



PAGHE E CONTRIBUTI Amministrazione del Personale

- Esame della busta paga
- I libri obbligatori
- Esame del contratto collettivo: categoria e qualifica
- Gli elementi della retribuzione
- Il calcolo delle ritenute sociali e delle ritenute fiscali
- Elaborazione paghe con esempi pratici e commentati, applicati ad alcuni contratti collettivi di lavoro
- Le ferie, le festività infrasettimanali esistenti e sopresse
- Gli assegni per il nucleo familiare
- I diritti del lavoratore in caso di assenza per: malattia, maternità, infortunio, congedi parentali
- Il conguaglio di fine anno
- Il trattamento di fine rapporto (T.F.R.)
- Le dimissioni, il licenziamento e adempimenti connessi
- Tutti gli adempimenti verranno svolti compilando i moduli vigenti previsti dai vari istituti assicurativi
- Adempimenti del datore di lavoro c/o Istituti di Previdenza
- Denuncia riepilogativa mensile: Mod. DM10 / E-MENS
- Compilazione Mod. F24
- C.U.D.: certificazione datore lavoro
- I rapporti di lavoro atipici
- Unificazione delle scadenze

Durata del corso 60 ore