

PAGHE ON-LINE



SIWEEB[®]

SOLUZIONI INFORMATICHE TERZIARIO

FUNZIONALITÀ

AGGIORNAMENTI MENSILI TABELLE PRECARICATE E AGGIORNATE

C.C.N.L.: minimo tabellare, scatti anzianità, indennità vacanza contrattuale, percentuali degli apprendisti, erogazione automatica di eventuali arretrati, o una tantum previsti nei rinnovi contrattuali.

Previdenziali: aliquote contributive Inps, minimali e massimali Inps e Inail, assegni nucleo familiare, agevolazioni contributive varie, contratti di inserimento e altre assunzioni agevolate.

Fiscali: tabelle Irpef, aliquote delle addizionali comunali e regionali.

Il giorno precedente l'aggiornamento, viene inviata una e-mail per informare sulle variazioni apportate alle tabelle contrattuali, previdenziali e fiscali. L'utente non effettua nessuna operazione. Le variazioni interessano soltanto le tabelle gestite automaticamente dalla procedura e non vanno mai a modificare i dati inseriti o elaborati dall'utente.

CALENDARIO PRESENZE

Libro Unico del Lav ro: l'immissione delle presenze effettuata per l'elaborazione dei cedolini è valida anche per la stampa del calendario presenze sul L.U.L. Gli straordinari, le assenze e le altre variazioni sono inserite con riferimento ai giorni di calendario.

Minimo intervento da parte dell'Utente. Il calendario delle presenze di ogni mese viene ricostruito automaticamente dal programma, tenendo conto dell'orario specifico di ogni dipendente, delle festività ricadenti nel mese (compreso il patrono) e dell'eventuale assunzione o licenziamento. Devono essere inserite le sole variazioni derivanti da ferie, permessi, straordinari ed altri eventi occasionali.

Gestione automatica degli eventi di malattia, infortunio, maternità ed altri congedi secondo quanto previsto dai C.C.N.L. e dagli enti previdenziali (Inps e Inail) con il solo inserimento del periodo di assenza. E' possibile definire preventivamente eventi che vanno ad interessare più mesi, come la maternità, potendo effettuare nuove modifiche prima dell'elaborazione di ogni singolo mese.

Gestione automatica CIG con inserimento del solo periodo di assenza, con possibile anticipo dell'indennità CIG. Al momento dell'autorizzazione, erogazione automatica sul cedolino con conguaglio ed esposizione su UNIEMENS.

Gestione automatica degli straordinari e delle maggiorazioni secondo criteri definiti dai C.C.N.L., personalizzabili a livello ditta e dipendente.

ACQUISIZIONE DATI DA RILEVATORE PRESENZE

Acquisizione dei dati relativi alle presenze mediante un file specifico, generato direttamente dal rilevatore presenze, e importato, attraverso una funzione di importazione dati, sul programma paghe.

IMMISSIONE DATI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI IN GESTIONE CONDIVISA

La compilazione del foglio presenze può essere demandata a soggetti esterni attraverso la definizione del profilo utente, abilitando all'utilizzo di menu specializzati a seconda delle funzioni che si vogliono attribuire. E' reso così possibile il passaggio, in automatico, dei dati relativi alle presenze mensili da parte di soggetti esterni (esempio ditte Clienti del Professionista). Tale passaggio evita comunicazioni cartacee e/o trasmissione di altra natura poiché direttamente sugli archivi con aggiornamento in tempo reale, consentendo un significativo risparmio di tempo ai fini della produzione del L.U.L.

E' inoltre reso possibile, da parte di soggetti esterni, la stampa delle buste paga elaborate e riepiloghi contabili. Con questo strumento, i professionisti e le loro aziende, utilizzando lo stesso applicativo, condividono archivi, dati e logiche operative, determinate dagli stessi professionisti.

ACCESSO DA PARTE DEL DIPENDENTE

Possibilità di accesso all'area riservata del dipendente per la visualizzazione e/o stampa dei documenti (L.U.L., CUD, ecc.).

STORICIZZAZIONE DEI DATI

E' prevista una storicizzazione di tutti i dati inseriti o elaborati dall'Utente sia a livello di azienda che di singolo dipendente, e permette di conservare la "storia" di ogni informazione utile a tempo indefinito (si pensi, ad esempio alla qualifica del dipendente, al livello retributivo, alla situazione contributiva dell'azienda, ecc.) L'Utente può scegliere che la modifica abbia effetto retroattivo oppure che decorra da una determinata data in modo da conservare così anche versioni precedenti.

Anche gli aggiornamenti mensili seguono lo stesso criterio di storicizzazione dei dati: è sempre possibile elaborare un periodo di paga pregresso, facendo

PAGHE ON-LINE LA FUNZIONA AL SERVIZIO

riferimento alle retribuzioni contrattuali, alle aliquote contributive o fiscali, e ai criteri di calcolo in vigore nel periodo interessato.

