

Ranocchi

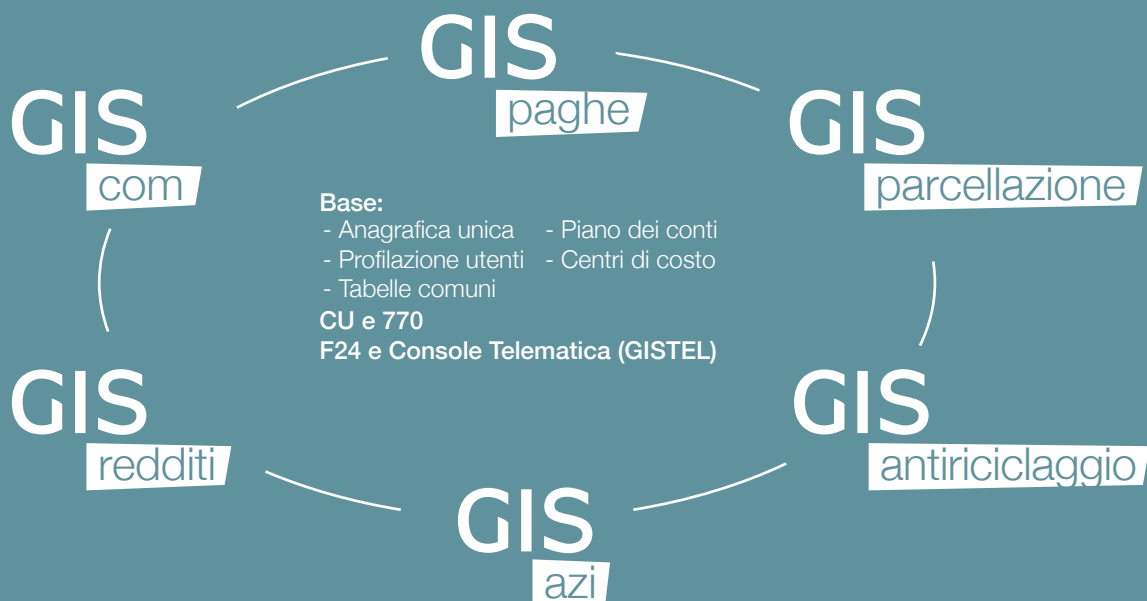
GIS

paghe

Paghe
e Stipendi



www.ranocchi.it



GIS: l'ERP del Professionista

La piattaforma GIS nasce come l'ERP del Professionista in quanto racchiude in sé tutte le peculiarità e le esigenze tipiche del moderno studio di consulenza del lavoro:

- Univocità, completezza e disponibilità immediata dei dati.
- Copertura di tutte le attività dello studio.
- Automazione completa di tutti i processi gestionali.

I plus di GIS Paghe

Esperienza

Realizzato da un gruppo di lavoro con esperienze maturate in oltre 30 anni di analisi e assistenza in primarie aziende del settore.

Semplicità

Facilità e immediatezza di utilizzo dell'applicativo grazie alla semplicità e intuitività delle maschere e delle gestioni.

Storicizzazione

Storicizzazione dei dati anagrafici, delle pratiche di collocamento, delle tabelle contrattuali, previdenziali e assicurative e di tutti gli elementi di costo e contabili.

Anagrafica Unica

Condivisione con gli altri applicativi della linea GIS delle strutture di base e delle anagrafiche, eliminando in tal modo ogni duplicazione dei dati tipica dei prodotti di vecchia concezione.

Office

Integrazione con applicazioni di office automation. Export nativo in formato .xls delle tabelle presenti nei programmi e delle stampe più significative.

Stampe Grafiche

Stampe di servizio realizzate in modalità grafica. Modulistica fiscale su form .pdf prelevati direttamente dai siti ministeriali ufficiali.

Sviluppo

Realizzato con uno strumento innovativo di tipo IDE che garantisce velocità di sviluppo, robustezza del codice e portabilità degli applicativi su qualsiasi piattaforma.

Installazione

GIS Paghe può essere installato su server on premise (in locale) o in cloud.

Soluzioni in cloud

GIS Paghe offre la possibilità di svolgere la normale operatività da remoto attraverso servizi ad alto livello di sicurezza.

Per le aziende clienti è inoltre possibile estendere tale soluzione alla condivisione web di elaborati mensili e periodici con la pubblicazione di file, modelli e stampe.

Anagrafica Unica

L'anagrafica unica alimenta tutta la procedura e consente la più efficiente e ordinata gestione delle operazioni.

L'anagrafica unica permette l'inserimento delle singole informazioni una sola volta, riducendo in tal modo rischi di errore e garantendo risparmio di tempo. Le variazioni dei dati anagrafici possono essere storicizzate. L'informazione, una volta inserita, è disponibile per ogni procedura, anche se attivata in tempi successivi.

Possibile l'archiviazione della firma autografa per riprodurla negli appositi campi dei dichiarativi. Collegamento alla banca dati CCIAA, per acquisizione automatica dei dati anagrafici.

Profilazione utenti e sicurezza

L'accesso ai programmi è regolamentato da user-ID e password assegnati dall'amministratore del sistema. È possibile limitare l'accesso a funzioni, tabelle, anagrafiche, sino all'attivazione dei singoli programmi o limitare l'accesso ad una singola azienda.

Il sistema di autenticazione è in linea con le *best practice* di sicurezza informatica suggerite ai fini del GDPR: password complesse, scadenza periodica password, log degli accessi, blocco dopo n tentativi falliti, crittografia delle password. I profili di accesso sono definibili per utente, gruppo, ditta, e dipendente.

Tabelle comuni

Tutti gli applicativi della suite GIS si basano su tabelle comuni, precaricate e aggiornate dal fornitore che permettono una immediata operatività, riducendo i tempi di caricamento ed evitando inutili "ridondanze" di informazioni e rischi di mancanza dei dati.

Le principali tabelle sono: comuni, province, regioni, aliquote IMU, tariffe catastali, codici attività, codici tributo, uffici unici, sedi INPS, sedi INAIL, tabelle IVA ecc.

№	Acronimo	Descrizione	Invalido	Modificati	Aggiorna	Nuovi	Imposta
1	FACOLUST7	Casuali prestazioni per il diacconto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	FACODISS	Codici suddivisione per studi di settore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	FACOLLCE	Collegamenti CEE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	FANVA	Codici IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	FANOMEN2	Nomenclatura combinata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	FAPESPVA	Descrizione piani dei conti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	FAPACEE	Piani dei conti CEE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	FAPACCON	Piani dei conti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	FAATEC04	Codici atecolfin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	FAATEC03	Codici atecolfin 93	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	FATBPGM	Tabella pagamenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>
12	FGANAPRV	Tabella province	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	FGANAREG	Tabella regioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	FATBVL	Tabella valute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	FATBAGRI	Tabella A/I compensazione iva agrigultur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>
16	IFACODIAI	Codici articoli IVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F24 e Console Telematica (GISTEL)

Tutte le procedure "versano" i tributi in un unico F24, garantendo in tal modo una completa gestione dei crediti e della relativa compensazione.

Console Telematica (GISTEL)

È il programma che permette di gestire i file telematici (controllo, invio e ricezione esiti) prodotti da GIS e da programmi esterni di terze parti. Da un unico pannello è possibile avere costantemente sotto controllo lo stato delle trasmissioni telematiche ai vari enti.

Code	IN/Smn	Anno	Mese	Data gen.	Invalidi	Scartati	Sospesi	Stato	Dati spedizione
EEEA49	1.0001	2017	09	08/09/2017	1			Controllato	<input checked="" type="checkbox"/>
ED1F17	3.0001	2017	03	08/09/2017	1			ROVA VERIFICARE	1° Trm. Ditta: 1: Fatture emesse
ED1F17	4.0001	2017	03	08/09/2017	1			Invalido manualmente	1° Trm. Ditta: 1: Fatture ricevute
ED1F17	5.0001	2017	03	26/09/2017	1			Invalido	
ED1F17	6.0001	2017	03	28/09/2017	1			IN SPEDIZIONE	1° Trm. Ditta: 95 - Ann. Fatt. emesse
ED1F17	7.0001	2017	03	09/10/2017	1			Ricevuta	1° Trm. Ditta: 395 - Fatture emesse
ED1F17	8.0001	2017	03	03/10/2017	1			Ricevuta	1° Trm. Ditta: 205 - Fatture emesse
ENTRA	1.0001	2017	08	03/10/2017	1			Invalido manualmente	Ditta: 32 - BAR TRIPOLI SNC DI MATRICA
EMP17	13.0001	2017	03	12/10/2017	1			Ricevuta	Piano Telematico
SWSTSS	1.0001	2017		09/12/2017	1			Controllato	<input checked="" type="checkbox"/>
EF2AC	1.0001	2017	10	12/12/2017	1			Inviato	Deleghe - Nr: 1 euro: 2.500,00
EF2EN	1.0001	2017	07	13/12/2017	1			Preparato	Deleghe - Nr: 2 euro: 534,00
EF2EN	1.0001	2017	12	13/12/2017	1			Preparato	Deleghe - Nr: 1 euro: 1.000,00
EF2AV	1.0001	2017		30/01/2018	1			Preparato	
ED1F17	1.0001	2017	09	26/02/2018	1			Controllato	<input checked="" type="checkbox"/> 2° Trm. Ditta: 1: Fatture ricevute
ED1F17	1.0001	2017	12	26/02/2018	1			Ricevuta	4° Trm. Ditta: 1: Fatture emesse
EMP17	1.0001	2017	12	03/12/2018	1			Controllato	<input checked="" type="checkbox"/> Quanto Telematico

FUNZIONI GENERALI

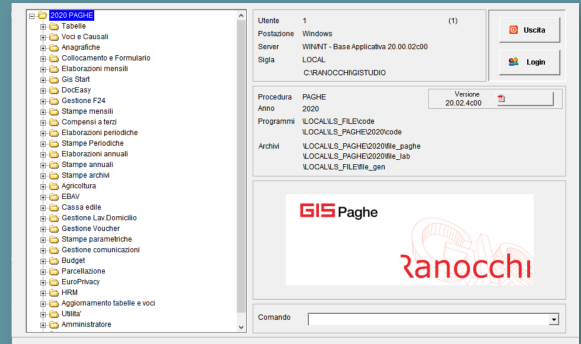
GIS Paghe è una procedura studiata per fornire all'utente, in modo semplice e intuitivo, le informazioni necessarie allo svolgimento delle operazioni periodiche, con una consultazione facile, immediata e completa di dati storici e statistici.

L'integrazione con i più diffusi strumenti di office automation consente di acquisire e trasferire dati da e verso fogli elettronici e testi.

Le elaborazioni più ricorrenti sono semplici e funzionali. L'integrazione con fonti esterne (data entry, rilevazione presenze, fogli elettronici ecc.) comprime notevolmente i tempi di lavoro.

L'organizzazione dei dati è stata studiata per fornire le informazioni attinenti a ciascuna tipologia di archivio in modo completo e integrato. Il supporto della documentazione consente di avere a portata di mano la consultazione di circolari e testi contrattuali.

Completano l'organizzazione dello studio gli strumenti di comunicazione che consentono di raggiungere il cliente tramite e-mail o web per l'invio e la pubblicazione degli elaborati mensili e periodici.



GIS Start Web

GIS Start Web è il portale di accesso alle procedure GIS e tutti i servizi collegati, in particolare:

Aggiornamenti: download automatico degli aggiornamenti dei programmi GIS, dei servizi tabellari (contratti, tabelle ecc.) e delle note di release.

Documentazione GIS: Manuali, Note Operative, Schede Tecniche, ecc., con ricerca full text nel contenuto dei documenti.

