

Naliczanie wynagrodzeń w praktyce -2-dniowe warsztaty i konsultacje.

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

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

Numer usługi	2020/03/12/8282/542020		
Cena netto	1 190,00 zł	Cena brutto	1 463,70 zł
Cena netto za godzinę	74,38 zł	Cena brutto za godzinę	91,48
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	16		
Termin rozpoczęcia usługi	2020-05-26	Termin zakończenia usługi	2020-05-27
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2020-03-12	Termin zakończenia rekrutacji	2020-05-19
Maksymalna liczba uczestników	15		
Kategoria główna KU	Finanse i bankowość		
Kategorie dodatkowe KU	Finanse i bankowość Zarządzanie i organizacja		
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Znak Jakości TGLS Quality Alliance		
Czy usługa pozwala na uzyskanie 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	Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria		
Osoba do kontaktu	Joanna Zasuwa	Telefon	+48 577-177-547
E-mail	info@szkolenia- semper.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Wiedza: - Uczestnik zdobędzie wiedzę z naliczania wynagrodzeń Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem Kompetencje społeczne : - uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych - uczestnik zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Dzień pierwszy

1. Wpływ zmiany wynagrodzenia minimalnego na inne składniki wynagrodzenia
 - składniki wynagrodzenia przyjmowane do obliczenia płacy minimalnej
2. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca
 - zasady ustalania wynagrodzenia w przypadku wystąpienia nieobecności z różnych przyczyn,
 - zmiana wymiaru etatu w trakcie miesiąca
 - analiza trudnych przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych (praca 31 dnia miesiąca, choroba przypadająca w dni robocze, choroba w miesiącu, w którym pracownik przepracował wszystkie godziny przypadające do przepracowania);
3. Zasady stosowane przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu za urlop – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych
 - składniki i świadczenia nieuwzględniane w podstawie wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu
 - wynagrodzenie za urlop w miesiącu podjęcia pracy,
 - wynagrodzenie za urlop i ekwiwalent za urlop po dłuższej nieobecności w pracy,
 - wynagrodzenie za urlop i ekwiwalent za urlop w przypadku wypłaty wynagrodzenia do 10-go dnia miesiąca;
 - nowy składnik wynagrodzenia a wynagrodzenie za urlop i ekwiwalent za urlop;
 - zmiana wysokości wynagrodzenia wynagrodzenie za urlop i ekwiwalent za urlop;
 - kolejna umowa o pracę wynagrodzenie za urlop i ekwiwalent za urlop;
 - wynagrodzenie za urlop w przypadku łączenia pracy z wykorzystaniem urlopów związanych z rodzicielstwem;
4. Okresy nieobecności pracownika w pracy, za które przysługuje pracownikowi wynagrodzenie, zmiana czasu zimowego na letni, wynagrodzenie za przestój, wynagrodzenie za czas zwolnienia od pracy oraz za czas niewykonywania pracy – analiza przypadków,
5. Obliczanie odpraw i odszkodowań – rozwiązywanie zadań praktycznych;
6. Rozliczanie czasu pracy
 - normalne wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i dodatki za godziny nadliczbowe zasady ustalania wysokości i terminy wypłaty
 - wysokość wynagrodzenia w przypadku udzielenia czasu wolnego za godziny nadliczbowe
 - stalenie wynagrodzenia za pracę w niedzielę i święta oraz dni wolne z tytułu 5-dniowego tygodnia pracy
 - zmiana etatu w trakcie miesiąca a wynagrodzenie za godziny nadliczbowe
7. Ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP, FEP – zmiany od 1.01.2019r
 - Zmiana przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych obowiązujące od 1.01.2019r
 - Zakres danych, które będą wykorzystywane w nowych raportach ZUS RIA i ZUS RPA oraz zmiany wprowadzone w formularzach ZUS ZWUA, ZUS DRA, Informacji rocznej/ miesięcznej dla osoby ubezpieczonej;
 - nowe rozporządzenie w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika składek, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, raportów informacyjnych, oświadczeń o zamiarze przekazania raportów informacyjnych oraz innych dokumentów
 - Składki na PPK;
 - Procentowa wysokość składek, podstawa wymiaru składek,
 - Zwolnienia obowiązujące przy ustalaniu składek na FP i FGŚP,
 - Płatnik składek od przychodów uzyskanych ze stosunku pracy, obowiązki płatnika składek, odpowiedzialność płatnika składek,
 - Dokumenty rozliczeniowe ZUS składane za osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę,
 - Świadczenia zwolnione ze składek – analiza przypadków ustalanie podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i na ubezpieczenie zdrowotne
8. Zaliczka na podatek od przychodów ze stosunku pracy
 - Zaliczka na podatek w miesiącu, w którym nastąpiło przekroczenie progu podatkowego – zmiany od 1.01.2020r
 - Koszty uzyskania przychodów ze stosunku pracy,
 - Wspólne rozliczenie z małżonkiem a kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek,
 - Przychody z kilku stosunków pracy a koszty uzyskania przychodów i kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek,
 - Kilka wypłat w miesiącu pracy a koszty uzyskania przychodów i kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek;
 - Wypłata zaległego wynagrodzenia a koszty uzyskania przychodów i kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek,
 - Przekroczenie progu podatkowego w trakcie roku kalendarzowego,
9. Wynagrodzenie od brutto do netto – przykład praktyczny
10. Wieloskładnikowa lista płac – rozwiązywanie zadania
11. Egzekucyjne i nieegzekucyjne potrącenia z wynagrodzeń – analiza szczególnych przypadków
12. Zasady dokonywania potrąceń z zasiłków – analiza przypadku,
13. Rozliczenie uzyskanych przez pracowników świadczeń w naturze – analiza wybranych przykładów.

