie: presente diritto mese senza giorni retribuiti. Regola %A1% Progressivo %A2% Gruppo rateo %A3%	Indica che nel mese è presente la maturazione del rateo ma i giorni retribuiti del mese sono uguali a zero	Informativo	Verificare la correttezza del dato mensile utile alla maturazione del rateo.
MSG_G DE250	Ratei mensilità: presente diritto mese senza giorni	Indica che nel mese è presente la maturazione del rateo ma i giorni	Informativo	Verificare la correttezza del dato mensile utile alla maturazione del rateo.

	retribuiti. Regola %A1% Progressivo %A2% Gruppo rateo %A3%	retribuiti del mese sono uguali a zero		
MSG_G DE260	Elemento di paga variato. Codice elemento di paga %A%	Indica che l'elemento di paga da un mese all'altro ha subito una variazione rispetto al mese precedente	Informativo	Verificare la correttezza del cedolino.
MSG_G DE270	Cedolino variato dopo l'ultima elaborazione.	Dopo l'ultima elaborazione sono state effettuate delle modifiche:\n- inserimento voci manuali\n- forzatura voci\n- variazione dati mensili	Warning	A seguito delle variazioni effettuate si rende necessario il ricalcolo del cedolino.
MSG_G DE280	Elaborazione – Dip.elab. Dopo trasferimento societario	Verifica se è presente un cedolino elaborato in un mese successivo a quello in cui il dipendente risulta essere trasferito in un'altra azienda a seguito di operazione societaria	Error	Verificare se è corretta la presenza del cedolino nonostante il dipendente sia stato trasferito ad un'altra azienda, Nel caso in cui non lo fosse, procedere con la cancellazione del cedolino.
MSG_G DE290	Elaborazione- Retrib,TFR negativa	Il valore della retribuzione utile TFR risulta essere minore di zero	Informativo	Verificare il motivo per il quale si è valorizzata la retribuzione utile TFR con un valore negativo.
MSG_G DE300	Elaborazione-Enti agg.senza contributi	Indica che nonostante nel mese il dipendente risulti iscritto ad un fondo, nel cedolino non sono presenti contributi del fondo. La segnalazione verrà emessa solo per i lavoratori in forza.	Informativo	Verificare il motivo per il quale non si sono valorizzati i contributi del fondo.

MSG_G DE310	Elaborazione- Applicazione del minimale	Indica che nel mese è stato applicato il minimale. La segnalazione verrà emessa in presenza di minimale maggiore di zero.	Informativo	Verificare nei contributi calcolati la corretta applicazione del minimale e/o la corretta valorizzazione dei giorni/ore minimale.
MSG_G DE320	Elaborazione-Presenti più cedolini	Indica che nel mese sono stati elaborati più cedolini a causa di presenza di motivi di rottura (ad esempio passaggio di qualifica)	Informativo	Verificare il motivo per il quale nel mese sono presenti più progressivi cedolino.
MSG_G DE330	Elaborazione-Voce con segno negativo	Indica che la voce è stata valorizzata con segno negativo e che quindi ha un effetto sul netto contrario alla colonna alla quale la stessa risulta associata (competenza/trattenuta)	Warning	Verificare la correttezza della voce per la quale è stata emessa la segnalazione.
MSG_G DE340	Elaborazione-ANF per pensionato	Verifica che un lavoratore con trattenuta pensionati non abbia l'erogazione degli ANF. Infatti questa configurazione non è ammessa dalla normativa vigente.	Informativo	Verificare la situazione anagrafica
MSG_G DE350	Elaborazione- Ret.sogg diversa da applic.	Indica che, nonostante nel mese non sia stato applicato il minimale, l'importo della retribuzione soggetta è differente dall'importo dell'imponibile applicato. La segnalazione non verrà emessa in presenza di contributi pagati sul convenzionale.	Warning	Verificare i contributi calcolati presenti nel cedolino.

MSG_G DE360	Elaborazione-Dip.con anticipo TFR	Nel mese al dipendente è stato erogato un anticipo TFR	Informativo	Nel mese al dipendente è stato erogato un anticipo TFR
MSG_G DE370	Elaborazione-Dip.con liquidazione	Nel mese al dipendente è stato liquidato il TFR	Informativo	Nel mese al dipendente è stato liquidato il TFR
MSG_G DE380	Elaborazione-Dip.con altre indennità	Nel mese al dipendente sono state erogate delle altre indennità	Informativo	Nel mese al dipendente sono state erogate delle altre indennità
MSG_G DE390	Elaborazione-Manca aliquota per tassaz.	Aliquota mancante in presenza di tassazione fiscale con aliquota fissa	Error	Verificare se per il dipendente è corretto che sia stata attivata l'aliquota fissa mediante l'impostazione del dato mensile 21. Se necessario specificare l'aliquota fissa nella sezione "Erario" del "Rapporto di lavoro" (da: HR Anagrafici- Paghe)
MSG_G DE400	Elaborazione-Voce netto no esposiz.cedo	Voce %A% modifica il netto ma non è esposta sul cedolino (visualizzazione e/o stampa)	Warning	Verificare se le regole di emissione della voce, presenti nella tabella nella definizione "Voci paga" (da: Tabelle- Voci paga), sono corrette.
MSG_G DE405	Elaborazione-Voce netto no esposiz.riep.	Voce %A% modifica il netto ma non è esposta sul riepilogo (stampa).	Warning	Verificare se le regole di emissione della voce, presenti nella tabella nella definizione "Voci paga" (da: Tabelle- Voci paga), sono corrette.
MSG_G DE410	Elaborazione – Variata la data prossimo scatto	Variata data prossimo scatto- Valore precedente %A1%- Valore attuale %A2%	Informativo	Verificare che la data impostata sia coerente con il contratto del lavoratore.
MSG_G DS001	Azienda/ente- Esistono storicizzazioni sovrapposte nella sezione %A%	Indica che nell'anagrafico azienda/ente sono presenti storicizzazioni sovrapposte per il mese in elaborazione	Error	Verificare nell'anagrafico azienda/ente per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G DS002	Azienda/ente- Esistono storicizzazioni non contigue nella sezione %A%	Indica che le date di storicizzazione della sezione indicata non sono corrette per il mese in elaborazione.	Error	Verificare nell'anagrafico azienda/ente per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di

				storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G DS010	Soggetto- Esistono storicizzazioni sovrapposte nella sezione %A%	Indica che nell'anagrafico del soggetto sono presenti storicizzazioni sovrapposte per il mese in elaborazione	Error	Verificare nell'anagrafico soggetto, per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G DS011	Soggetto- Esistono storicizzazioni non contigue nella sezione %A%	Indica che le date di storicizzazione della sezione indicata non sono corrette per il mese in elaborazione.	Error	Verificare nell'anagrafico soggetto, per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G DS020	Rapporto di lavoro- Esistono storicizzazioni sovrapposte nella sezione %A%	Indica che nell'anagrafico del Rapporto di lavoro sono presenti storicizzazioni sovrapposte per il mese in elaborazione	Error	Verificare nell'anagrafico soggetto, per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G DS021	Rapporto di lavoro- Esistono storicizzazioni non contigue nella sezione %A%	Indica che le date di storicizzazione della sezione indicata non sono corrette per il mese in elaborazione.	Error	Verificare nell'anagrafico del Rapporto di lavoro, per la sezione specificata, tramite la funzione "Apri gestione storico", le date di storicizzazioni riguardanti il mese in elaborazione.
MSG_G VV001	Raggiunto tetto massimo retributivo		Informativo	