

Kurs płace - specjalista ds. płac

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Nie
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	E-learning
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2019/05/21/7659/404699		
Cena netto	170,73 zł	Cena brutto	210,00 zł
Cena netto za godzinę	5,69 zł	Cena brutto za godzinę	7,00
Usługa z możliwością dofinansowania	Nie		
Liczba godzin usługi	30		
Termin rozpoczęcia usługi	2019-05-27	Termin zakończenia usługi	2019-07-26
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-05-21	Termin zakończenia rekrutacji	2019-05-27
Maksymalna liczba uczestników	1000		
Kategoria główna KU	Prawo i administracja		
Kategorie dodatkowe KU	Finanse i bankowość Zarządzanie i organizacja		
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		Humano Agnieszka Łapińska	
Osoba do kontaktu	Agnieszka Łapińska	Telefon	607335800
E-mail	szkolenia@humano.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Celem kursu jest przekazanie kompleksowej wiedzy związanej z rozliczaniem świadczeń przysługujących pracownikom i zleceniobiorcom. Uczestnik zapozna się m.in. z zasadami naliczania składników listy płac, obliczania wysokości składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, zaliczki na podatek, ustalania należności z tytułu umów cywilnoprawnych, obliczania świadczeń z tytułu choroby i macierzyństwa, dokonywania potrąceń oraz rozliczania świadczeń z tytułu podróży służbowych.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Kurs obejmuje zmiany przepisów oraz wskaźniki obowiązujące od 2019 roku.

Wynagrodzenie za pracę

1. Wynagrodzenie – zasady ogólne
2. Zasady ustalania wynagrodzenia za część miesiąca
3. Ustalanie wysokości poszczególnych składników listy płac:
 1. Wynagrodzenie za pracę w nocy
 2. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego
 3. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy
 4. Wynagrodzenie za usprawiedliwione nieobecności (urlop okolicznościowy, szkoleniowy, inne nieobecności)
 5. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych
 6. Wynagrodzenie za przestój
 7. Wynagrodzenie za czas dyżuru
 8. Odprawy i odszkodowania
 9. Inne świadczenia

Lista płac

1. Odliczenia z wynagrodzenia
 1. Składki na ubezpieczenia społeczne:
 1. ustalanie podstawy wymiaru,
 2. składniki zwolnione z odliczania składek,
 3. rodzaje i wysokość składek,
 4. ograniczenie poboru składek,
 5. rozliczanie nadpłaty składek
 2. Zaliczka na podatek dochodowy:
 1. ustalanie podstawy,
 2. składniki zwolnione z poboru zaliczki na podatek,

3. koszty uzyskania przychodu,
4. skala podatkowa
5. odliczenia od podatku
3. Składka na ubezpieczenie zdrowotne:
 1. ustalanie podstawy wymiaru,
 2. ustalanie wysokości składki podlegającej odliczeniu od podatku i podlegającej odliczeniu z wynagrodzenia
 3. ograniczenie i zaniechanie poboru składki
2. Narzuty na wynagrodzenie:
 1. Rodzaje i wysokość składek
 2. Składka na ubezpieczenie wypadkowe – zasady ustalania wysokości
 3. Składka na FP i FGŚP – zwolnienia
3. Schemat obliczania wynagrodzenia z brutto do netto
4. Składka na PPK: wysokość wpłat obowiązkowych i dobrowolnych po stronie pracownika i pracodawcy

Rozliczanie świadczeń finansowanych ze środków budżetu państwa

1. Rozliczanie urlopów macierzyńskich
2. Rozliczanie urlopów wychowawczych

Rozliczanie świadczeń na rzecz PFRON

Umowy cywilnoprawne

1. Ustalanie wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia - minimalna stawka godzinowa.
2. Ustalanie tytułu do ubezpieczeń:
 1. Umowa z własnym pracownikiem
 2. Umowa z obcym pracownikiem
 3. Umowa z osobą świadczącą umowy zlecenia
 4. Umowa z osobą na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym
 5. Umowa z emerytem lub rencistą
 6. Umowa z osobą uczącą się do 26 roku życia
3. Rozliczanie umów zlecenia
 1. Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane przez zleceniobiorcę i zleceniodawcę
 1. Rodzaje i wysokość składek
 2. Roczny limit składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
 3. Miesięczny limit składek na ubezpieczenie chorobowe
 2. Zaliczka na podatek dochodowy
 1. Koszty uzyskania przychodu
 2. Składka na ubezpieczenie zdrowotne
 3. Zryczałtowany podatek
4. Rozliczanie umów o dzieło
 1. Zaliczka na podatek dochodowy:
 1. limit autorskich kosztów uzyskania przychodu
 2. Zryczałtowany podatek

Zasiłki chorobowe i inne świadczenia z tytułu choroby i macierzyństwa

1. Obowiązki pracodawcy
 1. pracodawca będący płatnikiem zasiłków
 2. pracodawca niebędący płatnikiem zasiłków
2. Ustalanie prawa do świadczeń
3. Rodzaje i wysokość świadczeń
4. Ustalanie podstawy zasiłkowej

