

Prova semistrutturata

LA GESTIONE DEL PERSONALE

di Emanuele Perucci

Conoscenze	Competenza
<ul style="list-style-type: none">distinguere le tipologie di contratto di lavoro e le loro caratteristicheenumerare i vari adempimenti previsti dalla normativa ai fini della gestione del personale dipendentecalcolare le componenti di una busta pagarilevare in P.D. le scritture relative ai contributi previdenziali e assistenziali, al costo del lavoro e al TFR	Applicare la normativa sul personale dipendente e determinare i valori che costituiscono la busta paga

Scelta multipla

1. I contributi trattenuti dal datore di lavoro devono essere versati:

- a. ogni mese tramite il modello di versamento unificato F24
- b. ogni trimestre tramite il modello di versamento unificato F24
- c. recandosi direttamente alla sede Inps competente per territorio
- d. ogni anno

2. I contributi previdenziali vengono calcolati:

- a. in misura fissa sulla retribuzione
- b. in percentuale sulla retribuzione, con esclusione degli assegni familiari
- c. in misura fissa sulla retribuzione, con esclusione degli assegni familiari
- d. in percentuale sulla retribuzione, compresi gli assegni familiari

3. Il libro unico del lavoro ha sostituito:

- a. il libro paga
- b. il registro degli infortuni
- c. il libro matricola
- d. il libro paga e matricola nonché gli altri libri obbligatori

4. L'assicurazione contro gli infortuni è una prestazione:

- a. erogata dall'Inps
- b. erogata dall'Inail
- c. erogata dalle associazioni di categoria
- d. facoltativa

5. L'aliquota previdenziale complessiva che grava sui contratti di collaborazione a progetto è pari:

- a. al 25,72%
- b. a 1/3 della retribuzione pattuita
- c. al 26,72%, di cui 1/3 a carico dei collaboratori e 2/3 dell'impresa
- d. al 26,72%, di cui 2/3 a carico dei collaboratori e 1/3 dell'impresa

6. Il prelievo fiscale sul trattamento di fine rapporto avviene sulla base:

- a. dell'aliquota media dell'anno di percezione
- b. dell'aliquota massima dell'anno di percezione
- c. della tassazione separata
- d. dell'aliquota media dell'ultimo decennio

7. Il libro unico del lavoro deve essere tenuto e conservato:

- a. esclusivamente presso la sede legale dell'impresa
- b. alternativamente presso la sede legale dell'impresa, i consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati, i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria
- c. esclusivamente presso la sede operativa in cui i dipendenti svolgono la loro attività
- d. alternativamente presso la sede legale dell'impresa o presso i consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati

8. L'assegno per il nucleo familiare è:

- a. una prestazione a sostegno delle famiglie con redditi inferiori a determinati limiti, stabiliti con cadenza annuale dalla legge
- b. la somma corrisposta ai lavoratori dipendenti a titolo di retribuzione
- c. la somma corrisposta ai lavoratori dipendenti per ogni familiare a carico, indipendentemente dal reddito percepito
- d. una prestazione a sostegno delle famiglie con redditi superiori a determinati limiti, stabiliti con cadenza annuale dalla legge

9. L'estinzione del contratto di lavoro a progetto si ha:

- a. nel momento in cui si realizza il progetto o il programma
- b. decorso un anno dalla realizzazione del progetto
- c. raggiunto l'obiettivo monetario fissato nello stesso contratto
- d. nel momento in cui viene stipulato un contratto che prevede un nuovo progetto

10. Le registrazioni sul libro unico del lavoro devono essere effettuate:

- a. entro 24 ore dal momento in cui si verifica l'evento
- b. entro 15 giorni dal momento in cui si verifica l'evento
- c. entro il giorno 16 del mese successivo, per ciascun mese di riferimento
- d. al termine del mese in cui si verifica l'evento

Completamento

Dopo aver letto attentamente il seguente testo, inserire appropriatamente i termini mancanti scegliendoli tra quelli riportati di seguito.

vidimazione – cinque – categoria – unico – dipendenti – successivo – provinciale – registro – legale – consulenti – paga – collaborazione

Lavoro, libro unico pronto

(articolo a stralcio tratto da Il Sole 24 ORE del 19 agosto 2008)

Il libro unico del lavoro fa un altro passo in avanti. Ieri, infatti, è stato pubblicato in «Gazzetta Ufficiale» (la n. 192) il decreto ministeriale 9 luglio 2008, previsto dall'articolo 39, comma 4 della manovra d'estate (decreto legge 112/08). I datori di lavoro avranno tempo per uniformarsi alle nuove regole fino al 31 dicembre 2008.