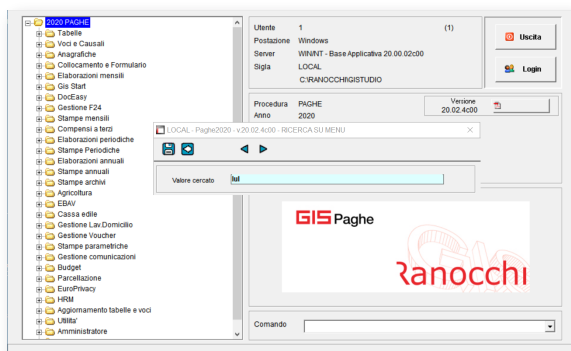
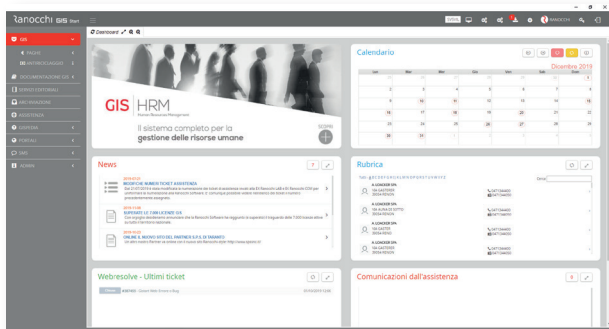
Servizi Editoriali: per consultazione di banche dati sulla normativa fiscale e giuslavoristica, scadenziari e rassegna stampa aggiornata quotidianamente.

Archiviazione logica dei documenti prodotti da GIS ad uso interno (non sostitutiva), che permette una loro facile consultazione, con facoltà di esportazione di più documenti in un unico file archivio.

Assistenza: possibilità di aprire ticket di assistenza sui vari prodotti. Storico ticket e risposte, sempre in linea per una veloce consultazione, archivio delle domande frequenti. Attivazione della teleassistenza direttamente dall'applicativo.

Menu e Ricerche

Menu in formato tree-view organizzato per argomenti e ordinato secondo la sequenza delle attività operative svolte dall'utente, con possibilità di personalizzazione e gestione dei comandi ricorrenti. Facilità di ricerca e selezione dei comandi tramite apposita funzione.



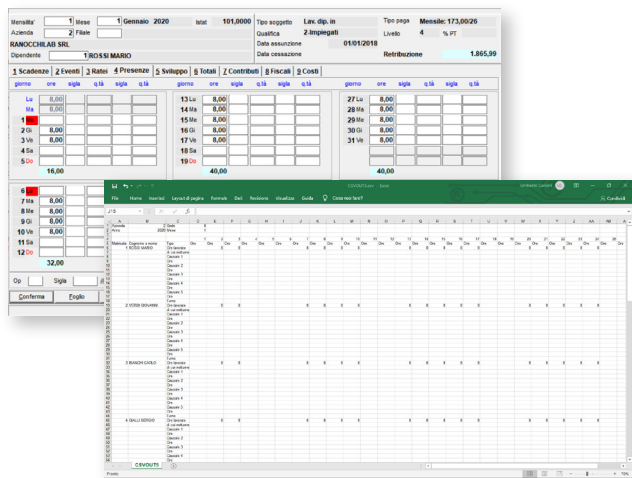
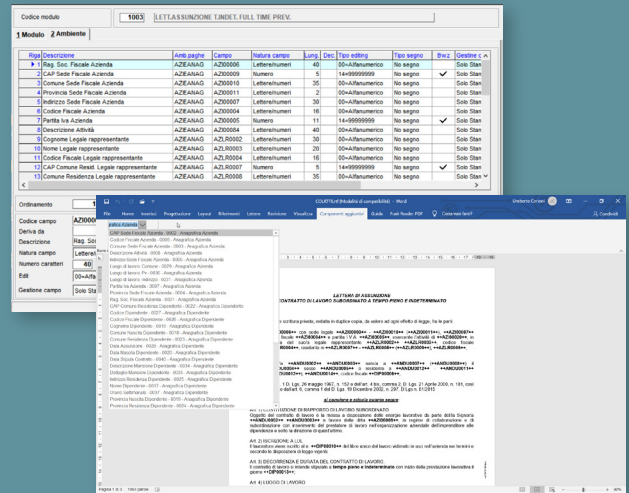
INTEGRAZIONE

GIS Paghe è integrato con i più diffusi strumenti di office automation, le cui funzionalità sono estese a tutto l'applicativo.

Le stampe di tipo grafico sono visualizzabili con anteprima di stampa e possono essere automaticamente esportate nei formati .xls e .pdf per l'invio via e-mail, l'archiviazione elettronica e la pubblicazione web.

La generazione e l'esportazione dei dati su foglio elettronico è personalizzabile nel formato di uscita con la scelta delle informazioni e dei dati da acquisire.

L'estrazione dei dati tabellari, l'importazione dei movimenti mensili da fogli elettronici, la stampa unione in testi e formulari completano l'integrazione con gli strumenti di office automation.



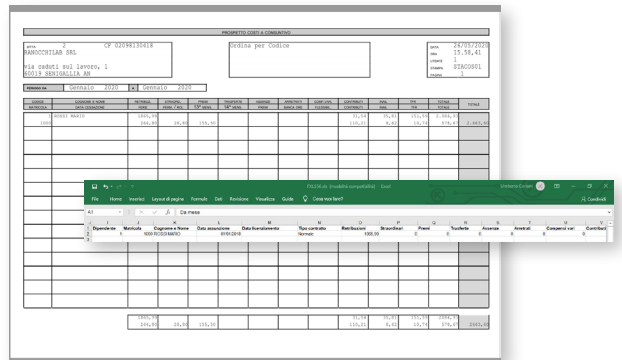
Import dati

Numerosi programmi consentono l'importazione dei dati anche da file esterni al fine di velocizzare e ottimizzare le attività di elaborazione e di controllo.

Export stampe e tabelle

Le stampe in formato grafico sono tutte esportabili in formato elettronico con la formattazione dei dati che ne consente la rielaborazione anche tramite strumenti di business intelligence.

Le numerose viste e presentazioni dei dati nei diversi programmi sono esportabili con l'apposita funzione presente nella toolbar e consentono di acquisire elenchi e situazioni direttamente nei fogli elettronici.

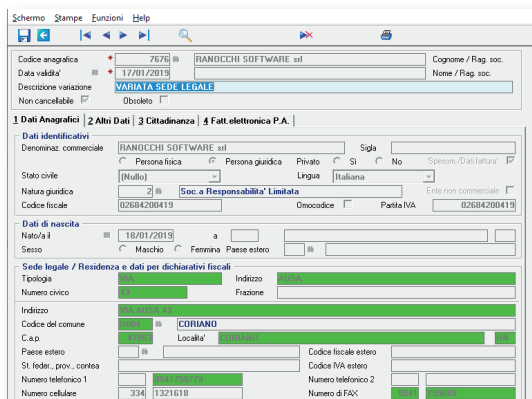
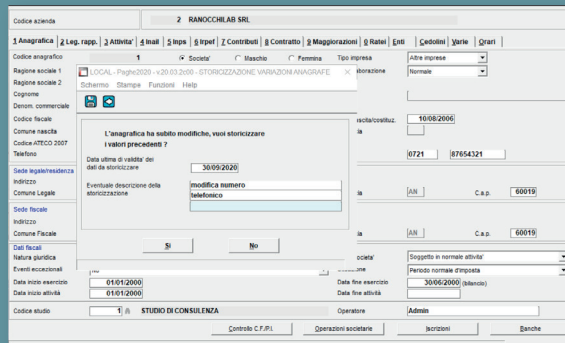


STORICIZZAZIONE DATI E TABELLE

Gli archivi di GIS Paghe sono stati disegnati per poter funzionare con il concetto di "data di validità", tutte le informazioni anagrafiche, contabili e tabellari si riferiscono infatti ad un periodo di validità ben definito.

La storicizzazione permette l'efficiente e ordinata gestione di tutte le variazioni che possono intervenire in un'azienda senza per questo dover "inventare" meccanismi artificiosi (duplicazioni di anagrafiche o creazione di tabelle "ridondate").

La storicizzazione dell'anagrafica unica implica che qualsiasi variazione di anagrafica sia immediatamente disponibile per qualsiasi procedura della suite GIS.



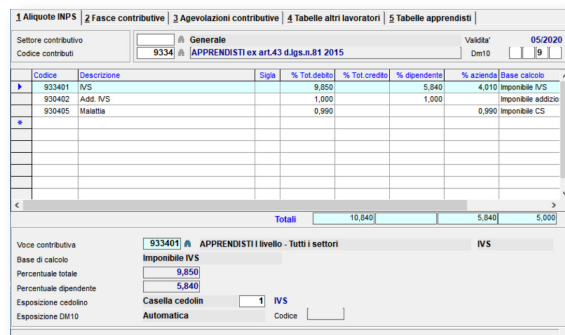
Dati anagrafici storicizzabili

Tutti i programmi della suite leggono i dati anagrafici in funzione del periodo di validità. Le stampe si adeguano ai riferimenti dei periodi coerentemente con le date storicizzate.

Tabelle con data di validità

Tutte le tabelle contrattuali e previdenziali hanno una data di validità che consente l'utilizzo del dato nei tempi previsti con la storicizzazione dei valori e il loro utilizzo nelle rielaborazioni.

Nelle tabelle personalizzate o a carico dell'utente, la data di validità consente di pianificarne la modifica senza dover intervenire a ridosso della scadenza.



Num. prat.	Data inizio	Data fine	Descrizione pratica	Cognome e nome	Operatore	Tempo	Num. 1
Chiusa C100022	21/09/2016	14/09/2016	PROROGA CONTRATTO A TERME	ROSSI MARIO		1	
Chiusa C100019	28/11/2016	01/12/2016	PROROGA CONTRATTO A TERME	ROSSI MARIO		1	
Chiusa C100023	30/09/2016	04/09/2016	CESLAZIONE	VERDI GIOVANNI		1	

Storico pratiche

Qualsiasi pratica aziendale, di studio, di collocamento inerente il rapporto di lavoro viene storicizzata come modulistica e come dati. Le pratiche sono facilmente consultabili anche da azienda e dipendente a cui sono associate.

Storico LUL

Nel LUL del mese è disponibile lo storico dei periodi precedenti con la possibilità di visualizzazione e la stampa direttamente dalla pagina dei totali senza la necessità di uscire dalla schermata.

Storico carriera

Gli inquadramenti contrattuale, contributivo e assicurativo, l'orario di lavoro, gli elementi retributivi, i premi e altre informazioni legate al singolo dipendente, vengono storicizzate per ottenere il percorso lavorativo del dipendente. Tale struttura consente anche di pianificare future revisioni che verranno gestite dal programma in maniera automatica ma con apposite segnalazioni.

Data	Variazione	Attuale	Previsione
01/01/2016	01/01/2016	01/01/2016	01/01/2016
01/01/2016	4 - LIVELLO 4	4 - LIVELLO 4	5 - LIVELLO 5
01/01/2016	99 - Generale	99 - Generale	99 - Generale
01/01/2016	2 - part-time	2 - part-time	2 - part-time
01/01/2016	0 - Full time	0 - Full time	0 - Full time
01/01/2016	00 - Normale	00 - Normale	00 - Normale
01/01/2016	000 - Nessuna particolarità conti	000 - Nessuna particolarità conti	000 - Nessuna particolarità conti
01/01/2016	01 - Dipendente tempo indeterminato	01 - Dipendente tempo indeterminato	01 - Dipendente tempo indeterminato
01/01/2016	00 - Normale	00 - Normale	00 - Normale
01/01/2016	40.00	40.00	40.00

Storico rapporti

I rapporti di lavoro intrattenuti vengono rilevati in apposito archivio per tracciare i periodi con il relativo inquadramento.

Storico movimenti

Un sistema di aggiornamento a più livelli consente la memorizzazione e la consultazione delle singole voci di cedolino, movimenti contabili e statistici sia totalizzati per azienda che per singolo dipendente, rilevabili per singolo mese o per periodo. I dati sono esportabili in formato elettronico.

Storico operazioni

Qualsiasi operazione effettuata da ciascun operatore nelle elaborazioni del mese viene intercettata e tracciata per consentire le opportune verifiche operative qualora vi siano degli elementi che lo richiedano.

