

XENTRA



BUSINESS SCHOOL

Paghe e Contributi

Brochure informativa

Corso per “Paghe e Contributi”

IL CORSO

Il corso pratico “Paghe e Contributi” ha lo scopo di fornire ai partecipanti gli elementi necessari per coordinare i dati per la rilevazione delle retribuzioni, di fornire una conoscenza di base sugli adempimenti e gli atti di amministrazione che vanno dalla compilazione dei libri obbligatori al calcolo delle retribuzioni.

La partecipazione al corso consente l’acquisizione delle seguenti competenze:

- coordinare i dati per il calcolo delle retribuzioni;
- determinare il trattamento retributivo spettante al prestatore d'opera subordinato;
- effettuare i conteggi esatti nelle diverse situazioni di vita aziendale ;
- applicare la normativa vigente nella gestione delle assenze retribuite;
- scomporre e imputare gli importi dei listini paga;
- calcolare l'imposizione fiscale sui redditi da lavoro dipendente;
- compilare i prospetti previdenziali e fiscali;
- compilare i libri obbligatori del lavoro;
- determinare l'inquadramento contrattuale del lavoratore subordinato e gestire i relativi adempimenti;
- gestire gli adempimenti contributivi e fiscali che la vigente normativa pone a carico del datore di lavoro.

Xentra Business School, impegnata da anni nel mercato dell’Alta Formazione Post Universitaria, eroga percorsi didattici destinati esclusivamente a giovani laureati, uomini d’azienda e professionisti.

Essa è una scuola di management che eroga percorsi di Alta Formazione e Master con l’obiettivo di rappresentare, per il Sud d’Italia, un laboratorio avanzato di ricerca, consulenza e formazione.

Per coniugare obiettivi gestionali e sviluppo delle competenze individuali la scuola sposa quale sua filosofia l’alto valore da attribuire al capitale intellettuale.

I pilastri fondamentali della cultura e del sistema organizzativo della scuola, si fondano pertanto, sull’apprendimento organizzativo, sulla gestione della

conoscenza e sull’etica della responsabilità, per promuovere lo sviluppo del territorio, la valorizzazione di progetti di vita e professionali della persona e per supportare innovazione e miglioramento continuo.

La scuola è attiva sia nel settore della formazione Post Lauream che nell’ambito di percorsi formativi specialistici e professionalizzanti, erogando formazione individuale e di gruppo nelle seguenti aree:

Marketing & Sales
Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Sviluppo competenze personali e professionali
Leadership e gestione dei collaboratori
Eventi, Pubblicità e relazioni Esterne
Finanza e Amministrazione d’Impresa
Produzione e Logistica
Beni Culturali e Biblioteche

DESTINATARI

Il percorso formativo si rivolge a giovani diplomati e/o laureati, impiegati e incaricati del servizio rilevazioni e contabilizzazioni delle retribuzioni

ARTICOLAZIONE DIDATTICA

MODULO	CONTENUTI
Nozioni generali sul rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none">- Rapporto di lavoro a progetto- Lavoro subordinato: a tempo indeterminato, determinato, parziale- Lavoro intermittente; stage
Il part-time	<ul style="list-style-type: none">- Tipologie- Clausole elastiche e flessibili- Le incentivazioni
Le assunzioni agevolate	<ul style="list-style-type: none">- Il contratto d'inserimento- L'apprendistato- Assunzioni dalle liste di mobilità- Lavoratori disoccupati o cassintegrati da lungo periodo- Giovani diplomati o con attestato di qualifica- Assunzioni nel Mezzogiorno e nelle aree svantaggiate
La lettera d'assunzione	<ul style="list-style-type: none">- I requisiti previsti dal D. Lgs. 152/97- Differenti tipologie
La procedura di assunzione	<ul style="list-style-type: none">- Iscrizione al Centro per l'Impiego- L'assunzione di cittadini comunitari ed extracomunitari- Nuovo Modello unificato C/ASS
Il collocamento obbligatorio	<ul style="list-style-type: none">- I datori di lavoro obbligati- I disabili e il loro inserimento- Denuncia agli uffici competenti- Esclusioni, esoneri parziali- La sospensione degli obblighi- La compensazione territoriale- Il sistema sanzionatorio
Le mansioni	<ul style="list-style-type: none">- Categorie e qualifiche- Mutamento delle mansioni
Libri obbligatori e documenti di lavoro	<ul style="list-style-type: none">- Libri matricola e paga e sistemi elettronici sostitutivi- Registro degli infortuni- Prospetto della retribuzione- L'apertura delle posizioni assicurative- Accertamento retributivo e contributivo