Non è mai necessario effettuare alcuna procedura di "archiviazione" dei dati, neppure al termine dell'anno in corso.

LIBRO UNICO DEL LAVORO

Il programma calcola il cedolino in automatico lasciando comunque all'Utente la possibilità di intervenire, anche preventivamente, su qualsiasi elemento elaborato.

Tra i vari automatismi, segnaliamo:

- **la maturazione dei ratei** di ferie e permessi, mensilità aggiuntive, TFR sulla base delle presenze mensili, la liquidazione automatica di tutti i residui con diverse opzioni per il TFR (mese cessazione, mesi successivi, ecc.)
- **la gestione** delle trattenute da 730 anche nel caso in cui vadano ad interessare diverse mensilità (rateizzazione o mancata capienza sul netto). Anche il rimborso viene corrisposto in base alla capienza delle ritenute complessive e l'eventuale residuo viene restituito automaticamente nei mesi successivi
- **calcolo del costo** del personale derivante dai ratei delle retribuzioni differite con diverse possibili opzioni.

Possibile elaborazione su uno stesso dipendente di più cedolini relativi allo stesso mese, nei casi di variazione di qualifica, situazione contributiva, regime orario, ecc.

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

- **Adempimenti mensili e annuali** (UNIEMENS – Ex Denuncia Enpals - EX Denuncia DMAG - F24 – CUD – 770), con il massimo automatismo possibile nella compilazione dei dati, la generazione dei file per l'invio telematico, stampa laser dei modelli.
- **Possibile inserimento di più posizioni** Inps o Inail o Enpals su una stessa azienda, per ottenere la stampa di diverse denunce annuali e Autoliquidazione Inail annuale. Ripartizione automatica delle retribuzioni tra diverse voci di tariffa Inail.
- **Possibile inserimento su F24** di qualsiasi tributo a debito o a credito derivante da altre gestioni, oppure blocco o modifica dei crediti residui, in caso di compensazione esterna al programma paghe.
- **Gestione automatica** sui modelli di denuncia dei cambi di qualifica e di situazione contributiva con generazione di diversi modelli per lo stesso dipendente.
- **Relativamente al Modello 770**, è possibile gestire i dati di aziende non presenti sul programma paghe oppure importare o esportare i dati da o verso una qualsiasi procedura fiscale tramite un file che rispetta il tracciato ministeriale.
- **Gestione automatica della denuncia UNIEMENS** compresa la parte relativa alle settimane e agli eventi che danno luogo a contribuzione figurativa.
- **Gestione periodo progressi** così come avviene per il L.U.L., grazie alla storicizzazione completa dei

QUALITÀ DEL CLIENTE

ALTO CONTENUTO TECNOLOGICO

FRUIBILE ATTRAVERSO INTERNET

RISPARMIO ECONOMICO

FACILE DA USARE

dati, è possibile riprodurre, in qualsiasi momento, un modello relativo a periodi progressi. Rimangono sempre disponibili le denunce mensili e annuali (UNIEMENS, CUD, 770, ecc.) nelle versioni in vigore negli anni precedenti.

PROSPETTI RIEPILOGATIVI

Con la semplice elaborazione del cedolino, sono disponibili numerosi prospetti che rappresentano un valido strumento per l'utente. Le principali stampe disponibili:

- **Nota contabile** (mensile, plurimensile, annuale, con o senza ratei) a livello di ditta, dipendente, collaboratore, centro di costo, da utilizzare per la rilevazione delle scritture contabili relative al personale dipendente, dove sono riportati tutti i movimenti contabili in forma di partita doppia con distinzione tra conti economici e patrimoniali
- **Prospetto per la rilevazione del costo** dei contratti di formazione, di inserimento, di apprendistato, dei disabili, da utilizzare ai fini Irap

- **Rilevazione del costo degli apprendisti** nella forma richiesta dagli studi di settore
- **Tabulato riepilogativo del TFR** da utilizzare per la rilevazione e la gestione del fondo accantonato, oltre ad un prospetto individuale per singolo dipendente
- **Prospetto con situazione dettagliata** di ferie e permessi maturati, usufruiti e residui, riepilogo delle ore di flessibilità per ogni dipendente
- **Prospetto degli eventi di malattia** e maternità con dettaglio del calcolo delle indennità Inps
- **Distinta dei netti in busta** e generazione del file per l'accredito diretto mediante home-banking
- **Prospetto delle ritenute sindacali**, fondi di previdenza complementare, contributi lavoratori domestici
- **Stampe accessorie e di controllo**, dichiarazione per deduzioni o detrazioni fiscali, statistica sulle ore lavorate su base settimanale (per verifica del superamento delle 48 ore), statistica malattie, ecc.

