

PAGHE E CONTRIBUTI

OBIETTIVI

Il corso è rivolto a persone desiderose di conoscere ed approfondire i principali temi riguardanti la contrattualistica del personale e il calcolo delle loro retribuzioni con relativi adempimenti da parte del datore di lavoro. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di conoscere e valutare le opportunità contrattuali offerte dalla normativa giuridica; affrontare e gestire in tutti i suoi aspetti il rapporto di lavoro; possedere una visione completa della disciplina relativa alla tassazione della retribuzione e dei redditi di lavoro.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Essendo questa un'attività molto simile in tutti i settori economici, è molto frequente la mobilità di questa figura in diversi tipi di aziende. L'operatore può trovare facilmente impiego presso ragionieri e dottori commercialisti, amministrazioni di aziende, agenzie di lavoro interinale oppure può accrescere le sue opportunità di carriera come libero professionista.

DESTINATARI

Diplomati e laureati in cerca di occupazione

DURATA

42 ore di formazione in aula

ATTESTAZIONE FINALE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione

METODOLOGIA DIDATTICA

La formazione prevede lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche

PROGRAMMA:

IL RAPPORTO DI LAVORO

- Il rapporto di lavoro: nozione di subordinazione e diritti e doveri tra le parti
- Fonti che regolano il contratto di lavoro subordinato

GLI ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO

- L'apertura della posizione assicurativa e previdenziale
- Le comunicazioni telematiche di assunzione, variazione o cessazione
- Il Libro Unico del Lavoro: modalità di compilazione e tenuta
- La tenuta del registro infortuni

IL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

- Contratto a tempo indeterminato
- Contratto a tempo determinato
- Contratto a tempo parziale
- Il contratto di apprendistato
- Il contratto a chiamata;

IL CONTRATTO DI LAVORO

- L'inquadramento, la qualifica e le mansioni
- Analisi degli elementi essenziali di un contratto individuale di lavoro

ESERCITAZIONI:

- **DENUNCIA DI ESERCIZIO INAIL**
- **APERTURA DELLA POSIZIONE INPS**
- **ASSUNZIONE DEL LAVORATORE:** *Il contratto di lavoro, l'inquadramento del lavoratore, e gli adempimenti amministrativi.*

LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

- L'orario normale di lavoro
- Il lavoro straordinario
- Riposo settimanale - festività
- Ferie e permessi retribuiti

LA COMPOSIZIONE DELLA RETRIBUZIONE

- Gli elementi fissi e variabili della retribuzione
- La retribuzione mensile, giornaliera e oraria
- Le mensilità aggiuntive

LA BUSTA PAGA

- La busta paga
- Analisi degli elementi della busta paga
- la retribuzione diretta, indiretta e differita

GLI ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE

ESERCITAZIONI:

Compilazione della busta paga

Compilazione dei moduli per la richiesta degli ANF (vari casi pratici)

IL TRATTAMENTO ECONOMICO DELLE ASSENZE

- MALATTIA
- MATERNITA'
- INFORTUNIO SUL LAVORO
- DONAZIONE SANGUE

ESERCITAZIONI:

Predisposizione di un conteggio manuale di malattia, maternità, infortunio sul lavoro, donazione sangue con determinazione dell'indennità a carico dell'inps o dell'inail e a carico ditta.

LE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

- La determinazione dell'imponibile contributivo
- Minimali e massimali
- Le aliquote contributive a carico del lavoratore e del datore di lavoro

LE RITENUTE FISCALI

- La determinazione dell'imponibile fiscale;
- La tassazione dei redditi: Aliquote IRPEF, addizionali comunali e regionali;
- Le detrazioni fiscali;
- Modalità di calcolo dell'imposta netta;
- Il conguaglio di fine anno e fine rapporto;

GLI ADEMPIMENTI MENSILI

- Il modello DM10 virtuale;
- UNIMENS;
- Il modello F24;

ESERCITAZIONI:

Esercitazioni pratiche dal lordo al netto, con determinazione della retribuzione imponibile previdenziale e fiscale con calcolo delle ritenute. Durante tutto il corso ci saranno delle esercitazioni pratiche di elaborazione della busta paga con varie casistiche.