

SETTORE LAVORO

ISTRUZIONE 75154

GESTIONE DEGLI ESONERI DI CUI ALLA LEGGE 68/99 GESTIONE RICHIESTE E PAGAMENTI PagoPa

1. Premessa

Le istruzioni qui di seguito riportate hanno lo scopo di accompagnare gli utenti nella compilazione delle richieste di esonero e dei relativi attestati di pagamento tramite PagoPa, mediante il portale S.Inte.S.I. della Provincia di Brescia

Si ricorda agli utenti che:

- i campi con l'asterisco sono obbligatori
- i campi con i bordi rossi non sono modificabili
- se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni
- i campi non obbligatori vanno comunque compilati quando ricorre l'esigenza relativa a dati importanti per la relativa pratica amministrativa
- il link "recupera dati" è da intendersi come una proposta di compilazione automatica dei dati, i quali devono \ possono essere modificati.

2. La ricerca della richiesta da inviare on-line

Entrare nel modulo COB

	»» Elenco Aziende				
🕵 Gestione utenze					
Anagrafiche Comunicazioni di avviamento Comunicazioni spettacolo Comunicazioni art.16 Comunicazioni Comunicazioni delega/revoca	Utente Partiva IVA Codice Fiscale Ragione sociale Comune Data inizio convenzione Data fine convenzione				NUOVO
» Elenco		[cerca]			
» Nuova	<u>P.iva Ragione sociale</u>	<u>Indirizzo</u>	<u>Data inizio convenzione</u>	<u>Data fine convenzione</u>	
雪 Gestione documenti L68/99 み Utilità	Page 1				

Selezionare la voce "Richieste legge 68/99" e cliccare sulla voce "Nuova" e Selezionare la voce richiesta di esonero ,

Expl	🚰 Nuova comunicazione Legge 68 - Microsoft Internet Explorer		J×
		Chiudi	
» El	Selezionare il tipo di Richiesta che si intende creare:		
	>> Richiesta di nullaosta		
Uter Pari	>> Richiesta di computo >> Richiesta di agevolazione per oneri/contributi >> Richiesta di agevolazione per tirocinio		
Cod Rag	i lavoro >> Richiesta di esonero		
Con Dat Dat	>> Richiesta di compensazione territoriale >> Richiesta di sospensione >> Richiesta di convenzione >> Richiesta di certificazione d'ottemperanza >> Richiesta generica		

Il modulo di Richiesta esonero

La pagina "AZIENDA"

Nel caso l'utente collegato sia un datore di lavoro la pagina di default è già compilata con i dati associati all'utente e quindi al relativo datore di lavoro.

[L68] Richiesta di esonero : Azienda S	alva 🕻	hiudi 🏅	AVANTI	~
Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole Allegati				
I campi con l'asteriaco sano adoligatori. I campi con i l'ordo rosso non store modificabili.				
Se non appaient camp agence de non occore inserve unerno informazioni.				
Denominazione * cerca[alt - r]				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Partita IVA				
Per agglungere un codice inali circa su certa.				
Der andimanen un prolice Atero				
clicca su cerca cerca				
Sede Legale				
Indirizzo				
Comune				
cerca(At-1)				
Fax				
Email				
Numero dipendenti				
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)				
Sede Operativa				
Indirizzo				
Comune				
CAP				
Provincia				
Telefono				
Fax				
Email				
Ditta Artigiana				
Ditta Agricola				
Legale rappresentante o delegato				
Nominativo *				
Data nascita *				
Luogo nascita *				
Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole Allegati				

Nel caso in cui l'utente collegato sia un "delegato" (consulenti; studi; associazioni categoria; consorzi; commercialisti; ecc;ecc), sostituire i dati proposti appartenenti al delegato con quelli del datore di lavoro interessato utilizzando la voce **cerca...** presente sotto il campo Denominazione (ovviamente i "delegati" per operare devono aver preventivamente inviato on line con l'applicazione Cob la dichiarazione del modulo di delega).

