



# Wthema

Software avanzato  
per la **GESTIONE**  
del personale

## COSTI DEL PERSONALE

Calcolo automatico del costo industriale con incidenza ratei di: 13<sup>^</sup>, 14<sup>^</sup>, premi, ferie, ex festività, rol, tfr, situazione mensile progressiva dei ratei maturati.  
Incidenza straordinari e maggiorazioni.  
Proiezioni dei ratei.  
Gestione assenze da calendario a tempi, importi e percentuali di incidenza.  
Costo orario, mensile e annuale, teorico e a consuntivo di un dipendente.  
Riepilogo dei costi per cassa e competenza per: azienda, centro di costo, qualifica, centro contabile, reparto, filiale, sesso, P.A.T. INAIL.

## WTHEMA @ IN INTERNET

Possibilità di inserire le presenze tramite internet e stampare: cedolino, F24, DM10, CUD, ecc.

## GESTIONE DELLO STUDIO

Ricerca e calcola automaticamente le prestazioni da addebitare al cliente (per prestazione e cliente);  
inserimento manuale delle prestazioni extra elaborazioni (consulenza, servizi, ecc.);  
riprende ed evidenzia automaticamente gli importi da versare a istituti ed enti (IVA, INPS, IRPEF, ecc.);  
stampa parametrizzata della proposta di parcella, della parcella/fattura, della distinta IRPEF, del bollettino di C/C postale, delle ricevute bancarie modello ABI, modello 770 e del certificato sostituto d'imposta.  
Gestisce il registro degli incassi, dei pagamenti, delle somme in c/deposito per pagamenti anticipati o parziali, la distinta bancaria su modello cartaceo, floppy disk, Home-Banking e del contributo lavoratori autonomi.  
Prevede la contabilizzazione incrociata dei movimenti di fatturazione (studio e cliente), delle scritture di incasso delle

parcelle con relative ritenute di acconto e delle somme ricevute dai clienti per i versamenti periodici.  
Stampa il riepilogo dei versamenti, le statistiche analitiche e parametrizzate per cliente o per prestazione con libera scelta dell'operatore.

## MODELLO 730

Possibilità di riprendere automaticamente i dati per la compilazione del modello dagli archivi della procedura paghe "WTHEMA", e, per quanto riguarda i dati dei terreni, fabbricati e familiari a carico, dagli archivi dell'anno precedente.  
Import/export dichiarazioni da sedi secondarie. Gestione ICI per 730.  
Stampe su modulo laser.  
Gestione file ministeriale.

## REPORT

Gestione testi e stampe parametrizzate, generazione di report contenenti qualsiasi dato dell'archivio, con interfaccia verso i pacchetti standard più diffusi.  
Tutte le stampe possono essere prodotte in formato PDF

## ARCHIVIAZIONE OTTICA

Il prodotto permette l'archiviazione ottica dei documenti generati dalla procedura PAGHE.  
Oltre all'archiviazione diretta (da file in formato PDF) è prevista anche l'archiviazione di documenti acquisiti da scanner.  
Il prodotto è conforme alle norme vigenti in materia di archiviazione conservativa e firma digitale.



SEMPLICITÀ OPERATIVA

ELEVATA FLESSIBILITÀ

QUANTITÀ DATI

INTEGRATA E MODULARE

MASSIMA AFFIDABILITÀ

RIDUZIONE TEMPI

MIGLIORA LA QUALITÀ  
DEL LAVORO



# Wthema: la potenza della flessibilità



**W**thema offre ai Consulenti del Lavoro un servizio per la gestione delle paghe sempre qualificato e aggiornato, consentendo allo stesso tempo di far loro ottenere una maggiore redditività.

## WTHEMA SIGNIFICA

- GESTIONE DELLA SEGRETERIA
- BUDGET DEL PERSONALE
- GESTIONE DEL PERSONALE
- COSTI DEL PERSONALE
- WTHEM@ INTERNET
- GESTIONE DELLO STUDIO
- MODELLO 730
- REPORT
- ARCHIVIAZIONE OTTICA

## SEGRETERIA

Il pacchetto di programmi per la gestione della segreteria, permette di risolvere le problematiche tipiche dell'organizzazione della segreteria all'interno dello Studio.

