

CORSO DI PAYROLL SPECIALIST CON ZUCCHETTI (120 Ore)

Obbiettivi: L'obiettivo dell'attività formativa consiste nell'acquisire un'immediata operatività nella gestione ed elaborazione della Busta Paga attraverso una didattica incentrata sulle esercitazioni e sullo studio di casi reali, il corsista potrà, altresì, acquisire strumenti concretamente spendibili nel mondo del lavoro. Le esercitazioni avverranno direttamente su modelli cartacei di Busta Paga e dei principali documenti burocratici con affiancamento nella compilazione degli stessi. Ogni informazione può essere riportata su qualsiasi applicativo software.

Modulo 1 (8h Teoria) *La Costituzione del Rapporto di Lavoro*

Adempimenti burocratici, Il rapporto di lavoro subordinato, Valutazione delle diverse tipologie contrattuali, Il contratto di lavoro, l'inquadramento, la qualifica e le mansioni, analisi degli elementi essenziali di un contratto individuale: le clausole obbligatorie e quelle facoltative, Gli adempimenti del datore di lavoro L'apertura della posizione assicurativa e previdenziale, libro UNICO (LUL) infortunio sul lavoro

Modulo 2 (24h Teoria) *La Gestione del rapporto di lavoro*

La retribuzione e gli elementi di base, Dalla retribuzione corrente alla retribuzione mensilizzata, giornaliera, oraria, pause giornaliere, pause per particolari, attività, riposo giornaliero, festività, ferie, Riposo settimanale, l'orario di lavoro, Normale orario di lavoro e durata massima della prestazione, lavoro straordinario: Compenso, limiti, adempimenti e comunicazioni alla Direzione provinciale del Lavoro, maggiorazione per lavoro notturno, a turni e festivo, contributo aggiuntivo del datore di Lavoro - Variabili del periodo di paga le assenze giustificate: infortunio sul lavoro, malattia, maternità, donazione sangue, congedo matrimoniale, congedo per decesso o grave infermità, permessi orari giornalieri, elementi eventuali la gestione delle trasferte: indennità o diaria, l'assoggettamento a contribuzione, i rimborsi spesa, le spese di viaggio, indennità varie (cassa, mensa...) trattamento previdenziale, il rapporto di datore di lavoro INPS: Contributi INPS, contributi malattia, aliquote INPS dall'1.1.2007 (tavole), calcolo dei contributi previdenziali, Imponibile previdenziale, principio di competenza, principio di cassa, imponibile INAIL, contributi a carico dei dipendenti, concetto di giornata retribuita, aliquota aggiuntiva IVS a carico dipendente, elementi variabili della retribuzione Superminimo, premio produzione, Le mensilità aggiuntive, La tredicesima e quattordicesima, principi di imposizione delle mensilità aggiuntive.

Modulo 3 (12h Teoria) *Trattamento economico delle assenze*

La malattia, Certificazione e obblighi di comunicazione, decorrenza dell'indennità, indennità a carico dell'INPS e carico ditta, compatibilità della malattia con gli altri istituti. La maternità e i congedi parentali, Astensione obbligatoria e facoltativa: durata e flessibilità dell'utilizzo, calcolo dell'indennità a carico Inps e dell'integrazione a carico ditta, congedi per la malattia del bambino.

Modulo 4 (12h Teoria) *Gli adempimenti Previdenziali, Assistenziali e Fiscali.*

Le ritenute previdenziali e assistenziali; La determinazione dell'imponibile contributivo, minimali e massimali, Le ritenute fiscali con le novità introdotte dalla L. di Bilancio 2022, La nozione di reddito da lavoro dipendente e assimilato e di reddito imponibile, il sistema ordinario di tassazione dei redditi: nuove aliquote IRPEF e scaglioni di reddito, le aggiornate detrazioni da lavoro dipendente con relative detrazioni per i figli a carico e le ultime modifiche introdotte dall' Assegno Unico Universale Inps; addizionali comunali, regionali, modalità di calcolo

dell'imposta netta, il conguaglio di fine anno e di fine rapporto. L'assistenza fiscale: il conguaglio in busta paga dei rimborsi e delle trattenute, la rateazione delle trattenute, le addizionali IRPEF (addizionali regionali e comunali).