Dal 1° gennaio 2009 il libro [] diventerà obbligatorio ma, nel frattempo – stabilisce il decreto ministeriale – si potrà continuare a tenere il libro [], nelle sue sezioni paga e presenze (o il registro dei lavoranti e del libretto personale di controllo per i lavoranti a domicilio), debitamente compilati, aggiornati e regolarmente vidimati.

Al contrario, il libro matricola e il [] d'impresa sono abrogati già dal 25 giugno. Infatti, la manovra d'estate, nell'ottica di alleggerire le aziende di una parte del carico di adempimenti, elimina tutti i registri (fatta eccezione per il libro infortuni): al loro posto introduce il libro unico del lavoro su cui devono essere registrati i dati anagrafici, contrattuali previdenziali e fiscali dei lavoratori [], dei titolari di contratti di [] coordinata e continuativa e degli associati in partecipazione, demandando a un decreto ministeriale l'introduzione delle modalità di tenuta e conservazione del nuovo registro. Il provvedimento ministeriale prevede che il libro unico possa essere tenuto avvalendosi di tre modalità. La prima consiste nell'elaborazione e nella stampa meccanografica, su fogli mobili a ciclo continuo, con numerazione di ogni pagina e vidimazione prima della messa in uso presso l'Inail o, in alternativa, con numerazione e vidimazione effettuata, dai soggetti autorizzati dall'Inail, in sede di stampa del modulo continuo. Il decreto ministeriale pubblicato in «Gazzetta Ufficiale» conferma, quindi, la necessità della [] preventiva, già prevista nella bozza, anche se il decreto legge n. 112/08 non la menziona.

Il decreto stabilisce, inoltre, che il libro unico si possa stampare «laser» ma solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dell'Inail. È prevista anche la tenuta su supporti magnetici. A questo proposito si dispone che ogni «singola scrittura costituisca documento informatico». Nel libro unico del lavoro devono essere registrate anche le presenze dei lavoratori: non più giorno per giorno, ma entro il 16 del mese [] a quello di riferimento.

Dopo la pubblicazione in «Gazzetta» del decreto ministeriale, si attende una circolare del ministero del Lavoro. La circolare potrebbe individuare un percorso che consenta alle imprese di continuare, se più comodo, a gestire i dati delle presenze in modo distinto, rispetto a quelli retributivi, per evitare che il calendario sfalsato comporti complicazioni gestionali. Questa possibilità offrirebbe un vantaggio anche agli studi professionali che ricevono dal datore un tabulato con gli eventi mensili riepilogati dipendente per dipendente.

Il nuovo registro – da conservare [] anni – va tenuto presso la sede [] del datore di lavoro e tempestivamente esibito (anche via mail o fax) in fase di accertamento. In caso di attività mobili o itineranti che prevedono lo svolgimento di prestazioni in più luoghi di lavoro nella stessa giornata o la mobilità dei lavoratori sul territorio, il libro unico deve essere esibito entro il termine assegnato dagli organi di vigilanza. I consulenti del lavoro, gli altri professionisti abilitati e i centri di assistenza delle associazioni di categoria devono esibire il libro unico entro 15 giorni dalla richiesta degli organi di vigilanza. [...].

Sono tre le modalità indicate dal decreto ministeriale per tenere il libro unico del lavoro. La prima prevede la stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo: ogni pagina deve essere numerata e il libro deve essere vidimato, prima di essere messo in uso, dall'Inail; in alternativa, può essere numerato e vidimato durante la stampa da soggetti autorizzati dall'Inail. La seconda prevede la stampa laser: è però necessaria l'autorizzazione preventiva dell'Inail. La terza prevede l'elaborazione su supporti magnetici o l'elaborazione automatica dei dati: in questo caso, non sono necessarie autorizzazione né vidimazione, ma occorre comunicare la messa in uso alla direzione [] del Lavoro.

Il libro unico è conservato presso la sede legale del datore di lavoro o, in alternativa, presso lo studio dei [] del lavoro o degli altri professionisti abilitati o presso la sede dei servizi e dei centri di assistenza delle associazioni di [] delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese anche cooperative.

Il datore di lavoro deve esibire tempestivamente il libro unico agli organi di vigilanza nel luogo in cui si esegue il lavoro, se si tratta di sede stabile di lavoro, anche a mezzo fax o posta elettronica. Per le attività mobili o itineranti, il datore che detiene il libro presso la sede legale lo deve esibire entro il termine assegnato dagli organi di vigilanza.

