

SOC.: \_\_\_\_\_ P. AMM.: \_\_\_\_\_  
SEDE LAVORO: \_\_\_\_\_

Mese Retributivo	Numero Registrazione	COGNOME E NOME
Tipo Rapporto		

Data di Nascita	Pos. Retr	Ruolo		
Codice Fiscale	Identificativo	Data Assunzione	Data Cessazione	Matricola
Posizione INAIL	Matr. Prev.	Contribuzione		
Minimo Contrattuale	Contingenza	Retrib. Individ.	Art. 55 CCNL/94	DIF. I. I. S.
				P. E. D.
Ass. Ind. Quadri	Indenn. Funz.	Indenn. Posiz.	Aliq. Fisc	Assegno Pers.
				Totale Retribuzione

CODICE	Prev	Fisc	Data Rif.	DESCRIZIONE DEI CODICI	QUANTITA'	VALORE UNIT	COMPETENZE	TRATTENUTE
Totale Lordo								

IMP. LE F.Q.1	CONTR. F.Q.1	IMP. LE F.Q.2	CONTR. F.Q.2	IMP. LE F.C.	CONTR. F.C.	TOTALE CTR. T.O.	TOTALE CTR. T.D.
IMP. LE IPOST	CONTR. IPOST	IMP. LE AGG	CONTR. AGG.		TOTALE CONTR.	TOTALE CTR. T.S.	TOTALE CTR. TFR

IMP. IRPEF MESE	IMP. IRPEF 93/08	IMP. IRPEF TD	IMP. IRPEF TS	IMP. IRPEF TFR/PR	IMP. INC. esodo	P R E V  C O M P L	IMPONIB. MESE	IMPONIB. ANNO
IRPEF LORDA	IRPEF 93/08	IRPEF TD	IRP. TS 30,34	IRPEF TFR	IRPEF INC.		CONTR. C/dip. ME	CONTR. C/dip. A
DETR. ART 13	DETR. CONIUGE	FIGLI/NR 1	ALT. FAM/NR	CONG. DL 93/08			CONTR. C/az. ME	CONTR. C/az. A
TOT. IRP. LORDA	TOT. DETRAZ	IRPEF NETTA	CONGUAGLIO	IMP. IRPEF AN.	IRP. NETTA AN.		QUOTA TFR mese	QUOTA TFR anno

REDDITO NUCLEO	TAB	N. 0	T PFR	TFR 31/12 AP	ACC. TFR mese	ACC. TES. Mese	ACC. TFR anno
----------------	-----	------	-------	--------------	---------------	----------------	---------------

RESIDUO FERIE A. P.	SPETT. FERIE A. C.	FERIE FRUITE	RESIDUO FERIE	RESID. FEST. SOPPR	N E T T O	ARROT. PREC.	ARROT. ATTUALE
EX. ART. 38 SPETT.	EX. ART. 38 FRUITI	EX. ART. 38 RESIDUI				NETTO PAGATO (euro)	

DATA DI PAGAM.	ACCREDITO IN:	N.	GG MALATTIA MP	TICKET NR
----------------	---------------	----	----------------	-----------

Note:

## Layout cedolino da Luglio 2010

Rispetto al cedolino precedente il nuovo cedolino presenta le maggiori differenze nella parte bassa ("piede del cedolino") con una nuova sezione, di seguito a quella fiscale, denominata "PREV COMPL"

In particolare i nuovi campi sono:

**TOTALE CTR.T.D.**(sezione "CONTR") : totale contributi su somme a tassazione distinta è un campo che contiene i contributi calcolati sulle mensilità aggiuntive nei mesi in cui queste vengono erogate

**TOTALE CTR.TFR** (sezione "CONTR"): totale contribuzione su somme a tassazione TFR è un campo che contiene i contributi calcolati su importi che hanno la stessa tassazione del trattamento di fine rapporto (es. incentivo all'esodo)

**CONGUAGLIO** (sezione "FISCALE"): il campo indica il risultato del conguaglio fiscale nel cedolino di cessazione o di fine anno

**IMP.IRPEF AN.** (sezione "FISCALE"): imponibile IRPEF annuo indica il progressivo, dal primo cedolino dell'anno in corso, dell'imponibile fiscale

**IRP.NETTA AN.** (sezione "FISCALE"): IRPEF netta annua è il campo che indica il progressivo delle ritenute fiscali, dal primo cedolino dell'anno in corso, comprensivo dell'eventuale importo della casella "CONGUAGLIO"

**ACC. TFR MESE** (sezione "TFR"): accantonamento TFR del mese indica il totale del trattamento di fine rapporto maturato nel mese in corso

**ACC. TES.Mese** (sezione "TFR"): accantonamento TFR del mese a Fondo Tesoreria indica l'importo di trattamento di fine rapporto maturato nel mese in corso che il Datore trasferisce al Fondo Tesoreria presso l'INPS

**ACC. TFR anno** (sezione "TFR"): accantonamento TFR annuo indica il progressivo, dal primo cedolino dell'anno in corso, del trattamento di fine rapporto maturato