Selezionare la sede operativa interessata cliccando sull'icona a destra dell'elenco \Box .

Actions Detrine Discrete Control Control Control Regions scalable	.68] Richiesta di esonero : Azienda					Salva	Chiudi	RI.
Bit and a constraine * core	-	Azienda Dati richiesta Infor	mazioni aggiuntive Clausole	Allegati				1
second.clice "solid applene solid acter Sol	mpi con i asterisco sono obbigatori. impi con il bordo rosso non sono modificabili. non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.							
apone sode iden Isoale arita IVA ari	enominazione *	cerca[Alt - r]						
badie Stoale varie IVA Varie Stoale varie Stoale <	Ragione sociale	encompa (1						
artia NA	odice fiscale							
Bar and the state in the s	Partita IVA							
arguingere un colice Aleco or cra	er aggiungere un codice inail licca su cerca	cerca	A http://cinteri.neguiacia.hearcia	n it/?Tomolato-anunno aRuaSoc- u Ricorca Sodo Ono	×			
ede/conduction	er aggiungere un codice Ateco licca su cerca	cerca	C http://sintest.provincia.orescia	Ricerca sede operativa	Chiudi			
certa	odo Logalo		Ragione sociale:		^	_	_	÷
ionume Gera[Al + 1] ionume Gera[Al + 1] twoincia	ndicitza		Partita Iva:					-
Comune	ndirizzo		Codice fiscale:					
ap	Comune	cerca[Alt - 1]	Comune:	cerca comune				
rovinda	AP		Utente:					
elefono	rovincia		[cerca	al				
ax	elefono							
mail liada colerna (riferito al territorio nazionale) ede Operativo ede	ax							
tumer of gendenti	mail							
lla data odierna (riferito al territorio nazionale) ede Operativa ndrizzo ndrizzo cerca[At - o] cerca[At - o] AP cerca[At - o] AP rovincia elefono ax nu elefono ax elefono	lumero dipendenti							
ede Operativa ufirizo omune cerca[At - o] AP cerca[At - o] oki Ap elefono ax ax mail mail cerca.taria espeler appresentante o delegato ominativo * on anaccita *	lla data odierna (riferito al territorio nazionale)							
annune Image: Carca(Alt - o) AP Image: Carca(Alt - o) AR Image: C	ede Operativa							
omme eera(Alt - o) AP	ndirizzo							
AP	omune							
AP		cerca[Alt - o]						
rruncla								
ax inai inai inai inai inai inai inai in	Fovincia							
ana anacia *								
Sitta Aricola	mail							
itta Arigiana								
Itt Agricola Image: Compresentante o delegato espale rappresentante o delegato Image: Compresentante o delegato lominativo * Image: Compresentante o delegato ota nascita * Image: Compresentante o delegato uogo nascita * Image: Compresentante o delegato	itta Artigiana		<		>			
egale rappre-sentante o delegato tominativo *	itta Agricola							
ominativo * ata nascita * uogo nascita *	egale rappresentante o delegato							
bata nascita *	Iominativo *							
uogo nascita *	Data nascita *							
	uogo nascita *							

La pagina "DATI RICHIESTA"

Questa pagina è visibile solo se si fa richiesta di **esonero di seguito una esempio di compilazione** è obbligatorio:

