

La tua attività a portata di mano

# PASSEPARTOUT GESTIONE PAGHE

LA SOLUZIONE COMPLETA  
PER LA GESTIONE DEL PERSONALE



## Presentazione

- Caratteristiche Pag. 03
- Aggiornamenti mensili delle tabelle precaricate e aggiornate Pag. 03

## Funzionalità

- Calendario/Variazioni mensili Pag. 04
- Gestione variazioni differite Pag. 04
- Acquisizione dati da Rilevatore presenze Pag. 04
- Passaggio dei dati del foglio presenze da terzi soggetti Pag. 04
- Storicizzazione dei dati Pag. 05
- Cedolino Pag. 05
- Adempimenti obbligatori Pag. 05
- Prospetti riepilogativi Pag. 06
- Collocamento Pag. 06
- Centri di costo Pag. 06
- Stampe Pag. 06
- Parcellazione Pag. 06

Passepartout Pag. 07

---

I software gestionali Passepartout sono distribuiti ed assistiti da una rete accuratamente selezionata di Partner.

Per maggiori informazioni telefona al **Numero Verde 800 232921**



UNO STRUMENTO  
PROFESSIONALE  
AD ALTO CONTENUTO  
TECNOLOGICO

È UTILIZZABILE IN MODALITÀ SAAS  
(SOFTWARE AS A SERVICE)

CONSENTE DI OPERARE DIRETTAMENTE  
VIA WEB SU SERVER DEDICATI

**Passepartout Gestione Paghe** è la soluzione completa per la gestione del personale. Disponibile in ambiente Internet/Intranet/Extranet, **Passepartout Gestione Paghe** permette la gestione multicontrattuale e multi-aziendale del personale.

L'applicativo di Passepartout, è utilizzabile in modalità SaaS (Software as a service) e costituisce uno strumento professionale ad alto contenuto tecnologico, nato per rispondere alle nuove esigenze del mercato.

**Fruibile attraverso internet**, da un computer collegato alla rete, consente di operare direttamente via web su server dedicati, residenti in una server farm riservata e garantita.

**Innovazione nel modo di lavorare e facilità di utilizzo**, sono le sue caratteristiche principali perchè ben si adatta alle esigenze e alle aspettative dei professionisti abituati a metodi di lavoro complessi e laboriosi.

**Passepartout Gestione Paghe** si aggiorna automaticamente con la normativa paghe, con i rinnovi dei CCNL e le relative tabelle previdenziali e fiscali, senza necessità di alcun intervento da parte dell'utente.

In particolare è previsto l'aggiornamento automatico delle tabelle:

- **Contrattuali (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 formazione lavoro, contratti di inserimento e altre assunzioni agevolate.

Fruibile senza investimenti iniziali con modalità **pay per use**, con Passepartout Gestione Paghe **si paga solo l'utilizzo effettivo, in base al numero dei cedolini elaborati**. Si hanno così costi proporzionali al volume di cedolini con il controllo in ogni momento del consumo effettivo. **Passepartout Gestione Paghe** permette di automatizzare il processo amministrativo di gestione del personale: collocamento, elaborazione, stampa, LUL, adempimenti obbligatori DM10, EMENS, F24, CUD, 770, Autoliquidazione Inail, invio telematico. E' prevista una storicizzazione di tutti i dati inseriti o elaborati, sia a livello aziendale che di singolo dipendente, senza necessità di effettuare procedure di archiviazione dati. La procedura permette il trasferimento dei dati contabili, derivanti dalle elaborazioni mensili, direttamente alla contabilità fiscale. Con l'elaborazione del cedolino, estremamente semplice ed intuitiva, sono disponibili numerosi prospetti riepilogativi, che rappresentano un valido strumento per l'Utente.

- **Fiscali:** tabelle IRPEF, aliquote delle addizionali comunali e regionali. Il giorno precedente l'aggiornamento, viene inviata una informativa per comunicare le 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.

## CARATTERISTICHE

## AGGIORNAMENTI MENSILI DELLE TABELLE PRECARICATE E AGGIORNATE

### CALENDARIO/ VARIAZIONI MENSILI

**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 mensili (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.** Il programma gestisce 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. È 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, e con possibilità di anticipo dell'indennità.** Al momento dell'autorizzazione, erogazione automatica sul cedolino con conguaglio su DM10 ed esposizione su EMens.