<i>La retribuzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Le fonti normative e contrattuali</i> - <i>Gli aspetti civilistici della retribuzione</i>
<i>Gli elementi retributivi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>I minimi tabellari</i> - <i>Indennità di contingenza</i> - <i>E.D.R.</i> - <i>Indennità di vacanza contrattuale</i> - <i>Superminimo individuale e collettivo</i> - <i>Gli scatti di anzianità</i> - <i>La maggiorazione per gli straordinari</i> - <i>Indennità speciali</i> - <i>Mensilità aggiuntive</i> - <i>Retribuzioni variabili</i>
<i>I compensi per periodi non lavorati</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Festività e ferie, riduzioni orario, permessi retribuiti e aspettative</i> - <i>Orario di lavoro</i>
<i>L'orario di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Orario di legge e contrattuale</i> - <i>Lavoro straordinario, notturno e festivo</i> - <i>Orario flessibile</i>
<i>L'imposizione contributiva e fiscale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La contribuzione obbligatoria</i> - <i>L'imposizione fiscale</i> - <i>Le detrazioni d'imposta</i> - <i>L'armonizzazione tra disposizioni previdenziali e fiscali</i> - <i>Le aliquote contributive</i>
<i>Le eccezioni previdenziali</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Il TFR</i> - <i>Le incentivazioni all'esodo</i> - <i>Il risarcimento danni</i> - <i>Le somme a carico di Enti</i> - <i>I proventi da polizze assicurative</i> - <i>I premi di risultato</i> - <i>I contributi versati a fondi o casse</i> - <i>Gli interessi sui crediti da lavoro dipendente</i>
<i>INPS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Iscrizione, inquadramento e cancellazione</i>
<i>Il Modello DM 10/2</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Contributi dovuti dal datore di lavoro: termini di versamento, le diverse qualifiche assicurative, dati statistici, conguagli e contribuzioni aggiuntive</i> - <i>La decontribuzione</i> - <i>Versamento contributi e imposte: Il Modello F24</i>

<i>INPS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La determinazione delle indennità a carico dell'INPS: maternità, malattia, congedi, donazione sangue, cig ordinaria e straordinaria</i> - <i>Le somme recuperate dal datore di lavoro: l'assegno per il nucleo familiare, i congedi parentali</i> - <i>Le agevolazioni contributive</i> - <i>Modello Cud: dati contributivi</i> - <i>Le settimane a retribuzione ridotta</i> - <i>La contribuzione figurativa</i>
<i>L'INAIL e la sua riforma</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Iscrizione, inquadramento e cancellazione</i> - <i>I soggetti interessati</i> - <i>L'oggetto dell'assicurazione</i> - <i>Infortunio sul lavoro e malattia professionale: definizione, modalità di calcolo</i> - <i>Il tasso di premio</i> - <i>Tasso medio ponderato</i> - <i>Classificazione delle lavorazioni</i> - <i>Denuncia annuale delle retribuzioni e autoliquidazione del premio</i>
<i>Contribuzione dirigenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Determinazione dei contributi</i> - <i>Versamenti trimestrali e riepiloghi annuali</i> - <i>Istituti per i dirigenti dell'industria</i> - <i>Istituti per i dirigenti del commercio</i>
<i>Le competenze di fine rapporto</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Le retribuzioni correnti</i> - <i>Le retribuzioni differite</i> - <i>L'indennità sostitutiva delle ferie non godute</i> - <i>L'indennità sostitutiva del preavviso</i> - <i>L'incentivazione all'esodo</i>
<i>Il TFR</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La retribuzione annua utile ai fini del calcolo del TFR</i> - <i>La rivalutazione</i> - <i>Le trattenute previdenziali</i> - <i>Gli anticipi</i> - <i>Il fondo garanzia</i>
<i>La tassazione separata</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La distinzione tra il TFR e le altre indennità</i> - <i>La determinazione dell'imponibile</i> - <i>La determinazione dell'aliquota e dell'imposta</i> - <i>Gli effetti della rivalutazione dell'anticipazione del TFR</i> - <i>La tassazione in capo agli eredi</i>
<i>Il sostituto d'imposta: adempimenti e dichiarazioni obbligatorie</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Il Modello CUD</i> - <i>La dichiarazione del sostituto di imposta: il Modello 770: il quadro riguardante i dipendenti e i lavoratori assimilati</i> - <i>L'assistenza fiscale: il Modello 730</i>

INFORMAZIONI GENERALI

Durata formazione aula: **90 ore**

Modalità di erogazione del corso:
Aula oppure **Videoconferenza**

Luogo di svolgimento: **Napoli**

Sede: **Pontificia Università Teologica dell'Italia Meridionale San Tommaso d'Aquino - Viale Colli Aminei n. 2**

Le lezioni d'aula si svolgeranno con cinque incontri settimanali dalle ore 14:30 alle ore 18:30.

