

ZASADY DOKONYWANIA POTRĄCEŃ Z WYNAGRODZEŃ

w szkoleniu można uczestniczyć stacjonarnie w Warszawie lub Online

Serdecznie zapraszamy do uczestnictwa w kompleksowym szkoleniu z zakresu obowiązków pracodawców wobec organów egzekucyjnych oraz prawidłowych zasad dokonywania potrąceń z wynagrodzeń.

Zajęcia prowadzone są w sposób aktywizujący uczestników w oparciu o liczne przykłady z praktyki.

W programie:

1. Obowiązki pracodawcy wobec organów egzekucyjnych.

- Przepisy regulujące kwestie dokonywania potrąceń.
- Informacje jakie pracodawca zobowiązany jest przekazać organom egzekucyjnym.
- Obowiązki pracodawcy w przypadku zatrudnienia lub zwolnienia pracownika, który posiada zajęcie.
- Postępowanie w przypadku zbiegu egzekucji kilku komorników.
- Nowe uprawnienia komorników.
- Postępowanie w przypadku zbiegu egzekucji sądowej i administracyjnej.
- Postępowanie w przypadku alimentów na podstawie tytułu wykonawczego przedstawionego przez wierzyciela.
- Kara pieniężna za niewywiązanie się z obowiązków informacyjnych.
- Dokonywanie potrąceń dla uczestnika PPK.

2. Tytuły oraz hierarchia dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę.

- Rodzaje i jaka jest kolejność potrąceń.
- Potrącenia alimentacyjne bez udziału komornika.
- Zajęcie diet z tytułu podróży służbowej pracownika na należności alimentacyjne.
- Udzielanie porządkowej kary pieniężnej a wpływ na potrącenia z wynagrodzeń.

3. Kryteria determinujące wysokość potrącenia z wynagrodzenia pracownika.

- Dopuszczalna kwota potrącenia względem uzyskanego wynagrodzenia za pracę.
- Kwota wolna od potrąceń.
- Kwota wolna od potrąceń niewymagających zgody pracownika.
- Kwota wolna od potrąceń dobrowolnych.
- Uproszczony schemat czynności w zakresie potrąceń z wynagrodzenia za pracę.
- Świadczenia podlegające potrąceniu na rzecz należności alimentacyjnych do pełnej wysokości.

4. Sposób obliczania dopuszczalnej kwoty potrącenia z wynagrodzenia za pracę.

5. Zasady obowiązujące podczas obliczania kwoty wolnej od potrąceń.

- Wysokość kwoty wolnej od potrąceń.
- Kwota wolna od potrąceń w razie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy.
- Kwota wolna od potrąceń w pierwszym miesiącu kolejnego roku, przy przesunięciu terminu wypłat.

6. Obliczanie kwoty potrącenia, krok po kroku.

7. Praktyczne problemy związane z dokonywaniem potrąceń z wynagrodzenia.

- Jak ma postąpić pracodawca w przypadku więcej niż jednego zajęcia tego samego wynagrodzenia?
- Dokonywanie potrącenia na poczet egzekucji alimentacyjnej z kilku wypłat dokonanych w różnych dniach tego samego miesiąca.
- Co to jest zbieg potrąceń obligatoryjnych z dobrowolnymi?
- Czy możliwa jest egzekucja z ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej?
- Potrącenia ze świadczenia urlopowego nauczyciela.
- Udzielanie zgody na potrącenia rat pożyczki z ZFŚS w treści umowy o pożyczkę.
- Obliczenia i potrącenia składki związkowej.

8. Potrącenia z wynagrodzenia zleceniobiorcy.

- Ogólne zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia zleceniobiorcy.
- Prawidłowe dokonanie ustalenia kwoty potrącenia z wynagrodzenia zleceniobiorcy.
- Prawidłowe ustalenie podstawy obliczenia kwoty wolnej od potrąceń.

9. Dokonywanie potrąceń dobrowolnych z wynagrodzenia.

- Kwoty wolne od potrąceń a rodzaj potrącenia.

- Zgoda pracownika na dobrowolne potrącenie.
- Potrącenia składek związkowych, rat pożyczek ZFŚS i PKZP, ubezpieczenia grupowego itp.
- Potrącenia rat pożyczek zaciągniętych w bankach.
- Czym jest nadpłata wynagrodzenia i czy jest możliwość dokonania potrącenia?
- Zbieg potrąceń obowiązkowych i dobrowolnych.

10. Dokonywanie potrąceń z zasiłków chorobowych.

- Przepisy regulujące możliwość dokonywania potrąceń z zasiłków z ubezpieczenia chorobowego.
- Kwota, od której ustalana jest kwota potrącenia.
- Limity potrąceń.
- Nowa kwota wolna od potrąceń.
- Ustalanie kwoty wolnej od potrąceń w przypadku wypłaty zasiłku za część miesiąca.
- Dobrowolne potrącenia z zasiłków.
- Potrącenia z zasiłków w przypadku zbiegu potrąceń obowiązkowych i dobrowolnych.
- Potrącenia z wynagrodzenia i zasiłku w jednym miesiącu.
- Jakie są różnice między egzekucją z wynagrodzenia i zasiłku?

11. Odpowiedzialność za uchybienie obowiązkowi dokonywania potrąceń.

PROWADZĄCY



Iwona NOWAK - PRZYBYLSKA

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

DOM WIEDZY

sprawdzone szkolenia

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.

Cena szkolenia stacjonarnego

690 PLN + 23 % VAT

Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

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

Cena szkolenia online

490 PLN + 23 % VAT

Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe pod nr telefonu: 22 668 50 00

Poniżej przedstawiamy opinie uczestników szkoleń prowadzonych przez Panią Iwonę NOWAK-PRZYBYLSKĄ:

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.”
- „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.”

Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j.

tel. 22 668 50 00, fax 22 668 50 55, e-mail dom-wiedzy@dom-wiedzy.eu

www.dom-wiedzy.pl

DOM WIEDZY

sprawdzone szkolenia

„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.”