Vero o falso

1. Fra le prestazioni a sostegno del reddito erogate dall'Inps rientrano la cassa integrazione, l'assegno per il nucleo familiare e l'indennità di disoccupazione.

V F

Se falso, perché

2. La base imponibile su cui vengono calcolati i contributi previdenziali (imponibile contributivo) si ottiene sottraendo dalla retribuzione lorda le ritenute fiscali.

V F

Se falso, perché

3. Il reddito di lavoro dipendente è soggetto a ritenuta fiscale solo relativamente all'Irpef e all'addizionale regionale, mentre non è dovuta alcuna addizionale comunale.

V F

Se falso, perché

4. Un lavoratore dipendente che presta la propria opera esclusivamente nei giorni di lunedì, martedì e giovedì di ogni settimana, ha un contratto part time verticale.

V F

Se falso, perché

5. Al momento della corresponsione del trattamento di fine rapporto, ai fini della tassazione, vengono presi in considerazione gli anni di anzianità di servizio.

V F

Se falso, perché

6. Il costo del lavoro è dato dalla retribuzione lorda, dai contributi sociali, dal Tfr e dagli altri costi del personale.

V F

Se falso, perché

7. Il part time orizzontale implica che il lavoratore svolga la prestazione solo per alcuni giorni della settimana.

V F

Se falso, perché

8. Se il datore di lavoro versa all'Inps contributi al di sotto dei limiti annui stabiliti dalla legge (minimali), il lavoratore manterrà il diritto all'anzianità contributiva in misura intera.

V F

Se falso, perché

9. Il massimale è il limite di retribuzione oltre il quale i contributi non sono più dovuti.

V F

Se falso, perché

10. La retribuzione da assumere come base per il calcolo dei contributi del dipendente non deve essere inferiore alla retribuzione minima stabilita da leggi, regolamenti, contratti collettivi nazionali o da accordi collettivi o contratti individuali.

V F

Se falso, perché

Applicazione

Nella situazione contabile al 31/12/*n* della ditta individuale Marco Marchi figurano i seguenti valori limitatamente al personale dipendente:

Attivo		Passivo	
Salari e stipendi	57.416	Debiti per Tfr	27.000
Contributi Inail	460		

Al termine dell'esercizio vengono redatte le scritture di assestamento (Tfr e premio Inail di competenza) sulla base dei seguenti elementi:

- indice Istat 1,5%;
- grado di rischio 10 per mille.

Nell'esercizio *n+1* vengono inoltre rilevate in contabilità le seguenti operazioni:

- in data 31/01 la liquidazione e il pagamento della busta paga dell'impiegato Roberto Verdi relativa al mese di gennaio *n+1* sulla base dei seguenti dati:
 - retribuzione base 1.480 euro;
 - anticipo a dipendente 200 euro;
 - premio di produzione 300 euro;
 - straordinario 380 euro;
 - detrazioni per lavoro dipendente e per familiari a carico come da disposizioni di legge;
 - reddito del nucleo familiare, composto dal coniuge e da un figlio entrambi a carico, 26.500 euro;
- in data 15/03 il licenziamento di un dipendente il cui Tfr maturato al 31/12/*n* è di 16.800 euro, mentre la quota maturata nel corso dell'esercizio *n+1* è di 1.350 euro. Ai fini fiscali, il Tfr viene assoggettato a tassazione separata sulla base di un'aliquota del 27%;
- in data 30/06 il premio provvisorio Inail con un grado di rischio del 20 per mille.

Sulla base di quanto sopra procedi ad effettuare i calcoli necessari e a rilevare in P.D. le scritture di assestamento al 31/12/*n* e quelle relative alle operazioni poste in essere nell'esercizio *n+1*.