Codice	Descrizione	Mensile	Ced. aggiuntivo	Anno	Importo
1	RETRIBUZIONE ORDINARIA (FASCE)				56.587,51
2	RETRIBUZIONE CIV. ORDINARIA				6,76
22	INDEGNITÀ PER LAVORO				6,76
56	ACCANTAMENTO F. F. E. GIURATI				58.332,29
80	ACCANTAMENTO PER LAVORO F. F. E. GIURATI				6,76
80	FESTIVITA' NON GODUTE				365,08
81	FESTIVITA' GODUTE				86,93
211	STRALCENDIMENTO DEL LAVORATIVO				111,25
415	BONUS FISCALI DA RIDUZIONE				842,22
416	INDEGNITÀ PER LAVORO				6.114,41
508	FESSE GODUTE				71,73
803	REC. CONTR. FESSE (PT A. PR. 416)				3,58
808	ASSEREN. INDEGNITÀ F. F. E. GIURATI				302,36
1102	CARENZA MALATTIA 100%				172,50
1103	INVALIDITÀ PER GIOCHI 100%				1.026,46
1207	C. G. ANTICIPA TALIAMI				56.643,91
1302	PERMANENZA FISCALITÀ (F. F. E. GIURATI)				
1407					
1408					
1502					
1602					
1603					
1702					

Codice	Descrizione	Mensile	Ced. aggiuntivo	Anno	Importo
80	FESTIVITA' NON GODUTE				
1	1 Gennaio	1		2019	221,62
2	2 Giugno	6		2019	71,73
3	3 Novembre	11		2019	71,73
5	Totali				365,08

TABELLE CONTRATTI

GIS Paghe gestisce tutte le informazioni contrattuali, fiscali e contributive aggiornate periodicamente da Ranocchi Software.

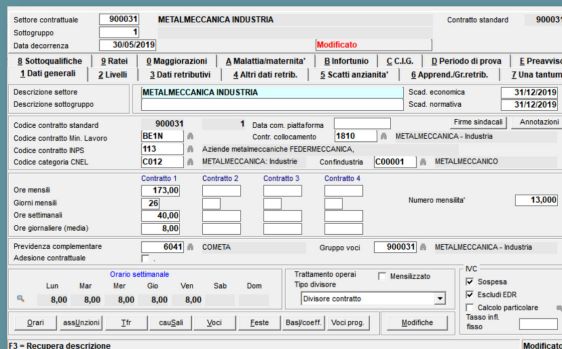
Il sistema dispone di tabelle generali (banche, uffici ecc.), contributive (INPS e altri enti, fondi, casse edili), assicurative (voci e tariffe INAIL) e contrattuali con oltre 300 contratti tra nazionali e territoriali, le cui informazioni sono rappresentate in un'unica tabella che tratta i diversi istituti contrattuali, a integrazione dei quali sono disponibili i testi di accordi e rinnovi.

La struttura si articola in più livelli e consente di creare varianti territoriali e aziendali.

Alcuni plus delle tabelle contrattuali:

- Data di decorrenza per il collegamento automatico del contratto e la storizzazione dei valori.
- Scadenze economiche e normative attive nello scadenziario generale.
- Gestione dei contratti integrativi territoriali e degli elementi territoriali provinciali e regionali.
- Collegamento al contratto standard con personalizzazione da parte dell'utente.

- Gestione degli istituti contrattuali con la vista delle informazioni per qualifica e tipologia dipendente.
- Collegamento alla banca dati eDotto per avere sempre in linea il testo del contratto.
- Aggiornamento periodico con evidenza degli elementi personalizzati.



Q2	Q3	Tip. Agg.	P. Agg.	Tab. est.	Cod. enti dipend.	Descrizione enti dipendenti	% Azi.	% Dip.	Imp. Aziende	Imp. D.
I		Si	Gruppo		9007 EBNA+FSBA no CIG/CIGS+ SANARTI		0,45	0,15	104.490	
H		Si	Gruppo		9007 EBNA+FSBA no CIG/CIGS+ SANARTI		0,45	0,15	104.490	
		No	Singola		9732 EBNA + FSBA - Artig. no CIG no		0,45	0,15	94.070	

Tabelle

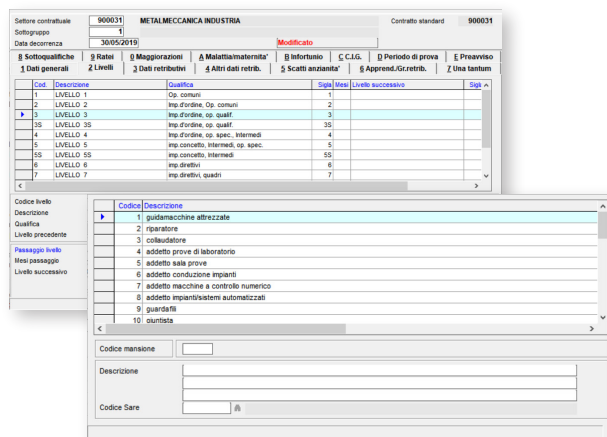
GIS Paghe fornisce tutte le tabelle di base per uno startup semplice e veloce. Vengono consegnate con il programma le tabelle contributive INPS e altri enti, nonché le tabelle contributive di fondi ed enti bilaterali più rappresentativi, le tabelle fiscali e assicurative INAIL oltre alle tabelle contrattuali nazionali e territoriali.

Contratti collettivi

I contratti collettivi forniti da GIS Paghe fanno riferimento a circa 300 contratti nazionali e ad altrettanti contratti territoriali.

Il contratto è organizzato per contenere numerosi parametri offrendo il massimo dettaglio:

- Elementi retributivi e territoriali, scatti, gruppi, apprendistato, una tantum.
- Limiti orari, limiti assunzioni part-time e tempo determinato, durata periodo di prova e preavviso.
- Livelli, mansioni, declaratorie e cambi di livello.
- Ratei, maggiorazioni e straordinari.
- Integrazioni eventi e periodi comporta.



Aggiornamento tabelle

Aggiornamenti periodici di tabelle contributive, fiscali e contrattuali oltre all'adeguamento continuo dei codici voci e delle formule utilizzate nelle implementazioni e negli adeguamenti normativi.

Una console fornisce le informazioni all'utente durante l'aggiornamento evidenziando i nuovi elementi, quelli aggiornati e quelli che, pur essendo oggetto di novità, non verranno aggiornati poiché personalizzati dall'utente.

Importa	Codice	Sott	Decorrenza	Descrizione	Mod
900032	1	24042018		METALMECCANICA ARTIGIANATO	
900056	1	01012019		REGALDIA COOPERATIVE	
900122	1	19042018		TEATRI IMPEGGATI E OPERAI	✓
900136	1	17022019		DIRIGENTI PICCOLA MEDIA INDUSTRIA	
900166	1	14122017		ABBIGLIAMENTO ARTIGIANATO	✓

Importa	Descrizione	Invariati	Modificate	Aggiornate	Nuove
	Dati generali	✓			
	Livelli	✓			
	Sottocategorie	✓			
	Dati retributivi	✓			
	Apprendisti	✓			
	Scatti Personalizzati	✓			
	Scatti	✓			
	Altri dati retributivi	✓			
	Rate periodiche	✓			
	Aggregazioni	✓			
	Preavviso	✓			
	Periodo di prova	✓			
	Malattia/maternita'	✓			
	Infornuto	✓			
	CIG	✓			
	Una Tantum	✓			
	Grandi Turni Giorni	✓			
	Descrizione elementi	✓			
	Decorrenze retributive	✓			
	Voci cedolare	✓			

Personalizzazioni

Le tabelle fornite consentono la piena personalizzazione da parte dell'utente, ricorrendo anche alla duplicazione, mantenendo il collegamento alla tabella originaria.

Gli elementi modificati non verranno aggiornati ma vengono evidenziati con un possibile confronto del singolo campo e l'eventuale ripristino del dato.

Contratti territoriali

Oltre ai circa 300 contratti collettivi nazionali, vengono forniti anche gli elementi paga aggiuntivi territoriali dei principali settori (artigianato, edilizia, agricoltura ecc.).

La gestione dei dati retributivi regionali e provinciali viene importata in GIS direttamente dalla banca dati eDotto.

Livello	Descrizione	EET	ITS	ProvReg	ProvReg 2	ProvReg 3	Il elem.	Previd.prod	Est
1	LIVELLO 1			32,02	19,63				
10	LIVELLO 10								
2	LIVELLO 2			26,66	19,11				
2b	LIVELLO 2bis			25,83	19,11				
3	LIVELLO 3			23,24	17,04				
4	LIVELLO 4			21,43	16,01				
5	LIVELLO 5			19,63	14,48				

Gestione eventi

Gestione automatica di tutti gli eventi tutelati presenti in uniemens con acquisizione telematica dei certificati.

Computo del comporto e dei trattamenti particolari nei settori metalmeccanica industria, legno industria, autoferrotranvieri, cooperative ecc.

Dettaglio totali

Di qualsiasi dato calcolato viene fornito il dettaglio per facilitare all'utente le operazioni di controllo.

I totali sono organizzati in diverse sezioni per consentire le viste dei risultati dal punto di vista contributivo, fiscale e relativo ai costi.

Per i contributi viene fornito uno schema ex DM10 per singolo dipendente mentre dal punto di vista fiscale viene presentato un facsimile F24 individuale.

I costi vengono mostrati a consuntivo del mese e a preventivo in proiezione nell'anno.

I singoli campi sono supportati da zoom per verificarne il calcolo.

Contributi		IRPEF		Tassazione separata		Altre	
Imponibile contributi	2.538,00	Reddito imponibile	2.350,29	Arretrati A.P.	0,00	Cir. Prev. compl.	29,98
Minimale	1.272,44	Altre detrazioni	30,98	Imponibile T.F.R.	0,00	Prestiti/Cessioni V	179,41
Contributi Inps	233,24	Oneri deduc.	60,96	Imposta lorda	0,00	Quote assoc.	0,00
Contributi Enti	0,00	Di cui familar.	568,12	Imposta lorda	0,00	Accanto	0,00
Totale contributi	233,24	Totale detrazioni	73,10	Detrazioni A.P.	0,00	Tratt. sindacali	0,00
Competenze	2.552,55	Imponibile ipsef	2.289,33	Detrazioni T.F.R.	0,00	Trattate voci	0,00
Altre voci	52,00	Ipsef netto	495,02	Altri contributi	29,98	Altre trattate	179,41
Retribuzione	2.077,90	Ipsef su arret. A.P.	0,00	Arret. precedente	0,26	Arret. attuale	0,36
		Ipsef su T.F.R.	0,00	Netto in busta	1.567,00		

Voci	Descrizione	Q. Int.	Magg.	Base	Competenze
1	RETRIBUZIONE ORDINARIA (Autom.)	26,00		79,91923	2.077,90
1705	ASSENZE (giorni)	5,00		79,91923	
50	ACCANTONAMENTO F.F.R. (Autom.)	26,00		79,91923	
221	STRACORDINARIO GGLAVORATIVO	4,00	+ 25,00	15,91373	60,05
580	FERIE GODUTE	5,00		79,91923	399,60
850	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	26,00			52,00
450	PREMIO PRESENZA	5,00		79,91923	399,60

Centro di controllo

Il cedolino è il centro di controllo del programma GIS Paghe perché pone l'utente nelle condizioni di accedere a tutti gli archivi coinvolti nel calcolo, per verificarne i dati e poter intervenire senza interrompere lo sviluppo, ottenendo il ricalcolo immediato dei valori.

Dal cedolino si accede alle anagrafiche e ai progressivi di azienda e dipendente, alle tabelle contributive, alla gestione eventi, alle tabelle contrattuali, alle voci di calcolo e ad altre strutture che ne consentono l'elaborazione.

In GIS Paghe sono presenti anche le funzioni di anteprima con la possibilità di visualizzare il modello di stampa e i modelli archiviati nei mesi precedenti.

Gestione massiva dei movimenti

La gestione aziendale dei movimenti mensili consente l'elaborazione cumulativa della mensilità con la vista dei risultati di calcolo e con l'evidenza di eventi, segnalazioni, straordinari e assenze.

Le modifiche, anche di carattere generale, nel foglio presenze, aggiornano in tempo reale lo sviluppo del cedolino le cui voci sono visibili nell'apposita sezione.