Nella nuova sezione "PREV COMPL" sono riepilogati, a livello mensile e annuo, gli importi riguardanti la previdenza complementare; pertanto questa sezione presenta dei valori solo se si è scelto di aderire, anche in forma parziale, alla previdenza complementare. Alcuni dei campi presenti in questa sezione nelle versioni precedenti del cedolino comparivano nel corpo:

**IMPONIB.MESE** : il campo indica la retribuzione utile del mese al calcolo del trattamento di fine rapporto

**IMPONIB. ANNO:** il campo indica il progressivo, dal primo cedolino dell'anno in corso o dal primo mese utile dopo l'adesione alla previdenza complementare, della retribuzione utile al calcolo del trattamento di fine rapporto

**CONTR.C/dip. ME:** contribuzione mensile a carico del dipendente è il campo che contiene, se deciso dal dipendente in fase di adesione al fondo previdenziale, la contribuzione devoluta al fondo prescelto che viene trattenuta dalle competenze del mese

**CONTR.C/dip. A:** contribuzione annuale a carico del dipendente è il campo che riepiloga, dal primo cedolino dell'anno in corso o dal primo mese utile dopo l'adesione alla previdenza complementare, il totale del contributo versato al fondo di previdenza complementare prescelto

**CONTR.C/az..ME:** contribuzione mensile a carico azienda è il campo che contiene, se previsto e in caso di scelta da parte del dipendente di aderire al Fondo Poste, il contributo che l'azienda versa al Fondo Poste in aggiunta a quanto versato dal dipendente

**CONTR.C/az. A:** contribuzione annuale a carico dell'azienda è il campo che riepiloga, dal primo cedolino dell'anno in corso o dal primo mese utile dopo l'adesione del dipendente al Fondo Poste, il totale del contributo che l'azienda ha versato al Fondo Poste in aggiunta a quanto versato dal dipendente

**QUOTA TFR mese:** quota mensile di trattamento di fine rapporto destinata alla previdenza complementare è il campo che indica quanto, del TFR maturato nel mese, è destinato al fondo di previdenza complementare prescelto dal dipendente

**QUOTA TFR anno:** quota annuale di trattamento di fine rapporto destinato alla previdenza complementare è il campo che riepiloga il totale, dal primo cedolino dell'anno in corso o dal primo mese utile dopo l'adesione del dipendente alla previdenza complementare, del TFR destinato al fondo di previdenza complementare prescelto dal dipendente



## Comunicato per il personale Cedolino online su posta elettronica

Dal mese di giugno 2010 il cedolino paga viene consegnato tramite **casella personale di posta elettronica sicura**, accessibile dal sito [www.poste.it](http://www.poste.it) dalla postazione aziendale o da qualsiasi computer collegato ad internet.

Se non sei dotato di una postazione personale di lavoro, puoi rivolgerti al tuo capo diretto che ti indicherà la postazione da utilizzare.

Ti ricordiamo che per accedere al servizio occorre essere registrati al sito [www.poste.it](http://www.poste.it).

→ **Se hai già effettuato la registrazione** sul sito [www.poste.it](http://www.poste.it), potrai accedere alla tua casella di posta Postemail utilizzando l'account già in uso.

→ **Se sei registrato, ma hai dimenticato la password**, puoi collegarti al sito [www.poste.it](http://www.poste.it) e seguire le istruzioni per il recupero della password via sms, via mail o chiamando il numero verde 800 200 309 dedicato ai dipendenti di Poste Italiane (numero gratuito da rete fissa), disponibile dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00

→ **Se non sei ancora registrato, o non hai mai effettuato l'accesso alla casella Postemail**, ti invitiamo a seguire le istruzioni riportate in questa comunicazione per aprire con estrema semplicità una tua casella di posta Postemail.

**Come aprire una casella di posta elettronica Postemail**

→ Collegarsi al sito

<https://registrazioneretail.poste.it/dmbposte/>, inserire codice fiscale, matricola, data di assunzione e codice di controllo (box in basso a destra nella pagina)

→ Il sistema fornirà la user id e la password e il codice cliente

→ stampare o scrivere queste informazioni che serviranno per accedere anche in futuro al servizio.

E' possibile utilizzare questa procedura per aprire una casella Postemail solamente una volta.

Se è stata utilizzata la procedura in passato o se si risulta comunque già registrati al sito, si riceverà solo l'indicazione della user id (nome utente).

**Modalità operative per l'accesso al cedolino**

→ Collegarsi al sito [www.poste.it](http://www.poste.it)

→ Accedere ai servizi online digitando il proprio user id e la propria password

→ Accedere alla sezione **Postemail** e quindi alla cartella **Comunicazioni aziendali** a cui Amministrazione del Personale invierà il giorno 27 di ogni mese un messaggio con allegato il cedolino in formato pdf.

Il cedolino paga in formato pdf è nella parte bassa della comunicazione.

Per problemi relativi all'accesso e all'utilizzo del servizio puoi contattare il numero verde 800 200 309



comunicazione interna

**Posteitaliane**