

## **Addetto alle paghe per gli studi dei consulenti del lavoro esperto nell'utilizzo di JOB di Sistemi Spa**

**Obiettivi:** Il corso ha l'obiettivo di formare una figura professionale pronta per lavorare nel settore dell'amministrazione e gestione del personale. I partecipanti approfondiranno tutti gli aspetti che riguardano le forme contrattuali e gli adempimenti amministrativi, previdenziali, fiscali e gestionali del rapporto di lavoro: dalla costituzione alla gestione ed elaborazione della busta paga fino ad arrivare alla cessazione.

Verrà posta particolare attenzione all'elaborazione dei libri obbligatori al calcolo delle retribuzioni e dei contributi a carico del dipendente e dell'azienda, alla determinazione dell'imponibile e delle trattenute fiscali tramite il gestionale JOB di Sistemi, utilizzato in un gran numero di studi di consulenti del lavoro presenti nella realtà territoriale emiliano-romagnola.

### **Destinatari/Criteri di accesso:**

- Neodiplomati, laureandi o laureati in materie amministrativo economiche;
- Disoccupati che abbiano svolto un percorso di studi in cui sono state acquisite le competenze di base in materia contabile (es. diploma di ragioneria, laurea in economia);
- Persone con pregressa esperienza lavorativa in ambito fiscale/ paghe;
- Dipendenti di studi di consulenti del lavoro che necessitino di approfondire le proprie conoscenze sul gestionale o aggiornarsi sulla normativa

**Durata:** 240 ore di formazione. Dal 28 gennaio al 18 aprile, tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00

**Test d'ingresso:** venerdì 18 gennaio

| LEZ. N.   | ORE | MODULO TEORICO  |
|---|-----|---|
| <b>ORIENTAMENTO AL LAVORO: LA PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLO STUDIO</b> |     |   |
| 28/01   | 4   | Le competenze richieste dal ruolo: tecniche, organizzative, relazionali e "trasversali"   |
| 29/01   | 4   | Il cliente "interno": i rapporti con il proprio responsabile, con gli interlocutori degli altri servizi e con i colleghi                    |
| <b>INTRODUZIONE</b>   |     |   |
| 30/01   | 4   | L'attività: apertura presso enti e uffici<br>Adempimenti iniziali<br>Aziende: analisi delle tipologie esistenti<br>Artigiani e Commercianti |
| <b>INAIL e SICUREZZA SUL LAVORO</b>   |     |   |
| 31/01   | 2   | Campo di applicazione<br>Denuncia d esercizio   |
|   | 2   | Adempimenti del legale rappresentante   |
| <b>COLLABORATORI DELL'AZIENDA</b>   |     |   |
| 01/02   | 4   | Soci e Collaboratori famigliari<br>Il lavoro autonomo   |

### **Ottima Formazione s.r.l.**

• **Ravenna** - Via Pagani 4, Fornace Zarattini (RA)  
T-F 0544 465108- E info@ottimaformazione.it

• **Cesena** - Via Calcinaro 2131, Martorano (FC)  
CF/P.IVA 02532160393 - Cap. Soc. € 31.500,00 i.v.

• **Pesaro** - Via Salvo d'Acquisto 22, Pesaro (PU)  
info@ottimaformazione.it www.ottimaformazione.it

| COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO                     |   |  |
|---|---|--|
| 04/02   | 4 | Nozioni relative al lavoro subordinato<br>Obblighi dei lavoratori subordinati<br>Obblighi e divieti a carico del datore di lavoro    |
| 05/02   | 4 | Costituzione del rapporto di lavoro<br>Inquadramento e mansioni<br>Collocamento ordinario<br>Collocamento obbligatorio               |
| VERIFICA PRIMO STEP   |   |  |
| 06/02   | 4 | TEMA, CALCOLI  |
| RAPPORTI E SITUAZIONI PARTICOLARI                                   |   |  |
| 07/02   | 4 | Lavoro a tempo parziale<br>Lavoro a tempo determinato<br>Lavoro intermittente  |
| 08/02   | 4 | Lavoro accessorio<br>Lavoro dei minori<br>Lavoratori stranieri<br>Lavori in appalto<br>Lavoro domestico                              |
| AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (SOFTWARE)                            |   |  |
| Dall'11/02<br>al 12/02  | 8 | Elementi e tabelle di base:<br>Tabelle contributive<br>Tabelle contrattuali<br>Gestione archivi ditte<br>Gestione archivi dipendenti |
| Dal 10/10<br>all'11/10  | 8 | Assunzioni<br>Dimissioni<br>Comunicazioni obbligatorie (sare)  |
| VERIFICA SECONDO STEP   |   |  |
| 13/02   | 4 | TEMA, CALCOLI  |
| SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO – OBBLIGHI E DIRITTI DELLE PARTI |   |  |
| 14/02   | 4 | Luogo della prestazione<br>Orario di lavoro – Riposi – Festività – Ferie   |
| 15/02   | 4 | Igiene e sicurezza   |
| 18/02   | 4 | Potere direttivo e di controllo<br>Sanzioni disciplinari   |
| 19/02   | 4 | Retribuzione<br>Integrazione salariale<br>Assegno per il nucleo familiare  |
| 20/02   | 4 | INPS: iscrizione dei datori di lavoro<br>Agevolazioni per l'assunzione di particolari categorie di lavoratori                        |
| 21/02   | 4 | Reddito Imponibile, Contributivo e Fiscale   |

