



**PIATTAFORMA CO.RE**  
Manuale Gestori vol. 3 – Partitario



# Indice

<b>1</b>	<b>Partitario</b>	<b>4</b>
1.1	Introduzione	4
1.2	Pagina Posizione contributiva dell'azienda	5
1.2.1	Funzioni globali Posizione contributiva (partitario)	5
1.3	Scheda di Sintesi contributiva azienda	7
1.3.1	Indicatori di sintesi contributiva dell'azienda	8
1.3.2	Tabella contributiva periodi	8
1.3.3	Funzioni su singolo periodo in tabella contributiva	9
1.4	Scheda di dettaglio rendicontazione azienda	10
1.4.1	Indicatori di sintesi rendicontazioni dell'azienda	10
1.4.2	Tabella rendicontazione periodi	11
1.4.3	Filtri tabella rendicontazione periodi	11
1.4.4	Funzioni di dettaglio su singolo periodo in tabella	12
1.5	Salvadanaio	12
1.5.1	Riquadro di sintesi	13
1.5.2	Tabella Movimenti del salvadanaio	13
1.5.3	Filtri tabella movimenti Salvadanaio	14
1.5.4	Richiesta storno	14
1.6	Dettaglio periodo	15
1.6.1	Testata di dettaglio del periodo	16
1.6.2	Tabella Movimenti del periodo	16
1.6.3	Filtri tabella movimenti del periodo	17
1.6.4	Funzioni globali pagina dettaglio periodo	18
1.6.5	Funzioni di dettaglio su singolo movimento in tabella	19
1.6.6	Funzione "Vedi dettaglio dovuto"	19
1.6.7	Funzione "Vedi dettaglio rendicontato"	20
<b>2</b>	<b>Rateizzazione</b>	<b>21</b>
2.1	Introduzione	21
2.2	Rate dell'azienda	21

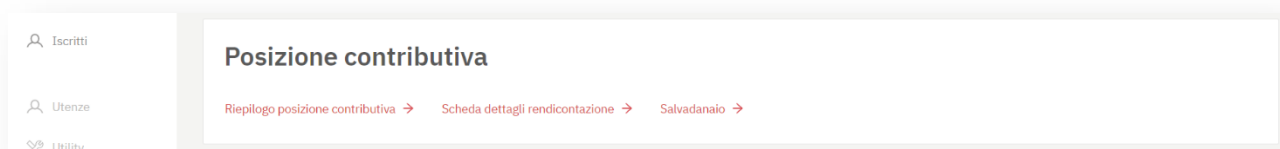
2.2.1	Tabella rate dell'azienda	22
2.2.2	Filtri tabella rate	23
2.2.3	Funzioni di dettaglio su singola rata	24
<b>2.3</b>	<b>Elenco piani di rateizzazione delle aziende</b>	<b>24</b>
2.3.1	Tabella piani di rateizzazione	24
2.3.2	Filtri tabella piano	25
2.3.3	Vedi piano	26
<b>2.4</b>	<b>Documenti generati per la Rateizzazione</b>	<b>26</b>
2.4.1	Piano di rateizzazione	26
2.4.2	Annullamento piano di rateizzazione	26

# 1 Partitario

## 1.1 Introduzione

Le pagine relative al partitario contengono il resoconto dei diversi movimenti che rappresentano la gestione del debito e credito tra Azienda e Fondo. Co.Re gestisce una partita diversa per ogni coppia Azienda-Fondo.

E' possibile accedere alle pagine relative al partitario attraverso i vari link distribuiti in Co.Re ma principalmente dalla scheda azienda.



Nel quadro "posizione contributiva" sono indicati tre diversi link alle pagine del partitario:

- **Link riepilogo posizione contributiva**
- **Link scheda dettaglio rendicontazione**
- **Link salvadanaio**

## 1.2 Pagina Posizione contributiva dell'azienda

La pagina della posizione contributiva dell'azienda è la sezione nella quale analizzare la posizione contributiva e della rendicontazione dell'azienda.

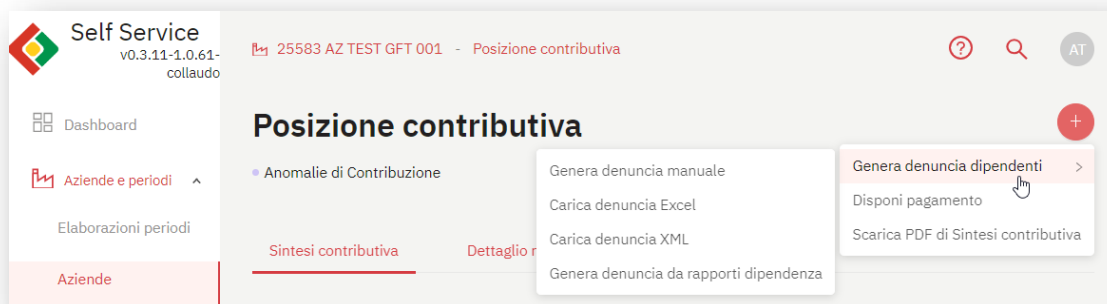
Esistono due modalità di analisi della situazione contributiva dell'azienda, una più sintetica "Sintesi contributiva" ed una più analitica "Dettaglio rendicontazioni", un tab permette di passare da una modalità all'altra.

Nella parte alta della pagina sono riportati gli stati dell'azienda che si ritengono rilevanti per una miglior comprensione della situazione contributiva dell'azienda e il bottone di azionamento delle funzioni globali in alto a destra rappresentato dall'icona "+".



### 1.2.1 Funzioni globali Posizione contributiva (partitario)

Cliccando sull'icona "+" in alto a destra della pagina è possibile avviare le seguenti funzioni.



FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE	DETTAGLIO
<b>Disponi pagamento</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	
<b>Genera denuncia manuale</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Carica denuncia Excel</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"

<b>Carica denuncia XML</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Genera denuncia da rapporti di dipendenza</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Scarica PDF di Sintesi contributiva</b>	Genera il documento "sintesi contributiva"	

### 1.2.1.1 Paga

Vedi manuale volume 2

### 1.2.1.2 Genera denuncia manuale

Vedi manuale volume 1

### 1.2.1.3 Carica denuncia Excel

Vedi manuale volume 1

### 1.2.1.4 Carica denuncia XML

Vedi manuale volume 1

### 1.2.1.5 Genera denuncia da rapporti di dipendenza

Vedi manuale volume 1


### 1.2.1.6 Scarica PDF di Sintesi contributiva

Questo documento viene generato avviando la funzione specifica cliccando sull'icona "+" in alto a destra della pagina.