Mensilità	Mese	1 Gennaio 2	total	101,0000	Data assunzione	01/01/2019	Tipi paga	Mensilizza																							
Azienda	File	2			Data cessazione			% PT																							
RANOCCHILAB SRL																															
Rett. 2,077,90																															
Matr.	Cognome e nome	Qual.	Stato	Ore liv.	Gg liv.	Str.	G. ass.	Ev.																							
1	ROSSI MARIO	2	Comp.	168,00	21,00			Si																							
2	VERDI GIOVANNI	2	Comp.	168,00	21,00			Si																							
3	BIANCHI CARLO	3	Comp.	168,00	21,00			Si																							
4	GALLI SERGIO	0	Comp.	168,00	21,00			Si																							
5	VIOVA FABIO	5	Comp.	168,00	21,00			Si																							
7	BARONCE PAOLO	5	Comp.	168,00	21,00			Si																							
8	AZZURRI SILVIA	1	Comp.	168,00	21,00			Si																							
Londr. Retto																															
2.077,90 1.397,00																															
2.695,51 1.943,00																															
9.474,53 5.408,00																															
1.696,14 1.454,00																															
1.420,73 1.298,00																															
1.952,25 1.527,00																															
1.824,35 1.286,00																															
Tip.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ore	0,0	0,0											8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	
S.1																															
S.2																															
S.3																															
Voci	Descrizione	O. In	Magg.	Bassi	Competenze	Trattenute	Statuto	Ass.	Centro di costo																						
1	RETRIBUZIONE ORDINARIA (Autom.)	26,00		79,91923		2,077,90			C1 2 CENTRO DI COSTO OPERAI																						
50	ACCANTAMENTO T.F.R. (Autom.)	26,00		79,91923				2,077,90	T 2 CENTRO DI COSTO OPERAI																						
850	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE	26,00			52,00				2 CENTRO DI COSTO OPERAI																						

Calendario presenze e import dati

Gestione automatica delle presenze. Il calendario consente di acquisire dati esterni per automatizzare l'imputazione delle varianti e l'inserimento degli eventi, sviluppando il cedolino senza necessità di intervento manuale.

L'Input delle variabili mensili può avvenire in vari modi:

- Da rilevazione presenze.
- Da Web Studio.
- Da fogli elettronici.

Anno	2020										
Mese	1 Gennaio										
Codice azienda	2 RANOCCHILAB SRL										
Codice filiale											
Codice dipendente	1 ROSSI MARIO										
<input type="checkbox"/> Dettaglio eventi <input type="checkbox"/> Voci <input type="checkbox"/> Totale total <input type="checkbox"/> Manuale											
Giorno	Ore	Noti	Sigla	Ore	Sigla	Ore	Sigla	Ore	Sigla	Ore	Turno
1 Ma											
2 Gi											
3 Ve											
4 Sa											
5 Do											
6 Lu											
7 Ma											
8 Ma											
9 Gi											
10 Ve											
11 Sa											
12 Do											
13 Lu											
14 Ma											
15 Ma											

Ricalcoli e rielaborazioni

Per facilitare le operazioni di ricalcolo e le rielaborazioni dovute a varianti dell'ultima ora, sono disponibili programmi di intervento e calcolo massivo che consentono la generazione di voci o causali, filtrandone i destinatari, e il calcolo dell'intera azienda.

Data di stampa	26/05/2020
Ricalcolo cedolini	
<input type="checkbox"/> Ricalcolo cedolini	
Richieste standard	
Anno	2020
Mensilità	1 Gennaio
Mese Fiscale	1 Gennaio
Da Azienda	Da prima
File	
Dipendente	
Ad Azienda	All'ultima
File	
Dipendente	
Parametri ricalcolo	
<input type="checkbox"/> Genera cedolini dipendenti in forza <input checked="" type="checkbox"/> Ripeti cedolini stampati <input type="checkbox"/> Mantieni numerazione INAL <input type="checkbox"/> Salvo cedolini	
Parametri Ordnamto	

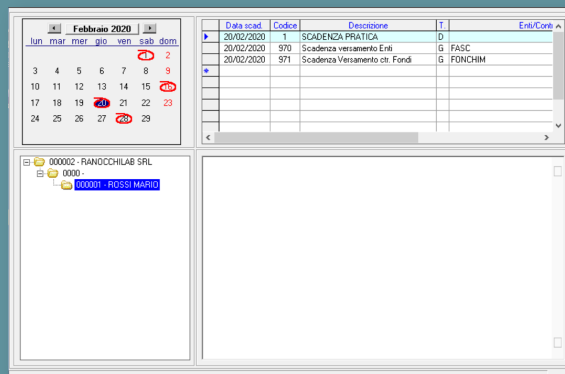
SCADENZE E CONTROLLI

GIS Paghe offre diversi strumenti per pianificare le attività dello studio e per monitorare il lavoro svolto con gli adempimenti mensili e periodici. La gestione delle elaborazioni e dello scadenziario sono alcune delle funzionalità di programmazione e di rilevazione presenti in GIS Paghe.

Apposite tabelle consentono all'utente di prevedere a vari livelli le elaborazioni da effettuare nel mese e nel periodo.

Un programma di controllo evidenzia in qualsiasi momento lo status delle attività con l'indicazione degli estremi delle operazioni svolte (data, ora, operatore).

Lo scadenziario rileva inoltre, in modo automatico, le date presenti negli archivi anagrafici e tabellari.



Num.	Cod.	Descrizione	Scadenza
6	810	inail: autoliquidazione 2°rata	16/05/2020
7	811	inail: autoliquidazione 3°rata	16/08/2020
8	812	inail: autoliquidazione 4°rata	16/11/2020
9	820	730 : conguaglio risultanze	30/06/2020
10	951	Scadenza Normativa CCNL	
11	952	Scadenza Economica CCNL	
12	953	Scadenza Retributiva CCNL	
13	954	Scadenza Erogazione UNATANTUM	
14	955	Scadenza Erogazione I.V.C.	31/03/2020
15	970	Scadenza versamento Enti	16/01/2020
16	971	Scadenza Versamento cfr. Fondi	16/01/2020
17	972	Scadenza Versam. Cassa Edile	
18	978	Scadenza Fondo interprof.	
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Scadenze automatiche e manuali

Le scadenze automatiche e quelle inserite manualmente dall'utente alimentano la gestione dello scadenziario consultabile per singolo giorno e per mese.

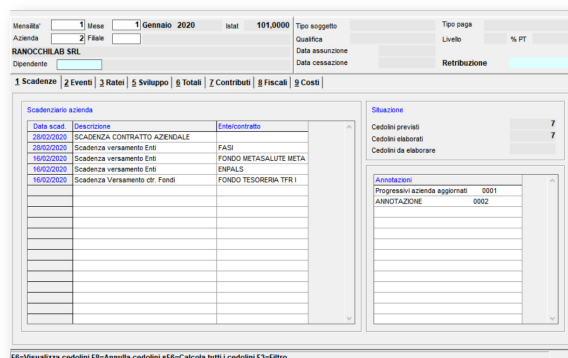
Le scadenze relative al dipendente (scatti anzianità, termine contratto, passaggio di livello, scadenza agevolazione contributiva ecc.) sono acquisite direttamente dagli archivi.

Scadenze da tabelle

Scadenze acquisite dalle singole tabelle contrattuali (retributive e normative) e contributive (versamenti e adempimenti enti, fondi e casse).

Controllo cedolino

Il programma di gestione del cedolino registra le operazioni obbligatorie legate ai risultati dello stesso (ex DM10, aggiornamenti), segnalando, in caso di riapertura, la necessità di rieseguire tali operazioni.



F6-Visualizza cedolini F8-Annulla cedolini sf8-Calcola tutti i cedolini F3-Filtro

Code	Descrizione	Sete	Obblg.	Flab.	Stamp.	E-Mail	Archiv.	Publize	in/Pers.
ECES00	Gestione Cedolini	P		✓					
SLT01	Stampa limite tempo del L. 78/2014	P			✓				
AAZ00	Aggiornamento azienda	O		✓					
TEM00	Generazione file EMENS	O							
ST301	Prospetto conguaglio	P							
MCE01	Stampa cedolini laser	O			P				
MCR01	Stampa replicativo laser	O			P				
MEM01	Distri per posizione tops	P			P				
M2401	F24 per mese versamento	O			P				
SPC01	Quadratura totale mese	P			P				
SPROS	Presenza mensilità	P			P				
AD000	Aggiornamento dipendente	1	O		P				
TEM00	Generazione file EMENS	O			P				
ES101	Stampa delimita versamenti enti	P			P				
SAC01	Situazione addizionali	P			P				
SAF01	Elenco dipendenti con assegni familiari	O			P				
SC01	Stampa prospetto calcolo credito imposta	P			P				
SC001	Costo analitico periodo	P			P				
SEV01	Elenco eventi	P			P				

Controllo elaborazioni

Interrogazione delle elaborazioni mensili con la visualizzazione di quelle previste e di quelle effettuate con il tipo di operazione prodotta (stampa, e-mail, archiviazione, pubblicazione web) e i relativi riferimenti (utente e data).

Controllo versamenti

Scadenzario versamenti con l'elenco delle uscite per mese dettagliate fino a livello di singolo dipendente.

Scadenza	Tip	Code	Descrizione	Importo
16/01/2020	F24	1	IRGASO	219,75
16/01/2020	Fand prev. comp	6371	TOTAL: Paga2020 - v20.02.400 - SCADENZARIO VERSAMENTI F24	

Sezione	Debit	Credit	Importo
1-Setore	34,31	219,25	205,94
2-RPS		8,00	-8,00
3-Regioni	160,00		160,00
4-Cassa	65,94		65,94
5-BAL			
6-Esc			

TOTALE VERSAMENTI 219,75

NUMERO STRADAZIONE GENERALE	INDICAZIONE PER CODICE	DATA
1		26/07/2020
2		28/09/20
3		01/10/2020
4		01/10/2020
5		01/10/2020
6		01/10/2020
7		01/10/2020
8		01/10/2020
9		01/10/2020
10		01/10/2020
11		01/10/2020
12		01/10/2020
13		01/10/2020
14		01/10/2020
15		01/10/2020
16		01/10/2020
17		01/10/2020
18		01/10/2020
19		01/10/2020
20		01/10/2020
21		01/10/2020
22		01/10/2020
23		01/10/2020
24		01/10/2020
25		01/10/2020
26		01/10/2020
27		01/10/2020
28		01/10/2020
29		01/10/2020
30		01/10/2020
31		01/10/2020
32		01/10/2020
33		01/10/2020
34		01/10/2020
35		01/10/2020
36		01/10/2020
37		01/10/2020
38		01/10/2020
39		01/10/2020
40		01/10/2020
41		01/10/2020
42		01/10/2020
43		01/10/2020
44		01/10/2020
45		01/10/2020
46		01/10/2020
47		01/10/2020
48		01/10/2020
49		01/10/2020
50		01/10/2020
51		01/10/2020
52		01/10/2020
53		01/10/2020
54		01/10/2020
55		01/10/2020
56		01/10/2020
57		01/10/2020
58		01/10/2020
59		01/10/2020
60		01/10/2020
61		01/10/2020
62		01/10/2020
63		01/10/2020
64		01/10/2020
65		01/10/2020
66		01/10/2020
67		01/10/2020
68		01/10/2020
69		01/10/2020
70		01/10/2020
71		01/10/2020
72		01/10/2020
73		01/10/2020
74		01/10/2020
75		01/10/2020
76		01/10/2020
77		01/10/2020
78		01/10/2020
79		01/10/2020
80		01/10/2020
81		01/10/2020
82		01/10/2020
83		01/10/2020
84		01/10/2020
85		01/10/2020
86		01/10/2020
87		01/10/2020
88		01/10/2020
89		01/10/2020
90		01/10/2020
91		01/10/2020
92		01/10/2020
93		01/10/2020
94		01/10/2020
95		01/10/2020
96		01/10/2020
97		01/10/2020
98		01/10/2020
99		01/10/2020
100		01/10/2020

Stampe e viste di controllo

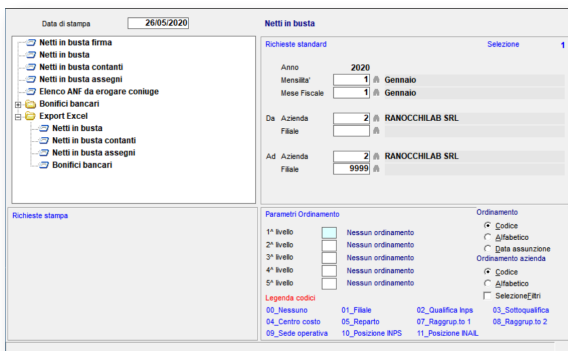
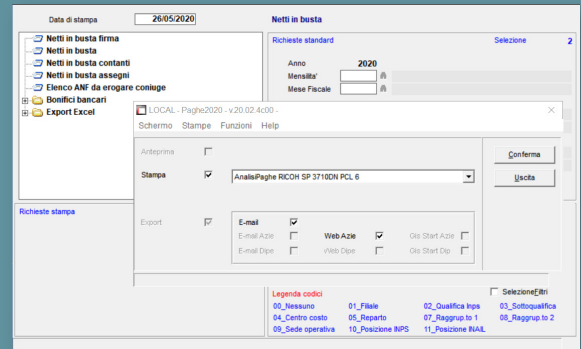
A supporto dei diversi controlli presenti in GIS Paghe sono disponibili delle stampe che aiutano l'utente a tenere sotto controllo scadenze e notifiche pre-elaborazioni.