1. Okresy zatrudnienia uwzględniane przy ustalaniu podstawy
2. Ustalanie wysokości podstawy – zasady ogólne:
 1. Minimalna podstawa świadczeń
 2. Składniki uwzględniane przy obliczaniu podstawy
3. Ustalanie wysokości podstawy – zasady szczególne:
 1. Zmiana wymiaru etatu
 2. Składniki przysługujące do określonego terminu
 3. Umowa zlecenia z własnym pracownikiem
 4. Ustalanie podstawy po dłuższej przerwie w zatrudnieniu
4. Zasady dokonywania uzupełnienia wynagrodzenia
5. Zasady ustalania podstawy dla ubezpieczonych niebędących pracownikami
6. Ustalanie kwoty wynagrodzenia / zasiłku brutto i netto

Potrącenia z wynagrodzenia i zasiłków

1. Potrącenia kwot nienależnego wynagrodzenia
2. Potrącenia kwot za wadliwe wykonanie pracy
3. Potrącenia z wynagrodzenia
 1. Obligatoryjne potrącenia:
 1. Rodzaje potrąceń
 2. Maksymalna wysokość potrąceń
 3. Kwoty wolne od potrąceń
 2. Dobrowolne potrącenia
 1. Rodzaje potrąceń
 2. Kwoty wolne od potrąceń
4. Potrącenia z zasiłków
 1. Obligatoryjne potrącenia
 1. Rodzaje potrąceń
 2. Maksymalna wysokość potrąceń
 3. Kwoty wolne od potrąceń
 2. Dobrowolne potrącenia
5. Potrącenia z umów cywilnoprawnych
6. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń

Rozliczanie świadczeń z tytułu podróży służbowych

1. Zasady związane z odbywaniem podróży służbowych
2. Należności z tytułu krajowych podróży służbowych:
 1. Diety – wysokość i zasady pomniejszania
 2. Noclegi – limity, zasady przyznawania ryczału
 3. Koszty przejazdów (dojazd o miejsca delegowania, koszt przejazdów komunikacją miejscową, koszt użytkowania prywatnego samochodu)
 4. Koszt z tytułu innych wydatków
3. Należności z tytułu zagranicznych podróży służbowych
 1. Diety – wysokość i zasady pomniejszania
 2. Noclegi – limity, zasady przyznawania ryczału
 3. Koszty przejazdów (dojazd o miejsca delegowania, koszt przejazdów komunikacją miejscową, koszt użytkowania prywatnego samochodu)
 4. Koszt z tytułu innych wydatków
4. Rozliczanie podróży służbowych:
 1. Zasady wypłaty zaliczki
 2. Zasady rozliczania otrzymanej zaliczki
 3. Dokumentowanie poniesionych wydatków
5. Zasady rozliczania świadczeń z tytułu podróży służbowych w aspekcie zaliczki na podatek

dochodowy i składek na ubezpieczenia społeczne:

1. Należności zwolnione z poboru zaliczki na podatek i składek na ubezpieczenia społeczne
2. Należności podlegające opodatkowaniu i składkowaniu
3. Należności wypłacane pracownikom mobilnym

Test końcowy modułu Płace

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie znał zasady prawidłowego naliczania świadczeń z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych.

Grupa docelowa

Kurs kierowany jest do osób, które chcą zdobyć nową lub ugruntować posiadaną wiedzę z zakresu naliczania wynagrodzenia i innych świadczeń przysługujących pracownikom i wykonującym umowy cywilnoprawne.

Opis warunków uczestnictwa

Kurs jest w stałej ofercie. Naukę można rozpocząć w wybranym przez uczestnika momencie.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia oraz zapłata za udział w kursie.

Zgłoszenia można dokonać bezpośrednio poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie inwestycja w kadry lub na www.humano.pl

<http://humano.pl/szkolenia/place/>

Zgłoszenia dokonywane są na poszczególne szkolenia/ kursy - uczestnik otrzymuje automatycznie potwierdzenie zgłoszenia wraz z danymi do płatności.

Materiały dydaktyczne

W cenie kursu uczestnik otrzymuje dostęp do treści merytorycznej kursu oraz wzorów druków.

W przypadku, gdy uczestnik nie chce tworzyć pełnych notatek we własnym zakresie, może skorzystać z usługi dodatkowej w postaci skryptu treści merytorycznej kursu (ok. 200 stron) w cenie 50 zł brutto. Papierowe materiały szkoleniowe wysyłane są najpóźniej następnego dnia roboczego od zaksięgowania wpłaty na konto.

Informacje dodatkowe

E-learningowy Kurs Płace – to połączenie wiedzy merytorycznej z przykładami wykorzystania teorii w praktyce oraz ćwiczeniami do samodzielnego wykonania przez uczestnika.

Uczestnik otrzymuje dostęp do indywidualnego konta na platformie szkoleniowej.

W okresie dostępu do kursu (2 miesiące) uczestnik sam decyduje kiedy i ile czasu poświęca na naukę.

Materiał szkoleniowy można odtwarzać wielokrotnie, przerwać i powrócić do nauki.

W ramach usługi uczestnicy mogą zadawać pytania dotyczące merytoryki szkolenia.

Zachęcamy do zapoznania się z wersją demonstracyjną:

logowanie do platformy szkoleniowej ze strony głównej www.humano.pl

login: demo2018

hasło: demo2018

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Wynagrodzenie - zasady ogólne	2019-05-27	08:00	23:00	15:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Agnieszka Łapińska
Obszar specjalizacji	
Doświadczenie zawodowe	
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	
Wykształcenie	