

**Sede****TORINO**

C/O LIRA SRL

Via Trecate, 34/8 - Torino

**Date**

<b>1° Giornata</b>	14 settembre 2010
<b>2° Giornata</b>	22 settembre 2010
<b>3° Giornata</b>	12 ottobre 2010
<b>4° Giornata</b>	22 ottobre 2010
<b>5° Giornata</b>	23 ottobre 2010 mattina

**Orario degli incontri**

INTERA GIORNATA:

mattino: 9,30 - 13,00 pomeriggio: 14,00 - 17,30

MEZZA GIORNATA:

mattino: 9,30 - 13,00

**Relatori**

Per esaminare i temi oggetto del Corso sono stati scelti i migliori professionisti esperti nel settore.

**Bruno Bravi** Consulente del Lavoro in Milano**Alberto Bortoletto** Consulente del Lavoro in Padova**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**Enrico Vannicola** - Consulente del Lavoro in Milano**Luca Vannoni** Consulente Aziendale - Comitato Scientifico CSLP**Obbiettivi**

Il Corso Base Paghe e Contributi 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 e annuali connessi.

**Destinatari**

- Praticanti, impiegati e collaboratori di studio
- Addetti Amministrazione del Personale e ufficio paghe
- Laureati interessati ad un inserimento nell'area amministrativa del personale

**Materiale didattico****A tutti i partecipanti verranno consegnate:**

- **QUATTRO 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

# Corso in PAGHE E CONTRIBUTI BASE

**Programma****Prima giornata****LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****Il rapporto di lavoro subordinato**

- Valutazione delle diverse tipologie contrattuali e novità dopo la L. 247/07 e il D.L. 112/08
  - Contratto a tempo indeterminato
  - Contratto a tempo determinato
  - Contratto a tempo parziale
  - Il contratto di apprendistato
  - Il contratto d'inserimento
  - Il lavoro a chiamata
  - La somministrazione di lavoro

**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 telematiche di assunzione, variazione o cessazione
- Il Libro Unico del Lavoro: modalità di compilazione e tenuta
- la tenuta del registro infortuni

**Esercitazione**

*L'assunzione del lavoratore: il contratto di lavoro, l'inquadramento del lavoratore e gli adempimenti amministrativi*

**Seconda giornata****LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO****La retribuzione e gli elementi di base**

- Dalla retribuzione mensile alla retribuzione giornaliera e oraria
- La composizione della retribuzione base
- Le mensilità aggiuntive: tredicesima e quattordicesima

**Elementi variabili della retribuzione**

- Superminimo
- 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...)
- festività godute e non godute: aspetti retributivi
- Fringe benefits più utilizzati

**IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

- Retribuzione utile, calcolo e rivalutazione del TFR
- La destinazione delle quote di TFR alle forme di previdenza complementare o al fondo INPS

**Esercitazione**

*Il 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

### La maternità e i congedi parentali

- Astensione obbligatoria e facoltativa: durata e flessibilità
- Calcolo dell'indennità a carico Inps e a carico ditta
- Congedi per la malattia del bambino

### 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

### Esercitazione

*Predisposizione di un conteggio manuale di malattia con determinazione dell'indennità a carico INPS e a carico ditta.*

## Terza giornata

### 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

#### Gli adempimenti mensili previdenziali

- La procedura Uniemens: principi generali e compilazione
  - Compilazione nei casi di: malattia, maternità e altre assenze
  - Le scadenze di presentazione
  - La verifica del DM10 virtuale

### 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

#### 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*

## Quarta giornata

### GLI ADEMPIMENTI ANNUALI

#### Il modello CUD

- Le nuove scadenze

- Gli obblighi di rilascio del CUD
- Compilazione del modello: parte fiscale e parte previdenziale

### Il modello 770

- Le nuove scadenze
- Soggetti obbligati e presentazione del modello
- Composizione del modello e compilazione dei quadri ST e SX
- Versamenti e compensazioni "interne" ed "esterne"

### L'Autoliquidazione INAIL

- Modalità e termini per il pagamento del premio

### Esercitazione

Da un **caso pratico**, compilazione manuale dei:

- modello CUD/2010 : il conguaglio nel CUD e annotazioni
- modello 770/2010: problematiche operative connesse ai quadri ST e SX
- Autoliquidazione Inail

## Quinta mezza giornata

### Esercitazione di gruppo

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

- 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

### Discussione in aula del risultato

## Crediti Formativi

Il corso è stato inserito nei rispettivi programmi formativi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino e fa **maturare 32 crediti formativi**.

## Condizioni

EUROCONFERENCE® **per** si riserva la facoltà di apportare al corso eventuali variazioni in ordine alle date, sede, programma e docenti in relazione ad eventuali necessità di carattere organizzativo, nonché di annullarlo qualora il numero degli iscritti non garantisca il buon esito dello stesso. L'eventuale annullamento verrà comunicato telefonicamente. In caso di cancellazione del corso, per qualsiasi causa, la responsabilità di Euroconference PER si intende limitata al rimborso delle quote di iscrizione già pervenute.

## Attestato di partecipazione

Ad ogni partecipante verrà inviato via e-mail l'attestato di partecipazione a fine corso.