

WARSZTATY DLA WYMAGAJĄCYCH

PŁACE od A do Z – warsztaty 2 dniowe

Serdecznie zapraszamy do uczestnictwa w **kompleksowych warsztatach z zakresu płac**. Celem naszego szkolenia jest omówienie oraz przećwiczenie na przykładach zasad ustalania wynagrodzeń z punktu widzenia prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ubezpieczeń społecznych.

Bardzo praktyczna forma prowadzenia zajęć – cała grupa i każdy z osobna pracuje na przykładach.

PROWADZĄCY



Iwona NOWAK

Praktyk z 20 letnim stażem w zawodzie. Od 18 lat Główny Księgowy. Właścicielka Kancelarii Finansowo-Księgowej.

Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na Wydziale Zarządzania i Informatyki oraz Nauk Ekonomicznych o kierunkach: Zarządzanie Przedsiębiorstwem, Zarządzanie nieruchomościami, Zarządzanie Instytucjami Opieki Zdrowotnej i Społecznej. Od 15 lat trener grup szkoleniowych z zakresu księgowości, rachunkowości finansów, ZFŚS, naliczania płac. Prowadziła szkolenia dla takich instytucjami jak: Konfederacja Pracodawców Polskich, Castorama, Kaufland, Makro Cash and Carry, Arcelor Mittal Poland S.A. oraz z wielu innych.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

Prowadzone przez nią szkolenia cieszą się dobrą opinią uczestników.

W programie:

1. OMÓWIENIE składników wynagrodzenia za pracę.

- Stawka osobistego zaszeregowania.
 - Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych czy porze nocnej.
 - Premie i nagrody.
 - Dodatki do wynagrodzeń.
 - Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - Kwota wolna od potrąceń.
 - Składka wypadkowa.
2. **ĆWICZENIE** – jak prawidłowo wyliczyć wynagrodzenie.
3. **ĆWICZENIE** – jak prawidłowo wyliczyć wynagrodzenie za czas urlopu oraz ekwiwalent pieniężny za urlop.
4. **OMÓWIENIE** zasady ustalania wynagrodzenia za czas urlopu okolicznościowego oraz za czas innych okresów niewykonywania pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
5. **OMÓWIENIE** zasad dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę.
- Granice dokonywania potrąceń.
 - Kwota wolna od potrąceń.
 - Potrącenia z zasiłków.
 - Potrącenia z umów cywilnoprawnych.
 - Zmniejszanie wynagrodzenia za pracę podczas choroby pracownika i innych nieobecności.
6. **OMÓWIENIE** zasad ustalania wynagrodzenia za czas choroby i świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
- Wynagrodzenie za czas choroby.
 - Zasiłek chorobowy.
 - Ustalanie prawa i wysokość zasiłku.
 - Okres zasiłkowy i wysokość zasiłku.
 - **ĆWICZENIE** PODSUMOWUJĄCE.
7. **Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.**
- Stopy procentowe składek.
 - Roczna podstawa wymiaru składek.
 - Świadczenie wyłączone z podstawy wymiaru składek ZUS.

- Świadczenia na rzecz pracowników.
- Zasady obliczania składek na ubezpieczenie zdrowotne – ĆWICZENIE PODSUMOWUJĄCE.

8. Zaliczka na podatek dochodowy.

- Obowiązki płatnika.
- Zasady ustalania dochodu.
- **ZMIANA KWOTY WOLNEJ OD PODATKU I JEJ WPŁYW NA WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA.**
- Koszty uzyskania przychodów.
- Koszty uzyskania przychodów autorskie.
- Zasady opodatkowania świadczeń na rzecz pracowników.
- Obliczanie zaliczki na PIT – ĆWICZENIE PODSUMOWUJĄCE.

9. Sporządzenie przykładowej listy płac.

Cena: 1100 PLN + 23 % VAT

Cena: 1100 PLN zw. z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, lunch, certyfikat.

Informacje dodatkowe pod nr telefonu: 22 668 50 00

Z POWYŻSZEJ TEMATYKI MOŻEMY ZREALIZOWAĆ SZKOLENIE ZAMKNIĘTE

Poniżej przedstawiamy opinie uczestników szkoleń prowadzonych przez Panią Iwonę NOWAK:

Podobało mi się:

„Sposób i styl prowadzenia.”

„Praktyczne podejście, energiczny rytm pracy, profesjonalizm.”

„Przykłady z życia pomagające zapamiętać wiedzę, umiejscowić ją.”

„Sposób wykładów, ćwiczenia.”

„Komunikatywne przekazywanie informacji, wiadomości.”

„Mała grupa, dobry dojazd.”

„Praktyczne wykorzystanie wiedzy.”

DOM WIEDZY

sprawdzone szkolenia

- „Podobała mi się organizacja szkolenia.”
- „Komunikacja między wykładowcą a uczestnikami.”
- „Atmosfera szkolenia.”
- „Szkolenie bardzo ciekawe, prowadzone w przystępny sposób.”
- „Prowadzenie szkolenia oraz merytoryka wykładowcy.”
- „Wykładowca – niesamowita wiedza i kontakt z uczestnikami.”
- „Warsztatowa metoda szkolenia.”
- „Profesjonalność prowadzącego.”
- „Podejście prowadzącego do realizowanej tematyki i sposób prowadzenia szkolenia.”
- „Praktyczne spojrzenie prowadzącego poparte bogatym doświadczeniem i wiedzą.”
- „Dynamika prowadzenia zajęć.”
- „Sposób prowadzenia, prowadzący, sala szkoleniowa.”
- „Tempo prowadzenia, praktyczne przykłady.”
- „Sposób prowadzenia zajęć, organizacja.”
- „Komunikatywność prowadzącej.”
- „Przygotowanie i sposób prowadzenia przez trenera.”
- „Warsztatowa forma szkolenia.”
- „Prowadząca ma szeroką wiedzę i potrafi w ciekawy sposób przekazać.”
- „Entuzjazm prowadzącej.”
- „Tempo i sposób prowadzenia, dużo przykładów.”
- „Wysoki poziom merytoryczny.”