Svolgimento dell'esercitazione

Scelta multipla

1.a; 2.b; 3.d; 4.b; 5.c; 6.c; 7.b; 8.a; 9.a; 10.c

Completamento

Il libro unico del lavoro fa un altro passo in avanti. Ieri, infatti, è stato pubblicato in «Gazzetta Ufficiale» (la n. 192) il decreto ministeriale 9 luglio 2008, previsto dall'articolo 39, comma 4 della manovra d'estate (decreto legge 112/08). I datori di lavoro avranno tempo per uniformarsi alle nuove regole fino al 31 dicembre 2008. Dal 1° gennaio 2009 il libro unico diventerà obbligatorio ma, nel frattempo – stabilisce il decreto ministeriale – si potrà continuare a tenere il libro paga, nelle sue sezioni paga e presenze (o il registro dei lavoratori e del libretto personale di controllo per i lavoratori a domicilio), debitamente compilati, aggiornati e regolarmente vidimati. Al contrario, il libro matricola e il registro d'impresa sono abrogati già dal 25 giugno. Infatti, la manovra d'estate, nell'ottica di alleggerire le aziende di una parte del carico di adempimenti, elimina tutti i registri (fatta eccezione per il libro infortuni): al loro posto introduce il libro unico del lavoro su cui devono essere registrati i dati anagrafici, contrattuali previdenziali e fiscali dei lavoratori dipendenti, dei titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e degli associati in partecipazione, demandando a un decreto ministeriale l'introduzione delle modalità di tenuta e conservazione del nuovo registro. Il provvedimento ministeriale prevede che il libro unico possa essere tenuto avvalendosi di tre modalità. La prima consiste nell'elaborazione e nella stampa meccanografica, su fogli mobili a ciclo continuo, con numerazione di ogni pagina e vidimazione prima della messa in uso presso l'Inail o, in alternativa, con numerazione e vidimazione effettuata, dai soggetti autorizzati dall'Inail, in sede di stampa del modulo continuo. Il Dm pubblicato in «Gazzetta Ufficiale» conferma, quindi, la necessità della vidimazione preventiva, già prevista nella bozza, anche se il Dl 112/08 non la menziona.

Il decreto stabilisce, inoltre, che il libro unico si possa stampare «laser» ma solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dell'Inail. È prevista anche la tenuta su supporti magnetici. A questo proposito si dispone che ogni «singola scrittura costituisca documento informatico». Nel libro unico del lavoro devono essere registrate anche le presenze dei lavoratori: non più giorno per giorno, ma entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento.

Dopo la pubblicazione in «Gazzetta» del Dm, si attende una circolare del ministero del Lavoro. La circolare potrebbe individuare un percorso che consenta alle imprese di continuare, se più comodo, a gestire i dati delle presenze in modo distinto, rispetto a quelli retributivi, per evitare che il calendario sfalsato comporti complicazioni gestionali. Questa possibilità offrirebbe un vantaggio anche agli studi professionali che ricevono dal datore un tabulato con gli eventi mensili riepilogati dipendente per dipendente.

Il nuovo registro – da conservare cinque anni – va tenuto presso la sede legale del datore di lavoro e tempestivamente esibito (anche via mail o fax) in fase di accertamento. In caso di attività mobili o itineranti che prevedono lo svolgimento di prestazioni in più luoghi di lavoro nella stessa giornata o la mobilità dei lavoratori sul territorio, il libro unico deve essere esibito entro il termine assegnato dagli organi di vigilanza. I consulenti del lavoro, gli altri professionisti abilitati e i centri di assistenza delle associazioni di categoria devono esibire il libro unico entro 15 giorni dalla richiesta degli organi di vigilanza. [...].

Sono tre le modalità indicate dal Dm per tenere il libro unico del lavoro. La prima prevede la stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo: ogni pagina deve essere numerata e il libro deve essere vidimato, prima di essere messo in uso, dall'Inail; in alternativa, può essere numerato e vidimato durante la stampa da soggetti autorizzati dall'Inail. La seconda prevede la stampa laser: è però necessaria l'autorizzazione preventiva dell'Inail. La terza prevede l'elaborazione su supporti magnetici o a elaborazione automatica dei dati: in questo caso, non sono necessarie autorizzazione né vidimazione, ma occorre comunicare la messa in uso alla direzione provinciale del Lavoro.

Il libro unico è conservato presso la sede legale del datore di lavoro o, in alternativa, presso lo studio dei consulenti del lavoro o degli altri professionisti abilitati o presso la sede dei servizi e dei centri di assistenza delle associazioni di categoria delle imprese artigiane e delle altre piccole imprese anche cooperative.

Il datore di lavoro deve esibire tempestivamente il libro unico agli organi di vigilanza nel luogo in cui si esegue il lavoro, se si tratta di sede stabile di lavoro, anche a mezzo fax o posta elettronica. Per le attività mobili o itineranti, il datore che detiene il libro presso la sede legale lo deve esibire entro il termine assegnato dagli organi di vigilanza.

