

## SCHEDA PRODOTTO



# COPERNICO

Copernico Paghe sviluppa e realizza soluzioni e servizi innovativi in ambito Gestione e Amministrazione del Personale per la media e grande azienda. L'obiettivo primario che Copernico Paghe si prefigge è realizzare strumenti decisionali per la Direzione Risorse Umane volti a gestire in maniera efficiente gli aspetti di Gestione, Amministrazione e Valutazione del Personale.

Copernico è un sistema informativo completo e modulare, scalabile, integrato ed intuitivo che si compone di quattro moduli principali:

- ✓ Rilevazione Presenze
- ✓ Amministrazione
- ✓ Budget e Costi
- ✓ Risorse Umane

Il modulo **Amministrazione** permette di gestire tutti gli aspetti inerenti l'amministrazione del personale attraverso uno strumento semplice, flessibile ed intuitivo.

I moduli Copernico sono perfettamente integrabili fra loro e con altre soluzioni SW tramite la predisposizione di adeguate interfacce.



## CARATTERISTICHE E FUNZIONALITÀ

### GESTIONE STIPENDI

**Il modulo Amministrazione permette la gestione degli aspetti fiscali, assicurativi, contributivi, previdenziali e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dipendente. Le basi dati e le voci di calcolo possono essere adattate in base a qualsiasi esigenza manifestata dal Cliente e secondo le frequenti modifiche della normativa in tema di gestione del personale.**

In particolare il modulo consente:

- ✓ l'elaborazione mensile delle paghe
- ✓ l'emissione mensile dei cedolini
- ✓ la gestione delle voci variabili mensilmente (rimborsi e/o trattenute varie)
- ✓ la gestione di contributi e versamenti
- ✓ la gestione delle assenze per malattia ed infortunio
- ✓ gestione di annullamento di cedolini già elaborati con conseguente aggiornamento automatico delle informazioni memorizzate nella Banca Dati
- ✓ gestione di ricerca e visualizzazione delle informazioni retributive e contributive dei dipendenti
- ✓ gestione informazioni storiche sul trattamento economico
- ✓ liquidazione su cedolino del trattamento di fine rapporto per i dipendenti di ruolo e a tempo determinato
- ✓ il calcolo automatico dei ratei di ferie, permessi e TFR
- ✓ il calcolo automatico delle mensilità aggiuntive
- ✓ la gestione della cessione del quinto stipendiale
- ✓ la gestione dei prestiti e dei sindacati
- ✓ calcolo importo assegni familiari spettante con liquidazione sul cedolino ed emissione tabulati di controllo
- ✓ predisposizione comunicazione su supporto magnetico per reintegro ticket, liquidazione sul cedolino

## COPERNICO AMMINISTRAZIONE

- ✓ predisposizione ed emissione comunicazioni, sia su tabulato che supporti magnetici, per Istituti di credito (accrediti stipendi)
- ✓ gestione delle informazioni relative al trattamento retributivo e contributivo (fiscale e previdenziale)
- ✓ predisposizione di eventuali interventi sulle informazioni utilizzate per le procedure fiscali e/o contributive
- ✓ calcolo stipendio netto e relativi arrotondamenti; predisposizione ed emissione tabulati riepilogativi e file per Settore Ragioneria, Enti assistenziali e previdenziali

### ADEMPIMENTI MENSILI

- ✓ distinte di pagamento

### ADEMPIMENTI PERIODICI ED ANNUALI

- ✓ predisposizione modulo DM10
- ✓ predisposizione modulo Uniemens
- ✓ predisposizione modulo CUD
- ✓ predisposizione modulo 770 con supporto magnetico (per la parte relativa al personale)
- ✓ predisposizione modulo 730/4
- ✓ predisposizione modulo F24
- ✓ INAIL: denunce e DNA
- ✓ Libro Unico del Lavoro