



Sistema Paghe e Contributi

Due corsi operativi
per praticanti, collaboratori
di studio e addetti alla
amministrazione del personale

Corso 1

**ELABORAZIONE
DELLA BUSTA PAGA**

Corso 2

**GLI ADEMPIMENTI
ANNUALI**

Sistema Paghe e Contributi

Presentazione e obiettivi

Il sistema **Paghe e Contributi** si sviluppa in **due corsi autonomi**, suddivisi a loro volta in diverse unità didattiche:

- il primo corso in “**Elaborazione della busta paga**” propone una disamina completa della normativa di base giuslavoristica e delle modalità di elaborazione dei cedolini paga e degli adempimenti mensili connessi;
- il secondo corso su “**Gli adempimenti annuali**” rappresenta un approfondimento operativo sulle procedure di compilazione delle dichiarazioni annuali, quali CUD, 770 e Autoliquidazione.

Corso 1

ELABORAZIONE DELLA BUSTA PAGA

Corso 2

GLI ADEMPIMENTI ANNUALI

Metodologia didattica

Centro Studi Lavoro e Previdenza propone un'esclusiva metodologia didattica che prevede:

- **simulazioni** ed esercitazioni pratiche dopo la spiegazione di ciascun argomento;
- **lavoro di gruppo**;
- confronto diretto in aula con i docenti, a disposizione, garantito dal **numero chiuso dei partecipanti**

Destinatari

- Praticanti, impiegati e collaboratori di studio
- Addetti Amministrazione del Personale e ufficio paghe
- Laureati in area giuridica o socio-economica interessati ad un inserimento nell'Area Amministrativa del Personale

Corso 1

Elaborazione della Busta Paga

Corso di formazione in 3 moduli, formula Week End

Primo Modulo

Costituzione e gestione del rapporto di lavoro

Secondo Modulo

Assenze e adempimenti previdenziali e assistenziali

Terzo Modulo

Adempimenti fiscali ed esercitazione finale

Quota di Partecipazione Corso 1
6 incontri € 575,00 + iva 20% (€ 690,00 iva inclusa)

Corso 2

Gli adempimenti annuali

Corso di formazione in 2 moduli, formula Week End

Primo Modulo

Guida campo per campo alla compilazione del modello CUD

Secondo Modulo

Il modello 770 e l'Autoliquidazione INAIL

Quota di Partecipazione Corso 2
4 incontri € 425,00 + iva 20% (€ 510,00 iva inclusa)

OFFERTA: riservata a coloro che effettueranno l'iscrizione ad entrambi i corsi

€ 850,00 + iva 20% (€ 1020,00 iva inclusa)
(anzichè € 1000,00 + iva 20%)

Elaborazione della Busta Paga

Presentazione e obiettivi

Il corso di formazione **Elaborazione delle busta paga** è finalizzato a fornire gli strumenti necessari per una corretta e puntuale compilazione del cedolino paga attraverso **l'analisi delle singole voci retributive**, delle **ritenute previdenziali e fiscali** e degli **adempimenti mensili** connessi.

Relatori

Centro Studi Lavoro e Previdenza per esaminare i temi oggetto del Corso di Formazione ha scelto i migliori **professionisti esperti nel settore**.

Bruno Bravi - Consulente del Lavoro in Milano

Temistocle Bussino - Funzionario Inps - Ispettore

Luca Caratti - Consulente del Lavoro in Vercelli - Comitato Scientifico Centro Studi Lavoro e Previdenza

Alessandro Graziano - Consulente del Lavoro in Milano

Luca Paone - Consulente del Lavoro in Milano

Giuseppe Ponzio - Consulente del Lavoro in Vicenza

Paola Sanna - Consulente del Lavoro in Trento

Enrico Vannicola - Consulente del Lavoro in Milano

Luca Vannoni - Consulente Aziendale - Comitato Scientifico CSLP

Luca Vichi - Consulente Aziendale in Trento

Materiale didattico

A tutti i partecipanti verranno consegnati:



Tre dispense operative, contenenti le slides predisposte dai docenti e i casi pratici proposti in esercitazione



Una copia omaggio del **Manuale in Amministrazione del Personale** edito da Centro Studi Lavoro e Previdenza (prezzo di listino € 60,00)



L'invio omaggio, per tutto il periodo del Corso, della rivista **Contratti Collettivi e Tabelle**, mensile di consulenza per la gestione contrattuale e le paghe.