Http://sintesi.provincia.brescia.it/ - Wizard :: [L68] Richiesta di esonero - Dati richiest	a - Microsoft Internet Explorer forn			- 0 -	×
[L68] Richiesta di esonero : Dati richiesta		Salva	Chiudi]^
campi con l'asterisco sono obbligatori. L campi con il bardo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi agnifica che non occorre inserire ulteriori informazioni. Dotti aziendo	Azienda <mark>Dati richiesta</mark> Informazioni aggiuntive Clausole Allegati				
Fascia di appartenenza *	oltre i 50 dipendenti 🗸				
Giorni contrattuali settimanali *	5 •				
Specificare se la settimana è di 5 o 6 giorni lavorativi					
Riferimento aziendale					1
Nominativo *					
Telefono *					
Email					
Dati richiesta					I
Data inizio esonero *	01/07/2014				
Data fine esonero *	30/06/2017				
Motivo richiesta	RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE/ RINNOVO A ALL'ESONERO PARZIALE				
Tipo di esonero *	rinnovo 💌				Ε
Nr. protocollo esonero	modifica				
(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già auto	prima nchiesta rizininoyo				
Data protocollo esonero autorizzato	11/07/2011				
(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già auto	rizzato)				
Note richiesta	RACCOMANDATA DEL 30/06/2014 + ALLEGA A 1 MARCA DA BOLLO DA 16 EURO				

La pagina "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE"

Per quanto riguarda la richiesta di esonero

è necessario indicare

- la "provincia" sulla quale si chiede l'esonero, selezionandola dalla tendina
- la "base computo"
- il "numero disabili assunti"
- la "% richiesta/concessa"
- il "numero disabili richiesto/concesso".

Perché tale inserimento sia attivo cliccare sulla voce Modifica , accedere alla forma Inserimento Sede -Provincia dove aprire la pagina di inserimento dei dati di dettaglio utilizzando la voce [Aggiungi nuova provincia]



Perché tale inserimento sia attivo cliccare "**Salva**". Questa procedura va utilizzata per ogni **sede - provincia** inserita. Mentre se si vuole cancellare è necessario cliccare "**Elimina**".

4] Hichiesta di esonero - Info	rmazioni aggiur	ntive - Microsoft	Internet Explorer						_ 6
a di esonero : Informazi	oni aggiuntiv	e					Salva	Chiudi	
	Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiun	ive Clausole	Allegati				
risco sono obbligatori.									
Inserimento Sede Provinc	ia - Microsoft Ir	nternet Explorer				-10	1×1		
	Tr	serimento Se	de-Provincia			Chiudi			
		iserninenco se	de l'Iotineid						
						GALVA			
Provincia 5	Base	disabili %	N	r. disabili					
	computo	assunti	rifesta) concessa r	cinesto) conce	550				
BS	* *	*	*		[salv	a] [elimina]	alva	Chiudi	INDIETRO AVANTI
BS			L	alcolaj					
- CB	-	I							
CE									
	BC BC C BC C BC C C C C C C C C C C	Alchiesta di esonero - Informazioni aggiuri a di esonero : Informazioni aggiuntiv Azienda orașe nen seco modifestili orașe nen seco modifestili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Ir Ir Provincia S BS BS CA CB CB	Bischerio Internetioni Azienda Dati richiesta isco sono obbligatori. Azienda Dati richiesta oresso non obbligatori. Azienda Dati richiesta oresso non obbligatori. Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Bisco Secomputo Bisco * Bisco * CA CB CB CB	Provincia S Pase BS * * * BS * * * BS * * *	Internet al exonero - Informazioni aggiuntive Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole isco sono obbligatori. orsso non obbligatori. Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Base Computo Octo Ca Ca <td>Michosof di esonero - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive isco sono obbligatori. orsso noo obbligatori. orsso noo sono addireshili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Internet Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Internet Explorer Internet Explorer Internet Explorer <t< td=""><td>Internets di esonero - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive Isco sono obbligatori. orsso nos cono esone madificabili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer </td></t<><td>Provincia S Provincia S Provincia S No. BS ************************************</td><td>Provincia 5 Base Nr. disabili Provincia 5 Computo</td></td>	Michosof di esonero - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive isco sono obbligatori. orsso noo obbligatori. orsso noo sono addireshili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Base Internet Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Internet Explorer Internet Explorer Internet Explorer <t< td=""><td>Internets di esonero - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive Isco sono obbligatori. orsso nos cono esone madificabili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer </td></t<> <td>Provincia S Provincia S Provincia S No. BS ************************************</td> <td>Provincia 5 Base Nr. disabili Provincia 5 Computo</td>	Internets di esonero - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer adi esonero : Informazioni aggiuntive Isco sono obbligatori. orsso nos cono esone madificabili Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer Inserimento Sede Provincia - Microsoft Internet Explorer	Provincia S Provincia S Provincia S No. BS ************************************	Provincia 5 Base Nr. disabili Provincia 5 Computo