GESTIONE OUTPUT

La procedura genera elaborati e stampe con diverse modalità di presentazione e comunicazione.

Ogni elaborato/stampa, comprese le stampe degli adempimenti, può essere:

- Visualizzato in anteprima di stampa.
- Stampato su qualsiasi stampante di rete in modalità plug and play (nessuna configurazione necessaria).
- Generato in formato .pdf e successivamente archiviato.
- Inviato via e-mail come allegato .pdf.
- Pubblicato sul portale web.
- Esportato su foglio elettronico (se previsto).



Stampe in formato elettronico

Per le principali stampe la procedura mette a disposizione l'esportazione dei dati in formato .xls.

Stampe grafiche e anteprima

Stampe grafiche con anteprima di stampa e generazione del file in formato .pdf.

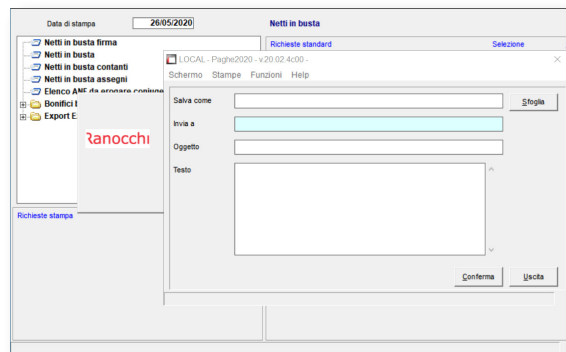
Per ogni stampa è possibile l'invio contestuale tramite e-mail.

MESE	Gennaio	2020			
MATRICOLA	COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	QUALIFICA	LIVELLO	IMPORTO
1	ROSSI MARCO	02998130418	2-Implegati	6	1.397,00
2	VERDI GIOVANNI	02998130418	2-Implegati	6	1.443,00
3	VERDI GIOVANNI	02998130418	2-Implegati	6	800,00
3	BIANCHI CARLO	02998130418	9-Dir. 2003	D+6	5.408,00
4	GIALLI SERGIO	02998130418	0-Op. P.T.	5	1.454,00
5	VIGLA FABIO	02998130418	5-Apprend.	AC1	1.286,00
7	MARONE PAOLO	02998130418	5-Apprend.	4	1.357,00
8	ASBURI SILVIA	02998130418	1-Operato	3	1.286,00

Gestione e invio e-mail

Ogni elaborato può essere inviato al cliente via e-mail in modo estemporaneo su qualsiasi stampa, ovvero programmato e schedulato per invii periodici.

Le e-mail inviate confluiscono in una gestione accentrata che ne consente la verifica e l'archiviazione.



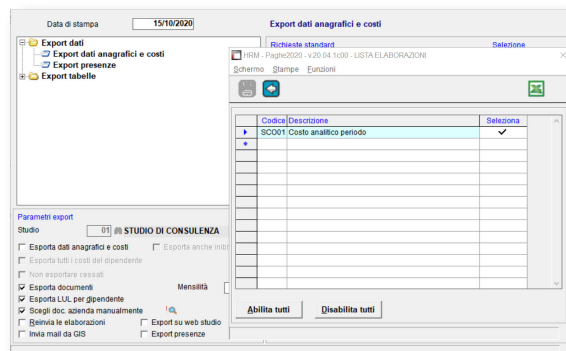
Pubblicazione sul portale web

La procedura permette la pubblicazione degli elaborati sul portale Web Studio (www.gis-studio.com).

Il cliente dello studio, munito di credenziali (user-ID e password), può accedere all'area protetta a disposizione dei clienti e consultare tutti gli elaborati che lo studio decide di pubblicare.

Pubblicazione in HRM

L'export dati verso HRM consente di pubblicare nell'ambiente gestione risorse umane documenti, LUL ed elaborati mensili o di periodo, con la possibilità di scegliere le singole stampe anche in fase di pubblicazione.



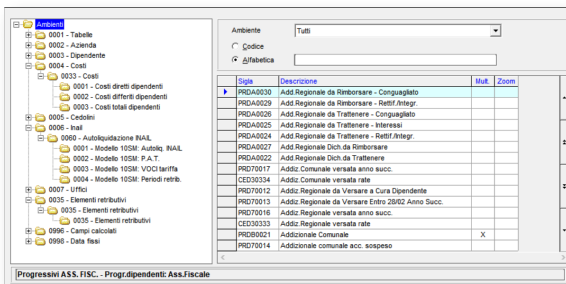
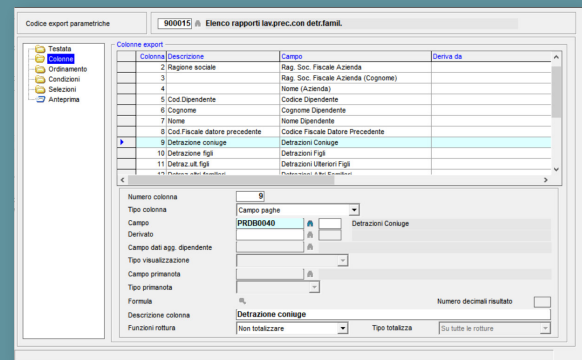
EXPORT E STAMPE PARAMETRICHE

Le stampe parametriche sono uno strumento di supporto all'utente per ottenere stampe ed estrazioni personalizzate di dati e informazioni contenute nell'applicativo GIS Paghe.

Il programma è organizzato per generare output diversi (stampa o file di vari formati).

L'utilizzatore è guidato nelle scelte operative per impostare i parametri generali e indicare le modalità di estrazione dati con filtri e condizioni.

La stampa è strutturata in tre parti: testata, corpo e piede, ciascuna delle quali configurabile con le informazioni e i dati disponibili in GIS Paghe.



Base dati e campi

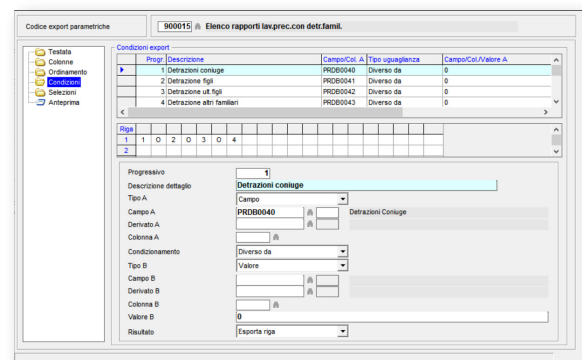
Gli export parametrici forniscono una serie di dati prelevabili da numerosi archivi paghe per poter creare dei fogli elettronici contenenti prospetti riepilogativi con informazioni che in altro modo dovrebbero essere acquisite da diverse stampe.

I dati disponibili riguardano informazioni anagrafiche, contabili, progressivi, cedolini e dati statistici.

Formule e condizioni

La potenza di questo strumento fa sì che i singoli dati estraibili possano essere oggetto di calcoli attraverso formule per ottenere risultati finali da acquisire nelle colonne del foglio elettronico.

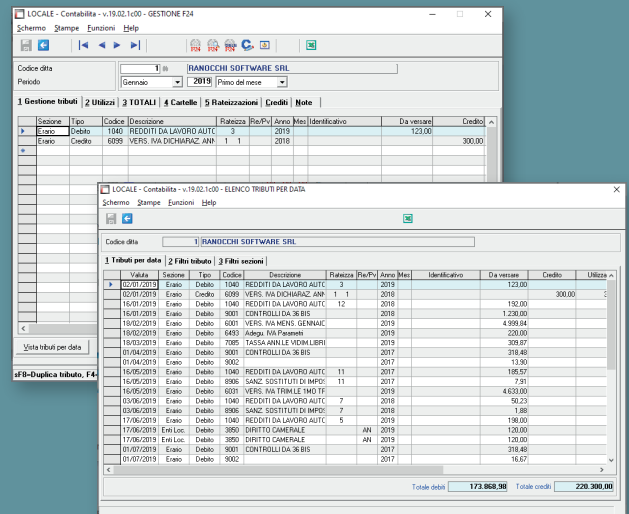
È possibile inoltre introdurre delle condizioni tra dati per filtrare determinate richieste e situazioni.



GESTIONE F24

La piattaforma GIS prevede un'unica gestione comune a tutte le procedure che permette la generazione del file telematico F24 secondo regole generali impostate a livello di studio oppure regole personalizzate per mittente, per azienda e per tributo:

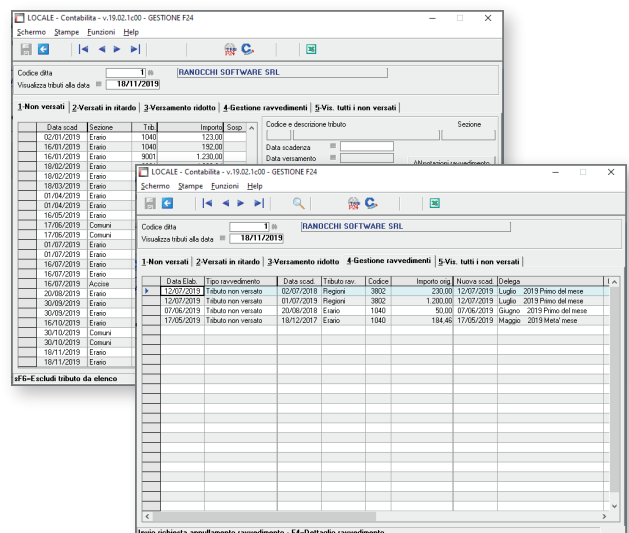
- Regole di compensazione dei crediti/debiti tributari in F24.
- Modalità di versamento distinto per azienda e per tributo.
- Mittente telematico per tipologia di versamento.
- Mittente telematico per tipologia di adempimento.



Aggiornamento F24

La disponibilità dei dati in F24 è fornita in tempo reale, non è necessario nessun tipo di elaborazione intermedia. La possibilità di disporre di un unico F24 permette in modo automatico la compensazione e la generazione delle deleghe F24. Ciò non impedisce una gestione "separata" tra le procedure (paghe, contabilità, redditi, ritenute d'acconto, IVA ecc.) dei tributi da versare.

Grazie a un potente sistema di selezione dei tributi e una semplice e completa maschera di gestione delle deleghe, da un unico punto l'operatore può rideterminare delega per delega: la modalità di pagamento, la tipologia di versamento (Entratel, RBK ecc.) fino ad arrivare alla creazione del file telematico.



Ravvedimento operoso

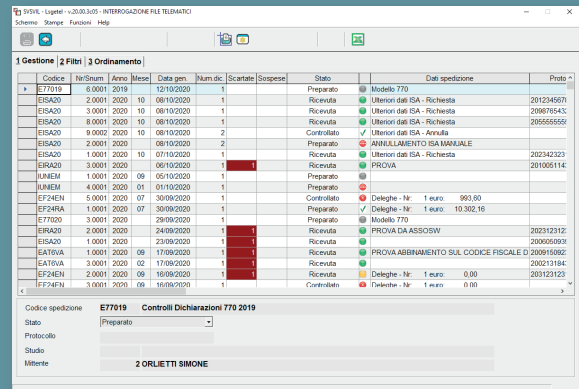
GIS Paghe permette la completa gestione del ravvedimento operoso tramite il calcolo automatico degli interessi di mora e delle sanzioni in funzione dei tributi non versati, versati in ritardo e parzialmente versati.

