

PŁACE I ROZLICZENIA ZUS DLA POCZĄTKUJĄCYCH

Szkolenie 3-dniowe w terminach: 23 – 25.11, Warszawa oraz Online

Serdecznie zapraszamy wszystkich chętnych do udziału w **3 dniowym szkoleniu**, które pomoże Państwu zdobyć czy uporządkować wiedzę z zakresu naliczania wynagrodzeń.

Nasze szkolenie to gwarancja uzyskania wiedzy i praktycznych umiejętności, naliczania wynagrodzenia od brutto do netto oraz podstawowych składników wynagrodzenia np. wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, czy zasiłku chorobowego.

Podczas zajęć uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności w samodzielnym naliczaniu wynagrodzeń czy weryfikacji naliczeń generowanych przez systemy kadrowo-płacowe.

Każdy uczestnik otrzymuje obszerny materiał z zajęć, zawierający wyjaśnione prostym językiem zagadnienia teoretyczne, przykłady naliczeń i stanowiska urzędowe.

Zajęcia prowadzone są w formie wykładu przeplatane omawianiem przykładowych naliczeń oraz wspólnym rozwiązywaniem przykładów.

W programie:

1. **Systemy wynagrodzeń i terminy wypłaty.**
 - Wynagrodzenia miesięczne i godzinowe.
2. **Minimalne wynagrodzenie za pracę.**
3. **Podstawowa dokumentacja płacowa.**
 - Dokumenty do ustalenia schematu podatkowego - omówienie PIT-2.
 - Dokumenty do ustalenia oskładkowania.
 - Wniosek o potrącenie z wynagrodzenia.
4. **Podstawy – naliczania wynagrodzenia od brutto do netto dla pracowników nie korzystających z ulg podatkowych.**
 - Naliczanie składek społecznych i składki zdrowotnej.
 - Naliczanie podatku.
 - Naliczanie wynagrodzenia netto.
5. **Podstawy – naliczania wynagrodzenia od brutto do netto dla pracowników korzystających z ulg podatkowych „zerowy PIT”.**

- Naliczanie składek społecznych i składki zdrowotnej.
 - Naliczanie podatku od przychodów nie korzystających ze zwolnienia „zerowy PIT”.
 - Naliczanie wynagrodzenia netto.
6. Podstawy – naliczenie wynagrodzenia dla pracowników, którzy są członkami Pracowniczych Planów Kapitałowych.
 7. Przekroczenie progu podatkowego i limitu ZUS.
 8. Podstawowe zasady naliczania składek ZUS finansowanych przez pracodawcę.
 - Zasady stosowania zwolnień z naliczania składek na FP i FGŚP.
 9. Ustalanie wynagrodzenia brutto pracownika, który nie przepracował pełnego miesiąca z powodu:
 - urlopu wypoczynkowego,
 - choroby lub opieki nad członkiem rodziny,
 - nieobecności bez prawa do wynagrodzenia np. urlopu bezpłatnego, urlopu opiekuńczego, nieobecności nieusprawiedliwionych niepłatnych,
 - podjęcia zatrudnienia lub rozwiązania umowy o pracę w trakcie miesiąca.
 10. Ustalenie wysokości brutto obligatoryjnych składników wynagrodzenia.
 - Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.
 - Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej.
 11. Zasady naliczania wynagrodzenia za urlop ze składników zmiennych.
 12. Zasady naliczania wynagrodzenia za zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do 100% i 50% wynagrodzenia.
 13. Zasady naliczania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
 14. Zasad naliczania odpraw i odszkodowań.
 15. Nabywanie uprawnień do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
 - Podmiot uprawniony do wypłaty zasiłku.
 - Okres wyczekiwania.
 - Okres zasiłkowy.
 16. Podstawowe zasady naliczania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
 - Zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński, świadczenie rehabilitacyjne.
 17. Zasady rozliczania korzystania z samochodów.
 - Służbowego do celów prywatnych.

- Prywatnego do celów służbowych.

18. Świadczenia rzeczowe i pieniężne a składki ZUS i podatek.

- Nagrody jubileuszowe.
- Odprawy, odszkodowania.
- Świadczenia finansowane z ZFŚS.
- Zapomogi socjalne i zapomogi losowe.
- Abonamenty medyczne.
- Ryczałt i ekwiwalent za pracę zdalną.
- Finansowanie posiłków dla pracowników regeneracyjnych i dobrowolnych.

19. Potrącenia z wynagrodzenia podstawowe informacje.

- Rodzaje i zasady potrąceń.
- Granice potrąceń.
- Kwoty wolne od potrąceń.

PROWADZĄCA



Iwona NOWAK - PRZYBYLSKA

Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac zajmująca się na co dzień zagadnieniami związanymi z naliczaniem wynagrodzeń, prawem pracy oraz z prawem ubezpieczeń społecznych.

Dzięki zdobytemu doświadczeniu w działach płac i kadr potrafiący w przystępny sposób przekazać bogatą wiedzę, jednocześnie wykorzystując w czasie zajęć umiejętność powiązania wiedzy teoretycznej z praktyką zawodową.

Absolwentka Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie na kierunku „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi”, wykładowca w Domu Wiedzy.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY. Prowadzone przez nią szkolenia cieszą się dobrą opinią uczestników.

DOM WIEDZY

sprawdzone szkolenia

Cena szkolenia stacjonarnego: 1.850 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 kursu online: 1.390 PLN + 23 % VAT

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

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

Uwaga: 1 dostęp online oznacza udział online 1 osoby.

Informacje dodatkowe pod nr telefonu: 22 668 50 00

Poniżej przedstawiamy opinie uczestników poprzednich szkoleń z tego zakresu:

Podobało mi się:

- „Sposób i styl prowadzenia.”*
- „Przykłady z życia pomagające zapamiętać wiedzę, umiejscowić ją.”*
- „Sposób wykładów, ćwiczenia.”*
- „Komunikatywne przekazywanie informacji, wiadomości.”*
- „Praktyczne wykorzystanie wiedzy.”*
- „Podobała mi się organizacja szkolenia.”*
- „Atmosfera szkolenia.”*
- „Szkolenie bardzo ciekawe, prowadzone w przystępny sposób.”*
- „Prowadzenie szkolenia oraz merytoryka wykładowcy.”*
- „Warsztatowa metoda szkolenia.”*
- „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.”*
- „Przygotowanie i sposób prowadzenia przez trenera.”*
- „Prowadząca ma szeroką wiedzę i potrafi w ciekawy sposób przekazać.”*
- „Energia i profesjonalizm trenera, dużo praktycznych przykładów.”*
- „Wszystko.”*
- „Mała grupa, dużo zadań praktycznych.”*
- „Tempo prowadzenia zajęć, ilość przykładów, kontakt z prowadzącym.”*
- „Teoria poparta przykładami.”*