

Payroll Specialist: paghe e contributi

OBIETTIVI

- Sviluppare competenze tecniche per l'elaborazione accurata delle buste paga nel rispetto della normativa vigente
- Acquisire conoscenze approfondite in ambito fiscale e tributario relative alla gestione del personale
- Padroneggiare la normativa previdenziale e gli adempimenti contributivi
- Apprendere le procedure per il calcolo e la gestione degli adempimenti IVA
- Gestire correttamente le scadenze fiscali e tributarie
- Acquisire competenze pratiche nell'utilizzo di software specialistici per l'amministrazione del personale
- Sviluppare capacità di pianificazione delle attività amministrative
- Gestire efficacemente pagamenti, solleciti e contenziosi
- Comprendere i principi della fiscalità differita e le relative modalità di calcolo
- Familiarizzare con gli standard internazionali dei sistemi di contabilità

Il corso forma una figura professionale altamente specializzata e richiesta dal mercato, in grado di operare sia all'interno di aziende e organizzazioni, sia presso studi professionali di consulenza del lavoro, con una preparazione tecnica solida e aggiornata sulle normative fiscali e previdenziali.

Il corso combina elementi di front office (accoglienza, comunicazione, vendita) con competenze tecniche di back office (elaborazione dati, utilizzo software), formando una figura professionale completa in grado di operare efficacemente nel settore dell'ospitalità e dei servizi. dei dati (GDPR) nell'Unione Europea o altre leggi sulla privacy e la sicurezza informatica a livello globale.

MODULI

Fondamenti di Diritto del Lavoro

- Tipologie contrattuali e rapporti di lavoro
- Elementi di diritto civile e commerciale

Normativa sulla sicurezza e tutela del lavoratore

- Lettura e interpretazione del CCNL

Elaborazione delle Buste Paga

- Struttura della retribuzione
- Elementi fissi e variabili della busta paga
- Calcolo di straordinari, ferie e permessi
- Gestione delle assenze e malattie
- Trattamento di fine rapporto (TFR)

Adempimenti Contributivi

- Sistema previdenziale italiano
- Contributi INPS e altre casse previdenziali
- Calcolo e versamento dei contributi
- Compilazione modelli UNIFORMI
- Gestione fondi complementari

Sistema Fiscale e Tributario

- Imposte sui redditi da lavoro dipendente
- Calcolo delle ritenute fiscali
- Detrazioni e deduzioni fiscali
- Conguagli fiscali e certificazione unica

- Modello 770

Adempimenti IVA e Fiscalità Aziendale

- Principi base dell'IVA
- Procedure di gestione adempimenti IVA
- Fiscalità differita: principi e calcolo
- Scadenze fiscali periodiche

Software per l'Amministrazione del Personale

- Utilizzo di software gestionali per paghe
- Applicativi di home banking per pagamenti telematici
- Software ERP per la gestione integrata
- Fogli elettronici avanzati per elaborazioni personalizzate

Pianificazione e Gestione Amministrativa

- Tecniche di pianificazione delle attività
- Gestione delle scadenze contabili-fiscali
- Procedure per gestione pagamenti
- Trattamento solleciti e contenziosi

Standard Internazionali e Reporting

- Principi contabili internazionali
- Sistemi di reporting
- Vocabolario tecnico fiscale internazionale

Livello di accesso Licenza Media

Durata 100 h

Modalità di svolgimento Formazione a distanza sincrona / Aula



Visita la pagina sul nostro sito dedicata alla misura **GOL Lombardia**