GESTIONE ADEMPIMENTI TELEMATICI STUDIO - CONSOLE TELEMATICA (GISTEL)

La Console Telematica (GISTEL) è il modulo che consente, in maniera completamente automatizzata, la gestione di tutti i file telematici generati dai diversi applicativi GIS (Contabilità, Paghe, Redditi ecc.).

GISTEL supporta l'utente nella gestione dei diversi adempimenti telematici, in particolare si occupa delle seguenti fasi operative: il controllo, l'autentica, l'invio e l'acquisizione della relativa ricevuta; quest'ultima viene associata con il corrispondente modello ministeriale per avere un'archiviazione/stampa del fascicolo completo. Le scadenze dei suddetti adempimenti sono consultabili in modalità calendario nello scadenziario integrato alla console.

La Console Telematica consente inoltre l'aggiornamento automatico dei moduli di controllo SOGEI togliendo all'operatore l'onere di rimanere aggiornato.



Funzionalità di GISTEL

La Console Telematica, oltre alla gestione e spedizione dei file telematici, permette di scaricare direttamente dal sito dell'AdE/INPS:

- Gli avvisi di irregolarità.
- Gli avvisi di regolarità.
- Modello 730-4.
- Certificati di malattia (INPS).
- Deleghe F24.
- Catasto fabbricati.
- Catasto terreni.

Permette inoltre di gestire e inviare le seguenti deleghe/comunicazioni:

- Deleghe alla consultazione Cassetto Fiscale.
- Deleghe alla consultazione Fatture e Corrispettivi.
- Comunicazione massiva codice destinatario FE.
- Richiesta dati modello ISA.
- Bolli virtuali.
- Dinieghi.

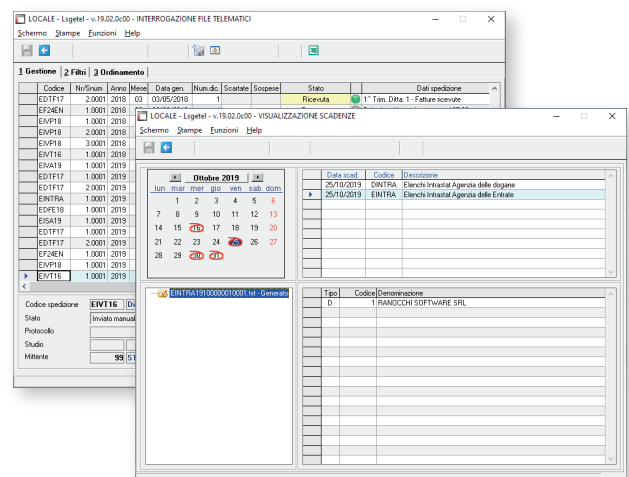
Gestione file telematici

La maschera principale della Console Telematica permette di gestire i file telematici in modalità singola o massiva.

Sono previsti filtri e ordinamenti personalizzabili per rintracciare velocemente i file da inviare. Inoltre, esiste la possibilità di importare file prodotti da terze parti per gli studi che ricoprono il ruolo di intermediario.

L'interfaccia è semplice e intuitiva, è possibile tenere sotto controllo lo stato delle trasmissioni grazie alla presenza di icone che, a colpo d'occhio, informano l'operatore su eventuali problemi di spedizione.

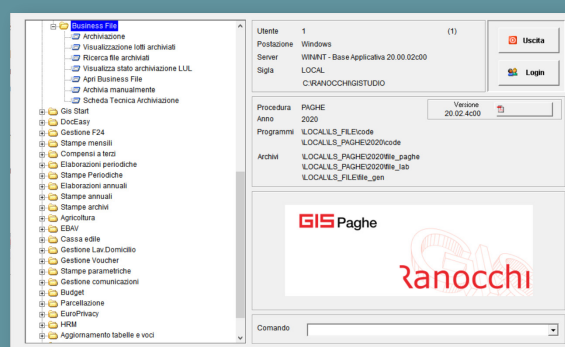
Le scadenze degli adempimenti telematici sono consultabili in modalità calendario, per ogni scadenza è possibile visualizzare l'elenco dei file da trasmettere.



ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA

GIS Paghe è completamente integrato con Business File, il software per l'archiviazione elettronica di NTS Project che consente di archiviare, classificare, fascicolare, ricercare e condividere qualsiasi tipo di file o documento, sia in rete locale che via internet.

L'archiviazione dei documenti può avvenire in maniera standard o secondo i requisiti e la normativa sull'archiviazione sostitutiva, con apposizione sul documento o su lotti di documenti della firma digitale e della marca temporale.



Conservazione documenti fiscali

L'archiviazione sostitutiva in modalità automatica è estesa anche ai documenti fiscali della certificazione unica e della dichiarazione del sostituto d'imposta.

Un'apposita scelta consente inoltre di archiviare manualmente qualsiasi tipologia di documento a livello azienda o ditta con riferimento a un periodo e classificandolo con identificativi fissi o variabili.

Conservazione del libro unico

Sono previste due modalità di conservazione sostitutiva, basate entrambe sul raggruppamento dei libri unici su base mese/mensilità:

- Archiviazione in un solo lotto che entro il termine stabilito per legge verrà firmato e marcato temporalmente.
- Archiviazione suddivisa in lotti per singola azienda, che verranno firmati e marcati.

Questa soluzione permette allo studio di consegnare ad ogni azienda copia dei documenti conservati comprensivi della relativa firma e marcatura temporale.

I documenti sono consultabili direttamente utilizzando l'apposito programma di visualizzazione.

Anno	Mese	Azienda	Fl	Cod.fis	Nonativo	Num. Inal	Archivato	Prog	Lotti
2020	01	Gennaio	2	1	ROSSI MARCO				
2020	01	Gennaio	2	2	VERDI GIOVANNI				
2020	01	Gennaio	2	3	BIANCHI CARLO				
2020	01	Gennaio	2	4	GIALLI SERGIO				
2020	01	Gennaio	2	5	VIOLA FABIO				
2020	01	Gennaio	2	7	MARONE PAOLO				
2020	01	Gennaio	2	8	AZZURRI SILVIA				

Paghe: GiuFile: Differenze:
 Totale dipendenti: 7 Totale archiviati: Cedolati non archiviati:
 Totale stampati: Archiviati non presenti:

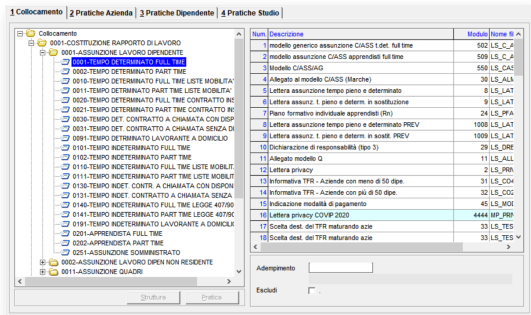
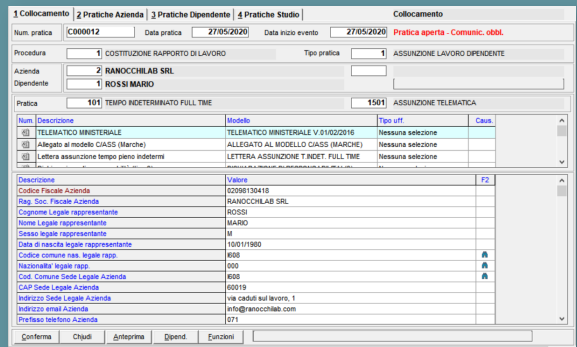
FORMULARIO E COLLOCAMENTO

Gestione degli adempimenti per l'amministrazione del personale con definizione delle pratiche per azienda, dipendente e studio.

Le pratiche sono associate in maniera automatica alla tipologia del lavoratore, al settore di appartenenza e al tipo di adempimento.

Formulario azienda e dipendenti con testi e tipologie pratiche precaricate e con possibilità di personalizzare le lettere tipo e le informazioni da richiedere attraverso singoli ambienti dati. Utilizzo della modulistica originale in formato .pdf, .rtf, e .doc distribuita dagli uffici e dagli enti.

Storicizzazione delle pratiche con l'interrogazione delle pratiche aperte, chiuse e sospese. Collocamento telematico predisposto per svolgere tutte le operazioni relative alle pratiche telematiche con i diversi protocolli. Abilitazione delle pratiche con controllo dell'inquadramento contributivo aziendale.



Le pratiche

Le pratiche sono i contenitori di tutti gli adempimenti previsti nelle diverse fasi di gestione dell'amministrazione del personale. Sono organizzate in:

- Pratiche collocamento.
- Pratiche azienda.
- Pratiche dipendente.
- Pratiche studio.

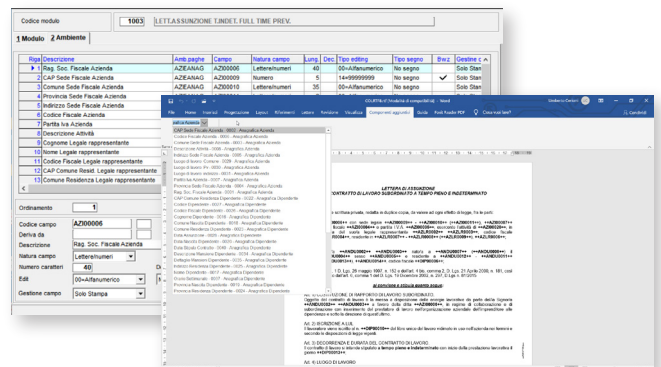
Ogni pratica può comprendere tutti i relativi rami previsti come la costituzione, la trasformazione, la proroga e la cessazione del rapporto, l'inizio, la variazione la sospensione e la chiusura attività, gli adempimenti a enti, casse edili e fondi bilaterali, lo svolgimento del rapporto di lavoro, i rapporti con i sindacati, DPL ecc.

In ogni pratica si possono attivare filtri di inclusione/esclusione e abbinare causali contabili per automatizzare le relative registrazioni.

I modelli

Ogni pratica è costituita da una serie di adempimenti ai quali sono associati modelli con formule di testo.

Ogni modello ha un proprio ambiente dati, richiesti contestualmente all'inserimento della pratica stessa. Questi vengono poi storicizzati insieme alla pratica.



Inserimento dipendente

L'inserimento del dipendente dà seguito alla compilazione della pratica di assunzione.

In modo automatico sono proposti i parametri acquisibili dal contratto associato come il periodo di prova, il livello di inquadramento e le mansioni a esso abbinate.

I dati del dipendente sono contenuti in un'anagrafica unica dalla quale è possibile acquisire e aggiornare informazioni.

Elenco adempimenti legati alla pratica

Con l'assegnazione della pratica, vengono proposti in sequenza tutti gli adempimenti correlati, che possono essere composti da file telematici, modelli e/o lettere.

Agli adempimenti sono associate le informazioni richieste che in parte vengono prelevate dagli archivi paghe e in parte richieste all'utente attraverso un semplice e veloce data entry che elenca i documenti e i relativi campi.

Anteprima modello

Anteprima del modello associato alla pratica composto dall'unione tra il modulo e i dati richiesti e inseriti nella gestione.

