

LE SCRITTURE CONTABILI DEL PERSONALE

OBIETTIVI

Fornire una formazione completa, teorica e pratica della rilevazione delle scritture contabili riguardanti l'amministrazione del personale. Suggestire metodologie atte a quantificare il costo del lavoro.

DESTINATARI

Addetti amministrativi, addetti ufficio paghe, controller.

CONTENUTI

- Nozione del costo per salari e stipendi (differenza tra retribuzione diretta ed indiretta)
- Nozione del compenso a parasubordinati (collaborazioni tipiche, contratti e progetto, altre collaborazioni coordinate e continuative)
- Analisi di un prospetto costi mensili del personale
- Rilevazione compensi parasubordinati
- TFR: erogazione, acconti e anticipazioni, tassazione, imposta sostitutiva dell'11%
- Versamento TFR a Tesoreria Inps; versamento TFR a fondi pensione
- Inail: rilevazione acconto e saldo
- Rilevazione mensile TFR – Rilevazione mensile Ferie – Par
- Tredicesima – Quattordicesima Premi di risultato
- Particolarità nella rilevazione dei costi per omaggi, spese di rappresentanza, rimborsi spese in generale, fringe benefit

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

numero83

SEDI E DATE

PIACENZA, 21

novembre

PARMA, 19 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

INFORMAZIONI

Tancredi Lucia - tancredi@cisita.parma.it