Il file in formato pdf è costituito dai seguenti contenuti:

DATO	DESCRIZIONE
<b>Ragione Sociale</b>	Ragione Sociale dell'azienda
<b>Indirizzo</b>	Indirizzo sede legale dell'azienda
<b>ID azienda</b>	Identificativo dell'azienda
<b>Data generazione del file</b>	
<b>Tabella di elenco periodi</b>	<p>Per ogni periodo si riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodo</li> <li>- Dovuto</li> <li>- Pagato</li> <li>- Differenza (sfondo rosso se importo negativo, sfondo azzurro se positivo, bianco se zero)</li> </ul> <p>La riga "Altri movimenti" riporta il dato dell'indicatore omonimo riportato nella scheda di sintesi contributiva.</p> <p>La riga "Totale" riporta i totali della tabella. (Il totale differenza ha sfondo rosso se importo negativo, sfondo azzurro se positivo, verde se zero)</p>

Esempio parziale di file generato:



**FONDO EST**  
 ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

### Sintesi contributiva

05/02/2023

Spett.le azienda  
 AZIENDA DI TEST  
 VIA VERDI, 13  
 MILANO, Milano

**Posizione contributiva azienda ID: 186482**

Periodo	Dovuto	Pagato	Differenza
01.23	0.00	0.00	0.00
12.22	0.00	0.00	0.00
11.22	0.00	0.00	0.00
10.22	0.00	0.00	0.00
09.22	0.00	0.00	0.00
08.22	8,076.00	8,076.00	0.00
07.22	8,172.00	8,172.00	0.00
06.22	8,304.00	8,304.00	0.00
05.22	8,388.00	8,376.00	-12.00
04.22	8,244.00	8,232.00	-12.00
03.22	8,136.00	8,148.00	12.00
02.22	7,980.00	7,992.00	12.00
01.22	7,956.00	7,968.00	12.00

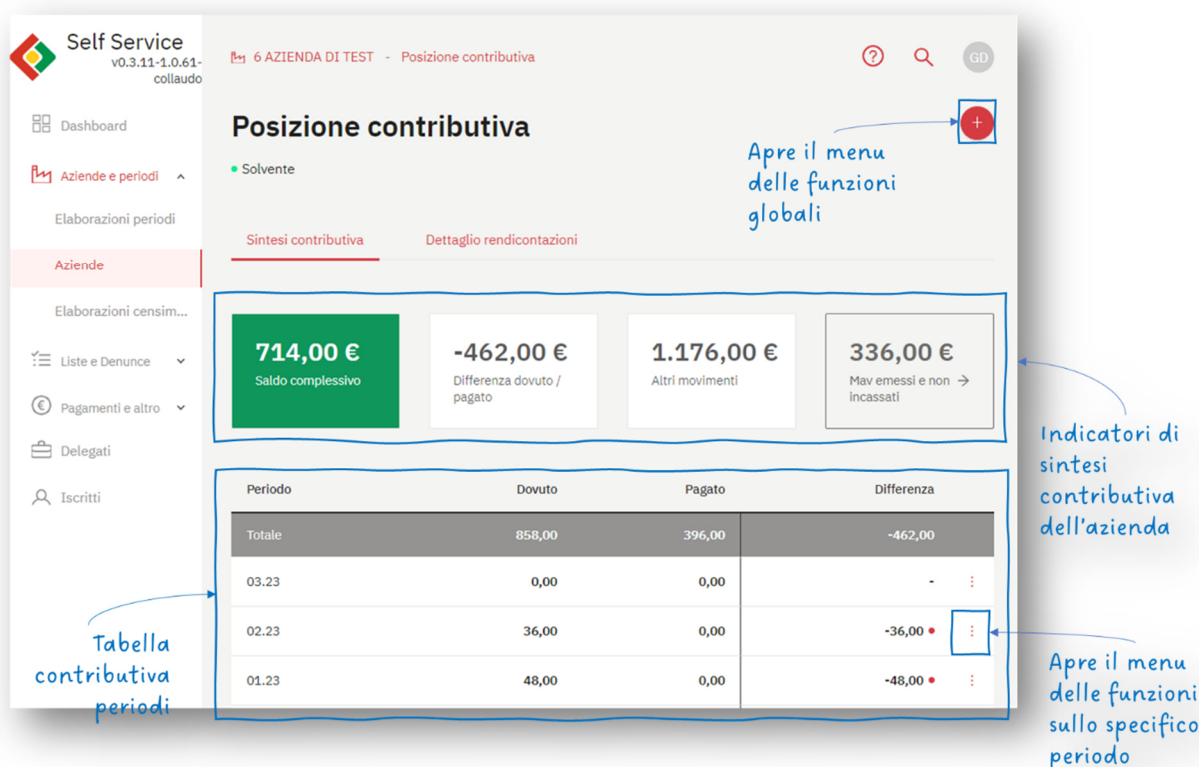
Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa del Commercio, Turismo, Servizi e Settori Affini  
 C.F. 08626141009

## 1.3 Scheda di Sintesi contributiva azienda

La scheda di sintesi contributiva dell'azienda ha l'obiettivo di mettere in relazione tutti i dovuti generati e i pagamenti effettuati dall'azienda, restituendo un quadro informativo sintetico.

La pagina è costituita da:

- Indicatori di sintesi contributiva
- Tabella dei periodi
- Funzioni sul periodo



**Self Service**  
v0.3.11-1.0.61-collaudato

6 AZIENDA DI TEST - Posizione contributiva

**Posizione contributiva**

Solvente

Sintesi contributiva | Dettaglio rendicontazioni

**714,00 €**  
Saldo complessivo

**-462,00 €**  
Differenza dovuto / pagato

**1.176,00 €**  
Altri movimenti

**336,00 €**  
Mav emessi e non → incassati

Periodo	Dovuto	Pagato	Differenza
Totale	858,00	396,00	-462,00
03.23	0,00	0,00	-
02.23	36,00	0,00	-36,00
01.23	48,00	0,00	-48,00

### 1.3.1 Indicatori di sintesi contributiva dell'azienda

La parte alta della scheda è dedicata agli indicatori della sintesi contributiva dell'azienda.

Di seguito sono descritti gli indicatori di sintesi:

Indicatore	Descrizione	Dettaglio
<b>Saldo complessivo</b>	Indica il credito/debito totale dell'azienda nei confronti del Fondo.	ROSSO: se negativo NESSUN COLORE: se zero VERDE: se positivo
<b>Differenza dovuto / pagato</b>	Differenza tra il totale dovuto dell'azienda e il totale dei pagamenti effettuati correttamente sui periodi.	(somma dovuto di tutti i periodi) – (somma pagamenti su tutti i periodi)
<b>Altri movimenti</b>	Indica il totale degli altri movimenti di versato, differenti dai pagamenti. (Riduzione, incasso, storno, importi prescritto...)	Formula per il calcolo (somma dei movimenti di versato di tipo diverso da "pagamento") + (crediti disponibili nel salvadanaio)
<b>MAV emessi e non incassati</b>	Indica il totale dei pagamenti MAV emessi e non ancora incassati	Dato che non rientra nel calcolo del saldo complessivo

### 1.3.2 Tabella contributiva periodi

La tabella mostra i dovuti, i pagamenti e la differenza per ogni periodo.

Da ogni singola riga di tabella è possibile, cliccando sui tre puntini, vederne i dettagli.

La riga di testata della tabella riporta il totale delle righe sottostanti.

Di seguito i dati della tabella:



DATO	DESCRIZIONE	DETTAGLIO
<b>Periodo</b>	Riferimento al periodo	Sono elencati i periodi dal più recente al più lontano nel tempo
<b>Dovuto</b>	Somma dei dovuti generati dalle denunce presenti sul periodo	
<b>Pagato</b>	Somma dei pagamenti presenti sul periodo	
<b>Differenza</b>	Differenza importo dovuto e importo pagato del periodo	Pallino ROSSO: se negativo Pallino VERDE: se positivo

### 1.3.3 Funzioni su singolo periodo in tabella contributiva

Cliccando sull'icona con i tre puntini presente sulla riga di ogni periodo è possibile avviare le seguenti funzioni:

