

riguarda: rep. personale

Questo documento contiene le istruzioni per il calcolo della 13a mensilità per i dipendenti. La tredicesima solitamente viene calcolata e pagata a metà dicembre.

Il calcolo e il pagamento della 13a mensilità devono essere eseguiti anche dalle imprese simulate. Nelle aziende reali questo solitamente avviene intorno al 15-20 dicembre – le imprese simulate, eccezionalmente, possono eseguire i calcoli anche a gennaio.

Al dipendente che ha lavorato tutto l'anno solare spetta un'intera mensilità lorda aggiuntiva, la cosiddetta 13a. Non spettando le detrazioni fiscali e gli assegni familiari, la mensilità netta solitamente è sensibilmente inferiore a una mensilità normale. In alcuni settori economici ai dipendenti spetta anche una 14a mensilità a luglio.

Le seguenti operazioni devono essere eseguite solo dalle IFS che usano il software FRINO per la gestione paghe:

- aprire successivamente tutti i file “Cedolini, nome dipendente” di ogni dipendente, per eseguire le operazioni di seguito elencate.
- aprire il foglio di calcolo “13” (che sta per 13a mensilità)
- nella sezione “Descrizione” degli elementi retributivi, nella 1a riga scegliere la voce “13a mensilità”; nella colonna dell'unità di misura scegliere “Monat-mese” e nella colonna adiacente inserire la quantità come segue (arrotondare al mese intero):

0,0833	per 1 mese lavorato nell'anno solare 2021
0,1667	per 2 mesi lavorati nell'anno solare 2021
0,2500	per 3 mesi lavorati nell'anno solare 2021
0,3333	per 4 mesi lavorati nell'anno solare 2021
....	...
1,0000	per 12 mesi lavorati nell'anno solare 2021

Le seguenti operazioni devono essere eseguite da tutte le IFS, a prescindere dal software utilizzato:

- stampare le buste paga delle 13e mensilità e consegnarle ai dipendenti;
- se possibile, pagare le 13e mensilità prima di Natale;
- compilare entro il 16 gennaio un riepilogo paghe che comprende sia gli stipendi di dicembre che le 13e mensilità

- compilare entro il 16 gennaio un DM10 comune per gli stipendi di dicembre e le 13e mensilità
- compilare entro il 16 gennaio un F24 comune per gli stipendi di dicembre e le 13e mensilità
- eseguire tutte le altre operazioni come al solito (inoltrare del riepilogo paghe all'ASÜS tramite email, registrazione degli stipendi in p.d., trasmissione di DM10 e F24 tramite online-banking, etc.)

ulteriori informazioni:

- Entriamo in azienda 2, ed. Tramontana
- Wolfgang Lanz / ASÜS
Mobil +39 / 349 / 574 3171
wolfgang.lanz@schule.suedtirol.it