Amministrazione, finanza e controllo

Buste paga e contributi



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.

DURATA TOTALE:
42 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
10

CALENDARIO:
dal: 16/02/2027
al : 27/04/2027

TERMINE ISCRIZIONI:
05/02/2027

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:
WEBINAR

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

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
520.00 € + IVA

La quota di partecipazione è rateizzabile

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

Svolgimento del rapporto di lavoro:

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

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 UNIEMENS. 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

42 ore in modalità webinar: dal 16 febbraio al 27 aprile, il martedì e giovedì dalle 19.00 alle 21.00

- 16, 18, 23, 25 febbraio
- 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23, 25, 30 marzo
- 01, 06, 08, 13, 15, 20, 22, 27 aprile

Docenti

Bandirali Michele. Laureato in Giurisprudenza, consulente del lavoro dal 2007, è titolare dello Studio associato Bandirali e Grasselli, con sedi a Reggio Emilia e Albinea, dove gestisce circa 150 clienti per un totale di 600 cedolini paga mensili

Grasselli Luca. Laureato in Giurisprudenza presso l'Università di Parma, Consulente del lavoro dal 2006. Titolare dello Studio associato Bandirali e Grasselli, con sedi a Reggio Emilia e Albinea, dove gestisce circa 150 nei settori dei pubblici esercizi, commercio, metalmeccanico e trasporti.