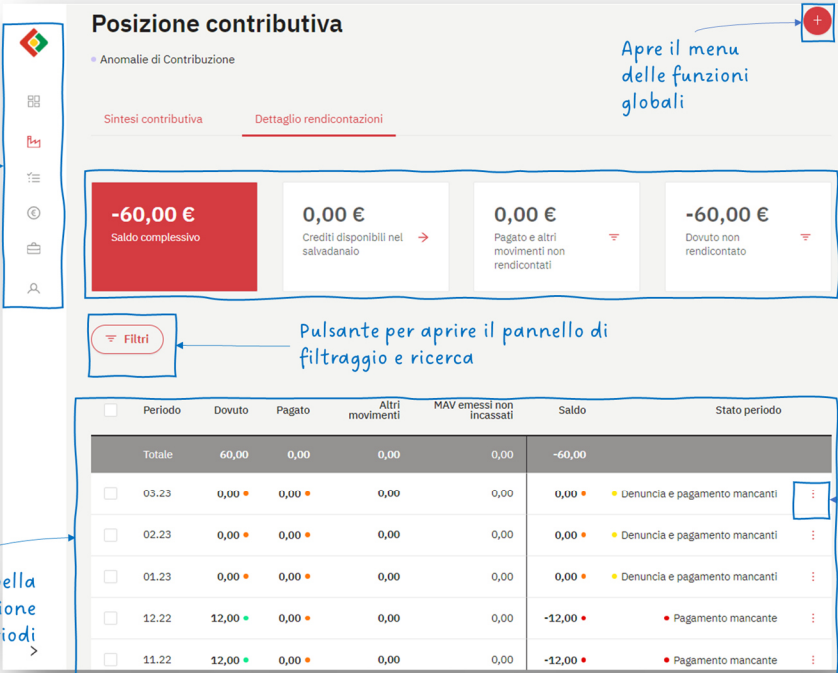
FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
<b>Vedi dettaglio periodo</b>	Apre la pagina di dettaglio del periodo
<b>Vedi liste dipendenti</b>	Apre la pagina di Elenco liste filtrata per "ID azienda" e "periodo"
<b>Vedi dettagli pagamenti</b>	Apre la pagina dei pagamenti dettaglio filtrata per "ID azienda" e "periodo"

## 1.4 Scheda di dettaglio rendicontazione azienda

La scheda di dettaglio rendicontazione dell'azienda ha l'obiettivo di mettere in relazione tutti i dovuti generati e i pagamenti effettuati dall'azienda, restituendo un quadro complessivo per ogni periodo.

La pagina è costituita da:

- Indicatori di sintesi rendicontazioni
- Tabella rendicontazioni
- Filtri tabella
- Funzioni sul periodo



**Posizione contributiva**  
 Anomalie di Contribuzione

Sintesi contributiva    Dettaglio rendicontazioni

**-60,00 €**  
Saldo complessivo

**0,00 €**  
Crediti disponibili nel salvadanaio →

**0,00 €**  
Pagato e altri movimenti non rendicontati

**-60,00 €**  
Dovuto non rendicontato

**Filtri**

Periodo	Dovuto	Pagato	Altri movimenti	MAV emessi non incassati	Saldo	Stato periodo
Totale	60,00	0,00	0,00	0,00	-60,00	
03.23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Denuncia e pagamento mancanti
02.23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Denuncia e pagamento mancanti
01.23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Denuncia e pagamento mancanti
12.22	12,00	0,00	0,00	0,00	-12,00	Pagamento mancante
11.22	12,00	0,00	0,00	0,00	-12,00	Pagamento mancante

### 1.4.1 Indicatori di sintesi rendicontazioni dell'azienda

La parte alta della scheda è dedicata agli indicatori rilevanti per valutare lo stato delle rendicontazioni dell'azienda.

Di seguito sono descritti gli indicatori di sintesi:

INDICATORE	DESCRIZIONE	DETTAGLIO
<b>Saldo complessivo</b>	Indica il credito/debito totale dell'azienda nei confronti del Fondo.	ROSSO: se negativo NESSUN COLORE: se zero VERDE: se positivo
<b>Crediti disponibili nel salvadanaio</b>	Somma dei crediti disponibili nel salvadanaio	Link al salvadanaio
<b>Pagato e altri movimenti non rendicontati</b>	Indica il totale degli importi non rendicontati dei versamenti (movimenti di versato)	Filtra tabella mostrando i periodi con versamenti con importi da rendicontare

<b>Dovuto non rendicontato</b>	Indica il totale degli importi non rendicontati dei dovuti (movimenti di dovuto)	Filtra tabella mostrando i periodi con dovuti con importi da rendicontare
--------------------------------	--	---

## 1.4.2 Tabella rendicontazione periodi

La tabella mostra i dati e gli stati di sintesi di ogni periodo.

Da ogni singola riga di tabella è possibile, cliccando sui tre puntini, vederne i dettagli.

La riga di testata della tabella riporta il totale delle righe sottostanti.

Di seguito i dati della tabella:

DATO	DESCRIZIONE
<b>Periodo</b>	Riferimento al periodo
<b>Dovuto</b>	Somma dei dovuti generati dalle denunce presenti sul periodo
<b>Stato della denuncia</b>	Indicatore colorato posto accanto al valore di Dovuto che riporta lo stato di denuncia. Al passaggio del mouse sul dato, è possibile visualizzare lo stato della denuncia
<b>Pagato</b>	Somma dei pagamenti presenti sul periodo.
<b>Stato del pagamento</b>	Indicatore colorato posto accanto al valore di pagato che riporta lo stato del pagamento. Al passaggio del mouse sul dato, è possibile visualizzare lo stato del pagamento
<b>Altri movimenti</b>	Somma dei movimenti di versato diversi dai pagamenti (Spostamenti, riduzioni, etc.)
<b>MAV emessi non incassati</b>	Somma dei MAV in stato "emesso"
<b>Saldo</b>	Saldo debiti / crediti del periodo.
<b>Stato di rendicontazione del periodo</b>	Indicatore colorato posto accanto al valore di Saldo che riporta lo stato di rendicontazione. Al passaggio del mouse sul dato, è possibile visualizzare lo stato di rendicontazione del periodo
<b>Stato periodo</b>	Stato di sintesi del periodo

## 1.4.3 Filtri tabella rendicontazione periodi

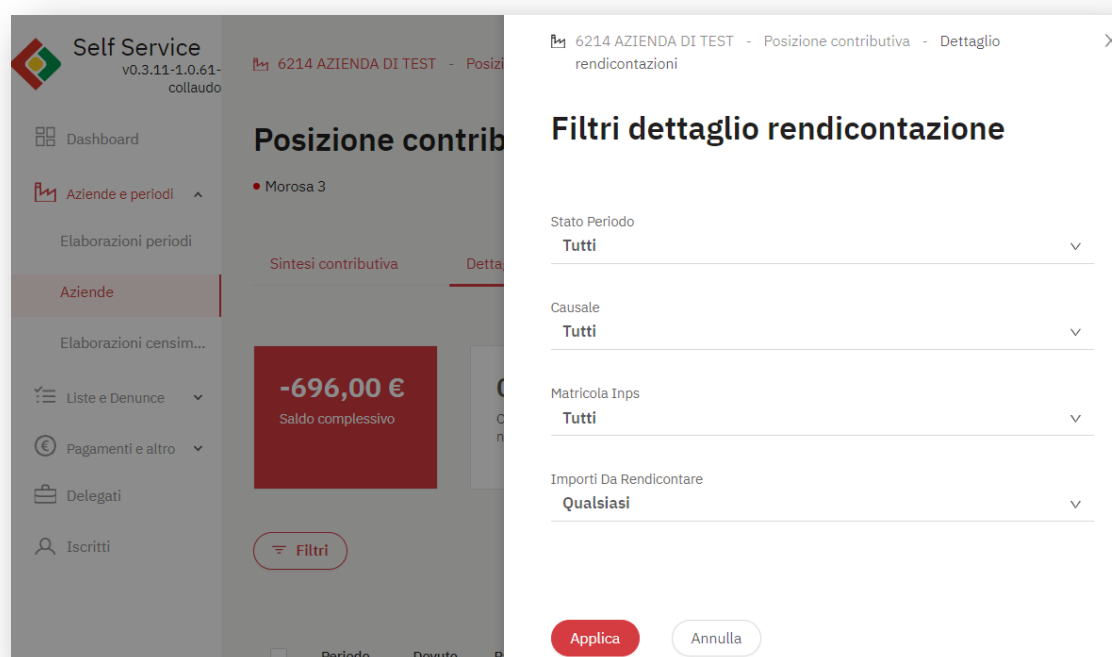
L'applicazione di filtri aggiorna i dati della sola tabella, lasciando gli indicatori di sintesi invariati e afferenti alla situazione globale dell'azienda. La riga di testata della tabella, con i totali, restituisce quindi quelle informazioni di sintesi dei filtri applicati, utile soprattutto quando si vuole indagare la situazione per una specifica causale o matricola INPS.