Modulo 5 (12h Teoria) *La retribuzione differita*

Le mensilità supplementari, la determinazione dell'imposta sulle mensilità aggiuntive - Il trattamento di fine rapporto- La tassazione separata, le indennità di fine rapporto, indennità di preavviso, indennità di preavviso a favore del datore di lavoro, tassazione delle indennità del I° Gruppo: vecchio sistema, riduzioni, aliquota media, nuovo sistema, rivalutazione del TFR, tassazione delle indennità del II° Gruppo, la destinazione delle quote di TFR alle forme di previdenza complementare o al fondo INPS, la tassazione del TFR, delle anticipazioni e della rivalutazione.

Modulo 6 (12h Teoria) *Gli adempimenti annuali: il modello CU*

Le nuove scadenze, gli obblighi di rilascio del CU, compilazione del modello: parte fiscale e parte previdenziale, cenni sulla dichiarazione dei redditi: il modello 730.

Modulo 7 (32h Pratica) *Utilizzo Software Paghe*

ANAGRAFICA AZIENDA INSERIMENTO DATI: ragione sociale, natura giuridica, sedi (Legale, Unità Locali), codice Fiscale, partita IVA, legale rappresentante, codice ATECOFIN 2004, dati Fiscali, enti Previdenziali (INPS, INAIL, altri) - ANAGRAFICA LAVORATORI INSERIMENTO DATI DIPENDENTI: nominativo, dati Anagrafici, codice Fiscale, residenza, nr. Matricola, data Assunzione, contratto di Lavoro, orario di Lavoro, qualifica, categoria/livello, elementi paga individuali, TFR/previdenza complementare, enti previdenziali (INPS, INAIL, altri) dati fiscali, assegni familiari (spettanze, nucleo familiare, reddito familiare, casi particolari), detrazioni fiscali (tipologia, spettanza) sindacato, dati accredito stipendi altro - COMUNICAZIONI PER L'IMPIEGO INSERIMENTO DATI GENERALI: assunzione, cessazione, generazione comunicazione unificata e stampa - TABELLE INSERIMENTO DATI GENERALI: voci di cedolino, giustificativi Assenze, orario di lavoro Settimanale/Mensile, trattamento assenze c/INPS - INAIL, Trattenute sindacali - CONTRATTUALI: Contratto di lavoro, livelli contrattuali, elementi di paga generali, elementi di paga contrattuali, ferie e permessi Contratto di lavoro, livelli contrattuali, elementi di paga generali, elementi di paga contrattuali, ferie e permessi - FISCALI: scaglioni IRPEF e aliquote, aliquote addizionali Regionali, aliquote addizionali Comunali, detrazioni fiscali, detrazioni familiari, TFR, Indici ISTAT rivalutazione TFR - PREVIDENZIALI: assegni familiari, qualifiche previdenziali, tipi contribuzione - ELABORAZIONE MENSILE INSERIMENTO DATI ANAGRAFICHE: nuovi inserimenti, variazioni, Aggiornamenti (Indici ISTAT rivalutazione TFR), Inserimento assenze (ferie, permessi, malattie, ore/gg sciopero, maternità, infortuni, altri) Inserimento dati individuali (straordinari, indennità di competenze varie, ritenute varie, altri), calcolo e stampa, Calcolo e stampa dei cedolini, Annulla cedolini errati, rielaborazione cedolini, ristampa cedolini modificati - DENUNCE INFORTUNIO REGISTRA DATI: caso pratico di inserimento dati infortunio Elaborazione completa di tutti gli adempimenti classici per l'amministrazione del personale attraverso delle esercitazioni di gruppo inerenti: l'assunzione di un dipendente con individuazione dell'inquadramento, stesura del contratto e compilazione della modulistica, elaborazione di una busta paga, compilazione dei modelli relativi agli adempimenti mensili e annuali; dichiarazione dei redditi, modello 730, con l'utilizzo del gestionale Tax online, Trasmissioni telematiche in simulazione.

Modulo 8 (8h Teoria) *Moduli Obbligatori*

D.lgs 81/08: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (4h Teoria)



Diritti e Doveri dei Lavoratori in Somministrazione (4h Teoria)