

CORSO PAGHE E CONTRIBUTI

DURATA: 60 ORE – MATTUTINO O POMERIDIANO due incontri a settimana da 4 ore ciascuno

Un corso pratico ed efficace per fornire ai partecipanti gli strumenti operativi più adatti a risolvere le problematiche quotidiane riguardanti la gestione del personale, un quadro completo e aggiornato degli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro: dalla costituzione, elaborazione e comprensione delle singole voci della busta paga.

PROGRAMMA DEL CORSO:

MODULO 1 - LA COMPILAZIONE DELLA BUSTA PAGA (30 ORE)

- il rapporto di lavoro subordinato: le diverse forme contrattuali tra cui il contratto a tempo indeterminato, determinato, part-time, apprendistato;
- il contratto di assunzione: gli elementi essenziali del contratto, periodo di prova, inquadramento, mansioni e qualifiche, le cautele da osservare nei contratti a termine e in quelli part time orari di lavoro, stesura di un contratto di assunzione, cenni agli adempimenti operativi da effettuare per il perfezionamento dell'assunzione;
- gli elementi della retribuzione: origine, natura e incidenza della Contrattazione collettiva nazionale, aziendale e individuale, Paga base e/o minimo contrattuale, gli scatti di anzianità, l'assimilazione delle basi imponibili tra cui la determinazione del reddito di lavoro dipendente ai fini dell'applicazione di imposte e contributi. Gli elementi variabili della retribuzione: il superminimo assorbibile e non assorbibile, reperibilità, orario di lavoro, lavoro straordinario e lavoro notturno, lavoro festivo, lavoro a turni, festività, ferie e permessi, trasferte, benefit e rimborsi spese in busta paga;
- cenni sulle principali agevolazioni contributive: le nuove agevolazioni contributive introdotte dal Legislatore, le altre agevolazioni presenti sul panorama legislativo;
- cenni sulle competenze di fine rapporto di lavoro;

MODULO 2 - RAPPORTI CON GLI ENTI PREVIDENZIALI E ADEMPIMENTI OBBLIGATORI (30 ORE)

- la contribuzione e i rapporti con l'Inps, i principi della contribuzione obbligatoria, le voci assoggettabili, settori di inquadramento ed aliquote contributive, il cassetto previdenziale, il flusso Uniemens, gli assegni per nucleo familiare;
- i rapporti con l'erario e con l'agenzia delle entrate: la tassazione ordinaria (scaglioni di reddito ed aliquote fiscali), le detrazioni di imposta, la tassazione separata, il conguaglio contributivo e fiscale, addizionali regionali e comunali;
- i rapporti con l'Inail: le basi di calcolo del premio, la notifica del tasso applicato, adempimenti, modalità e termini per il pagamento del premio: i moduli di dichiarazione delle retribuzioni, calcolo del premio ordinario, servizi telematici per l'Autoliquidazione;
- gli adempimenti di fine anno: il modello CU, termini e modalità di presentazione, modalità di compilazione, parte fiscale e parte previdenziale, modello 770;

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione nominativo valido come certificazione dell'attività formativa svolta.

Corso in presenza

Prezzo: 500,00 euro (compreso Iva 22%)

Quota iscrizione 150,00 euro

Saldo entro 30 giorni dall'inizio del corso

Per informazioni e iscrizioni:

MAIL: info@newtrainingschool.it Telefono fisso: 070530201

WHATSAPP: 3917354116