

## CORSO PAGHE E CONTRIBUTI

### **OBIETTIVI:**

Il corso permetterà all'allievo di acquisire conoscenze, professionalità ed abilità nei principali adempimenti relativi alla gestione del personale e nell'elaborazione della busta paga.

### **DURATA:**

32 ore – 8 lezioni

### **FREQUENZA:**

obbligatoria 80% delle ore.

### **ESAME ED ATTESTATO FINALE:**

è previsto un esame finale con relativo rilascio dell'attestato di frequenza.

### **DOCENTI DEL CORSO:**

Consulenti del lavoro con esperienza pluriennale nel campo professionale e della docenza.

**SEDE DEL CORSO: Latina, Via San Carlo da Sezze, 18**

### **CONTENUTI DEL CORSO:**

#### **1° Lezione:**

Presentazione del corso

Il CCNL e la parte economica contrattuale.

Gli elementi retributivi in busta paga: (competenze fisse, elementi variabili, fringe)

Le assenze giustificate in busta paga (permessi, festività, ferie, congedi, ...)

Le mensilità aggiuntive

Esercitazione sugli elementi standard di un ccnl.

**2° Lezione:**

Il part-time

Esercitazione pratica sul conteggio in busta

Il concetto d'imponibile previdenziale ed il calcolo dei contributi previdenziali.

Esercitazione sul calcolo previdenziale

**3° Lezione:**

Il versamento dei contributi previdenziali - DM10

La denuncia individuale all'Inps – EMENS

Esercitazione pratica

**4° Lezione:**

Elementi sul concetto d'imposizione fiscale: l'imponibile fiscale ed il calcolo delle ritenute fiscali. Il calcolo delle imposte e delle detrazioni

Esercitazione pratica di conteggio imposte

**5° Lezione:**

Il versamento delle ritenute fiscali

Il modello CUD – il modello 770

Trattamento economico durante le assenze tutelate: la malattia e maternità.

Esercitazione pratica di conteggio competenze

Esercitazione di riepilogo busta paga

**6° Lezione:**

Trattamento economico durante le assenze tutelate: l'infortunio

Denuncia annuale delle retribuzioni all'INAIL

Il TFR terminazione e calcolo dell'importo e delle imposte

Esercitazione pratica di conteggio Tfr

Esercitazione pratica di conteggio competenze

**7° Lezione:**

approfondimento

**8° Lezione:**

Esercitazioni pratiche su busta paga

Esame finale

**DOCENTE : Stefania Cristofoli**

**Destinatari:** Il corso si rivolge a tutti quegli utenti che vogliono acquisire in poco tempo una buona conoscenza e l'addestramento necessario per svolgere con sicurezza i principali adempimenti periodici relativi all'Amministrazione del personale. È richiesto il requisito della maggiore età. Non è richiesto il possesso di uno specifico titolo di studio.

**Costo: € 600,00 (in tre rate)**

**€ 500,00 (unica soluzione)**

**IN CONVENZIONE per i vostri associati il 30% di sconto (€ 420,00) cad.**

**Hai compreso bene! Per i vostri associati o i diretti familiari per il corso pagate il 30% in meno del prezzo.**

**Prezzi IVA esclusa.**

**Materiale didattico:** Blocco appunti; Penna; Dispense; Esercizi.

**INFO**

Per informazioni contattare la segreteria Tel. 0773.1533366, ore 09:00 – 13:00 / 15:00 – 18:30.

Per info e prenotazioni Officine del Sapere - Training Center - via San Carlo da Sezze, 18 - 04100 Latina. [info@officinedelsapere.com](mailto:info@officinedelsapere.com)