COLLOCAMENTO

I dati anagrafici e contrattuali necessari per le assunzioni e cessazioni possono essere inseriti preventivamente su un archivio parallelo a quello paghe dove vengono prodotti i modelli richiesti per le pratiche del collocamento. Gli stessi dati, possono essere trasferiti, anche in un momento diverso, sull'archivio paghe semplicemente premendo l'apposito pulsante. E' possibile definire modelli di stampa personalizzati (es. lettera di assunzione, dichiarazione privacy, ecc.).

CENTRI DI COSTO

Per le aziende che hanno bisogno di suddividere i costi del personale per centro di costo, il programma consente di definire per ogni azienda centri di costo a due livelli. Ogni dipendente viene agganciato ad un centro di costo anche successivamente alle elaborazioni dei cedolini di diversi mesi. Possibilità di ripartizione di un singolo cedolino tra diversi centri di costo in percentuale oppure per singole voci retributive.

STAMPE LASER

Tutte le stampe prodotte vengono convertite nel formato PDF utilizzabile dal software "Acrobat Reader", pertanto possono essere scaricate sul proprio personal e stampate su una qualsiasi stampante grafica. E' prevista la stampa laser del L.U.L. secondo le disposizioni Inail, dei modelli ministeriali F24 - CUD - 770.

PARCELLAZIONE

- **Possibili diverse modalità di calcolo** dei compensi dei professionisti con riferimento ad informazioni rilevate in automatico dal programma (es. calcolo del compenso sulla base del numero dei cedolini, differenziando tra dipendenti e collaboratori, oppure in base alla tipologia delle assunzioni effettuate, ecc.).
- **Definizione di un listino**
- **Stampa della notula in forma provvisoria** o definitiva con calcolo ritenute d'acconto, iva e contributi.

BUDGET DEL PERSONALE

Il servizio Budget-Online permette di simulare, prevedere e monitorare i costi del personale. Per operare liberamente sulla elaborazione previsionale del costo è stato creato un ambiente parallelo nel quale è possibile importare ed eventualmente modificare i dati dei dipendenti sfruttando comunque le funzionalità di calcolo e gli automatismi previsti nella normale elaborazione

mensile (scatti di anzianità, passaggi di livello ecc.). Inoltre risultano efficaci tutte quelle informazioni di variazioni prevedibili quali quelle legate all'aggiornamento automatico delle tabelle precaricate e aggiornate dei C.C.N.L. e delle variazioni fiscali e previdenziali.

Le funzioni principali: importazione ditta da archivio paghe con riporto esatto delle singole situazioni contrattuali, inserimento di ulteriori variazioni delle situazioni contrattuali, sviluppo automatico di variazioni future, duplicazioni di situazioni contrattuali per simulazioni di assunzioni singole o massive, aggancio a tabelle personalizzate per possibili simulazioni, costo preventivo del personale di un esercizio o del periodo richiesto per ditta/centro di costo/dipendente, consolidamento dati consuntivo, confronto preventivo/consuntivo per ditta/centro di costo/dipendente con eventuale analisi di voci di costo, netto in busta da preventivo su base mensile o annuale, calcolo del costo orario preventivo/consuntivo, esportazione dei risultati delle elaborazioni prodotte verso prodotti di Office (Excel, Access).

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA LIBRO UNICO DEL LAVORO

Il servizio di conservazione digitale del Libro Unico del Lavoro in modalità web consente di sostituire il modello cartaceo con un notevole risparmio in termini di spazi fisici, costi ed efficienza di processi. La conservazione sostitutiva del LUL, in quanto conforme alle disposizioni relative alla conservazione in formato elettronico dei documenti (delibera Cnipa n. 11/2004), richiede l'uso di un qualsiasi dispositivo per la firma elettronica tramite smart-card.

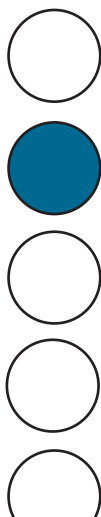
Le disposizioni relative al Libro Unico prevedono che l' "originale" del LUL venga conservata direttamente dal soggetto abilitato quale che sia un professionista delegato oppure la stessa azienda. All'utilizzatore, viene pertanto fornita la possibilità di effettuare un download o trasferire su supporto magnetico (CD / DVD o altro dispositivo). Il servizio di conservazione effettua comunque il backup dei L.U.L. conservati, e ne garantisce la leggibilità per tutto il periodo richiesto per legge, corrispondente a cinque anni.

E' reso pertanto possibile, in qualsiasi momento successivo, consultare via web, tramite l'accesso ai server di conservazione (per codice anagrafico, ragione sociale o codice fiscale dell'azienda) i L.U.L. conservati e riprodurre l' originale semplicemente scaricando di nuovo i file dal servizio web.



SIWEB S.p.A.
50145 FIRENZE (ITALIA)
Via Stazione delle Cascine n. 5/V
Tel. 055 303411
Fax 055 3034138

www.siwebspa.com
siweb@siwebspa.com



PAGHE ON-LINE