La procedura permette di creare e compilare, seguendo un iter prestabilito, tutta la modulistica per la gestione del collocamento e del rapporto con i vari istituti (assunzioni, trasformazioni, licenziamenti, passaggi di qualifica, calcolo della riserva, ecc.). Permette la stampa di uno scadenzario con gli eventi previsionali del mese successivo (passaggi di qualifica o contrattuali, ecc.).

All'utente è data la possibilità di creare nuovi iter di sviluppo, di modificare gli esistenti in modo da personalizzare la produzione delle pratiche secondo le esigenze dello studio.

La gestione dei "documenti" avviene con strumenti standard (quali Ms Word) integrata con gli archivi paghe.

## BUDGET DEL PERSONALE

Strumento fondamentale per controllare e percepire l'andamento aziendale, unico prodotto attualmente sul mercato che consente una completa visione e gestione di qualsiasi variabile, per ottenere un controllo ottimale delle voci di bilancio legate alle retribuzioni. Confronto tra costo previsionale e costo consuntivo seguito dalla generazione degli indici di scostamento. Analisi per dipendente su base mensile, annuale, infrannuale con proiezione dei dati retributivi, contrattuali, aumenti periodici di anzianità, passaggi di qualifica e/o livello. Previsione di nuove assunzioni o licenziamenti, variazione aliquote contributive. Assenze retribuite, non retribuite, parzialmente retribuite. Maggiorazioni per straordinari e turni. Gestione ratei 13<sup>^</sup>, 14<sup>^</sup>, premio, ferie, pir, rol, tfr, banca ore. Gestione per cassa e per competenza. Riepiloghi per centri di costo, centro contabile, reparto, qualifica e filiale.

## GESTIONE DEL PERSONALE

### Le caratteristiche principali sono:

*Gestione di enti previdenziali particolari:*

FONDI ASSISTENZA, ENPALS, ENPAIA, SCAU, CASSA MARITTIMA, CASSE EDILI, ENTI BILATERALI, FONDI PREVIDENZIALI COMPLEMENTARI, ENTI PUBBLICI. Gestione tabellare dei tempi, dati contrattuali, retributivi, fiscali e previdenziali.

Inserimento presenze a calendario.

*Calcolo automatico di:*

retribuzioni, malattie, maternità, infortuni, congedi matrimoniali, cassa integrazione, casse edili, straordinari, banca ore, ferie, festività, ex festività, rol, tfr, congedi parentali, decontribuzione, incidenze, maggiorazioni e turni.

*Calcolo automatico costi di:*

tredicesima, quattordicesima, contributi ferie non godute anni precedenti, premi, ferie, ex festività, rol, tfr, assenze, incidenza straordinaria per cassa e competenza.

*Gestione mensile:*

Gestione automatica rilevazione presenze, denuncia infortunio, DM10, EMENS PREVIDAI, distinta versamenti, Cassa Edile, prospetti di licenziamento, moduli di disoccupazione, denuncia bollati utilizzati all' INAIL, distinta dei netti a pagare, elenco accrediti in C/C bancario, stampa parametrizzata assegni bancari, gestione trattenute sindacali, libro paga, bilancio contabile, riepilogo contributi, registrazione automatica in contabilità dei costi del personale, modelli CIG, denuncia enti bilaterali, CUD sostitutivo, gestione CO.CO.CO., prospetti per fondi previdenza complementare, modulistica enti pubblici.

*Gestione periodica:*

Scatti, aumenti contrattuali, passaggi di qualifica, gestione apprendisti, gestione contratti di inserimento, gestione part-time, denuncia periodica dipendenti Cassa Edile, calcolo dal netto al lordo, gestione libro matricola, statistiche ispettorato del lavoro, statistiche ISTAT, ipotesi di costo complessivo aziendale di un dipendente per contratto e livello, denunce DMAG, SCAU, modello 031/CM ENPALS.

*Gestione annuale:*

CUD, 770 (tutti i quadri), autoliquidazione INAIL, dichiarazione bollati all'INAIL, Mod.GLA, fondo indennità fine rapporto, modelli A.N.F., dati per dichiarazioni redditi, trasferimento archivi a procedura 730, ratei di bilancio, statistiche ispettorato del lavoro, denuncia invalidi.

*Supporti magnetici:*

DM10, denuncia salari INAIL, modello 031/CM ENPALS, predisposizione bonifici bancari per accredito in c/c dello stipendio, cassa edile, enti bilaterali, fondi previdenza complementare (PREVIDAI, COMETA, FONCHIM, LABORFOND, ecc.).