La pagina "ALLEGATI"

Al momento non è possibile allegare nessun documento proprio dell'azienda. Nel momento in cui sarà possibile sarà comunicata la procedura specifica.

Il salvataggio delle richieste compilate e l'invio on line

Una volta compilati i campi dei relativi riguadri così come descritto fino ad ora, cliccare "Salva"

🥭 Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Allegati - Windows Internet Ex	plorer								0 X
http://sintesi.provincia.brescia.it/sintesi/utl_comunicazioni/wizard/ri	ichiesta_gr	uppo_A.1_7.asp	х						
[L68] Richiesta di nullaosta : Allegati							Salva	Chiudi	
I Campi con l'asterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazic	Azienda oni.	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati			
Elenco File Allegati			_	Allega Desumente					
Allegati				Allega Documento					
Anegau	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati			
								Chiudi	
							_	•	

Il documento richiesto può ancora essere modificato qualora si fossero inseriti dati non corretti. Se questo fosse

necessario cliccare l'icona MODIFICA . In questo modo si visualizzeranno le schermate precedentemente descritte.

Se il documento è corretto e non si utilizza la firma digitale cliccare l'icona INVIA, se la pratica è completa e corretta l'invio rilascia la ricevuta del numero e della data di protocollo. Non occorre inviare la richiesta cartacea all'ufficio-

In caso di invio con firma digitale cliccare l'icona riena, proseguire il percorso e firmare elettronicamente la pratica. Se la pratica è completa e corretta l'invio rilascia la ricevuta del numero e della data di protocollo. Non occorre inviare la richiesta cartacea all'ufficio.

🧭 http://sintesi.provincia.brescia.it/?idCom=588397/9-7/6f-491c-9093-841df4ef3671&idStato=8&idTip - Microsoft Internet Explorer f	
	MODIFICA INVIA FIRMA STANDA CHUDI
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di noterietà (art 46 e 47 DPR 445\2000). MOD 7558r06 Approved by RAD 15/01/2009 marca da bolio da euro 14,62 Alla Provincia di Brescia Settore Lavoro Utificio Collocamento Mirato Via Cefatonia 50 25124 - BRESCIA	
Data Protocollo N. Protocollo Registrata da:	

12. Come visionare lo stato della propria richiesta

Tutte le richieste inoltrate tramite il portale "**Sintesi**" sono inserite in un elenco. Per cercare la propria richiesta è necessario entrare nel modulo **COB**, selezionare "**Richieste legge 68/99**" e cliccare "**Elenco**". E' possibile cercare la propria richiesta in modi diversi:

- "Tipo richiesta", selezionare la richiesta che si sta cercando tra quelle indicate nella tendina : Richiesta Esonero

🏐 http://sintesi.provincia.brescia.it/ - Elen	co Richieste L68 - Microsoft Internet Explorer forn	ito da Provincia di Brescia	
AAA_TEST_PROVA AAA_TE	ST_PROVA	Richieste Legge 68/99 v. 4.25.00	CHIUDI
	»» Elenco Richieste Legge 68/99		
📚 Manuali	Elenco Richieste Legge 68/99		
🧐 News			
🧼 Anagrafiche	Tipo richiesta	TUTTE LE TIPOLOGIE DI RICHIESTA	
Comunicazioni di avviamento UnificatoLav	Data richiesta da	TUTTE LE TIPOLOGIE DI RICHIESTA a	
Assunzione d'urgenza	Nº protocollo	RICHIESTA AGEVOLAZIONE RICHIESTA CONVENZIONE E INVIO ALLEGATI	
Unificato Vardatori	Data protocollo da	RICHIESTA COMPUTO RICHIESTA COMPENSAZIONE TERRITORIALE	
Prospetto Informativo	User	RICHIESTA ESONERO	
L.68/99	Stato	RICHIESTA NULLA OSTA	
» Elenco richieste	P.iva/Codice fiscale azienda	RICHIESTA VERIFICA AUTOC.NE OTTEMPERANZA RICHIESTA SOSPENSIONE	
» Nuova	Comunicazioni annullate		
Gestione agevolazioni\controvalori		[cerca]	