Attenzione! Applicando dei filtri gli stati di periodo non saranno visibili.

Cliccando su Filtri, posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio.

DATO	DESCRIZIONE
<b>Stato periodo</b>	Selezionare lo stato di periodo su cui filtrare scegliendolo tra quelli disponibili nel menu a discesa. Applicando il filtro la tabella mostra solo i periodi con lo stato indicato
<b>Causale</b>	Selezionare la causale su cui filtrare scegliendola tra quelle disponibili nel menu a discesa. Applicando il filtro la tabella mostra gli importi afferenti alla causale selezionata. Mostra solo i periodi che presentano movimenti sulla causale.

<b>Matricola INPS</b>	Selezionare una o più matricole INPS dell'azienda. Applicando il filtro la tabella mostra gli importi afferenti alle matricole INPS selezionate. Mostra solo i periodi che presentano movimenti sulla matricola INPS.
<b>Importi da rendicontare</b>	Selezionare da un menu a discesa uno dei seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualsiasi</li> <li>- Dovuto</li> <li>- Versato</li> </ul>



#### 1.4.4 Funzioni di dettaglio su singolo periodo in tabella

Cliccando sull'icona con i tre puntini presente sulla riga di ogni periodo è possibile avviare le seguenti funzioni:

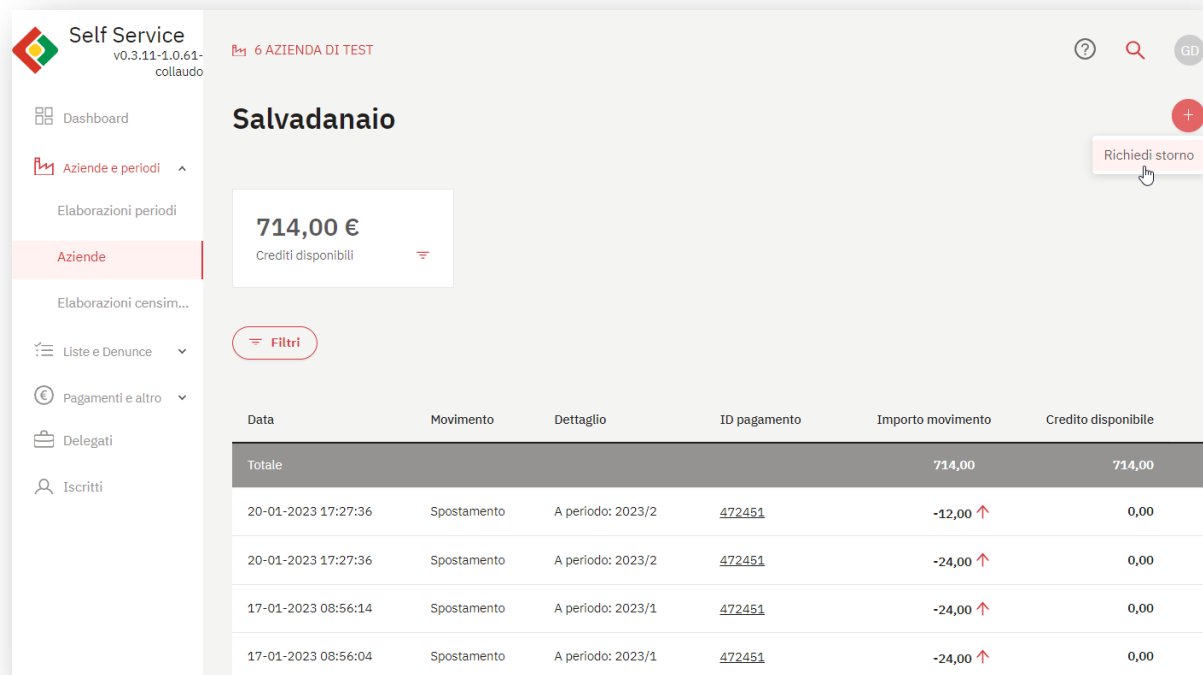
FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
<b>Vedi dettaglio periodo</b>	Apre la pagina di dettaglio del periodo
<b>Vedi liste dipendenti</b>	Apre la pagina di Elenco liste filtrata per "ID azienda" e "periodo"
<b>Vedi dettagli pagamenti</b>	Apre la pagina dei pagamenti dettaglio filtrata per "ID azienda" e "periodo"

## 1.5 Salvadanaio

Cliccando in corrispondenza del riquadro "Crediti disponibili nel salvadanaio" si accede alla pagina Salvadanaio. Oppure dalla scheda dell'azienda dal riquadro "Posizione contributiva".

La pagina è costituita da:

- Riquadro di sintesi
- Tabella dei movimenti
- Filtri dei movimenti
- Funzioni globali del periodo



**Self Service**  
v0.3.11-1.0.61-collaudato

**6 AZIENDA DI TEST**

**Salvadanaio**

**714,00 €**  
Crediti disponibili

**Filtri**

Data	Movimento	Dettaglio	ID pagamento	Importo movimento	Credito disponibile
<b>Totale</b>				<b>714,00</b>	<b>714,00</b>
20-01-2023 17:27:36	Spostamento	A periodo: 2023/2	<a href="#">472451</a>	-12,00 ↑	0,00
20-01-2023 17:27:36	Spostamento	A periodo: 2023/2	<a href="#">472451</a>	-24,00 ↑	0,00
17-01-2023 08:56:14	Spostamento	A periodo: 2023/1	<a href="#">472451</a>	-24,00 ↑	0,00
17-01-2023 08:56:04	Spostamento	A periodo: 2023/1	<a href="#">472451</a>	-24,00 ↑	0,00

**Richiedi storno**

### 1.5.1 Riquadro di sintesi

INDICATORE	DESCRIZIONE	DETTAGLIO
<b>Crediti disponibili</b>	Indica il totale dei crediti a disposizione per le funzioni del salvadanaio. Somma di tutti gli importi disponibili nei movimenti presenti in salvadanaio	Filtra tabella mostrando solo i movimenti che hanno un importo disponibile

### 1.5.2 Tabella Movimenti del salvadanaio

La tabella dei movimenti del salvadanaio mostra tutti i movimenti in entrata ed uscita dal salvadanaio, indicando di ogni movimento eventuali crediti disponibili.

