

Corso - 16/03/2027

La busta paga

Disciplina, elaborazione e novità normative.

Obiettivi

Il corso consente di acquisire e ampliare le competenze principali per l'elaborazione della busta paga ottenendo tutte le informazioni utili a interpretare ogni voce presente nella stessa

Programma

1 Il rapporto di lavoro e la gestione amministrativa del personale

Fonti e inquadramento

- Gerarchia delle fonti: legge, contrattazione collettiva nazionale e aziendale, contratto individuale
- Inquadramento contrattuale, livelli, minimi tabellari e incidenza dei rinnovi CCNL
- Posizione assicurativa INPS e INAIL: classificazione del datore di lavoro e del rischio

Adempimenti e documentazione

- Libro Unico del Lavoro: contenuto, tenuta telematica, termini e sanzioni
- Rilevazione delle presenze e gestione dei giustificativi
- Adempimenti amministrativi

2 La retribuzione: struttura, elementi fissi e variabili

La costruzione del lordo

- Retribuzione lorda annua e mensile; superminimo assorbibile e non assorbibile
- Retribuzione giornaliera e oraria: divisori convenzionali
- Mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima) e maturazione a ratei

Lavoro supplementare, straordinario e maggiorazioni

- Straordinario: limiti, maggiorazioni e computo
- Lavoro notturno, festivo, riposi

3 Imponibile fiscale e contributivo: benefit, rimborsi e trasferte

Le basi imponibili

- Il principio di onnicomprensività e l'armonizzazione delle basi imponibili

Fringe benefit e welfare

- Soglie di esenzione dei fringe benefit
- Auto aziendale a uso promiscuo: valore imponibile in base all'alimentazione del veicolo
- Buoni pasto

4 Le assenze dal lavoro: ferie, permessi, congedi, malattia e infortunio

Assenze retribuite

- Ferie, ROL ed ex festività
- Permessi orari e giornalieri, permessi retribuiti contrattuali, congedi

Malattia e infortunio

- Indennità di malattia: carenza, quota INPS, integrazione a carico del datore, periodo di comporto
- Infortunio sul lavoro e malattia professionale

5 Dal lordo al netto: contributi, imposte e detrazioni

Le ritenute previdenziali

- Contributi INPS a carico del lavoratore e del datore

Le ritenute fiscali

- IRPEF lorda e netta
- Detrazioni per lavoro dipendente
- Riduzione del cuneo fiscale: somma esente e ulteriore detrazione
- Addizionali regionale e comunale: acconto, saldo e rateazione

6 Previdenza complementare ed enti bilaterali

Previdenza complementare

- Destinazione del TFR e contribuzione a carico di lavoratore e datore
- Adesione automatica dei lavoratori di prima assunzione dal 1° luglio 2026, facoltà di rinuncia e obblighi informativi del datore

Enti bilaterali

- Funzione, contribuzione e prestazioni; obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva

7 Il trattamento di fine rapporto e i conguagli

Il TFR

- Disciplina, retribuzione utile, accantonamento e rivalutazione
- Anticipazioni ed erogazione a fine rapporto
- Tassazione separata: aliquota media e riliquidazione

Destinatari

Responsabili HR, recruiter, Payroll Specialist, Payroll Assistant, Addetti alla gestione del personale, Impiegati amministrativi, HR Controller, Impiegati contabili. E' richiesta la conoscenza delle nozioni di base del diritto del lavoro.

Durata

24 ore

Quota di adesione:

900,00 € + IVA a persona per le aziende associate

1.180,00 € + IVA a persona per le aziende non associate

Date e Sedi di svolgimento

16/03/2027 09.00-13.00 - ONLINE

18/03/2027 09.00-13.00 - ONLINE

23/03/2027 09.00-13.00 - ONLINE

25/03/2027 09.00-13.00 - ONLINE

01/04/2027 09.00-13.00 - ONLINE

06/04/2027 09.00-13.00 - ONLINE



è un marchio di S.A.L.A. Srl a Socio Unico - Via Fossa Buracchione 84 - 41126 Modena(MO) - Tel: 059 512 108