

IMPARARE FACILE - ON LINE

www.corsifacile-online.jimdo.com

0121/201394 – 3881449449

Dott.ssa MARRI Marta – Responsabile Corsi OnLine

VIDEO-CORSO DI ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE – ESPERTO IN BUSTE PAGA

L'Addetto Amministrazione del Personale può essere presente sia all'interno degli uffici dell'amministrazione di un'Azienda, lavorando al fine di gestire dati ed informazioni destinati all'impresa dove si è assunti, oppure può operare presso studi di consulenza del lavoro dove, a seconda delle richieste dei clienti, può svolgere tutti o alcuni dei compiti precedentemente indicati.

L'obiettivo del corso è formare una figura professionale con le competenze indispensabili per una corretta ed efficiente gestione del rapporto di lavoro. In particolare si analizzeranno le peculiarità di tutte le fasi dall'instaurazione fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Questo corso prepara una figura professionale che saprà svolgere nel dettaglio i seguenti compiti:

- predisporre e gestire la documentazione relativa al rapporto di lavoro (assunzione, trasformazione, cessazione);
- effettuare le comunicazioni formalmente previste dalla normativa vigente;
- controllare, in base ai dati, l'orario di lavoro effettuato, contabilizzare le assenze per ferie, malattia, infortunio, maternità ed allattamento, ecc.. di ogni singolo dipendente;
- provvedere all'elaborazione degli stipendi, producendo i cedolini-paga (attraverso l'utilizzo del software gestionale PAGHE OPEN), e il calcolo dei relativi versamenti fiscali, sia per i periodi lavorati, che per le assenze;
- svolgere mensilmente ed annualmente le attività connesse alla chiusura della contabilità del personale, compilando modelli fiscali e registrando i dati relativi al costo globale del personale;
- compilare quindi i seguenti Modelli: INPS per malattia, maternità ed allattamento, INAIL per infortunio, F24 e 770: versamenti mensili ed annuali, CUD e calcolo del TFR. Per tutti questi modelli saranno fatti esempi pratici, esercitazioni e sono forniti ISTRUZIONI e MODULI per la compilazione.

TABELLA PROGRAMMA CORSO

Parte TEORICA:

Programma Lezioni (file PDF):

1. IL LAVORO SUBORDINATO
2. L'ASSUNZIONE
3. IL RAPPORTO DI LAVORO
4. INPS, INAIL E IRPEF
5. REDDITI DA LAVORO DIPENDENTI E TASSAZIONE
6. COM'E' STRUTTURATA LA BUSTA PAGA
7. ADEMPIMENTI FISCALI
8. IL COSTO DEL PERSONALE PER L'AZIENDA
9. TERMINE DEL RAPPORTO DI LAVORO E TFR
10. NOVITA' LEGGE FORNERO

Test Finale "teorico" di quasi 250 domande.

Parte PRATICA:

1. Scaricare dal sito: www.pagheopen.it il programma PAGHE OPEN, seguendo le istruzioni contenute nel file PAGHE OPEN - PROGRAMMA (questo file contiene tutte le indicazioni per scaricare, installare e utilizzare in modo COMPLETO il programma);

N. 6 VIDEO-LEZIONI + ESERCITAZIONE PRATICA di 80 Pag. in PDF per imparare ad utilizzare il programma gestionale PAGHE OPEN, scaricabile gratuitamente da Internet, completo di tutte le funzionalità di un Software gestionale professionale, con cui si imparerà a:

- *Creare l'anagrafica di una nuova azienda;*
- *Inserire l'anagrafica di 5 dipendenti;*
- *Compilare i cedolini dei dipendenti da gennaio a dicembre 2013 toccando tutte le casistiche (assunzione operai/impiegati e apprendista, ferie, malattia, maternità, allattamento, infortunio, licenziamento) e a compilare i vari Moduli accessori INPS, INAIL, F24.*
- FILE COMPLEMENTARI:
 - ANAGRAFICA DIPENDENTI, da utilizzare per l'inserimento in Paghe Open dei 5 dipendenti;
 - FOGLI PRESENZE 5 DIPENDENTI: tabelle in excel da cui rilevare le presenze, assenze, maternità, malattia, ecc.... dei 5 dipendenti per i 12 mesi del 2013;
 - Prospetto liquidazione malattia e maternità: modulo di prospetto INPS da compilare ed "inviare", in caso di malattia – maternità/allattamento dei dipendenti;
 - DENUNCIA INAIL 4P41: modulo INAIL (comprensivo di "istruzioni") da compilare ed "inviare" in caso di infortunio del dipendente;

- F24 contenete: modulo F24 da compilare ed “inviare” mensilmente all’Ufficio delle Entrate con relative Scheda Informativa e Avvertenze per la Compilazione.
F24 editabile dal sito:
http://www.amministrazionicomunali.it/modello_f24/modello_f24_online.php
- Moduli 770 e CUD 2013 con relative Istruzioni per la compilazione
- Tabelle Assegni familiari 2012/2013 – 2013/2014 (scaricabile annualmente aggiornato dal sito dell’INPS) con le tabelle da cui rilevare l’importo dell’Assegno Familiare in base alla composizione del Nucleo Familiare.

Test Finale “pratico” da svolgersi su Paghe Open, stilando le buste paga degli ultimi 3 mesi del 2013, di 2 nuovi dipendenti, creando anche i documenti accessori richiesti.

BUON CORSO!!!!!!