DATO	DESCRIZIONE	CONDIZIONE
<b>Data</b>	Istante in cui è stato elaborato il movimento	
<b>Movimento</b>	Tipologia di movimento	
<b>Dettaglio</b>	Dettaglio del movimento	
<b>ID pagamento</b>	ID di testata del pagamento che lo ha generato e a cui è associato il movimento	Il campo è cliccabile, apre la pagina di elenco pagamenti filtrata per "ID pagamento"
<b>Importo movimento</b>	Importo di generazione del movimento	
<b>Importo disponibile</b>	Importo non rendicontato, importo non ancora utilizzato per generate movimenti in uscita dal salvadanaio.	Movimento in ingresso

### 1.5.3 Filtri tabella movimenti Salvadanaio

Cliccando su “Filtri” posto in testa alla tabella è possibile filtrare la tabella in base a:

DATO	TIPOLOGIA CAMPO	DETTAGLIO
<b>Movimento</b>	Selezionare dal menu a discesa uno o più tipi di movimento da filtrare	Tipologie di movimento, selezione multipla
<b>Data</b>	Cliccando sul campo è possibile impostare un intervallo temporale in cui ricercare la data del movimento	Range di date
<b>Movimenti non rendicontati</b>	Abilitando il cursore si filtrano solo movimenti con importo disponibile.	ON: mostra solo movimenti con importo disponibile OFF: mostra tutti

Ogni volta che si accede alla pagina del salvadanaio, è impostato predefinito il filtro che mostra solamente i movimenti con importi disponibili.

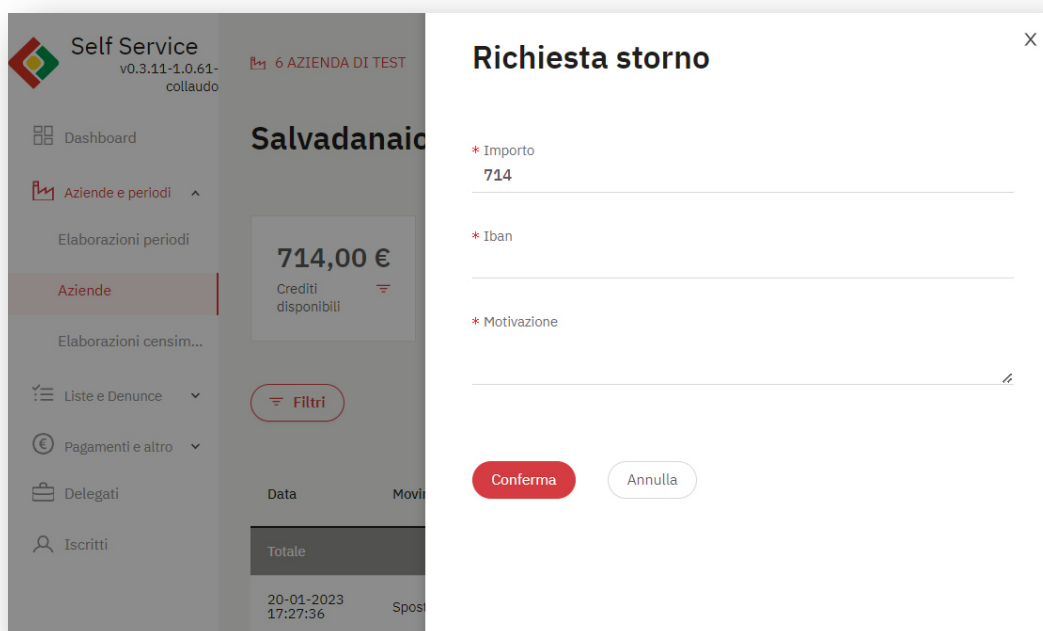
### 1.5.4 Richiesta storno

Cliccando sull'icona “+” in alto a destra della pagina è possibile avviare la funzione “Richiesta storno”.

La funzione apre una scheda di inserimento della richiesta nella quale inserire:

- **Importo** da richiedere, il campo viene precompilato con il totale dei crediti disponibili in salvadanaio, ma è modificabile dall'utente.
- **Iban dell'azienda**. Viene indicato (se presente) l'iban dell'azienda censito in anagrafica, se differente l'utente può indicarne uno diverso.
- **Motivazione**, è un campo di testo libero nel quale l'utente può indicare eventuali motivazioni o richieste.

Inviando la richiesta viene inviata una email all'operatore assegnato all'azienda contenente i dati della richiesta inseriti dal Gestore



**Self Service**  
v0.3.11-1.0.61-collaudato

6 AZIENDA DI TEST

**Richiesta storno**

\* Importo  
714

\* Iban

\* Motivazione

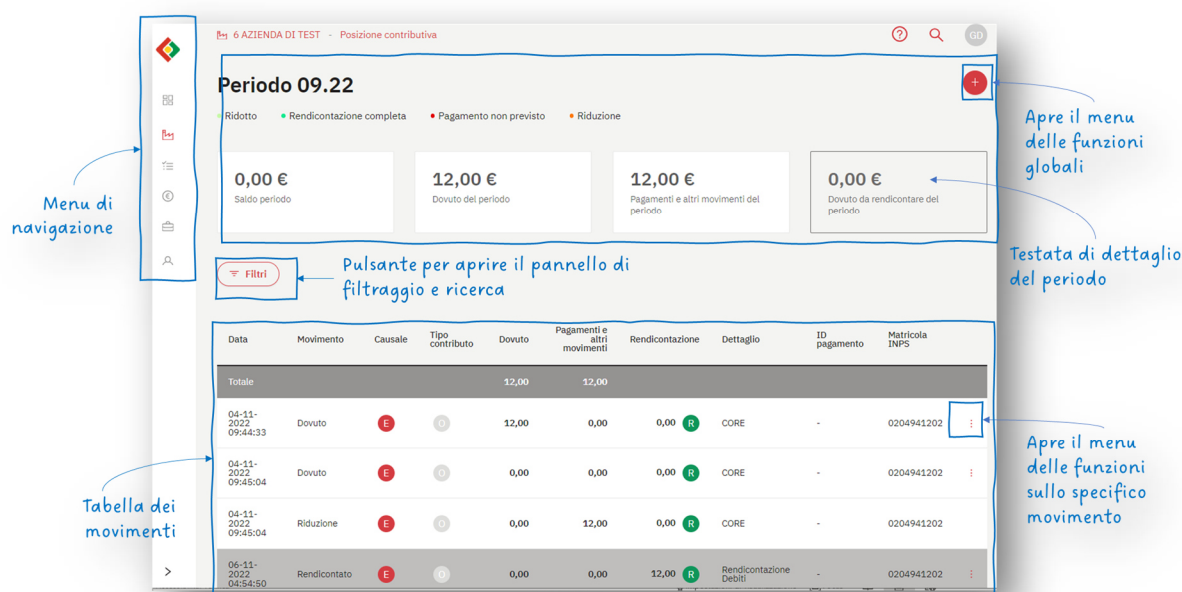
Conferma Annulla

## 1.6 Dettaglio periodo

Dal menu contestuale disponibile in corrispondenza ad ogni riga della tabella dei periodi, scegliere la voce "Vedi dettaglio periodo". La pagina di dettaglio del periodo è la pagina che dettaglia tutti i movimenti di dovuto, versato e rendicontazione che si sono verificati nel periodo visualizzato.

La pagina è costituita da:

- Testata di sintesi del periodo
- Tabella dei movimenti
- Filtri dei movimenti
- Funzioni globali del periodo
- Funzioni sul singolo movimento



## 1.6.1 Testata di dettaglio del periodo

La parte alta della pagina è dedicata agli stati dell'azienda ed indicatori di estrema sintesi del periodo.

Gli stati mostrati in pagina sono:

- Stato di periodo
- Stato di rendicontazione del periodo
- Stato del pagamento del periodo
- Stato della denuncia del periodo

Gli indicatori di sintesi mostrati nei riquadri:

INDICATORE	DESCRIZIONE
Saldo periodo	Indica il credito/debito totale del periodo nei confronti del Fondo. Lo sfondo può essere colorato in base al valore del saldo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ROSSO: se negativo</li> <li>• NESSUN COLORE: se zero</li> <li>• VERDE: se positivo</li> </ul>
Dovuto del periodo	Indica la somma degli importi dovuti
Pagamenti e altri movimenti del periodo	Indica la somma degli importi versati
Dovuto da rendicontare del periodo	Indica l'importo totale dei dovuti da rendicontare

## 1.6.2 Tabella Movimenti del periodo

La tabella dei movimenti sul periodo mostra tutti i movimenti che si sono succeduti in un periodo e permettono quindi di ricostruire in maniera precisa cosa è accaduto.

