



Buste paga e contributi

Tante sigle, zero errori:
la competenza paga!



docenti **ROMINA GALASSI** e **MAURO D'AMATO**



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,

DURATA TOTALE:
42 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
10

CALENDARIO:
dal: 24/02/2025
al : 23/04/2025

TERMINE ISCRIZIONI:
14/02/2025

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:
WEBINAR

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

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
520.00 € + IVA

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



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.

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: lunedì e mercoledì dalle 19.00 alle 21.30
(*ultimo incontro dalle 19.00 alle 21.00)

- 24, 26 febbraio
- 03, 05, 10, 12, 17, 19, 24, 26, 31 marzo
- 02, 07, 09, 14, 16, *23 aprile

Docenti

Galassi Romina. Classe 1972, laureata in Filosofia (vecchio ordinamento) indirizzo psico-pedagogico con tesi in Psicologia. Negli anni successivi alla laurea ho prestato attività come insegnante (materie letterarie e filosofiche/psicologiche) presso istituti privati nonché per corsi di formazione per vari enti (lingua italiana, tecniche di comunicazione/apprendimento, orientamento e interventi sociali). Dal 2006 si occupa di amministrazione del personale, elaborazione cedolini e relativi adempimenti: fino al 2016 presso un'importante azienda industriale del territorio e dall'aprile 2016 presso Confartigianato Servizi - sede di Cesena.

Mauro D'Amato. Laureato in Scienze Giuridiche all'Università di Bologna, è iscritto all'Albo dei Consulenti del Lavoro di Forlì-Cesena. Opera nel campo paghe e amministrazione del personale dal 2014. A questa attività affianca l'attività di formatore nei corsi e nella formazione interna per i colleghi del Servizio Paghe della Confartigianato di Cesena.



 Confartigianato

FORMart sede di REGGIO EMILIA, Via Luigi Sani, 7 42121 Reggio Emilia

T. 0522-267411 - info.reggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