Calendario Corso 1

Milano

1° modulo 27-28 novembre 09

2° modulo 11-12 dicembre 09

3° modulo 18-19 dicembre 09

Orario degli incontri

FORMULA WEEKEND (venerdì e sabato mattina)

venerdì	14	15	mattina	9:30 - 13:00
			pomeriggio	14:00 - 17:30
sabato	21	22	mattina	9:30 - 13:00

Quota di Partecipazione

Corso 1
Elaborazione della Busta Paga

6 incontri € 575,00 + iva 20%

(€ 690,00 iva inclusa)

La costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato

Valutazione delle diverse tipologie contrattuali

- Contratto a tempo indeterminato
- Contratto a tempo determinato
- Contratto a tempo parziale
- Contratto di apprendistato e contratto d'inserimento
- Lavoro a chiamata, ripartito e somministrato

Il contratto di lavoro

- L'inquadramento, la qualifica e le mansioni
- Analisi degli elementi essenziali di un contratto individuale

Gli adempimenti del datore di lavoro

- L'apertura della posizione assicurativa e previdenziale
- Le comunicazioni al collocamento: termini, modalità e novità
- Il Libro Unico del Lavoro: modalità di compilazione e tenuta
- Il registro infortuni
- Assunzione del lavoratore extracomunitario: adempimenti
- Il collocamento obbligatorio

Esercitazione

- Compilazione modelli di comunicazione INPS e INAIL e del LUL

La gestione del rapporto di lavoro

La retribuzione e gli elementi di base

- Dalla retribuzione mensile alla retribuzione giornaliera
- Elementi di base e scatti di anzianità
- Le mensilità aggiuntive: tredicesima e quattordicesima

Elementi variabili della retribuzione

- Superminimo
- Premio di produzione e detassazione
- Straordinario forfetizzato e compenso per lavoro straordinario
- Maggiorazione per lavoro notturno, a turni e festivo
- La gestione delle trasferte: indennità e diaria
- Indennità varie (cassa, mensa...)
- I fringe benefits più utilizzati

Il trattamento di fine rapporto

- Retribuzione utile, calcolo e rivalutazione del TFR
- Destinazione del TFR alla previdenza complementare o al fondo INPS
- Il versamento al Fondo Tesoreria Inps

Esercitazione

- Da un caso pratico individuazione della corretta retribuzione
- Calcolo del TFR con individuazione della retribuzione utile

Il 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

L'infortunio

- Modalità e termini delle comunicazioni obbligatorie
- Compilazione della denuncia e del registro infortuni
- Indennità a carico dell'INAIL e integrazione del datore
- Anticipo e saldo in busta paga

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

Esercitazione

- Predisposizione di un conteggio manuale di malattia con determinazione dell'indennità a carico INPS e a carico ditta
- Compilazione di una denuncia di infortunio e calcolo dell'indennità INAIL

Gli adempimenti previdenziali e assistenziali

Le ritenute previdenziali e assistenziali

- La determinazione dell'imponibile contributivo
- Minimali e massimali
- Le aliquote contributive a carico del datore di lavoro e a carico del lavoratore
- Il conguaglio contributivo di fine anno

Gli adempimenti mensili previdenziali

- La denuncia EMens: principi generali e compilazione
- Compilazione nei casi di: malattia, maternità e altre assenze
- Il modello DM10: compilazione e possibili problematiche
- Compensazioni e note di rettifica
- Il nuovo Uniemens: cenni sulle novità 2010

Gli adempimenti fiscali

Le ritenute fiscali

- La nozione di reddito da lavoro dipendente e assimilato e di reddito imponibile
- Il sistema ordinario di tassazione dei redditi: aliquote Irpef, addizionali comunali e nuovi scaglioni di reddito
- Modalità di calcolo dell'imposta netta
- Il conguaglio di fine anno e di fine rapporto
- La tassazione separata

Il modello F24 telematico: soggetti obbligati e modalità

L'assistenza fiscale

- Il conguaglio in busta paga dei rimborsi e delle trattenute
- La rateazione delle trattenute

La tassazione del TFR, delle anticipazioni e della rivalutazione

Esercitazione

- Dal lordo al netto: determinazione della retribuzione imponibile previdenziale e fiscale con calcolo delle ritenute previdenziali, detrazioni e trattenute fiscali

Esercitazione finale: dal caso alla soluzione

Esercitazione di gruppo

Elaborazione completa degli adempimenti classici per l'amministrazione del personale attraverso un'esercitazione di gruppo inerente:

- l'assunzione del dipendente con individuazione dell'inquadramento, stesura del contratto e compilazione della modulistica
- elaborazione di una busta paga
- compilazione dei modelli relativi agli adempimenti mensili

Discussione in aula del risultato



Presentazione e obiettivi

Il corso di formazione **Gli adempimenti annuali** intende fornire ai corsisti una completa disamina sulle **procedure** e sulla **modalità di compilazione** delle **dichiarazioni annuali** (CUD, 770 e autoliquidazione Inail), per migliorare e aggiornare le conoscenze in tale materia e approfondire l'esame di **casi pratici**.

