

PRINCIPALI SCADENZE PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Sono tre le date da tenere a mente per una corretta amministrazione del personale dipendente.

ENTRO (e non oltre)	30 DICEMBRE	Corrispondere al team di lavoro la tredicesima mensilità
	8 GENNAIO	Consegnare/inviare a Spazio Paghe oppure confermare tramite portale le presenze del mese di dicembre dei tuoi dipendenti
	12 GENNAIO	<p>Corrispondere le retribuzioni ai lavoratori e i compensi agli amministratori del mese di dicembre 2023 (art.51 Tuir).</p> <p>N.B.</p> <p>a) se corrisposti a mezzo bonifico bancario la somma deve risultare accreditata sul c/c entro il 12 gennaio;</p> <p>b) se corrisposti con assegno circolare o bancario, il pagamento risulterà ottemperato nel momento in cui il lavoratore lo riceverà;</p> <p>c) non sono più ammessi pagamenti in contanti.</p>

ATTENZIONE!

Se durante l'anno si sono verificate le seguenti ipotesi:

- compenso amministratore deliberato, redatto cedolino paga ma non riscosso
oppure
- corrisposto compenso amministratore diverso da quello precedentemente deliberato
contatta il/la tuo/a referente Paghe per regolarizzare la tua situazione.