

TECNICO CONTABILE: Paghe e contributi

(unità 3 di competenza Trattamento operazioni fiscali e previdenziali)

autorizzato Regione Lazio

con attestato di qualifica professionale delle competenze


Corso da 120 ore come da repertorio regionale DGR n.452 del 11/09/2012 AllegatoB.

DESCRIZIONE SINTETICA DEL CORSO

i IL corso risponde alla richiesta, sempre più frequente nel mondo del lavoro, di una figura professionale adeguatamente preparata in merito alla instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro gestendo in maniera completa i cedolini paghe. L'elaborazione delle buste paga, la tenuta dei libri matricola, paga ed infortuni, il calcolo del TFR e delle indennità, sono solo alcuni degli elementi che hanno un rilevante peso nella gestione del personale quotidiana dell'azienda, imponendo la presenza di personale qualificato e competente in ambito tecnico-specialistico.

DATE ORARI , SEDE DEL CORSO

i Per avere sempre le date e gli orari aggiornati del corso consultare il Nostro sito:
www.gruppomcs.net/calendariocorsi.html

Sede corso: **Gruppo MCS Roma** Piazza Tuscolo 13 300 mt  Re di Roma Infoline : 06.77.59.17.54
oppure in in VIDEOCONFERENZA sino al termine emergenza Covid

OBIETTIVI:

i Qualificare l'allievo come persona esperto nella Gestione del personale e nella elaborazione della buste paga.
Il discente, anche attraverso esercitazioni pratiche con il software Zucchetti saprà compiere tutte le operazioni tipiche del Consulente del Lavoro quali pratiche contrattuali di assunzione, adempimenti Inail, Inps, TFR, Cud, Unimens, Unilav etc etc
Questo corso di specializzazione si propone quindi di formare una figura tecnico-specialistica, addetta alla gestione ed amministrazione del personale, nella gestione delle tipologie di contratti di lavoro e, nell'elaborazione delle buste paga e di tutti gli adempimenti ad esse collegate

REQUISITI DI AMMISSIONE

- i** Età: Almeno 18 anni.
Titolo di studio: aver conseguito il diploma di scuola media superiore
Documentazione aggiuntiva solo per i studenti stranieri: permesso di soggiorno (solo extracomunitari e traduzione (equipollenza al diploma di scuola media superiore) del titolo di studio se non conseguito in Italia (sia per gli studenti comunitari e sia per quelli extracomunitari). Inoltre nel momento dell' iscrizione l' allievo straniero dovrà sostenere una piccola prova d' italiano.

DESTINATARI

- i** Il corso in oggetto è rivolto a tutti, rispettando i requisiti di ammissione, e la sua frequenza non richiede il possesso di nozioni di base.
Tutti coloro che siano interessati ad acquisire e/o aggiornare le tecniche per il calcolo della retribuzione e la compilazione della busta paga, persone desiderose di conoscere ed approfondire i principali temi e le più attuali problematiche riguardanti l'amministrazione e contrattualistica dell' area del personale e il calcolo delle loro retribuzioni con relativi adempimenti da parte del datore di lavoro.

FORMATORI

- i** I formatori **sono Consulenti del lavoro** o dottori Commercialisti con lunghissimi anni di esperienza nel settore. Il corso è strutturato attraverso lezioni in aula con continue esercitazioni pratiche-simulazioni reali che possono verificarsi in una azienda oppure in uno Studio di Consulenza del lavoro. A metà corso, vengono svolti test di verifica intermedi. I docenti, stimolano la classe attraverso lezioni interattive con fruizione di slides, video ed utilizzo della lavagna

MATERIALE DIDATTICO

- i** Ad ogni partecipante verranno consegnati **gratuitamente**: Cartellina, blocco notes, penna.
Le slides, gli esercizi, le circolari, ed altro materiale didattico proiettato ed utilizzato, durante il corso, sarà accessibile attraverso l'accesso al portale del Gruppo MCS.
In tal senso La Segreteria del Centro invierà una login e password ad inizio corso ad ogni allievo per poter accedere al materiale del corso anche attraverso tablet o PC.

L'ATTESTATO

i L' allievo superato l' esame finale otterrà un attestato di qualifica professionale riconosciuto dalla Regione Lazio, sulla competenza acquisita. Tale attestato avrà valore pubblico e sarà redatto in conformità agli standard di cui art. 6 del dlgs 16 gennaio 2013, n.13.

Questa tipologia d'attestato è tra quelli più richiesti nel mondo del lavoro .