Da ogni singolo movimento è possibile, cliccando sui tre puntini, in base al tipo di movimento, vederne i dettagli.



I dati mostrati sono:

DATO	DESCRIZIONE
Data	Istante in cui è stato elaborato il movimento
Movimento	Tipologia di movimento
Causale	Tipo causale del movimento
Tipo contributo	Tipo contributo del movimento
Dovuto	Importo di dovuto del movimento
Pagamenti e altri movimenti	Importo di versato del movimento
Rendicontazione	Simbolo che indica: (N): movimento non rendicontato (simbolo grigio) (R): movimento rendicontato (simbolo verde) Può fare riferimento sia all'importo di versato o di dovuto.
Dettaglio	Dettaglio del movimento
ID pagamento	Identificativo del pagamento. Link alla pagina di dettaglio del pagamento
Matricola INPS	Matricola afferente al movimento

### 1.6.3 Filtri tabella movimenti del periodo

Cliccando su Filtri, posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio.

L'applicazione di filtri aggiorna i dati della sola tabella, lasciando gli indicatori di sintesi invariati e afferenti alla situazione globale del periodo. La riga di testata della tabella, con i totali, restituisce quindi quelle informazioni di sintesi dei filtri applicati, utile soprattutto quando si vuole indagare la situazione per una specifica causale o matricola INPS.

6 AZIENDA DI TEST - Posizione contributiva - 09.22

### Filtri partitario dettaglio periodo

Movimento  
Tutti

Data  
Data d'inizio ~ Data di fine

☐ Movimenti non rendicontati

Causale  
Tutti

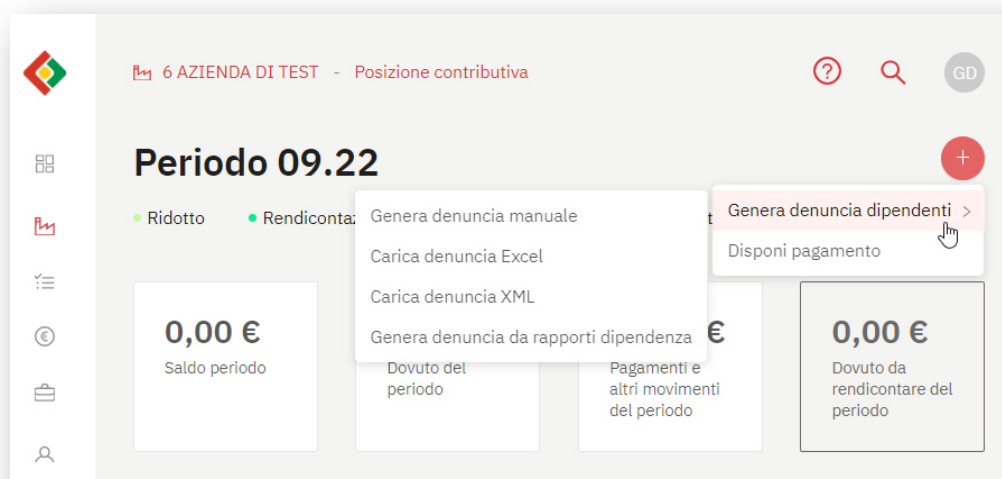
Matricola Inps  
Tutti

Applica Annulla

DATO	DESCRIZIONE
<b>Movimento</b>	Selezionare uno o più tipi di movimento su cui filtrare scegliendoli tra quelli disponibili nel menu a discesa.
<b>Data</b>	Cliccando sul campo si apre un calendario in cui è possibile impostare l'intervallo di tempo su cui filtrare i movimenti
<b>Movimenti non rendicontati</b>	Attivando il cursore si filtrano solo movimenti con importo da rendicontare
<b>Causale</b>	Selezionare una o più causali su cui filtrare scegliendole tra quelle disponibili nel menu a discesa. Applicando il filtro la tabella mostra i movimenti afferenti alle causali selezionate.
<b>Matricola INPS</b>	Selezionare una o più matricole INPS dell'azienda. Applicando il filtro la tabella mostra i movimenti afferenti alle matricole INPS selezionate.

## 1.6.4 Funzioni globali pagina dettaglio periodo

Cliccando sull'icona "+" in alto a destra della pagina è possibile avviare le seguenti funzioni.



FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE	DETTAGLIO
<b>Genera denuncia manuale</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Carica denuncia Excel</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Carica denuncia XML</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Genera denuncia da rapporti di dipendenza</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	Sottomenu della funzione "Genera denuncia dipendenti"
<b>Disponi pagamento</b>	Avvia il processo dedicato sull'azienda individuata.	

### 1.6.5 Funzioni di dettaglio su singolo movimento in tabella

Cliccando sull'icona con i tre puntini presenti sulla riga di ogni periodo è possibile avviare le seguenti funzioni, che sono visualizzate o meno a seconda della tipologia del movimento:

FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE	CONDIZIONE DI VISUALIZZAZIONE
Vedi dettaglio dovuto	Apri il pannello con il dettaglio del dovuto. È sufficiente cliccare all'esterno del pannello per chiuderlo.	Movimento di dovuto
Vedi dettaglio rendicontato	Apri il pannello con il dettaglio del rendicontato. È sufficiente cliccare all'esterno del pannello per chiuderlo.	Movimento di rendicontazione
Vedi dettaglio di pagamento	Apri la pagina di elenco dettagli di pagamento filtrata per "ID pagamento"	Movimento di versato con riferimento a un "ID pagamento"
Vedi lista dipendenti	Apri la pagina del dettaglio della lista che ha generato il dovuto	Movimento di dovuto

### 1.6.6 Funzione "Vedi dettaglio dovuto"

Funzione disponibile per i movimenti di dovuto, mostra l'elenco dei dipendenti presenti nella denuncia e il relativo dovuto calcolato.

Il dettaglio viene mostrato in una scheda in sovrapposizione alla pagina.

**Dettaglio dovuto**
×

Azienda

**AZIENDA DI TEST**

Periodo

**09.20**

Causale

**Fondo Est**

Tipo contributo

**Ordinario Terziario**

ID Movimento

**1022079**

Matricola INPS

**4962282544**

Elaborazione	Iscritto	Importo	Stato
04-07-2022 16:25:45	<a href="#">DIPENDENTE 001</a>	12,00	-
04-07-2022 16:25:45	<a href="#">DIPENDENTE 002</a>	12,00	-
04-07-2022 16:25:45	<a href="#">DIPENDENTE 003</a>	12,00	-
04-07-2022 16:25:45	<a href="#">DIPENDENTE 004</a>	12,00	-
04-07-2022 16:25:45	<a href="#">DIPENDENTE 005</a>	12,00	-

<
1
>
20 / pagina

## 1.6.7 Funzione “Vedi dettaglio rendicontato”

Funzione disponibile per i movimenti di rendicontato, mostra l'elenco dei movimenti rendicontati.

Il dettaglio viene mostrato in una scheda in sovrapposizione alla pagina.