Per gli utenti delegati è necessario utilizzare il campo "P.iva/Codice fiscale azienda" relativo al datore di lavoro interessato.

🎒 http://sintesi.provincia.brescia.it/ - Elen	co Richieste L68 - Microsoft Internet Explorer fornito da Provinc	ia di Brescia		<u>}</u>
AAA_TEST_PROVA AAA_T	EST_PROVA	Richieste Legge 68/99 v. 4.25.00	CHIUDI	-
	»» Elenco Richieste Legge 68/99			
📚 Manuali	Elenco Richieste Legge 68/99			
News				
Anagrafiche	Tipo richiesta	RICHIESTA ESONERO		
Comunicazioni di avviamento UnificatoLav	Data richiesta da	a		
Assunzione d'urgenza	N° protocollo			
Junificato Vardatori	Data protocollo da	a		
F Prospetto Informativo	User			
L.68/99	Stato	- TUTTI -		
Legge 68/99	Data esonero da	a		
» Elenco richieste	Ragione Sociale			
» Nuova Gestione	P.iva/Codice fiscale azienda	[cerca]		
agevolazioni\controvalori	Comunicazioni annullate			
Comunicazioni affilia/revoca		[cerca]		
Comunicazioni delega/revoca				
💩 Utilità/Import tracciati				
🚯 Vacancies/Offerte Lavoro				

La ricerca produrrà un elenco di risultati come visualizzato di seguito.

8	http://sintesi.provincia.brescia.it/ - Elenc	co Richieste L68 - Microsoft Internet Explorer fornito da Provinc	a di Brescia	and the Contract		0	
	AAA_TEST_PROVA AAA_TE	EST_PROVA	Richieste Legg	je 68/99 v. 4.25.00		CHIUDI	-
		»» Elenco Richieste Legge 68/99					
	📚 Manuali	Elenco Richieste Legge 68/99					
	🧐 News						
	🍥 Anagrafiche	Tipo richiesta	RICHIESTA ESONERO				
	Comunicazioni di avviamento Unificatol av	Data richiesta da	а	1			
	Assunzione d'urgenza	Nº protocollo					
	Inificato Urg	Data protocollo da	а				
	Prospetto Informativo	User					
	L.68/99	Stato	TUTTI				
	Legge 08/99	Data esonero da	a				
	» Elerico richiesce	Ragione Sociale					
	Gestione	P.iva/Codice fiscale azienda	[cerca]				
	agevolazioni\controvalori L68/99	Comunicazioni annullate					
	Comunicazioni affilia/revoca		[cerca]		Tot	tale richieste:	
	Comunicazioni	Stato Protocollo Ragio	e sociale <u>Sede azienda</u>	Lavoratore	Tipo richiesta	ale nemeste.	ĩ
	Lilità/Import tracciati	BOZZA			ESONERO	🛪 🗙	
	Vacancies/Offerte Lavoro	UFFICIO			ESONERO	R)	
		EVASA			ESONERO	a	- E
		EVASA			ESONERO	GR CR	
		Page 1			ESUNERU	2	
							-

La voce "**Stato**" indica:

"Annullata": se la richiesta inserita è stata annullata

"**Bozza**": se la richiesta è stata inserita ma non ancora inviata quindi senza data e n. di protocollo. In questo caso compare il simbolo elimina \times che permette di eliminare in modo definitivo la richiesta.

