

CORSO DI ADDETTO PAYROLL: GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI (56 Ore)

L'obiettivo principale di questo corso di formazione è il conseguimento di una pronta operatività nella gestione e nell'elaborazione della Busta Paga, attraverso un approccio didattico incentrato su esercitazioni pratiche e studio di casi reali. Il partecipante avrà l'opportunità di acquisire strumenti concreti e immediatamente applicabili nel contesto lavorativo. Le esercitazioni si svolgeranno utilizzando modelli cartacei di Busta Paga e dei principali documenti burocratici, con un supporto costante nella compilazione degli stessi. Inoltre, tutte le informazioni fornite potranno essere utilizzate su qualsiasi software applicativo e terranno conto delle ultime novità introdotte nel 2023 :

Con il decreto legge n. 48 2023 in vigore dal 05\ 05 \ 2023: **Ulteriore Taglio del 4% al Cuneo Fiscale** dal 1 Luglio – 31 Dicembre 2023, **attraverso l'esonero parziale dei contributi a carico dei Lavoratori dipendenti.**

- RC fino a 35 000 euro = esonero complessivo 6%

- RC fino a 25 000 euro = esonero complessivo 7%

- *l'esonero sulla quota dei contributi previdenziali a carico dei lavoratori (IVS), introdotto dall'articolo 1, comma 121, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 è riconosciuto:*

- **nella misura di 2 punti percentuali, a condizione che la retribuzione imponibile, parametrata su base mensile per tredici mensilità, non ecceda l'importo mensile di 2.692 euro, maggiorato, per la competenza del mese di dicembre, del rateo di tredicesima.**

- **nella misura di 3 punti percentuali, a condizione che la retribuzione imponibile, parametrata su base mensile per tredici mensilità, non ecceda l'importo mensile di 1.923 euro, maggiorato, per la competenza del mese di dicembre, del rateo di tredicesima.**

Modulo 1 (6h Teoria) La Costituzione del Rapporto di Lavoro

Adempimenti burocratici, **gli obblighi del datore di lavoro di informare il dipendente delle condizioni applicabili al rapporto di lavoro : il Decreto legislativo 26 maggio 1997 n. 152 con le modifiche del decreto legislativo 27 giugno 2022 n. 104 Decreto Trasparenza e successivamente semplificato con il Decreto Lavoro, D.L. N. 48\2023 in vigore dal 04 maggio :**

- *Indicazione nel contratto individuale di lavoro : identità delle parti, luogo di lavoro, la sede o il domicilio del datore di lavoro, la sede o il domicilio del datore di lavoro, data di inizio del rapporto di lavoro, tipologia di rapporto di lavoro, contratto collettivo, anche aziendale, applicato al rapporto di lavoro.* -Indicazione del riferimento normativo e/o della contrattazione collettiva, anche aziendale: periodo di prova, durata delle ferie e congedi, importi iniziale della retribuzione e tanto altro.

Modulo 2 (6 ore di teoria e pratica) Gestione avanzata del rapporto di lavoro con le CO. OB. Sul portale regionale (SARE – SIUL)

Simulerai redazione e invio del modulo per le Comunicazioni Obbligatorie, Unilav (assunzione, cessazione per licenziamento o dimissioni, proroga di un contratto a termine, trasformazione e altre tipologie di rapporti di lavoro), al Centro per l'Impiego ovvero al Ministero del Lavoro.

Modulo 3 (6 ore di teoria) *Trattamento economico delle assenze.*

Amplia le conoscenze attraverso il calcolo delle assenze e il loro trattamento economico. La malattia: certificazione e obblighi di comunicazione, decorrenza dell'indennità, indennità a carico dell'INPS e dell'azienda. Scopri tutto sulla maternità e i congedi parentali: astensione obbligatoria e facoltativa, durata e flessibilità dell'utilizzo, calcolo dell'indennità a carico dell'INPS e dell'integrazione a carico del datore di lavoro senza dimenticare i congedi per la malattia del bambino e molto altro ancora.

Modulo 4 (6h Teoria e pratica) - *Gli adempimenti Previdenziali, Assistenziali e Fiscali:*

Un viaggio nel mondo delle normative e degli obblighi che riguardano la previdenza, l'assistenza e la fiscalità. Scopri le ritenute previdenziali e assistenziali, impara a determinare l'imponibile contributivo, esplora i limiti minimi e massimi delle nuove disposizioni fiscali introdotte dalla Legge di Bilancio 2023. La Manovra, con il suo articolo 1 comma 2, introduce nuovi scaglioni per calcolare l'IRPEF lorda, mentre le detrazioni da lavoro dipendente vengono aggiornate, includendo anche detrazioni per i figli a carico, senza dimenticare le ultime modifiche introdotte dall'ASSEGNO UNICO UNIVERSALE Inps, strumento che mira a fornire un beneficio economico a tutti i nuclei familiari con figli a carico. Calcola anche il TRATTAMENTO INTEGRATIVO, con le sue nuove misure volte a ridurre il cuneo fiscale e non perderti le addizionali comunali e regionali.

Modulo 5 (6h Teoria e pratica) - *La retribuzione differita:*

Scopri tutto sulle mensilità supplementari e impara a determinare l'imposta sulle mensilità aggiuntive. Approfondisci il trattamento di fine rapporto e la tassazione separata. Calcola le indennità di fine rapporto, come viene rivalutato il TFR e come viene tassato. Approfondisci anche la destinazione delle quote di TFR alle forme di previdenza complementare o al fondo INPS e scopri come viene tassato il TFR anticipato.

Modulo 6 (6h Teoria e pratica) *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 (12h Pratica) *Utilizzo Software Paghe ZUCCHETTI – PAGHE INFINITY*

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).

- 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, detrazioni fiscali (tipologia, spettanza) sindacato, dati accredito stipendi.

- 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,



- 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.

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)