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico, incluso nel costo di partecipazione, è predisposto sulla base delle indicazioni del personale docente e sarà consegnato durante le attività didattiche.

QUOTA D'ISCRIZIONE

Relativamente alle modalità di fruizione prescelte dai partecipanti, il costo di partecipazione è pari a (quota di iscrizione + modalità di fruizione del corso in Aula o Videoconferenza):

- Iscrizione € 100,00 IVA inclusa
- Aula € 1.250,00 IVA inclusa
- Videoconferenza € 900,00 IVA inclusa

ALLIEVI

Il numero massimo di allievi in aula non sarà superiore ai 40 partecipanti.

Il corso non sarà attivato qualora le iscrizioni saranno inferiori a 15 partecipanti.

DOCENTI

Il corpo docente della Scuola è composto esclusivamente da docenti / ricercatori universitari e professionisti di comprovata esperienza professionale.

TITOLI RILASCIATI

A tutti i partecipanti che hanno frequentato almeno l'80% del monte ore complessivo sarà rilasciata un attestato di partecipazione per il corso: **"Paghe e Contributi"**.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La quota d'iscrizione deve essere versata contestualmente alla trasmissione della documentazione d'iscrizione.

Il pagamento della quota di partecipazione, da versarsi prima dell'inizio del corso, dovrà essere effettuata in una delle seguenti modalità:

Assegno Bancario o Assegno Circolare non Trasferibile intestato a Xentra.

Bollettino Postale a favore di:

Xentra

c.c.p. n. 96734918

Bonifico Bancario a favore di: Xentra

Banca Popolare di Novara

c/c 000000003435

ABI 05608 CAB 40101 CIN X

IBAN IT35X0560840101000000003435

VIDEOCONFERENZA

La videoconferenza consente di comunicare ed interagire in tempo reale con il proprio interlocutore, osservandone le espressioni, il linguaggio del corpo, le reazioni alle vostre proposte. L'utilizzo della videoconferenza è come trovarsi nella stessa stanza con i propri interlocutori, riducendo al minimo i tempi di spostamento dal proprio ufficio, dalla propria sede di lavoro o dalla propria abitazione.

Per poter utilizzare la videoconferenza è necessario possedere un personal computer con connessione ad internet.

**RICHIESTA DI PRE-ISCRIZIONE
AL CORSO “PAGHE E CONTRIBUTI”**

(da inviare a mezzo fax al n. 081/588 57 76 oppure per email all'indirizzo segreteria@xentrabs.it)

Io sottoscritto / a _____
nome _____ cognome _____

nato / a a _____
città _____ provincia _____

il _____
data di nascita _____

residente in _____
via _____ cap – città - provincia _____

recapiti _____
telefono di casa _____ telefono ufficio _____

cellulare _____ email _____

Ragione Sociale _____
ragione sociale _____

Indirizzo _____
indirizzo (via, civico, cap, città, provincia) _____

Partita Iva _____
Partita Iva _____

Se titolare di
partita iva
indicare anche
queste
informazioni

CHIEDO

di iscrivermi alle selezioni per il
Corso “Paghe e Contributi”

che seguirò nella modalità:

Aula

Videoconferenza

Allego, quindi, alla presente:

Copia del documento di pagamento della quota d'iscrizione.

Documento di riconoscimento valido

Copia del Codice Fiscale

Informativa ai sensi del D.lgs 196/2003 della XENTRA

In conformità al D.Lgs. 196/03, informiamo che ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di trattamento dei dati personali, che i dati in nostro possesso sono utilizzati per verifiche sul grado di soddisfazione dei servizi offerti, invio di promozioni o materiale pubblicitario di nuovi prodotti o servizi, inviti a manifestazioni, convegni, workshop, trasmissione dei dati a società del gruppo, collegate o che collaborano con Xentra srl.

È un suo diritto, secondo l'art. 7 del suddetto decreto, chiedere quali sono i suoi dati sottoposti a trattamento, le modalità del loro utilizzo, e potrà chiederne la correzione, cancellazione o opporsi al trattamento dati.

Letta l'informativa e consapevole che il trattamento dei dati è necessario per l'evasione della mia richiesta:

Acconsento

Non Acconsento

_____ Firma leggibile e per esteso

XENTRA  BUSINESS SCHOOL

4 via a. moro
20017 rho, mi

www.xentrabs.it
segreteria@xentrabs.it

Numero Verde Gratuito
 800 910 539

p.iva 05142871218