Qualora si frequentasse con profitto tutti i corsi con unità di competenza:

1-2 Tecnico Contabile: contabilità – unità 3 Tecnico Contabile: Paghe e contributi - unità 4 Tecnico Contabile: Bilancio, per un totale di 300 ore, si potrà ottenere anche **la qualifica professionale finale su tutte le competenze.**

MODALITA' ISCRIZIONE CORSO

i E' possibile iscriversi presso direttamente presso la sede di Roma tutti i giorni (chiusi sabato e domenica) dalle ore 9.30 alle 18.

All'atto dell'iscrizione esibire un documento d'identità valido e versare l' acconto previsto.

Sarà inoltre richiesta la compilazione del modulo d'iscrizione al corso ed un modulo per autocertificare il possesso del diploma di scuola media superiore oppure Laurea (non è necessario portare con sé il diploma né eventuale diploma).

E possibile inoltre iscriversi **anche online** richiedendo i moduli inviando una e-mail ad

info@gruppomcs.net . I corsi sono a numero chiuso. Si consiglia di verificare se nell' edizione scelta ci siano ancora posti disponibili

ESAME VERIFICHE VALUTAZIONE

i Il corso si conclude con un esame finale (colloquio orale con prova in situazione).

La Commissione esami, composta da membri interni (direttore della scuola, formatori) e membri esterni (Regione Lazio, Miur, Ministero lavoro etc) certificherà il corretto svolgimento della prova finale.

Il Gruppo MCS, azienda in possesso del **certificato di qualità ISO 9001**, richiederà, al termine del corso, di compilare un apposito questionario per la valutazione finale affinché si possa esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso. Si precisa che l' anno scorso è stato espresso per oltre il **96%** dei discenti il giudizio massimo come valutazione finale del corso in oggetto (ottimo)

PROGRAMMA CORSO



- Presentazione del corso
- Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza ed assicurazione
- Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive
- Nozione di rapporto di lavoro subordinato, autonomo, parasubordinato.
- Contratto di Lavoro parasubordinato: contratto occasionale, accessorio, a progetto.
- Contratto di lavoro subordinato: a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno ed atempo parziale.
- Tipologie contrattuali di lavoro subordinato speciali.
- Analisi tipologie contrattuali più diffuse
- Comprendere la normativa fiscale (regolamentazione IVA, determinazione del reddito imponibile, calcolo debito d'imposta, ecc.) e previdenziale.
- Applicare tecniche, strumenti e procedure per il calcolo delle retribuzioni e dei contributi fiscali e previdenziali Applicare specifiche di evasione degli adempimenti fiscali e previdenziali indicate da consulenti fiscali e legali interni ed esterni all'azienda Identificare vincoli ed alternative di assolvimento degli oneri fiscali compatibili con disponibilità finanziaria aziendale Lo svolgimento del rapporto di lavoro
- Cause di estinzione del rapporto di Lavoro: dimissioni e licenziamento; Il licenziamento discriminatorio;
- Sanzioni del datore di lavoro e garanzia dei diritti
- **Il CCNL: analisi e spiegazione contenuti. Le voci di contratto – la retribuzione lorda**
- L'inquadramento del lavoratore: verifica delle declaratorie e comunicazioni obbligatorie
- Adempimenti aziendali: **le aperture delle posizioni presso Inps, Inail** – analisi della modulistica
- I libri obbligatori: evoluzione della normativa e Libro Unico Lavoro
- **Il calcolo dei contributi in busta paga** – introduzione al calcolo dei contributi aziendali
- Il calcolo **dell'irpef**, delle addizionali regionali e comunali: calcolo annuale e mensile
- Il calcolo delle detrazioni: lavoro dipendente – coniuge – figli ed altri a carico
- Il conguaglio di fine anno: esemplificazioni ed esercitazioni
- Le mensilità aggiuntive: 13° e 14° particolarità e calcoli
- Il lavoro part-time: riflessi sulla retribuzione
- L'apprendistato: particolarità di calcolo in busta
- **Il prospetto paga del collaboratore: differenze e particolarità** Il versamento dei tributi e delle altre voci con modello F24 Le assenze in busta paga. Analisi di ferie – permessi retributivi – rol – ex festività – straordinari
- I contributi azienda su **Dm10 – Emens – Uniemens**: quantificazione e modalità di calcolo
- Gli assegni familiari: calcolo e richiesta L' indennità di malattia – maternità - infortunio: calcolo e riflessi in busta paga I fringe benefit: cenni sulla normativa
- **Il modello CUD ed il 770**
- L'autoliquidazione Inail: calcolo del premio
- Il calcolo del TFR: analisi conteggi annuali e cenni sulla tassazione
- Il costo del personale: esempi pratici
-