

Test valutazione HR Management and Payroll

1. Quando dovranno essere mensilmente i cartellini?
 - a. Entro il 10 del mese
 - b. Entro il 4 del mese
 - c. Non dovranno essere più chiusi
2. Cosa cambierà relativamente alla procedura di gestione del processo di missione?
 - a. Utilizzeremo un nuovo modulo fornito da Zucchetti
 - b. Nel processo approvativo non cambierà nulla, eviteremo di inviare dati all'AC
 - c. Verrà spiegato al prossimo incontro
3. Entro quale giorno del mese dovranno essere erogati i rimborsi di missione?
 - a. Entro il 10 del mese
 - b. Entro il 30 del mese
 - c. Entro il 20 del mese
4. Qual è la tempistica per il pagamento del personale esterno?
 - a. Dal 10 al 15 del mese le Strutture possono caricare i dati nel sistema Zucchetti, dal 16 al 25 le Strutture possono elaborare i cedolini per verificare cosa hanno inserito e determinare l'importo che dovrà essere erogato. Dal 26 all'ultimo giorno del mese le Strutture effettueranno i bonifici per tutte le persone caricate nei primi 15 giorni del mese nel Sistema Zucchetti
 - b. Dal 1° al 15 del mese le Strutture possono caricare i dati nel sistema Zucchetti, dal 16 al 25 le Strutture possono elaborare i cedolini per verificare cosa hanno inserito e determinare l'importo che dovrà essere erogato. Dal 26 all'ultimo giorno del mese le Strutture effettueranno i bonifici per tutte le persone caricate nei primi 15 giorni del mese nel Sistema Zucchetti
 - c. Dal 5 al 15 del mese le Strutture possono caricare i dati nel sistema Zucchetti, dal 16 al 25 le Strutture possono elaborare i cedolini per verificare cosa hanno inserito e determinare l'importo che dovrà essere erogato. Dal 26 all'ultimo giorno del mese le Strutture effettueranno i bonifici per tutte le persone caricate nei primi 15 giorni del mese nel Sistema Zucchetti
5. Quali sono le tipologie di reddito che possono essere gestite dalle Strutture INFN?
 - a. Professionista con cassa previdenza di categoria (tipicamente gli iscritti ad albi professionali), Professionista iscritto alla gestione separata INPS, Occasionale non soggetto a previdenza, Occasionale soggetto a previdenza - la gestione separata INPS e Occasionale con solo rimborso spese
 - b. Solo professionista iscritto alla gestione separata INPS, Occasionale non soggetto a previdenza, Occasionale soggetto a previdenza - la gestione separata INPS e Occasionale con solo rimborso spese
 - c. Collaboratore Coordinato e Continuativo, Occasionale non soggetto a previdenza, Occasionale soggetto a previdenza - la gestione separata INPS e Occasionale con solo rimborso spese