Vero o falso

1. **Vero.**
2. **Falso.** L'imponibile contributivo è pari alla retribuzione lorda arrotondata.
3. **Falso.** Sul reddito di lavoro dipendente gravano le ritenute ai fini Irpef, addizionale regionale e comunale.
4. **Vero.**
5. **Vero.**
6. **Vero.**
7. **Falso.** La prestazione viene resa tutti i giorni della settimana, con orario ridotto rispetto a quello ordinario.
8. **Falso.** Se i contributi versati sono inferiori ai limiti, il lavoratore subirà una riduzione dell'anzianità contributiva in misura proporzionale all'importo versato.
9. **Vero.**
10. **Vero.**

Applicazione

Trattamento di fine rapporto

Quota TFR maturata nell'anno = $57.416/13,5 = 4.253,04$

Rivalutazione = $(1,5\% + 75\% \times 1,5\%) \times 27.000 = 708,75$

Totale da accantonare = 4.961,79

Premio Inail

Premio definitivo ($57.416 \times 10/1.000$) = 574,16

Premio anticipato = 460,00

Conguaglio a debito = 114,16

Busta paga del mese di gennaio dell'impiegato Roberto Verdi

Paga base	1.480,00
Premio di produzione	300,00
Straordinario	380,00
Retribuzione lorda	2.160,00
Inps dipendente 9,49%	204,98
Imponibile fiscale	1.955,02
Ritenuta fiscale (*)	427,85
Differenza	1.527,17
Assegni familiari	47,83
Acconto	200,00
Retribuzione netta	1.375,00

(*) L'Irpef lorda viene determinata come segue:

- fino a 1.250,00 euro applicando l'aliquota del 23% = 287,50 euro
 - sui successivi 125,00 euro (1.375,00 – 1.250,00) applicando l'aliquota del 27% = 33,75 euro
- Pertanto l'Irpef lorda è pari a 287,50 + 33,75 = 321,25 euro

All'Irpef lorda devono essere sottratte le detrazioni così determinate:

- detrazione per lavoro dipendente = $1.338 \times ((55.000 - 26.500) : 40.000) = 953,32$ su base annua. La detrazione su base mensile è di 79,44 euro (953,32 : 12);
- detrazione per figli a carico = $800 \times ((95.000 - 26.500) : 95.000) = 576,84$ su base annua. La detrazione su base mensile è di 48,07 euro (576,84 : 12);
- detrazione per coniuge a carico = $690 : 12 = 57,50$ euro.

Le detrazioni complessivamente spettanti sono pertanto di 185,01 euro.

L'Irpef netta è pertanto di 136,24 euro (321,25 – 185,01).

Contributi e debito Inps

Contributi Inps a carico della ditta = retribuzione lorda x 29,86% = 2.160,00 x 29,86% = 644,98

Liquidazione dipendente

Premio anticipato Inail = $57.416 \times 20/1.000 = 1.148,32$

Rilevazioni in P.D.

Data	Denominazione dei conti	Descrizione	Dare	Avere
31/12/n	TFR	Accantonamento TFR	4.961,79	
31/12/n	DEBITI PER TFR	Accantonamento TFR		4.961,79
31/12/n	ONERI SOCIALI	Premio Inail definitivo	114,16	
31/12/n	DEBITI V/ISTITUTI DI ASSISTENZA	Premio Inail definitivo		114,16
31/01/n+1	SALARI E STIPENDI	Stipendio mese di gennaio	2.160,00	
31/01/n+1	DEBITI V/ISTITUTI DI PREVIDENZA	Stipendio mese di gennaio	47,83	
31/01/n+1	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	Stipendio mese di gennaio		2.207,83
31/01/n+1	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	Pagamento stipendio	2.207,83	
31/01/n+1	DEBITI V/ISTITUTI DI PREVIDENZA	Pagamento stipendio		204,98
31/01/n+1	DEBITI PER RITENUTE DA VERSARE	Pagamento stipendio		136,24
31/01/n+1	PERSONALE C/ACCONTI	Pagamento stipendio		200,00
31/01/n+1	BANCA C/C	Pagamento stipendio		1.666,61
31/01/n+1	ONERI SOCIALI	Contributi Inps ditta	644,98	
31/01/n+1	DEBITI V/ISTITUTI DI PREVIDENZA	Contributi Inps ditta		644,98
31/01/n+1	PERSONALE C/LIQUIDAZIONI	Liquidazione TFR		18.150,00
31/01/n+1	TFR	Liquidazione TFR	1.350,00	
31/01/n+1	DEBITI PER TFR	Liquidazione TFR	16.800,00	
31/01/n+1	PERSONALE C/LIQUIDAZIONI	Pagamento TFR	18.150,00	
31/01/n+1	DEBITI PER RITENUTE DA VERSARE	Pagamento TFR		4.900,50
31/01/n+1	BANCA C/C	Pagamento TFR		13.249,50
28/02/n+1	ONERI SOCIALI	Premio anticipato Inail	1.148,32	
28/02/n+1	DEBITI V/ISTITUTI DI ASSISTENZA	Premio anticipato Inail		1.148,32