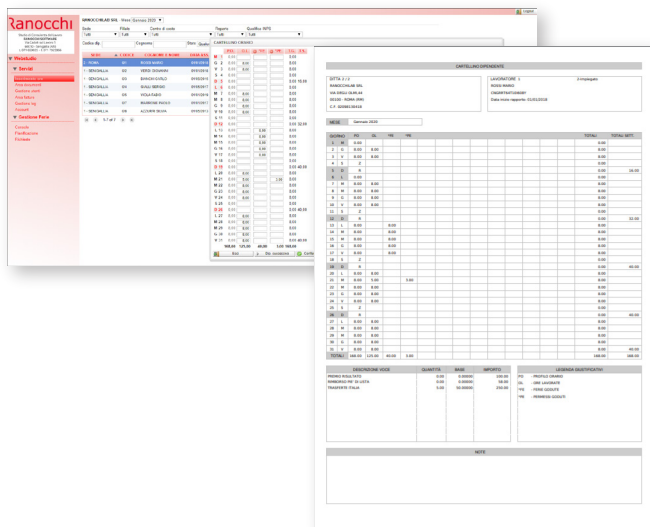
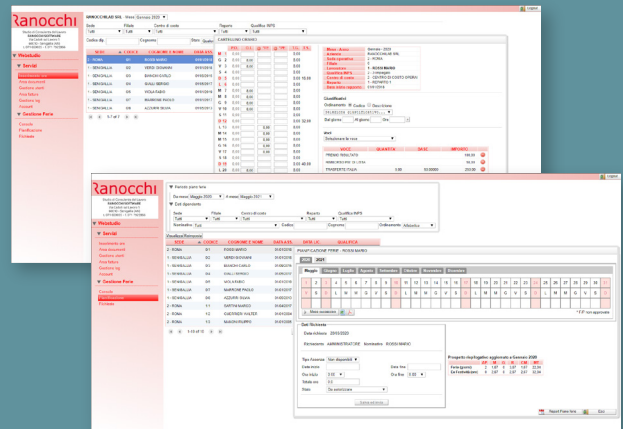
Chiusura e storicizzazione pratica

Con la chiusura, la pratica viene storicizzata in anagrafica dipendente o in anagrafica azienda, dalle quali è sempre possibile la consultazione.

WEB STUDIO

Il portale studio/azienda Web-Pres è una soluzione che semplifica l'operatività aziendale nella comunicazione delle presenze/assenze attraverso la compilazione delle sole varianti al foglio presenze del mese, reso disponibile attraverso un portale web sincronizzato con GIS Paghe (anagrafiche dei lavoratori, profili orari ecc.) e accessibile in massima sicurezza tramite apposite credenziali.

L'ambiente web non necessita di installazione ed è immediatamente fruibile e configurabile dall'azienda per poter gestire profilazioni di accesso che consentano di limitare o ampliare la visibilità e la gestione operativa (amministratore, responsabile, dipendente ecc.).



Web-Pres

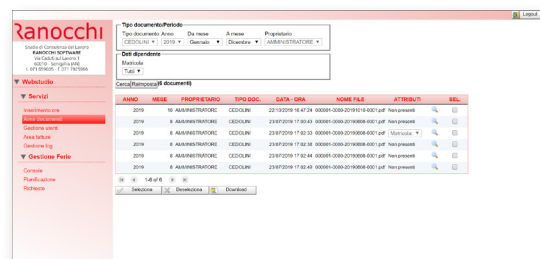
Web-Pres storizza i dati inseriti e permette la stampa dei cartellini presenze in formato .pdf e .xls.

Le informazioni caricate sono certificate dal sistema informativo e lo studio del consulente del lavoro dovrà soltanto verificare quanto precedentemente inserito dall'azienda, evitando di gestire la fase di caricamento dati mensile.

Web-Pres consente di precaricare parametricamente voci di corpo specifiche come, per esempio, trasferte, rimborsi spesa, premi una tantum ecc. oppure inserire causali di assenza come ferie, permessi, malattie, maternità ecc., con la possibilità di gestire i compensi anche dei collaboratori.

Web-Doc

Web-Doc permette al consulente del lavoro di archiviare via web tutti gli elaborati prodotti dalla procedura GIS Paghe, con l'allocazione delle stampe suddivisa non solo per singolo lavoratore, ma anche per utenti terzi, preventivamente autorizzati alla visualizzazione e al download degli specifici documenti.



STATISTICHE

GIS Paghe rende fruibile, tra le diverse tipologie di informazioni, una base dati specifica e configurabile per ottenere statistiche di periodo e/o per poter rielaborare tali dati con l'ausilio delle potenti voci di calcolo.

Sono fruibili oltre 90 voci fisse che mensilmente memorizzano ogni tipologia di assenza, importi di eventi, quantità lavorabili, lavorate e retribuite, ratei, CIG e altro.

Altri totalizzatori sono invece variabili per singola azienda nei quali memorizzare le diverse specificità attraverso le voci di cedolino.

Descrizione	Tot	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Su pers	Y	Su pers	SP-SP
OPERAZIONI TEMPO RICEVEREBBAMATO	6											5	2,53	2	0,37
OPERAZIONE TRIMINALE															
COLLABORATORI	1														0,37
LAVORATORI A PRODOTTO															
ASSOCIATI IN PARTECIPAZIONE															
LAVORATORI AUTONOMI OCCASIONALI															
SOCC															
COADIVANTI FAMILIARI															
STAGISTI															
TRICORRANTI															

Descrizione	Anno	Mese	Ore	Giorni	Importo
1 Ore a giorni lavorati	2019	11,00	2,47		186,74
2 Ore a giorni retribuiti	2019	13,00	2,26		123,43
3 Ore a giorni lavorati	2019	7,00	1,64		69,25
4 Ore a giorni retribuiti	2019	6,00	1,13		48,33
5 Lavoro straordinario	2019	1,00	0,25		9,94
6 Ore a giorni lavorati	2019	9,00	2,09		67,63
7 Ore a giorni retribuiti	2019	1,00	0,25		9,94
8 Ore a giorni lavorati	2019	12,00	2,71		99,21
9 Ore a giorni retribuiti	2019	5,50	1,23		53,07
10 Ore a giorni lavorati	2019	1,00	0,25		9,94
11 Ore a giorni retribuiti	2019	7,00	1,64		74,30
12 Ore a giorni lavorati	2019	46,75	10,63		418,59
13 Ore a giorni retribuiti	2020	62,50	14,27		599,84
Totali		179,50	42,79		1.688,27

Statistiche aziendali

Per azienda, nell'ambito del periodo richiesto, la consultazione avviene su più livelli:

- Totale complessivo di ciascuna voce.
- Dettaglio per singolo mese per singola voce.
- Dettaglio dei dipendenti che hanno formato detto totale.

Statistiche dipendente

Per singolo dipendente la consultazione avviene per periodo, con totale e dettaglio per mese.

I dati possono essere acquisiti dalle voci di cedolino per ulteriori elaborazioni o ricalcoli.

Descrizione	Ore	Giorni	Importo
32 Ore controllo malattia			
33 Ferie	22,00	11,00	181,97
34 Permessi			
35 ROL			
36 Ore festività			
37 Banca Ore			
38 Ore assemblea			
39 Ore permessi retribuiti			
40 Ore studio			
41 Ore sciopero			
42 Ore permessi non retribuiti			
43 Ore permessi cRPS			
44 Ore CIG			
45 Ore CIG a zero ore			
46 Ore assenze giustificate			
47 Altre assenze retribuite	40,00	20,00	308,98
Totale periodo	40,00	20,00	308,98
Tot. generale	94,00	47,00	730,57
Media	3,33	1,66	25,74

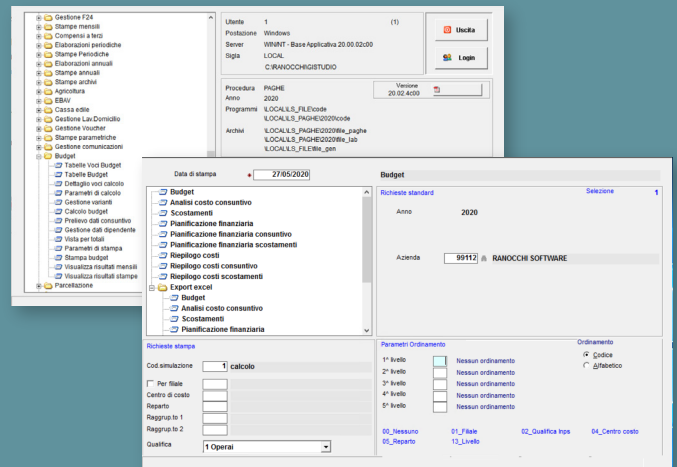
BUDGET E COSTI

Il modulo è un valido ausilio nella redazione del budget previsionale, con l'analisi dei costi del personale a consuntivo, anche non coincidente con l'anno solare.

I dati contrattuali e aziendali vengono acquisiti automaticamente dagli archivi paghe con la possibilità di integrazione manuale di varianti di periodo.

Il programma consente di creare delle simulazioni considerando i mesi già consuntivati e rilevando gli scostamenti tra i dati preventivati e quelli consolidati. GIS Paghe permette inoltre la pianificazione finanziaria dei costi del personale, evidenziando la situazione di cassa.

Le principali funzioni sono: gestione e stampa preventivo costo, gestione e stampa della pianificazione finanziaria, gestione e stampa del costo consuntivo, stampe parametriche, esportazione dati in formato .xls.



Periodo preventivo costo da realizzare: 01/2019 a scadenza: 12/2019

1 Calendario 2 Importi 3 Mesi programmati 4 Assunzioni previsionali

Anno	Mese	Importo	Costo	Strada	% Str	Maggior	% Magg	Ferie	Assenza	Permessi	Rel	Ex-Ital	Retali	% Invali	Permessi
2019	1 Gennaio	170,00	8,65	8,65											
2019	2 Febbraio	160,00													
2019	3 Marzo	160,00													
2019	4 Aprile	160,00	10,00												
2019	5 Maggio	170,00	8,00												
2019	6 Giugno	160,00	6,65												
2019	7 Luglio	164,00													
2019	8 Agosto	160,00	8,00												
2019	9 Settembre	160,00													
2019	10 Ottobre	164,00													
2019	11 Novembre	162,00	8,65	16,00											
2019	12 Dicembre	160,00	8,65	16,00											

Preventivo, consuntivo e scostamento

Confronto del costo preventivo con gli importi a consuntivo e rilevazione degli scostamenti per singole voci.

Tabella varianti

Tabelle delle varianti automatiche utilizzabili nelle simulazioni di costo. I dati, quantità e importi, possono essere inseriti per gruppi di costo e dettagliati nel periodo richiesto. In questa fase sono ipotizzabili anche assunzioni previsionali.

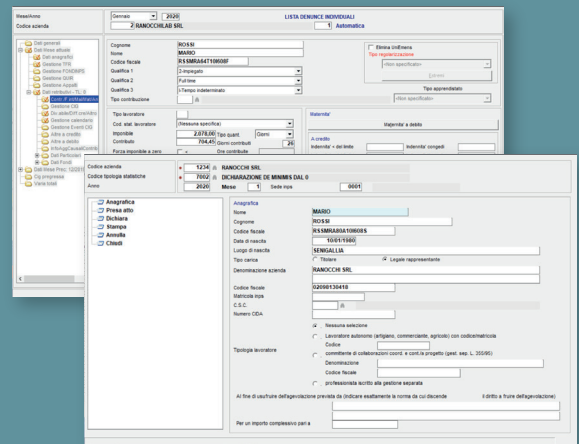
1 Preventivo 2 Consuntivo 3 Scostamenti

Tipo	Descrizione	Gennaio 2019	Febbraio 2019	Marzo 2019	Aprile 2019	Maggio 2019
P	Ributazione lorda	1.851,26	1.851,26	1.851,26	1.851,26	1.851,26
C	Ributazione lorda	2.140,18				
S	Ributazione lorda	-288,92	1.851,26	1.851,26	1.851,26	1.851,26
P	Rate - Ferie					
S	Rate - Ferie					
P	Rate - Permessi					
C	Rate - Permessi					
S	Rate - Permessi					
P	Rate - R.o.i.					
C	Rate - R.o.i.					
S	Rate - R.o.i.					
P	Rate - Festività					

ALTRE FUNZIONALITÀ

GIS Paghe è un ambiente completo per l'amministrazione del personale che, oltre alle procedure di standard per la gestione dei normali processi elaborativi, dispone anche di una serie di funzionalità e utilità che consentono di comprimere i tempi di lavorazione e rendono automatici alcuni passaggi evitando errori di imputazione:

- Comunicazioni e statistiche.
- Gestione uniemens.
- Generazione automatica voci.
- Gestione cedolini non retribuiti.
- Gestione appalti.
- Lavoranti a domicilio.
- Gestione CIG non autorizzate.



Comunicazioni e statistiche

Sono una serie di moduli che consentono di gestire diversi adempimenti quali statistiche ISTAT, dichiarazione de minimis, comunicazione annuale somministrati, dichiarazione lavori usuranti, prospetto informativo disabili, nei quali sono previste stampe o generazione di file telematici.