**Dettaglio rendicontazione**
X

Azienda	Periodo	Causale	Tipo contributo				
<b>AZIENDA DI TEST</b>	<b>09.19</b>	<b>Fondo Est</b>	<b>Ordinario Terziario</b>				
ID Movimento	Movimento	Dettaglio	Matricola INPS				
<b>294409</b>	<b>Rendicontato</b>	<b>Rendicontazione Debiti</b>	<b>0304877650</b>				

Data	Movimento	Dettaglio	Causale	Tipo contributo	Dovuto	Versato	Altri importi
04-02-2022 02:13:12	Dovuto	CLOUDEST	E	O	36,00	0,00	0,00
04-02-2022 02:13:13	Pagamento	F24	E	-	0,00	36,00	0,00

<
1
>
20 / pagina

## 2 Rateizzazione

### 2.1 Introduzione

La rateizzazione è il processo che gestisce la dilazione del pagamento degli insoluti pregressi di un'azienda, mediante delle rate. L'azienda attraverso la rateizzazione può regolarizzare la sua posizione contributiva.

Ogni rata, della rateizzazione definita in Co.Re, è un pagamento di tipo "MAV" che una volta emesso può essere pagato dall'azienda.

È possibile accedere alle pagine relative al partitario attraverso i vari link distribuiti in Co.Re ma principalmente dalla Scheda azienda.

#### Contenzioso

[Piano rateizzazione →](#)

Nel "quadro contenzioso" è indicato il link:

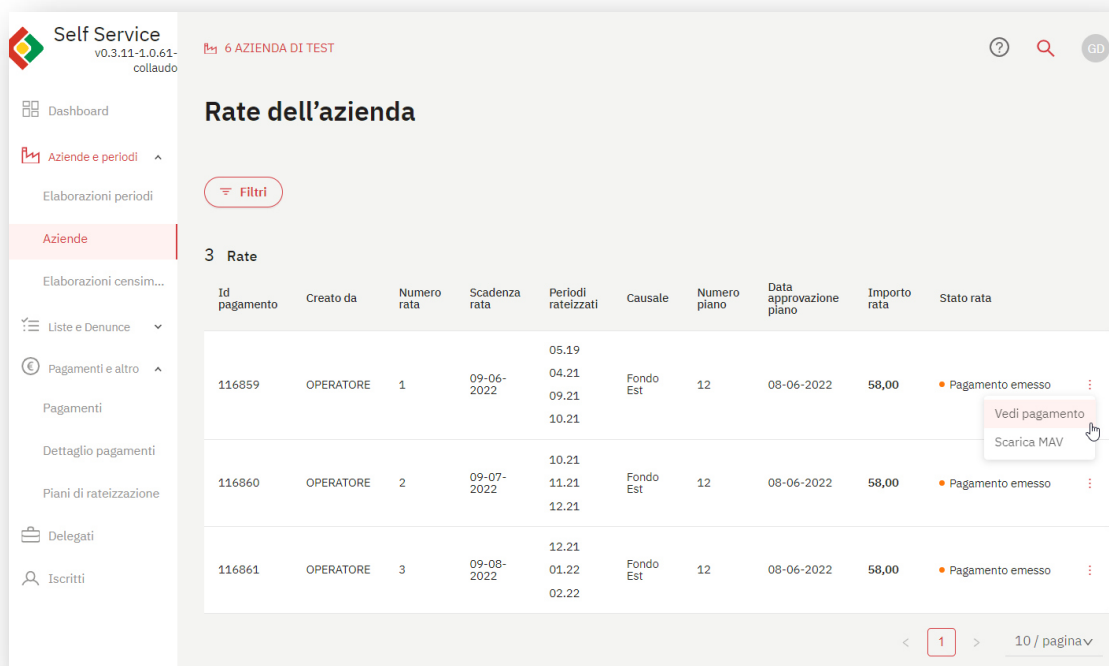
- **Piano rateizzazione**

### 2.2 Rate dell'azienda

Da questa pagina è possibile visualizzare tutte le rate create per l'azienda.

La pagina è costituita da:

- Tabella delle rate
- Filtri della tabella
- Funzioni sulla singola rata



**Self Service**  
v0.3.11-1.0.61-collaudato

6 AZIENDA DI TEST

## Rate dell'azienda

Filtri

3 Rate

Id pagamento	Creato da	Numero rata	Scadenza rata	Periodi rateizzati	Causale	Numero piano	Data approvazione piano	Importo rata	Stato rata
116859	OPERATORE	1	09-06-2022	05.19 04.21 09.21 10.21	Fondo Est	12	08-06-2022	58,00	Pagamento emesso
116860	OPERATORE	2	09-07-2022	10.21 11.21 12.21	Fondo Est	12	08-06-2022	58,00	Pagamento emesso
116861	OPERATORE	3	09-08-2022	12.21 01.22 02.22	Fondo Est	12	08-06-2022	58,00	Pagamento emesso

1 / 10 / pagina

## 2.2.1 Tabella rate dell'azienda

I campi presenti nella tabella delle rate sono:

DATO	DESCRIZIONE
ID Pagamento	Identificativo rata
Creato da	Operatore che ha generato la rata
Numero rata	Numero progressivo della rata di un piano
Scadenza rata	Data di scadenza della rata e del relativo MAV
Periodi rateizzati	Periodi compresi nella singola rata
Causale	Causale compresa nella rata
Numero piano	Numero che identifica il piano di rateizzazione
Data approvazione piano	Data che determina quali sono le rate che rappresentano il singolo piano
Importo rata	Importo della rata
Stato rata	Stato della rata

Lo stato della rata assume i valori degli stati dei pagamenti, ovvero:

●	<b>Emesso</b>	Quando inserito (es. MAV)
●	<b>Incassato</b>	Quando è associato ad un incasso
●	<b>Annullato</b>	Quando è annullato e non più modificabile

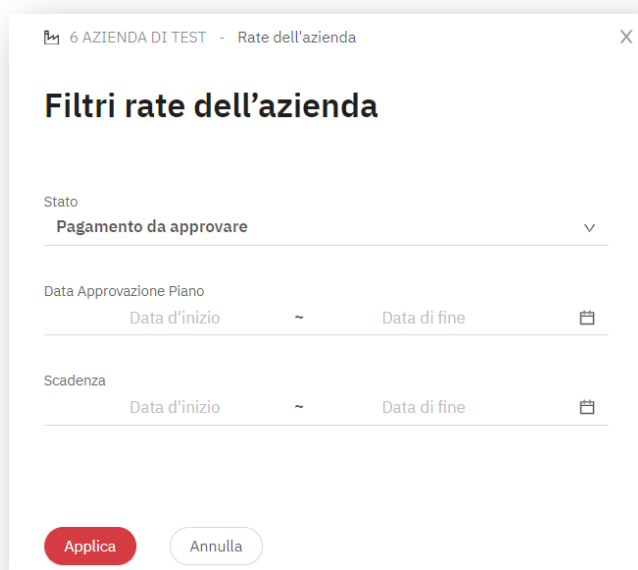
●	<b>Bozza</b>	Quando un operatore crea una bozza di rata
●	<b>Da approvare</b>	Quando un operatore conferma una bozza di rata e la manda in approvazione

## 2.2.2 Filtri tabella rate

Cliccando su Filtri, posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio.

DATO	DESCRIZIONE
<b>Stato rata</b>	Selezionare lo stato della rata da filtrare scegliendolo tra quelli disponibili nel menu a discesa. Applicando il filtro la tabella mostra solo le rate con lo stato indicato
<b>Data del piano</b>	Cliccando sul campo si apre un calendario in cui è possibile impostare l'intervallo di tempo su cui filtrare le rate
<b>Scadenza rata</b>	Cliccando sul campo si apre un calendario in cui è possibile impostare l'intervallo di tempo su cui filtrare la data di scadenza

Filtrando per data è possibile isolare le rate per singolo piano, qualora per l'azienda ne siano stati creati molteplici nel tempo.