### GESTIONE VARIAZIONI DIFFERITE

Correzione delle presenze di un determinato mese, effettuata successivamente all'elaborazione definitiva dello stesso mese (esempio: rettifica di un periodo di assenza comunicata successivamente alla consegna della busta paga), con conseguente generazione di voci di conguaglio calcolate automaticamente e riportate sul cedolino del mese successivo. Inserimento posticipato delle variazioni di orario relative agli ultimi giorni

del mese (nel caso in cui il pagamento dello stipendio avvenga entro la fine del mese); in tale situazione, avendo già inserito le variazioni presunte per gli ultimi giorni del mese, occorre necessariamente utilizzare il metodo delle "rettifiche"; un file specifico, generato direttamente dal rilevatore presenze e trasferito, attraverso una funzione di importazione dati, sul programma paghe.

### ACQUISIZIONE DATI DA RILEVATORE PRESENZE

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

### PASSAGGIO DELLE PRESENZE DA TERZI SOGETTI

La compilazione delle presenze possono essere demandate a soggetti esterni, attraverso la definizione del profilo utente, che viene abilitato all'utilizzo di menu specializzati di semplice utilizzo a seconda delle funzioni che si vogliono attribuire.

È 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 trasmissioni di altra natura, perchè i dati sono già direttamente sugli archivi, consentendo un **significativo risparmio di tempo** e diminuzione del margine di errore ai fini della produzione dei cedolini.

È prevista una **storicizzazione di tutti i dati** inseriti o elaborati dall'Utente, sia a livello aziendale che di singolo dipendente; questo permette di conservare a tempo indefinito la "storia" di ogni informazione utile (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.

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, le mensilità aggiuntive, il 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

**Adempimenti mensili e annuali** (DM10 - EMENS - F24 - CUD - 770 - Autoliquidazione INAIL), con il massimo automatismo possibile nella compilazione dei dati, la generazione dei file per l'invio telematico, stampa laser dei modelli (allineamento archivi, download aggiornamenti, backup). Gli aggiornamenti sono eseguiti in automatico.

Possibile inserimento di **più posizioni Inps o Inail su una stessa azienda**, per ottenere la stampa di diversi modelli DM10 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, derivanti dal DM10, in caso di compensazione esterna al programma paghe.

Gestione automatica sui modelli CUD e 770 dei **cambi di qualifica e di situazione contributiva** con generazione di diversi modelli per lo stesso dipendente.

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

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;

- il calcolo del costo del personale derivante dai ratei delle retribuzioni differite con diverse possibili opzioni.

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

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 Emens**, compresa la parte relativa alle settimane e agli eventi che danno luogo a contribuzione figurativa.

Così come avviene per i cedolini, grazie alla **storicizzazione** completa dei dati, è possibile riprodurre, in qualsiasi momento e senza storni e riporti, un modello relativo a periodi pregressi (DM10, CUD, 770, ecc.).

Tutti i rilasci relativi agli adempimenti ed alle novità normative (Emens-LUL-770-Collocamento obbligatorio, ecc.) sono sempre integrate nel programma; **non sono previste procedure opzionali**.

## STORICIZZAZIONE DEI DATI

## CEDOLINO

## ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

### PROSPETTI RIEPILOGATIVI

Con la semplice elaborazione del mese, sono disponibili **numerosi prospetti** che rappresentano un valido strumento per l'Utente.

Le principali stampe disponibili sono:

- nota contabile (mensile, plurimensile, annuale, con o senza ratei) per ditta, dipendente, collaboratore, centro di costo, da utilizzare per la rilevazione delle scritture contabili relative al personale dipendente, dove sono riportati tutti i movimenti 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 fiscali, statistica sulle ore lavorate su base settimanale (per verifica del superamento delle 48 ore).

### 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.

### CENTRI DI COSTO

Per ogni azienda è possibile definire i centri di costo a due livelli (es. primo livello filiali di un'azienda, secondo livello vari settori per ogni filiale). Esiste la possibilità che ogni dipendente venga agganciato ad un centro di costo anche successivamente alle elaborazioni di cedolini emessi da diversi mesi.

Un'ulteriore possibilità è ripartire un singolo cedolino in percentuale tra diversi centri di costo oppure suddividerlo per singole voci retributive.

