

Kurs kadrowo-płacowy

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi		2019/05/17/17880/403340	
Cena netto	2 475,00 zł	Cena brutto	2 475,00 zł
Cena netto za godzinę	45,00 zł	Cena brutto za godzinę	45,00
Usługa z możliwością dofinansowania		Tak	
Liczba godzin usługi		55	
Termin rozpoczęcia usługi	2019-06-07	Termin zakończenia usługi	2019-06-28
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-05-17	Termin zakończenia rekrutacji	2019-06-06
Maksymalna liczba uczestników		7	
Kategoria główna KU		Finanse i bankowość	
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych		Certyfikaty: Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0	
Czy usługa pozwala na zdobycie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?		Nie	
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?		Nie	
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?		Tak	

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości	
Osoba do kontaktu	Agnieszka Golembka	Telefon	627361160, 733002552
E-mail	agnieszka_golembka@ocwp.org.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Celem kursu jest pozyskanie i poszerzenie wiedzy przez jego uczestników, nabycie teoretycznych oraz praktycznych umiejętności z zakresu prawa pracy oraz kadr i płac. Zajęcia obejmują zagadnienia teoretyczne i praktyczne warsztaty komputerowe. Nabycie kompetencji w charakterze pracownika działu kadrowo-płacowego.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

1. Ogólna charakterystyka prawa pracy, rodzaje umów o pracę.
2. Rozwiązanie umowy o pracę, roszczenia ze stosunku pracy
3. Elementy ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu
4. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akta osobowe, dokumentacja związana z naliczeniem płac)
5. Składniki listy płac.
6. Rozliczenie listy płac (wynagrodzenia za czas przepracowany, czas choroby, czas urlopu wypoczynkowego).
7. Wyliczenie podatku dochodowego.
8. Zasiłki i wynagrodzenia na czas choroby.
9. Wynagrodzenia za urlop oraz ekwiwalent za urlop.
10. Rozliczenia z ZUS (deklaracje, raporty, zgłoszenia, kapitał początkowy, renty i emerytury, zasiłki rodzinne, wychowawcze)
11. Pracownicze ubezpieczenia społeczne - praktyczna obsługa programu PŁATNIK
12. Warsztaty komputerowe - obsługa programu GRATYFIKANT: Kadry i Płace
13. Egzamin

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Nabywanie kompetencji do pracy w charakterze pracownika działu kadrowo-płacowego

Grupa docelowa

Warsztaty komputerowe-obsługa programu GRATYFIKANT Kadry i Płace - ciąg dalszy Egzamin.

Materiały dydaktyczne

PAKIET KONFERENCYJNY

-notatnik,

-długopis,

-teczka z materiałami dydaktycznymi

Informacje dodatkowe

Zapisy na szkolenie odbywają się za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane jest na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r.w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.poz.186)

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. Składniki listy płac. Rozliczenie listy płac (wynagrodzenie za czas przepracowany,czas choroby,czas urlopu wypoczynkowego). Wyliczenie podatku dochodowego. Zasiłki i wynagrodzenia na czas choroby. Wynagrodzenia za urlop oraz ekwiwalent za urlop	2019-06-07	09:00	17:00	8:00

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2	Ogólna charakterystyka prawa pracy, rodzaje umów o pracę. Rozwiązywanie umowy o pracę, roszczenia ze stosunku pracy. Elementy ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.	2019-06-08	09:00	17:00	8:00
3	Pracownicze ubezpieczenia społeczne- praktyczna obsługa programu PŁATNIK- ciąg dalszy. Warsztaty komputerowe- obsługa programu GRATYFIKANT Kadry- Płace	2019-06-14	09:00	17:00	8:00
4	Rozliczenia z ZUS (deklaracje, raporty, zgłoszenia, kapitał początkowy, renty i emerytury, zasiłki rodzinne, wychowawcze, macierzyńskie ..). Pracownicze ubezpieczenia społeczne- praktyczna obsługa programu PŁATNIK.	2019-06-15	09:00	17:00	8:00
5	Warsztaty komputerowe- obsługa programu GRATYFIKANT Kadry i Płace - ciąg dalszy	2019-06-21	09:00	17:00	8:00
6	Warsztaty komputerowe- obsługa programu GRATYFIKANT Kadry i Płace - ciąg dalszy	2019-06-22	09:00	17:00	8:00
7	Warsztaty komputerowe- obsługa programu GRATYFIKANT Kadry i Płace - ciąg dalszy Egzamin.	2019-06-28	09:00	16:00	7:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Róża Nowak
Obszar specjalizacji	Kadry i płace, Księgowość, Finanse, Rachunkowość, Podatek dochodowy, VAT
Doświadczenie zawodowe	Praktyk, trener, wykładowca. Ponad 20-letnie doświadczenie zawodowe w w/w obszarach specjalizacji, zdobywane na specjalistycznych i trenerskich stanowiskach.

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Wieloletnia współpraca z firmami szkoleniowymi - prowadzenie szkoleń w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych, podatku VAT, rachunkowości, kadr i płac oraz obsługi systemów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych.
Wykształcenie	Absolwentka Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, mgr ekonomii - specjalność „Rachunkowość i finanse przedsiębiorstw”; Konsultant ds kadrowo-płacowych; Specjalista ds. Ekonomiczno-Technicznych; Specjalista ds.kadr i wynagrodzeń; Księgowa- Certyfikat księgowy MF uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych Nr 43541/2010.

Lokalizacja usługi

<p>Adres: Szkolna 24 63-400 Ostrów Wielkopolski, woj. wielkopolskie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: Stowarzyszenie "Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości"</p>	Warunki logistyczne:
---	----------------------