Obiettivo principale del corso è quindi quello di creare un operatore autonomo nella compilazione e nella gestione dei suddetti adempimenti.

Calendario Corso 2

Milano

1° modulo	15-16 gennaio 2010
2° modulo	29-30 gennaio 2010

Orario degli incontri

FORMULA WEEKEND (venerdì e sabato mattina)

venerdì	mattina	9:30 - 13:00
	pomeriggio	14:00 - 17:30
sabato	mattina	9:30 - 13:00

A tutti i partecipanti verranno consegnati:



Due dispense operative, contenenti le slides predisposte dai docenti e i casi pratici proposti in esercitazione.



L'invio omaggio, per tutto il periodo del Corso, della **Circolare di Lavoro e Previdenza**, la rivista telematica settimanale di riferimento in area giulavoristica e previdenziale, che fornisce ai Consulenti del Lavoro e agli operatori in materia, un aiuto nell'interpretazione, nella disamina e nella concreta applicazione delle disposizioni normative e di prassi.

Quota di Partecipazione

Corso 2
Gli adempimenti annuali
4 incontri € 425,00 + iva 20%
 (€ 510,00 iva inclusa)

Il modello CUD: compilazione quadro per quadro

Compilazione della certificazione unica

- Soggetti tenuti all'obbligo della certificazione e soggetti destinatari
- Termini di rilascio della certificazione
- Analisi dei campi Parte A - Dati generali:
 - Dati del sostituto d'imposta e del dipendente o altro percettore di somme
- La previdenza complementare nel Cud
 - I versamenti del TFR all'Inps o ai Fondi

Parte Fiscale: modalità di compilazione dei singoli campi

- Compilazione del modello e analisi dei campi
 - Informazioni relative alle detrazioni d'imposta
 - Informazioni relative alle ritenute e alle addizionali
 - Indicazione del reddito
- L'assistenza fiscale
- Indicazione delle detrazioni nella tassazione del TFR
- La gestione in caso di operazioni societarie
- Il conguaglio fiscale e il modello Cud

Parte Previdenziale: modalità di compilazione

- Analisi dei campi delle sezioni relative ai dati previdenziali e assistenziali:
 - Dati relativi all'imponibile previdenziale e alla contribuzione
- Modalità di compilazione della certificazione per particolari categorie di lavoratori o di retribuzioni
 - Le collaborazioni coordinate continuative: indicazione dei compensi e dei contributi versati

Annotazioni: codici e istruzioni per la compilazione

Esemplificazioni della compilazione

- TFR e previdenza complementare
- Assistenza fiscale
- Annotazioni
- Pluralità di rapporti in corso d'anno

Il modello 770 semplificato: compilazione quadro per quadro

Presentazione e compilazione del modello 770

- Soggetti obbligati, termini e modalità di presentazione
- La compilazione del frontespizio

Dati delle certificazioni lavoro dipendente e autonomo

- Dati relativi al dipendente o altro percettore delle somme
- Analisi dei campi ritenute fiscali, addizionali regionali e comunali
- Somme erogate in regime di detassazione
- Dati previdenziali e assistenziali
- L'assistenza fiscale nel modello 770

I prospetti ST, SX, SS e SV e il controllo dei dati

- L'indicazione dei dati nei quadri ST e SX
- L'esposizione dei dati nel Quadro ST e SS
- Il quadro SV: le addizionali comunali

Il modello 770 nelle ipotesi di operazioni straordinarie

- La documentazione necessaria per la corretta gestione
- La tipologia di operazione e le particolarità nelle verifiche

Regime sanzionatorio e ravvedimento operoso

- Analisi degli aspetti sanzionatori
- La dichiarazione integrativa: tempistiche
- Le ipotesi in cui si configura l'infedele dichiarazione

L'autoliquidazione INAIL

Presentazione della denuncia delle retribuzioni

- Soggetti obbligati, termini e modalità di presentazione
- Soggetti esonerati dalla denuncia

La denuncia delle retribuzioni

- Indicazione delle retribuzioni erogate nell'anno precedente
- Verifica dei minimali e massimali
- Indicazioni delle retribuzioni soggette a sconto
- Calcolo della retribuzione per i lavoratori part-time
- Riduzione del presunto: modalità di comunicazione

Versamento dei premi, rateazione e agevolazioni

- La richiesta di rateazione del premio
- Modalità di compensazione
- Sconto edili, artigiani e pesca

Scheda di iscrizione

da inoltrare via fax al n. 045 506087 con allegata copia dell'avvenuto pagamento

Si conferma la partecipazione nella sede di:

Milano

Quota di partecipazione

Selezioni il corso prescelto

ELABORAZIONE BUSTA PAGA (6 incontri)

Quota intera - € 575,00 + IVA (€ 690,00 iva inclusa)

*A partire dal secondo partecipante dello stesso Studio/Azienda.