Gestione uniemens

Gestione completa delle informazioni presenti in uniemens con controllo contestuale delle informazioni tramite software INPS e con trattazione di tutte le liste posSportSpet, Posagri, ListaPosPa.

Generazione automatica voci

Generazione automatica e massiva delle voci nel cedolino con la possibilità, tramite funzione di import/export, di consentire l'input esterno dei dati tramite foglio di calcolo e l'import per il calcolo automatico dei cedolini.

Generazione cedolini non retribuiti

Gestione cedolini non pagati che permette, a distanza di più mesi, di gestire eventuali mensilità non retribuite da parte del datore di lavoro, con l'applicazione dei contributi previdenziali e assicurativi e la sospensione delle ritenute fiscali.

Gestione appalti

Il modulo consente di gestire gli adempimenti previsti per le imprese appaltatrici o subappaltatrici con la codifica dei committenti e degli appalti per poter effettuare la ripartizione dei lavori nell'ambito del mese e applicare la suddivisione delle ritenute fiscali e la predisposizione delle deleghe di pagamento F24.

Nel cedolino mensile si possono ripartire le competenze sui diversi appalti con le relative ore di lavoro anche tramite causali.

Lavoranti a domicilio

Gestione delle lavorazioni per i lavoratori a domicilio con la definizione della commessa lavori e delle date di consegna e riconsegna.

Calcolo automatico delle giornate e generazione delle voci di calcolo con l'applicazione delle maggiorazioni e degli accantonamenti previsti.

Gestione CIG non autorizzate

Gestione della CIG in diverse modalità tramite causali dirette nel foglio presenze, piuttosto che inserimento dell'apposita domanda.

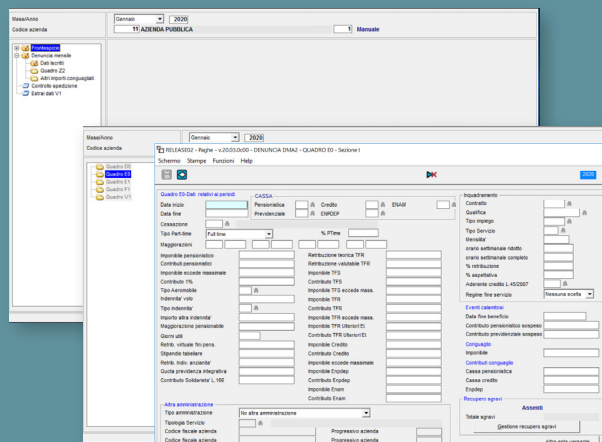
La gestione automatica delle CIG non autorizzate provvede alla rettifica dei LUL, alla compilazione del modello F24 relativamente al versamento della contribuzione dovuta nonché alla compilazione dei flussi telematici di rettifica uniemens.

ENTI E FONDI

Moduli separati sono riservati a calcolo, gestione, stampa e generazione file per i settori agricoltura, marittimo, spettacolo e pubblica amministrazione.

Ciascun modulo è organizzato per fornire le dovute estensioni di informazioni nelle anagrafiche azienda e dipendente, l'adozione di apposite tabelle e voci di calcolo e una gestione che riproduce i diversi dichiarativi, popolati mensilmente con un'apposita procedura di calcolo, schedabile per singola azienda, nella quale poter intervenire per apportare qualsiasi variazione per adempiere in maniera completa e corretta nei tempi.

Con la generazione dei flussi telematici alcuni di questi sono inglobati nella denuncia uniemens attraverso i nodi ListaPosPa, PosAgri e PosSportSpet la cui gestione dei dati viene prevista nella gestione uniemens.

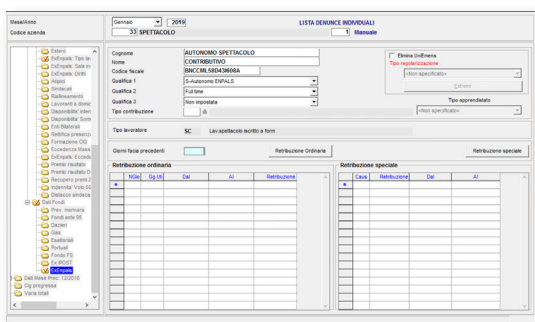


Spettacolo

La gestione Enpals prevede appositi archivi per organizzare aziende e lavoratori come richiesto nelle diverse attività presenti nello spettacolo.

Sono previste le figure di lavoratori, collaboratori e dipendenti con le specifiche caratteristiche contributive e fiscali.

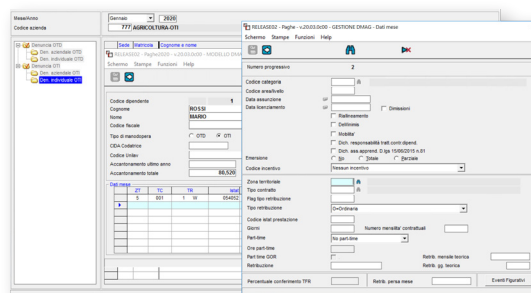
La compilazione della sezione PosSportSpet di uniemens è completamente automatica.



Agricoltura

La gestione agricoltura è organizzata per poter elaborare le imprese agricole che lavorano su più fondi agricoli con automatismi sulle specificità delle diverse figure (OTI, OTD) attraverso apposite tabelle e contratti.

Gestione automatica della CISOA e compilazione della sezione PosAgri di uniemens.



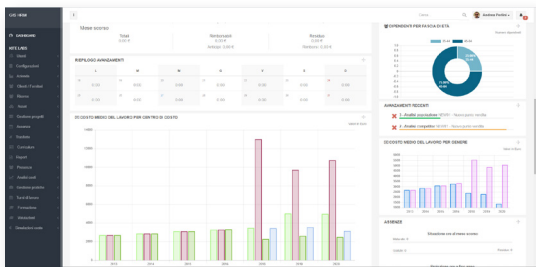
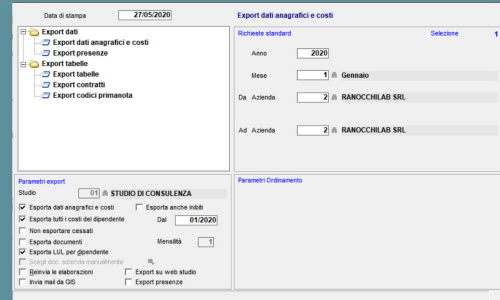
GIS HRM

GIS HRM - Gestione delle Risorse Umane è la soluzione software web nativa per la completa gestione dei dipendenti, dei collaboratori e dei processi aziendali, integrata alla suite applicativa GIS Paghe con procedure di sincronizzazione automatica di informazioni su dipendenti, variazioni di elementi contrattuali, costi, elaborati aziendali, presenze e giustificativi.

Il programma ha una struttura multi-aziendale in grado di gestire gruppi di aziende ed è completamente accessibile tramite browser con funzioni semplici da usare grazie alle interfacce intuitive.

HRM ha un'architettura moderna e modulare, che lo rende efficiente, espandibile e scalabile, è installabile sul server del cliente o fruibile in cloud.

HRM è rivolto agli studi di consulenza del lavoro che vogliono ampliare i servizi forniti ai propri clienti e alle aziende più strutturate che hanno la necessità di gestire tramite un unico applicativo tutte le informazioni del dipendente: curriculum, carriera, corsi effettuati, certificazioni in scadenza, documenti personali, ferie e trasferte.



Funzionalità

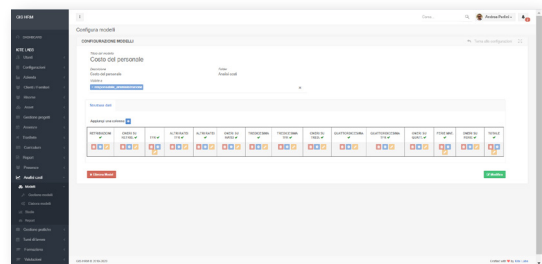
GIS HRM propone un nuovo modo di utilizzare un software HR, con uno sviluppo e un'organizzazione rivolta anche al professionista, come strumento agguitativo da fornire al cliente.

Numerose funzionalità consentono di soddisfare gli utenti più esigenti ma anche quelli che preferiscono strumenti essenziali:

- PIM
- Assenze
- Recruitment
- Asset
- Trasferte
- Formazione
- Analisi costi
- Commesse
- Valutazioni
- Business intelligence
- Provedimenti
- Organigrammi
- Documenti
- Notifiche
- Curriculum

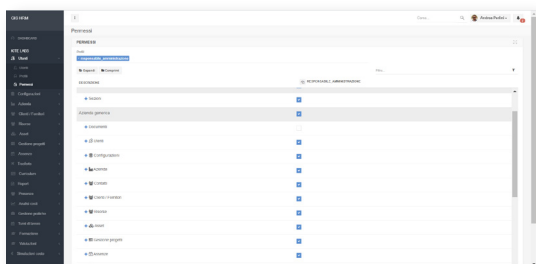
Integrazione

GIS Paghe e HRM, un prefisso comune che indica una base dati comune, che non si limita alle informazioni base, ma include tutti i dati processati dallo studio in modo analitico (contabili, costi, statistici, pratiche) per fornire all'azienda uno strumento capace di interpretare e rendere visibili situazioni e andamenti legati all'amministrazione del personale attraverso viste e funzioni di BI completamente personalizzabili dal responsabile risorse umane.



Profilazione

Una semplice profilazione consente l'accesso al portale ai diversi attori. Per ciascun profilo è possibile rendere visibili gruppi e singole informazioni, in modo completamente configurabile, per consentire operazioni di consultazione e inserimento dati da parte degli amministratori delle varie sedi, dei responsabili a vari livelli, di collaboratori e dipendenti, consulenti e professionisti.



INDICE

Funzioni Generali	02	GIS: L'ERP DEL PROFESSIONISTA
	02	I PLUS DI GIS PAGHE
	04	FUNZIONI GENERALI
Organizzazione Software	05	INTEGRAZIONE
	06	STORICIZZAZIONE DATI E TABELLE
	08	TABELLE E CONTRATTI
Elaborazione e Gestioni	10	CEDOLINO - ELABORAZIONE FLUSSO OPERATIVO
	14	SCADENZE E CONTROLLI
Output	16	GESTIONE OUTPUT
	18	EXPORT E STAMPE PARAMETRICHE
Adempimenti	19	GESTIONE F24
	20	GESTIONE ADEMPIMENTI TELEMATICI STUDIO CONSOLE TELEMATICA (GISTEL)
	21	ARCHIVIAZIONE ELETTRONICA
	22	FORMULARIO E COLLOCAMENTO
	24	WEB STUDIO
	25	STATISTICHE
Altri Moduli	26	BUDGET E COSTI
	28	ALTRE FUNZIONALITÀ
	29	ENTI E FONDI
	30	GIS HRM

Ranocchi

Ranocchi s.r.l.

Strada degli Olmi, 16/4
61122 Pesaro (PU)
t. +39 0721 22920
f. +39 0721 406014

Ranocchi Software s.r.l.

Strada degli Olmi, 16/4
61122 Pesaro (PU)
t. +39 0721 22920
f. +39 0721 406014

Sede operativa di Rimini

Via Ausa, 43
47853 Cerasolo Ausa - Coriano (RN)
t. +39 0541 759779
f. +39 0541 759689

Sede operativa di Senigallia

Via Caduti sul Lavoro, 1
60019 Senigallia (AN)
t. +39 071 659035
f. +39 071 7925966

www.ranocchi.it

Nethesis s.r.l.

Strada degli Olmi, 12
61122 Pesaro (PU)
t. +39 0721 405516
f. +39 0721 268147

www.nethesis.it

NTS Informatica s.r.l.

S.S. Rimini-San Marino, 142
47924 Rimini (RN)
t. +39 0541 906611
f. +39 0541 906610

www.ntsinformatica.it

Villa Matarazzo s.r.l.

Centro Congressi e Meeting
Via Farneto, 1
loc. Fanano 61012 Gradara (PU)
t. +39 0541 964645
f. +39 0541 964645

www.villamatarazzo.it

© Tutti i nomi di aziende
e prodotti menzionati
sono marchi registrati
dei rispettivi proprietari.