"**Evasa**": per verificare se l'ufficio competente ha ricevuto la richiesta e terminato l'istruttoria ad essa connessa "**Firmata**": se la richiesta è stata inserita ed ufficialmente inviata con firma digitale

"Inviata": se la richiesta è stata inserita ed ufficialmente inviata con l'utilizzo della username e della password "**Ufficio**": se la richiesta è stata inserita dal nostro ufficio.

Cliccare sull'icona **"Anteprima**" 🕄 non solo per visualizzare la stampa della richiesta per aprire il documento di esonero emesso dall'ufficio da dove si potrà procedere alla gestione dei pagamenti

Quando l'ufficio avrà evaso la richiesta sull'anteprima di stampa della richiesta stessa sarà visibile il link [**Documento**]

🐔 Elenco Richieste Lé	8 - Microsoft Internet Explorer		_	_	8×
	Microsoft Internet Explorer	_		CHIUDI	
[Documento]		STAMPA	CHIUDI		1
Richiesta previdenziali applicare marca da bollo da euro 14,62	per l'accesso alle agevolazioni relative alla fisc e assistenziali per Agevolazioni ai sensi dell'ar chiarazione sostitutiva dell'atto di noterietà (art 46 e 4 Alla Pro Settore Ufficio C Via Cefa 25***	alizzazione degli oneri t.13 (let.a-b) della L.68/99 7 DPR 445\2000). vincia di Brescia Lavoro collocamento Mirato Ionia 50		Totale richieste: 17	

Anteprima di stampa del documento di esonero .



Accesso alla gestione contabile

L'azienda andando sul proprio cruscotto, ricerca le proprie richieste e se in stato EVASA può accedere al documento dal link sull'anteprima.

Una volta visualizzato il documento, sarà possibile per gli esoneri accedere alla gestione contabile.

Documento di esonero Cliccando sul Link [Gestione contabile]

http://sintesi.provincia.bre					soft Int		×
[Richiest [Gestione contabile]	Ĭ		NOTE		RETTIF	5TAMPA	CHIUDI
RICEVUTA Data invio : 04/02/2013 0.0 Stato pratica : U La pratica è inserita da opera	10.00 tore provincia ricopiando da (Co Pr originale cartaceo ^{Ut}	odice co rotocoll tente d	om o r li stai			
PROVINCIA DIBRESCIA SETTORE LAVORO	Provincia di Brescia Settore Lavoro Ufficio Collocamento Mirato	Via Cefalonia 5 25124 Brescia	0				

Legenda icone

E possibile visualizzare la legenda delle icone cliccando sull'icona guida ? .

» Gestione contabile			1
ESONERO dal 01/12/2012 al 31/12/2013		S.Patrono 💙	~ /
01/12/2012 - 31/12/2012 N.: 2	Grafico dei giorni	 E' possibile inserire o aggiornare il giorno del Santo Patrono. Il giorno indicato non verrà conteggiato fra i giorni lavorativi. 	
01/01/2013 - 30/06/2013 N.: 2 01/07/2013 - 31/12/2013 N.: 2	125	 Generazione del MAV. Visualizzazione del documento MAV generato. Per interrogare la situazione del MAV. Per sanare eventuali procedure rimaste incomplete. 	
		• 🔲 Nuova comunicazione di variazione al neriodo di	ٽ
Elenco VARIAZIONI			()
	Nessuna variazione trovata.		

Gestione Contabile

In questa sezione è possibile visualizzare il periodo di esonero suddiviso secondo le scadenze previste. Rispettivamente ad ogni riga sarà possibile richiedere la generazione del bollettino e scaricarne la copia. E possibile inoltre,per i bollettini generati verificarne il pagamento.