|  |    |  |
|--|----|--|
| 22/02  | 4  | Libro unico del lavoro<br>INPS: determinazione dei contributi  |
| 25/02  | 4  | INPS: denuncia mensile uniemens<br>IRPEF: sistema di tassazione e versamento   |
| Dal 26/02<br>al 28/02  | 12 | Calcoli manuali, esercitazioni pratiche, simulazioni su buste paga   |
| Dal 01/03<br>all'08/03   | 24 | Elaborazione cedolini e libro unico del lavoro<br>Elaborazioni fiscali e previdenziali (Uniemens, mod. F24, fondi pensione, enti vari)<br>Elaborazione dati economici<br>Emissione stampe e prospetti mensili<br>Esercitazioni e simulazioni sul gestionale  |
| <b>VERIFICA TERZO STEP</b>   |    |  |
| 11/03  | 4  | TEMA, CALCOLI  |
| <b>SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO – OBBLIGHI E DIRITTI DELLE PARTI</b> |    |  |
| 12/03  | 4  | Malattia e infortunio non professionale<br>Infortunio e malattia professionale   |
| 13/03  | 4  | Maternità e paternità<br>Assenze e permessi vari   |
| Dal 14/03<br>al 15/03  | 8  | Simulazioni dedicate allo sviluppo   |
| Dal 18/03<br>al 19/03  | 8  | Simulazioni dedicate allo sviluppo con gestionale  |
| <b>VERIFICA QUARTO STEP</b>  |    |  |
| 20/03  | 4  | TEMA, CALCOLI  |
| <b>CONTEGGI E DENUNCE ANNUALI</b>  |    |  |
| 21/03  | 4  | Il conguaglio di fine anno<br>L'autoliquidazione INAIL   |
| 22/03  | 4  | La certificazione unica<br>Il modello 770<br>Assistenza fiscale  |
| 25/03  | 4  | Conguaglio di fine anno/fine rapporto:<br>- Controlli preliminari<br>- Calcolo conguaglio nel cedolino   |
| <b>ELABORAZIONI ANNUALI</b>  |    |  |
| 26/03  | 4  | <u>Autoliquidazioni INAIL</u><br>- Controlli preliminari<br>- Calcolo denuncia<br><u>Modello CU:</u><br>- Controlli preliminari<br>- Calcolo/gestione certificazione unica<br>- Predisposizione invio telematico<br><u>Modello 770:</u><br>- Controlli preliminari<br>- Predisposizione dati e gestione dichiarazione<br>Predisposizione file telematico |

| VERIFICA QUINTO STEP             |    |  |
|----------------------------------|----|--|
| 27/03                            | 4  | TEMA, CALCOLI  |
| AMMORTIZZATORI SOCIALI           |    |  |
| 28/03                            | 4  | Cassa integrazione<br>Cassa integrazione straordinaria   |
| 29/03                            | 4  | Contratti di solidarietà<br>Enti e fondi   |
| 01/04                            | 4  | Elaborazioni CIG (Software)  |
| VERIFICA SESTO STEP              |    |  |
| 02/04                            | 4  | CALCOLI  |
| ESTINZIONE DEL RAPPORTO          |    |  |
| 03/04                            | 4  | Estinzione del rapporto di lavoro in generale<br>Licenziamento individuale<br>Licenziamento collettivo                               |
| 05/04                            | 4  | Trattamento di fine rapporto<br>Trattamento di disoccupazione<br>Controversie individuali di lavoro<br>Trattamenti di disoccupazione |
| VERIFICA SETTIMO STEP            |    |  |
| 08/04                            | 4  | TEMA, CALCOLI  |
| ORIENTAMENTO AL LAVORO           |    |  |
| 09/04                            | 4  | Essere efficaci in un colloquio di lavoro  |
| ESERCITAZIONI PRATICHE           |    |  |
| Dal 10/04<br>al 15/04            | 16 | Simulazioni ed esercitazioni su Casi Partici   |
| I SERVIZI ACCESSORI DELLO STUDIO |    |  |
| 16/04                            | 4  | I servizi accessori dello studio   |
| ESAME FINALE                     |    |  |
| 17/04                            | 4  | TEMA, CALCOLI, ELABORAZIONI  |
| 18/04                            | 4  | ELABORAZIONI SOFTWARE  |

Per informazioni su costi e modalità di iscrizione potete contattare:

**Daniela Raffoni**  
**Coordinatrice Didattica Ottima Scuola**  
T. 0544 465108  
M. segreteria@ottimascuola.it  
www.ottimascuola.it

#### Ottima Formazione s.r.l.

• **Ravenna** - Via Pagani 4, Fornace Zarattini (RA)  
T-F 0544 465108- E info@ottimaformazione.it

• **Cesena** - Via Calcinaro 2131, Martorano (FC)  
CF/P.IVA 02532160393 - Cap. Soc. € 31.500,00 i.v.

• **Pesaro** - Via Salvo d'Acquisto 22, Pesaro (PU)  
info@ottimaformazione.it www.ottimaformazione.it