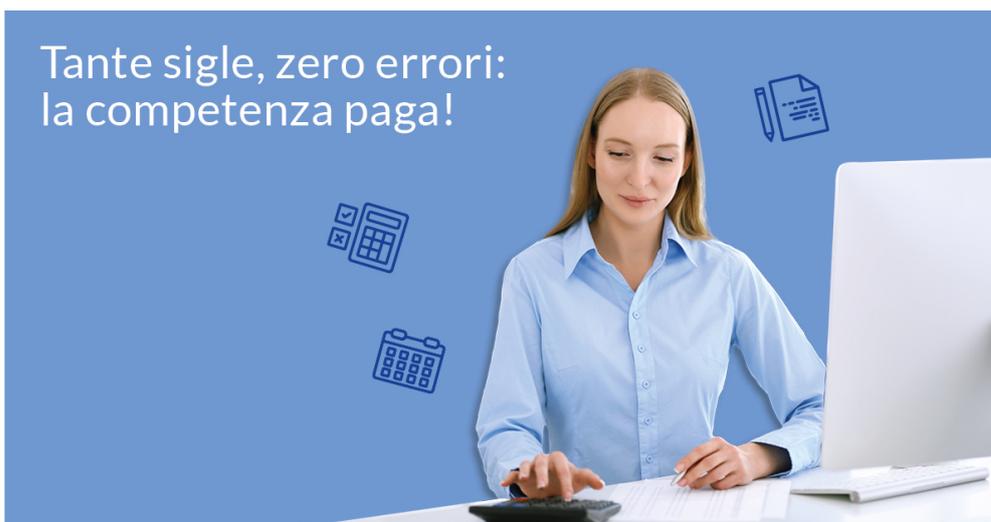




Buste paga e contributi

Tante sigle, zero errori:
la competenza paga!



Obiettivi

Il corso è finalizzato a fornire gli strumenti applicativi necessari per l'elaborazione di una busta paga corretta, attraverso l'analisi delle singole voci retributive, rispettando tempi, modi e obblighi di legge. Al corso possono accedere sia operatori junior del settore, che principianti in materia.

Argomenti

Rapporto di lavoro autonomo:

- Definizione normativa e aspetti contrattuali.
- Tipologie di lavoro autonomo: Artigiani, commercianti, lavoro con partita iva e cassa previdenziale, lavoro con partita iva senza cassa previdenziale, lavoro agricolo, collaborazione coordinata e continuativa, lavoro occasionale autonomo e lavoro accessorio. Attività di impresa

Rapporto di lavoro subordinato:

- Definizione normativa e aspetti contrattuali
- Tipologie di contratti di lavoro subordinato: contatto a tempo indeterminato, contratto a termine, lavoro intermittente, di somministrazione lavoro, contratto part-time, contratto di lavoro in cooperativa, in edilizia, contratto di apprendistato, a domicilio e lavoro agile, contratto di appalto, stage e tirocini formativi; le nuove prestazioni occasionali (ex voucher) e il libretto di famiglia.
- Scelta del tipo di rapporto di lavoro. Strumenti flessibili, assunzioni agevolate, assunzioni obbligatorie.
- Lettera di assunzione: lettera di impegno, formulazione e requisiti essenziali; diverse tipologie di lettera, clausole aggiuntive, patto di non concorrenza e patto di reperibilità.

Svolgimento del rapporto di lavoro:

- Normativa sull'orario di lavoro, trasferimento del lavoratore, operazione straordinarie con passaggio del personale dipendente, distacco dei lavoratori.

DURATA TOTALE:
42 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
10

CALENDARIO:
dal: 16/09/2024
al : 30/10/2024

TERMINE ISCRIZIONI:
09/09/2024

SEDE DI SVOLGIMENTO:
BOLOGNA

REFERENTE DEL CORSO:
Francesca Barbieri
francesca.barbieri@formart.it
338 / 1189018

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
520.00 € + IVA

Rateizzazione: 300,00 all'inizio del corso + 220,00 a metà corso.

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.

Sospensione del rapporto di lavoro:

- Aspettative e congedi, ferie, festività, infortunio, malattia, malattia professionale, maternità e paternità, permessi, procedure di crisi aziendale (ammortizzatori sociali: CIG, CIGS, mobilità).

Trattamento economico:

- La retribuzione (somme soggette, somme esenti, concetto di armonizzazione, fringe benefit, trasferte..), elementi della retribuzione, Cassa edile, istituti retributivi particolari

Disciplina fiscale e assicurativa:

- INPS, INAIL, cassa edile, SCAU agricoltura, IRPEF, IRAP, previdenza complementare.

Risoluzione del rapporto di lavoro:

- Cessazione, dimissioni, fondo di garanzia, licenziamento, preavviso, trattamento di fine rapporto.

Busta paga:

- Determinazione dei contributi e delle imposte: verifica dei minimali e massimali, aliquote contributive, calcolo dei contributi previdenziali e assistenziali a carico del dipendente, calcolo delle imposte secondo la tassazione ordinaria, detrazioni d'imposta, bonus, tassazione separata degli emolumenti arretrati, tassazione del trattamento di fine rapporto.
- Adempimenti fiscali e previdenziali nei compensi a terzi: ritenute sulle prestazioni professionali, ritenute sulle prestazioni occasionali, ritenute sulle provvigioni, termini di versamento delle ritenute, certificazione dei compensi a terzi.
- Indennità a carico dell'Inps: malattia, maternità, donazione sangue, congedi straordinari, cassa integrazione, allattamento, permessi per portatori di handicap.
- Modello F24, flusso UNIFORMIENS. Datore di lavoro come sostituto di imposta: scritture contabili, versamento delle ritenute e contributi, modello CU, modello 770, assistenza fiscale. Ammortizzatori sociali: indennità di disoccupazione Naspi, indennità di mobilità, cassa integrazione guadagni.
- Trattamento di fine rapporto: liquidazione competenze, calcolo, tassazione.

Destinatari

- persone in cerca di lavoro che desiderano acquisire una preparazione professionale per la gestione di paghe e contributi, per avere maggiori opportunità di inserimento lavorativo in aziende, studi professionali, enti.
- addetti junior buste paga, addetti ufficio amministrazione del personale.

Calendario

Il corso si svolgerà presso la sede di Via Ronco n. 3 Castel Maggiore (Bo)



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



Nelle date e orari seguenti:

16/09/2024 dalle 18.30 alle 21.30
18/09/2024 dalle 18.30 alle 21.30
23/09/2024 dalle 18.30 alle 21.30
25/09/2024 dalle 18.30 alle 21.30
30/09/2024 dalle 18.30 alle 21.30
02/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
07/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
09/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
14/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
16/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
21/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
23/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
28/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30
30/10/2024 dalle 18.30 alle 21.30

Docenti

CESARE SABBIONI

Dopo una esperienza all'interno dell'Università degli Studi di Bologna, in cui si è occupato di ricerca scientifica e didattica, ha iniziato la sua nuova esperienza lavorativa nel 1998 presso lo Studio di Consulenza del lavoro Seseri Nicla. Nel 2009 ha conseguito l'abilitazione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Bologna e si è associato allo Studio Seseri Nicla & Associati.



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

