

ELEMENTI DI BASE DI PAGHE E CONTRIBUTI COD. CORSO BASE EPCI

Finalità e obiettivi del corso

Fornire conoscenze/competenze di base in materia di paghe e contributi.

Fornire le conoscenze sulla normativa vigente. Fornire le nozioni sui principali strumenti per una corretta analisi e gestione delle buste paga e dei relativi adempimenti contributivi.

Destinatari

Tutti coloro che vogliono approfondire e apprendere le conoscenze di base di paghe e contributi.

Prerequisiti

Essere in possesso di conoscenze base nell'utilizzo del PC e preferibilmente fogli di calcolo di Excel e di conoscenze e comprensione base della lingua italiana almeno al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

Programma

Il Libro Unico del Lavoro (LUL): normativa attuale e sanzioni; struttura, modalità di compilazione e soggetti registrati; la gestione telematica del Libro Unico del Lavoro (Lul); la busta paga; differenze tra i diversi tipi di buste paga: dipendenti, apprendisti e collaboratori; la busta paga del dipendente part time.

Gli elementi che caratterizzano la busta paga: retribuzione: determinazione del reddito da lavoro dipendente; calcolo della retribuzione lorda annuale, mensile (con variazione superminimo); calcolo della retribuzione netta; gli elementi fissi e variabili del sistema retributivo: la retribuzione giornaliera e oraria, trasferte, rimborsi spese, fringe benefits. La tredicesima e la quattordicesima, gli straordinari.

Calcolo delle assenze: ferie, ROL, ex festività, permessi orari, giornalieri, permessi retribuiti; maternità, aspettativa e congedi parentali, riduzione d'orario, congedo matrimoniale; indennità per malattia, indennità per infortunio.

Ritenute, trattenute e detrazioni: ritenute Irpef lorda, netta e detrazioni: calcolo annuale e calcolo mensile; trattenute addizionali regionali e comunali; detrazioni fiscali L21/2020; detrazioni coniuge e altri familiari a carico; contributi previdenziali e assistenziali: le trattenute INPS e INAIL per i collaboratori.

TFR - Il trattamento di fine rapporto: la normativa art. 2120 c.c.; l'erogazione a fine rapporto e le eventuali anticipazioni; conguagli di fine anno; il TFR e la tassazione separata.

Adempimenti amministrativi: adempimenti mensili e trimestrali; adempimenti di fine anno: CU, Uniemens, DM10, 730, 770, autoliquidazione INAIL, F24; conguaglio fiscale (esempio anche con reddito da altro datore di lavoro).

Elaborazione del cedolino paga: elaborazione manuale del cedolino; simulazione tabelle e creazione dell'anagrafica dipendente; ciclo delle elaborazioni mensili; panoramica dei principali software per l'elaborazione e la gestione delle buste paga utilizzati negli studi.

Riepilogo degli argomenti svolti e verifica di apprendimento finale.

Durata: 32 ore

Calendario corso e orario:

Da definire: (il calendario corso sarà definito al raggiungimento del numero minimo partecipanti)

Sede di svolgimento:

c/o Associazione SKILLWORKS: Corso Novara, 99 – 10154 – Torino, 4° piano

Quota di partecipazione pro capite:

€. 450,00 + I.V.A.

Certificazione:

Attestato di frequenza

Note: /

Condizioni contrattuali:

- Al fine di confermare l'iscrizione al corso dovrà essere compilato l'apposito modulo di iscrizione e fatto pervenire via e-mail alla Segreteria Corsi.
- Il pagamento della quota di iscrizione dovrà essere effettuato all'atto dell'iscrizione mediante bonifico bancario intestato a ASSOCIAZIONE SKILLWORKS – IBAN: IT IT1310838201000000130000253, oppure tramite i canali che verranno scelti sull'apposito modulo di iscrizione corso.
- In seguito all'avvenuta iscrizione eventuali rinunce potranno essere accolte soltanto se segnalate tramite e-mail, almeno 10 giorni prima della data inizio corso. In caso contrario verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. Qualora non venisse rispettata predetta tempistica, verrà fatturata ugualmente la quota di partecipazione ma sarà mantenuto il diritto di partecipazione su un'edizione successiva dello stesso corso. Eventuali sostituzioni dei partecipanti potrà essere accolta previa segnalazione tramite e-mail alla Segreteria dei corsi info@skill-works.it.

- L'erogazione dei corsi e le relative modalità di svolgimento, in casi estremi, potrebbero subire variazioni. Nel caso non si dovesse raggiungere un numero minimo di adesioni all'edizione corsuale, l'Associazione SKILLWORKS si riserva di annullare o rinviare l'attivazione del corso. Ogni variazione verrà tempestivamente segnalata entro 3 giorni della data di inizio corso. In caso di annullamento verrà restituita l'intera quota di partecipazione versata.
- La fatturazione verrà effettuata ad inizio corso.
- Le attestazioni finali verranno rilasciate solo se è stato effettuato il pagamento della quota di partecipazione.