### STAMPE

Tutte le stampe sono su laser e sono convertite in formato PDF utilizzabile con software "Acrobat Reader", sono scaricabili in qualsiasi momento sul personal computer e stampabili su una qualsiasi stampante grafica.

È prevista la stampa laser del cedolino secondo le disposizioni INAIL, dei modelli ministeriali F24 - CUD - 770, e del modello unificato cassa edile.

### PARCELLAZIONE

Sono 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 operazioni eseguite: assunzioni, malattia, stampa CUD, ecc.

È inoltre prevista la definizione di un listino e la stampa della notula in forma provvisoria o definitiva.

Il marchio Passepartout, presente da venti anni sul mercato delle PMI, vanta ad oggi oltre **65.000 utenti**, che testimoniano il largo consenso di aziende e professionisti che hanno creduto nella stabilità e nella completezza dei suoi software gestionali.

L'Area Ricerca e Sviluppo di Passepartout ha prodotto, nel tempo, soluzioni affidabili e innovative, caratterizzate da funzionalità standard e strumenti di personalizzazione integrati che soddisfano ogni tipo di esigenza aziendale.

La strategia aziendale prevede quale unica modalità di accesso al mercato, la distribuzione, l'assistenza e la personalizzazione del gestionale, attraverso un Canale di concessionari qualificati.



Passepartout è leader nel settore dei software gestionali per aziende e professionisti, anche in virtù del grande impegno profuso nell'ambito "qualità", che ha consentito di migliorare costantemente prodotti e servizi, di svilupparne di nuovi e di presentare tecnologie innovative a prezzi competitivi.

Nel 2003 Passepartout **ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità secondo lo standard internazionale ISO 9001/2000**. Un vanto, quello della certificazione, che premia un lavoro aziendale costantemente orientato a garantire l'efficienza dell'organizzazione interna, dei processi produttivi e della strategia di business.

Il **network Passepartout** è costituito da oltre **270 aziende**, la maggior parte **certificate ISO 9001/2000**, fidelizzate con una politica di partnership fondata su correttezza, trasparenza e professionalità.

Una presenza capillare sul territorio offre al Cliente **servizi efficienti e puntuali** come: l'installazione dei programmi, la parametrizzazione delle procedure, le conversioni dei dati storici, lo sviluppo di applicativi specifici.

Una rete consolidata di **oltre 270 strutture Partner** presidia il territorio, offrendo un alto livello di qualità nei servizi.

Un trend di crescita costante ha consolidato il patrimonio aziendale e consentito scelte innovative con ingenti investimenti su risorse umane, infrastrutture e strumenti di lavoro.

Passepartout è una delle poche software house ad aver ottenuto la certificazione su tutto il sistema aziendale: dalla progettazione e sviluppo dei software gestionali, all'erogazione di servizi di assistenza e formazione a Partner e Clienti.

L'azienda vive la certificazione come valore aggiunto che assicura ai Clienti prodotti perfettamente rispondenti alle loro esigenze.

Nella fase di implementazione e rinnovamento del sistema informativo aziendale, anche l'addestramento del personale assume una notevole rilevanza. Il Partner Passepartout lavora insieme al Cliente per ottimizzare l'intero sistema e per sfruttare interamente le molteplici potenzialità del software.



PASSEPARTOUT  
GUIDA IL  
BUSINESS DELLE  
AZIENDE E DEI  
PROFESSIONISTI

UN SISTEMA DI  
GESTIONE PER  
LA QUALITÀ  
CERTIFICATO  
ISO 9001/2000

IL PARTNER  
PASSEPARTOUT  
UN LEGAME DI FIDUCIA  
E SINERGIA

---

#### **Dicembre 2009**

Il marchio Passepartout è registrato e di esclusiva proprietà di Passepartout.  
Tutti i testi riportati sono di esclusiva proprietà di Passepartout.  
È vietata qualsiasi riproduzione degli stessi, anche parziale, con qualsiasi mezzo senza preventiva autorizzazione scritta.  
Tutti gli altri marchi citati sono registrati e di esclusiva proprietà dei rispettivi autori e/o rispettive aziende.  
Le specifiche possono subire variazioni in qualsiasi momento senza preavviso.

---

Numero Verde  
**800 23 29 21**



**PASSEPARTOUT**<sup>®</sup>  
Soluzioni gestionali per aziende e professionisti

[www.passepartout.net](http://www.passepartout.net)