Sconto 20%* - € 460,00 + IVA (€ 552,00 iva inclusa)

ADEMPIMENTI ANNUALI (4 incontri)

Quota intera - € 425,00 + IVA (€ 510,00 iva inclusa)

*A partire dal secondo partecipante dello stesso Studio/Azienda.

Sconto 20%* - € 340,00 + IVA (€ 408,00 iva inclusa)

OFFERTA: riservata a coloro che effettueranno l'iscrizione ad entrambi i corsi

€ 850,00 + iva (€ 1020,00 iva inclusa)

*A partire dal secondo partecipante dello stesso Studio/Azienda.

Sconto 20%* - € 680,00 + IVA (€ 816,00 iva inclusa)

Le Offerte non sono cumulabili con altre iniziative

Condizioni

Centro Studi Lavoro e Previdenza si riserva la facoltà di apportare ai corsi eventuali variazioni in ordine alle date, sedi, programmi e docenti in relazione ad eventuali necessità di carattere organizzativo, nonché di annullarli qualora il numero degli iscritti non garantisca il buon esito degli stessi. L'eventuale annullamento verrà comunicato telefonicamente. In caso di cancellazione del corso, per qualsiasi causa, la responsabilità di Centro Studi Lavoro e Previdenza si intende limitata al rimborso delle quote di iscrizione già pervenute.

Attestato di partecipazione

Ad ogni partecipante verrà rilasciato l'attestato di partecipazione.
Per info: consultare il sito www.cslavoro.it o telefonare al n. 045 506199

Partecipante (da compilare per singolo nominativo)

W

Cognome/Nome

Ordine Consulenti del Lavoro di

ODCEC di

Altro

E_mail

Destinatario fattura

Ditta/Studio

Via

C.A.P.

Comune

Prov.

Tel.

Fax

P.IVA

C.F.

E_mail

Si allega copia dell'avvenuto pagamento di € _____
Intestato a: **Gruppo Euroconference S.p.a. - Sezione Centro Studi Lavoro e Previdenza**

- Bonifico bancario sulla Banca Popolare dell'Emilia Romagna Verona - IBAN: IT49K0538711702000001013010
- Assegno bancario/circolare della Banca _____

Modalità di disdetta

Eventuali disdette dovranno essere comunicate entro **tre giorni lavorativi** antecedenti l'inizio del corso a mezzo fax al n. 045/506087. In caso contrario verrà trattenuta o richiesta l'intera quota di partecipazione ed inviato, successivamente, il materiale didattico. Ai sensi dell'Art. 1341 C.C. approvo espressamente la clausola relativa alla disdetta.

PRIVACY: Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 La informiamo che i suoi dati sono trattati da Gruppo Euroconference Spa, Responsabile del Trattamento. I suoi dati saranno utilizzati dalla nostra società, da enti e da società esterne ad essa collegate solo per l'invio di materiale amministrativo, contabile, didattico, commerciale e promozionale. Sul nostro sito www.euroconference.it nella sezione Privacy, potrà prendere visione dell'informativa completa. Lei ha diritto ad esercitare tutti i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (conoscere, modificare, rettificare i suoi dati ecc.) scrivendo a: euroconference@euroconference.it. Con la sottoscrizione della presente autorizza espressamente la nostra società, nonché enti e società esterne ad essa collegate, ad inviare proposte commerciali a mezzo posta, fax e mail.

DATA _____

FIRMA _____

Ubicazione sedi congressuali

VENEZIA

Hotel Russott

Via Orlanda, 4

Loc. San Giuliano - Mestre (VE)

Tel. 041 5310500

MODENA

Hotel Real Fini

Via Emilia est, 435

Modena (MO)

Tel. 059 2051520

FIRENZE

Hotel Mediterraneo

Via Lungarno del Tempio, 44

Firenze (FI)

Tel. 055 660241

MILANO

Hotel Michelangelo

Via Scarlatti, 33

Milano (MI)

Tel. 02 67551

Realizzazione e coordinamento

Camilla Pedron

Responsabile Formazione

e-mail: camilla.pedron@euroconference.it

Erika Ambrosi

Coordinamento didattico

e-mail: formazione@cslavoro.it


Centro Studi
Lavoro e Previdenza[®]

Centro Studi Lavoro e Previdenza Gruppo Euroconference Spa

Via E Fermi 11/A - 37135 Verona

Tel. (+39) 045 506199 - Fax (+39) 045 506087

e-mail: formazione@cslavoro.it

www.cslavoro.it



Gruppo
EUROCONFERENCE[®]
costruiamo competenze