### 2.2.3 Funzioni di dettaglio su singola rata

Cliccando sull'icona con i tre puntini presente sulla riga di ogni rata è possibile avviare le seguenti funzioni:

FUNZIONE	DESCRIZIONE
Vedi pagamento	Questa funzione apre la pagina specifica del pagamento
Scarica MAV	Scarica il file pdf del MAV

## 2.3 Elenco piani di rateizzazione delle aziende

Nella pagina sono riportati i piani di rateizzazione creati in Co.Re per le aziende in gestione. Per accedere alla pagina:

- espandere il menu "Pagamenti e altro"
- cliccare sul sottomenu "Piani di rateizzazione"

La pagina è costituita da:

- Tabella piani di rateizzazione
- Filtri della tabella

### 2.3.1 Tabella piani di rateizzazione


**Self Service**  
v0.3.11-1.0.61-collaudato

?
Q
GD

Dashboard
Aziende e periodi
Elaborazioni periodi
Aziende
Elaborazioni censim...
Liste e Denunce
Pagamenti e altro
Pagamenti
Dettaglio pagamenti
Piani di rateizzazione
Delegati

### Elenco piani di rateizzazione delle aziende

Filtri

8 Piani di rateizzazione trovati

Id Azienda	Azienda	Numero piano	Data piano	Assegnatario CTR	Assegnatario CTZ	Totale rate del piano	Rate pagate	Rate da pagare	Rate annullate	Rate scadute	Rate da approvare	
6	AZIENDA DI TEST	12	-	OPERATORE	-	3 174,00	0	3 174,00	0	3 174,00	0	→
405	AZIENDA DI TEST 002	67	-	OPERATORE	-	1 228,00	0	1 228,00	0	1 228,00	0	→
433	AZIENDA DI TEST 003	7	-	OPERATORE	-	5 339,00	0	0	5 339,00	0	0	→
433	AZIENDA DI TEST 003	9	-	OPERATORE	-	7 678,00	0	0	7 678,00	0	0	→
433	AZIENDA DI TEST 003	11	-	OPERATORE	-	3 339,00	0	3 339,00	0	3 339,00	0	→

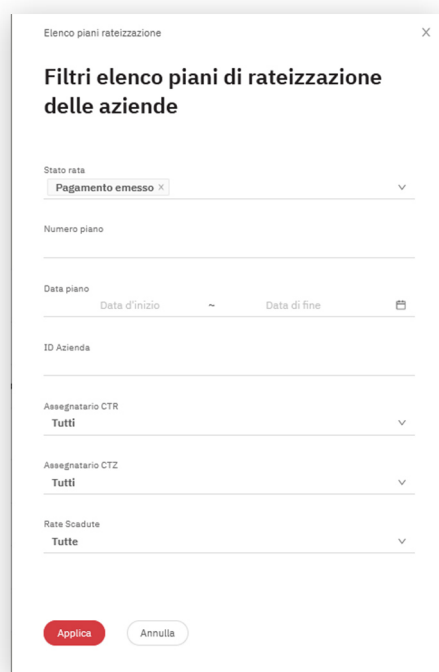


I campi presenti nella tabella sono:

DATO	DESCRIZIONE
IdAzienda	Identificativo dell'azienda
Azienda	Denominazione azienda
Numero piano	Identificativo del piano
Data piano	Data di approvazione delle rate
Assegnatario CTR	Assegnatario ufficio Contributi
Assegnatario CTZ	Assegnatario ufficio Contenzioso
Totale rate del piano	Numero e importo di tutte le rate del piano
Rate pagate	Numero di rate pagate e loro importo totale
Rate da pagare	Numero di rate da pagare e loro importo totale
Rate annullate	Numero di rate annullate e loro importo totale
Rate scadute	Numero di rate emesse e data scadenza precedente alla data attuale e loro importo totale
Rate da approvare	Numero di rate da approvare per l'azienda e loro importo totale

## 2.3.2 Filtri tabella piano

Cliccando su Filtri, posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio



DATO	TIPOLOGIA CAMPO
Stato rata	Selezionare lo stato, o più di uno, della rata su cui filtrare scegliendolo tra quelli disponibili nel menu a discesa. Applicando il filtro la tabella mostra solo le rate con lo stato indicato
Numero Piano	Digitare il numero del piano su cui filtrare
Data piano	Cliccando sul campo si apre un calendario in cui è possibile impostare l'intervallo di tempo su cui filtrare i piani per data
ID Azienda	Digitare il codice identificativo dell'azienda su cui filtrare
Rate Scadute	Scegliendo "Sì" si filtrano le sole rate scadute, "No" per le rate non scadute

I filtri risultano particolarmente utili per vedere in maniera distinta i vari piani di rateizzazione per azienda.

### 2.3.3 Vedi piano

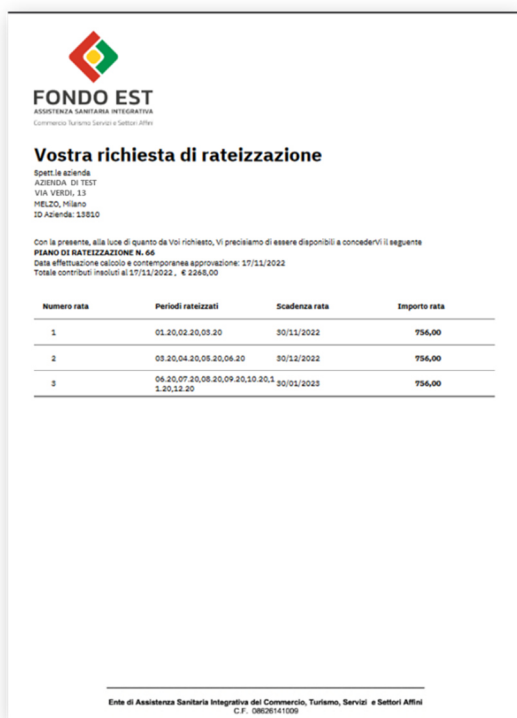
Cliccando sulla freccia disponibile per ogni riga della tabella si atterra nella pagina di "Rate azienda" opportunamente filtrata per mostrare le sole rate afferenti al piano selezionato.

## 2.4 Documenti generati per la Rateizzazione

### 2.4.1 Piano di rateizzazione

Questo documento viene comunicato all'azienda e al gestore quando un piano di rateizzazione viene approvato dal Fondo.

Di seguito un'immagine di esempio del documento.



**FONDO EST**  
 ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
 Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

**Vostra richiesta di rateizzazione**

Spett.le azienda  
 AZIENDA DI TEST  
 VIA VERDI, 13  
 MELZO, MILANO  
 ID Azienda: 13510

Con la presente, alla luce di quanto da Voi richiesto, Vi precisiamo di essere disposti a concedervi il seguente  
**PIANO DI RATEIZZAZIONE N. 66**  
 Data effettuazione calcolo e contemporanea approvazione: 17/11/2022  
 Totale contributi imputati al 17/11/2022: € 2365,00

Numero rata	Periodi rateizzati	Scadenza rata	Importo rata
1	01.10.20,02.20,03.20	30/11/2022	756,00
2	03.20,04.20,05.20,06.20	30/12/2022	756,00
3	06.20,07.20,08.20,09.20,10.20,11.20,12.20	30/01/2023	756,00

Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa del Commercio, Turismo, Servizi e Settori Affini  
 C.F. 08526141009

### 2.4.2 Annullamento piano di rateizzazione

Questo documento viene comunicato all'azienda e al consulente quando un piano di rateizzazione viene annullato dal Fondo.

Di seguito un'immagine di esempio del documento.

