



AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE: BUSTE PAGA E CONTRIBUTI – CORSO BASE

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano apprendere tecniche e metodologie per l'elaborazione dei cedolini paga.

Durata del corso

6 lezioni da 4 ore, una frequenza settimanale, dalle 18.00 alle 22.00

Costo

€ 320 + IVA

Sede

Adatta Formazione - Via G. Savelli 24 - 35129 Padova

Obiettivi

Il corso è finalizzato alla corretta compilazione della busta paga attraverso un'analisi delle singole voci retributive, delle ritenute previdenziali e fiscali. Si procederà con un approccio pratico all'elaborazione del cedolino paga e dei flussi UniEmens, F24, 770.

Programma

- IL RAPPORTO DI LAVORO: CARATTERISTICHE E GESTIONE AMMINISTRATIVA
- LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
- LE VOCI CHE COMPONGONO LA RETRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELL'IMPONIBILE FISCALE E PREVIDENZIALE
- RAPPORTI CON L'ERARIO E CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE
- I RAPPORTI CON L'INAIL
- GLI ADEMPIMENTI DI FINE ANNO
 - IL MODELLO CUD
 - IL MODELLO 770
- IMPONIBILE CONTRIBUTIVO E CONTRIBUZIONE OBBLIGATORIA

Metodologia didattica

I corsi sono svolti in modo da coinvolgere i partecipanti e favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza

Si svolgono in aula attrezzata multimediale con postazioni individuali di lavoro (PC/MAC), videoproiettore e lavagna mobile.

Attestato

Al termine del corso verrà rilasciato un Attestato di frequenza con la certificazione delle competenze acquisite.

Docente: Alice Selmin

Consulente del lavoro e formatore in materia di diritto del lavoro, specializzata in tecniche d'ufficio e consulenze tecniche di parte nelle controversie di lavoro.

Ha maturato una significativa esperienza nell'ambito della gestione delle crisi aziendali, con particolare riferimento alle procedure concorsuali.

** L'ente si riserva la facoltà di non avviare o posticipare il corso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti.*



BUSTE PAGA E CONTRIBUTI – CORSO AVANZATO

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che posseggono competenze di base sulle tecniche e metodologie per l'elaborazione dei cedolini paga e intendono approfondire argomenti di gestione amministrativa e contrattualistica avanzati.

Docenti

Il corso prevede l'apporto di professionalità specialistiche in grado di offrire ai partecipanti elementi didattici sia teorici che pratici.

Attestato

Al termine del corso verrà rilasciato un Attestato di frequenza con la certificazione delle competenze acquisite.

Durata del corso

10 lezioni da 3 ore, una frequenza settimanale, dalle 18.00 alle 22.00

Costo

€ 450 + IVA

Sede

Adatta Formazione - Via G. Savelli 24 - 35129 Padova

Obiettivi

Il corso è finalizzato alla gestione amministrativa dei permessi e congedi lavorativi, alle assunzioni agevolate, al lavoro parasubordinato, alla risoluzione dei rapporti di lavoro e alla compilazione delle buste paga negli ammortizzatori sociali.

Programma

- LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PERMESSI DI LAVORO E DEI CONGEDI PARENTALI
- ASSENZE INVOLONTARIE DAL LAVORO
- ASSUNZIONI AGEVOLATE
- LAVORO PARASUBORDINATO
- LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E LA COMPILAZIONE DELLA BUSTA PAGA NEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI
- LA GESTIONE AZIENDALE NELLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Metodologia didattica

I corsi sono pratici e svolti in modo da coinvolgere i partecipanti e favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza.

Attestato

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza con la certificazione delle competenze.

Docente: Alice Selmin

Consulente del lavoro e formatore in materia di diritto del lavoro, specializzata in tecniche d'ufficio e consulenze tecniche di parte nelle controversie di lavoro.

Ha maturato una significativa esperienza nell'ambito della gestione delle crisi aziendali, con particolare riferimento alle procedure concorsuali.

** L'ente si riserva la facoltà di non avviare o posticipare il corso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti.*