



CORSO ADDETTO QUALIFICATO PAGHE E CONTRIBUTI

Il corso di addetto qualificato paghe e contributi organizzato da **SFIA** con la collaborazione di **LCTIGEA Logistics & Job SRL** è completamente gratuito perché finanziato da **Forma.temp** e si rivolge a disoccupati ed inoccupati.

Il corso assume una rilevanza strategica nel mercato del lavoro odierno, in considerazione della importanza che la figura del consulente del lavoro o consulente aziendale assume, in un mercato sempre più condizionato da interventi legislativi che impongono una altrettanto veloce adeguatezza del livello di preparazione, dei consulenti.

Il corso ha come obiettivo creare figure professionali capaci di operare come consulenti all'interno del mercato del lavoro e della gestione dei lavoratori sotto l'aspetto contrattuale, assicurativo e contributivo ed attraverso i principali software di gestione che ad oggi, il mercato propone.

La sempre più veloce evoluzione dei contratti di lavoro (CCNL) e degli istituti correlati, dei contratti atipici e delle politiche attive per il lavoro che il mercato impone, rendono indispensabile per il consulente, sia che questi operi in proprio o per uno studio di consulenti un aggiornamento ed una preparazione professionale che il corso ha l'obiettivo di offrire.

DURATA

160 ORE. Lezioni dal lunedì al venerdì. **ORARI** 9:00 - 13:00; 14:00 - 18:00. *Il calendario è in fase di definizione.*

SEDE

Sassari/Cagliari.

PROGRAMMA FORMATIVO

- MODULO 1: Contabilità generale (32 h)

Principi della contabilità.

aggiornamento sulla normativa fiscale.

Funzionamento dei conti nella logica aziendale.

Supporti contabili: scritture contabili obbligatorie, Codice Civile, Libro giornale, Libri IVA, Libro cespiti, altri supporti contabili, archivi documentali.

Tecnica della partita doppia.

Operazioni attive e passive.

L'IVA: adempimenti e scadenze, l'acconto iva, casi particolari che riguardano l'IVA, acquisti con IVA detraibile, acquisti con IVA indetraibile, acquisti con IVA parzialmente indetraibile.

La cessione di prodotti.

La prestazione di servizi.

La contabilità fornitori e la contabilità clienti.

L'imposta sul valore aggiunto.

I ratei attivi e passivi, i risconti attivi e passivi.

Gli ammortamenti.

Gli agenti e i professionisti.

Le scritture di chiusura.

Gli schemi di bilancio.

Le scadenze fiscali.

Il bilancio d'esercizio.

Scritture di assestamento (integrazione, rettifica, ammortamento).

Chiusura dei conti e determinazione del risultato d'esercizio.

- MODULO 2: Normativa (16 h)

INorme generali e fonti che regolano il rapporto di lavoro.

Rapporti di lavoro autonomo, parasubordinato, subordinato.

Valutazione delle diverse tipologie contrattuali e novità dopo la L. 247/07 e il D.L. 112/08.

- MODULO 3: Procedure obbligatorie gestione contratti (8 h)

I libri e documenti obbligatori per il datore di lavoro.

L'apertura della posizione assicurativa e previdenziale.

Le comunicazioni telematiche di assunzione variazione e cessazione.

- MODULO 4: La retribuzione (32 h)

La retribuzione e gli elementi di base.

Dalla retribuzione mensile alla retribuzione giornaliera ed 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.

I fringe benefits più utilizzati.

Il trattamento di fine rapporto (TFR).

Retribuzione utile, calcolo e rivalutazione del TFR.

Destinazione delle quote di TFR alle forme di previdenza complementare al fondo INPS.

- MODULO 5: Elementi del CCNL da processare in busta paga (8 h)

Gli elementi essenziali del contratto di assunzione.

Periodo di prova, Inquadramento, mansioni e qualifiche.

- MODULO 6: Gli adempimenti (32 h)

Gli adempimenti previdenziali e assistenziali.

Gli adempimenti fiscali.

Gli adempimenti annuali.

CUD.

770.

Autoliquidazione Inail.

- MODULO 7: Indennità e congedi (24 h)

La malattia

Certificazione e obblighi di comunicazione

Decorrenza dell'indennità.

Indennità a carico dell'INPS e a 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.

- MODULO 8: Sicurezza sul lavoro e Diritti e doveri dei lavoratori (8 h)

Formazione lavoratori generale.

Diritti e doveri dei lavoratori (erogato dai docenti sindacali indicati dal fondo).

DESTINATARI

Il corso è rivolto a uomini e donne attualmente **disoccupati** o **inoccupati**.

Si richiede massima disponibilità a partecipare al corso.

E' richiesta una presenza fissa al 90% per il rilascio dell'attestato.

Titolo di studio richiesto: **diploma**.

Le richieste verranno valutate in ordine d'arrivo.

Per iscriversi



02/83643369



www.sfia.it



promozioni@sfia.it