					🚽 🔞
ESONERO dal 01/01/2014	al 31/12/2014			S.Patrono 💙	× /
	Grafico dei giorni		MAV		Scadenza
01/01/2014 - 30/03/2014 N.: 2	61		3738,08		
31/03/2014 - 30/06/2014 N.: 2	62		3799,36		
		1 SEMESTRE	7537,44 MAV generato : 7537,44	4	16/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 2	128		7843,84		
		2 SEMESTRE	7843,84	٢	16/01/2015
			15381,28		
					1
Elenco VARIAZIONI					
	Date	Num lavoratori	Protocollo		
	dal 01/01/2014 al 30/03/2014	2		B Z	× M
	dal 31/03/2014	2			

Variazioni nei periodi

Se per qualche motivo durante il periodo di esonero l'azienda subisce delle variazioni che possono modificare il numero di lavoratori coinvolti, ha la facoltà di inserire tale variazione che influenzerà il calcolo degli importi.

							1 🔇
ESONERO dal 01/01/2014	al 31/12/2014			S.P	atrono 🔷 🗸		~ 🖊
	Grafico dei giorni			MAV		Scad	enza
01/01/2014 - 30/03/2014 N.: 2	61		3738,08				
31/03/2014 - 30/06/2014 N.: 2	62		3799,36				
		1 SEMESTRE	7537,44	MAV generato : 7537,44	<	16/07/2	2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 2	128		7843,84				
		2 SEMESTRE	7843,84		3	16/01/2	2015
			15381,28				
Elenco VARIAZIONI							
	Date	Num lavoratori		Protocollo			
	dal 01/01/2014 al 30/03/2014	2			B D	S	×
	dal 31/03/2014	2					

Variazione

RO dal 01/01/2014	al 31/12/2014		S.Patron	io 💙	~
	Grafic	dei giorni	MAV		Scadenza
2014 - 30/03/2014	61	3738,08			
2014 - 30/06/2014	62	3799,36			
		1 SEMESTRE 7537,44 MAV gener	erato : 7537,44	~ <u>7</u>	16/07/2014
2014 - 31/12/2014	128	7843.84			
FASCIA da 3 Percentuale	36 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono				
FASCIA da 3 Percentuale Le tipologie la data fine	36 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono	SOSPENSIONE PARZIALE			
FASCIA da 3 Percentuale Le tipologie la data fine Base di com	36 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono puto nazionale aggiornata	SOSPENSIONE PARZIALE V 49 Categoria aziendale da 36 a 50 dipendenti V			
FASCIA da 3 Percentuale Le tipologie la data fine Base di com	36 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono puto nazionale aggiornata puto provinciale aggiornata	SOSPENSIONE PARZIALE V Categoria aziendale da 36 a 50 dipendenti			
FASCIA da 3 Percentuale Le tipologie la data fine Base di com Base di com Data inizio	86 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono puto nazionale aggiornata puto provinciale aggiornata	SOSPENSIONE PARZIALE V 49 Categoria aziendale da 36 a 50 dipendenti V 39 01/01/2014 Eventuale data fine 30/03/2014	1		
FASCIA da 3 Percentuale Le tipologie la data fine Base di com Base di com Data inizio Num, lavora	86 a 50 dipendenti concessa 50 % contrassegnate con * richiedono puto nazionale aggiornata puto provinciale aggiornata tori	SOSPENSIONE PARZIALE V 49 Categoria aziendale da 36 a 50 dipendenti V 39 01/01/2014 Eventuale data fine 30/03/2014	1		

Variazioni in bozza

Se esistono delle variazioni in bozza non sarà possibile generare il MAV

							1
SONERO dal 01/01/2014 al 31/1	2/2014			S.Patrono	~		~
	Gra	ico dei giorni	MAV		S	cadenza	a
)1/01/2014 - 30/03/2014 4.: 2	61		3738,08				
81/03/2014 - 30/06/2014 L: 2	62		3799,36				
		1 SEMESTR	E 7537,44	3	16/07/2	014	
1/07/2014 - 31/12/2014 1.: 2	128		7843,84				
		2 SEMESTR	E 7843,84	- B	16/01/2	015	
			15381,28				
Elenco VARIAZIONI		Posizione del 1 semestre IMPORTO		_			4
		7507 44	Destacalla				
	Date		Protocollo				
dal 01/	Date 01/2014 al 30/03/2014	7537,44 TOTALE RESIDUO da pagare entro il 16/07/2014 7537,44	Protocollo	B	D	ß	×

Generazione MAV

Cliccando sull'icona del calcolatore viene invocata la generazione del Mav. Viene visualizzato un riepilogo. A seguito di conferma viene invocato il servizio Unimatica apposito.

				1 🧕
2/2014			S.Patrono	~ ~ /
G	rafico dei giorni	MA	/	Scadenza
123		7537,44	4	
	1 SEMEST	RE 7537,44	4 🌖 16/	07/2014
128		7843,84	4	
	2 SEMEST	RE 7843,84	4 🍠 16/	01/2015
		15381,28	3	
	Posizione del 1 semestre IMPORTO 7537,44 TOTALE RESIDUO da pagare entro il 16/07/2014			
	2/2014 [123 [128	2/2014 Crafico dei giorni 122 1 SEMEST 2 SEMEST 2 SEMEST Posizione del 1 semestre MPORTO 7537,44 TOTALE RESIDUO da pagare entro il 16/07/2014 7537.44	2/2014 Crafico dei giorni MA 122 7537,4 128 Posizione del 1 semestre IMPORTO 7537,44 TTALE RESIDUO da pagare entro i 16/07/2014 7537,44	2/2014 S.Patrono Crafico dei giorni MAV 122 7337,44 1 SEMESTRE 7537,44 2 SEMESTRE 7843,84 2 SEMESTRE 7843,84 3 16/ 15381,28 Posizione del 1 semestre IMPORTO 7537,44 TTALE RESIDUO da pagare entro il 16/07/2014 TC3 24

Visualizzazione Mav pdf

» Gestione contabile				
				🖬 🚿
ESONERO dal 01/01/2014	al 31/12/2014		S.P	atrono 💙 💙 🧃
	Grafico dei giorni		MAV	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N.: 2	123		7537,44	
		1 SEMESTRE	7537,44 MAV generato : 7537,44	16/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 2	128		7843,84	
		2 SEMESTRE	7843,84	16/01/2015 🍏
			15381,28	
🔁 МІ	131000080.pdf - Adobe Reader			×=)
File	Modifica Vista Finestra ?			× 🧐
				A

Gestione pagamenti In caso un pagamento sia stato effettuato e verificato appare l'icona «Pagato»

		Grafico dei giorni	MAV	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N.: 4	123		15074,88	
		1 SEMESTRE	15074,88 MAV generato : 15074,88	16/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 4	128		15687,68	
		2 SEMESTRE	15687,68	
01/01/2015 - 30/06/2015 N.: 4	125		15320	Pagamento con bonifico
		3 SEMESTRE	15320	→ 16/07/2015
01/07/2015 - 31/12/2015 N.: 4	129		15810,24	
		4 SEMESTRE	15810,24	
			61892,8	

Pagamento effettuato con Bonifico Se necessario si può specificare che il pagamento è avvenuto tramite bonifico

	Grafico dei giorni	MAV	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N.: 4	15074,8	18	
	1 SEMESTRE 15074,8	.8 MAV generato : 15074,88	16/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 4	128 15687,6	i8	
	2 SEMESTRE 15687,6	8	16/01/2015
01/01/2015 - 30/06/2015 N.: 4		20	
	Conferma se il pagamento di ? 15687,68 è già stato effettuato con bonifico.	0 🥔	16/07/2015
N.: 4	129	4	
	OK Annulla 2	4 <i>i</i>	16/01/2016
	61892,	8	