Dzień drugi

1. Wynagrodzenie chorobowe i świadczenia z ubezpieczenia chorobowego w razie choroby i macierzyństwa
 - Okres wyczekiwania, okres zasiłkowy, wysokość zasiłku – planowane zmiany przepisów
 - Zasady stosowane przy obliczaniu podstawy wymiaru zasiłku – rozwiązywanie przykładów praktycznych
 2. Koniec roku - obowiązki płatnika składek i podatku
 3. Zasady rozliczania wynagrodzenia pracowników delegowanych do pracy za granicą
 - Podróż służbowa a delegowanie
 - Ustalenie właściwego ustawodawstwa w zakresie zabezpieczenia społecznego
 - Podstawa wymiaru składek pracownika delegowanego
 - Obowiązek podatkowy pracownika delegowanego
 4. Zasady rozliczania wynagrodzenia cudzoziemców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę
 - Zgłoszenie cudzoziemca - pracownika do ZUS
 - Opodatkowanie dochodów cudzoziemca zatrudnionego na podstawie umowy o pracę
 5. Zasady rozliczania wynagrodzenia cudzoziemca zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia
 - Ustalenie właściwego ustawodawstwa dla celów ubezpieczeń społecznych
 - Rezydencja podatkowa
 - Rozliczenie wynagrodzenia cudzoziemca, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej mniej niż 183 dni w roku podatkowym
 - Rozliczenie wynagrodzenia cudzoziemca, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 183 dni w roku podatkowym.
-

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Wiedza:

- Uczestnik ma uporządkowaną wiedzę z zakresu naliczania wynagrodzeń

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik potrafi identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych
 - uczestnik posiada umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.
-

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i

usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.

Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim:

- specjalistom ds. płac
- osobom przygotowującym się do pracy w dziale płac, w dziale personalnym
- pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach
- właścicielom firm
- sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowo-płacowe
- wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.

Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Inwestycja

1190.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

- cena zawiera:
- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1550 zł netto (+23% Vat)**

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
----	-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1. Wpływ zmiany wynagrodzenia minimalnego na inne składniki wynagrodzenia 2. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca 3. Zasady stosowane przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu za urlop – analiza przypadków, rozwiązywanie zadań praktycznych 4. Obliczanie odpraw i odszkodowań –	2020-05-26	10:00	18:00	8:00
2	Ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, FP, FGŚP, FEP – zmiany od 1.01.2019r Zaliczka na podatek od przychodów ze stosunku pracy Wynagrodzenie od brutto do netto – przykład praktyczny Wieloskładnikowa lista płac – rozwiązywanie zadania	2020-05-27	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Barbara Tomaszewska
Obszar specjalizacji	Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER, doradca podatkowy, specjalizuje się w zagadnieniach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie zawodowe zdobywała w Departamencie Kadr i Płac dużej korporacji ubezpieczeniowej. Obecnie od 2007 roku prowadzi kancelarię zajmującą się obsługą kadrowo-płacową firm i doradztwem podatkowym. W codziennej pracy udziela wielu porad i rozwiązuje problemy jakie pojawiają się w związku z czynną obsługą firm w tej dziedzinie. Autorka licznych artykułów w Portalu Kadrowym, Wydawnictwie Wolters Kluwer Polska.
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Od kilku lat wykładowca na kursach i szkoleniach dotyczących zagadnień kadrowo-płacowych, planowania i rozliczania czasu pracy, naliczania wynagrodzeń. Program zajęć, przygotowana prezentacja, materiały dla słuchaczy, ćwiczenia, kazusy, stanowią program autorski, który dostosowany jest do potrzeb i oczekiwań Uczestników.
Wykształcenie	Oprócz wiedzy specjalistycznej posiada przygotowanie pedagogiczne zdobyte na studiach oraz certyfikat trenera.

Lokalizacja usługi

Adres:

**marsz. Józefa Piłsudskiego 88
50-017 Wrocław, woj. dolnośląskie**

Szczegóły miejsca realizacji usługi:

WROCŁAW Hotel Europejski* Piłsudskiego 88 50-017 Wrocław Najczęściej szkolenia we Wrocławiu odbywają się w Hotelu Europejskim***. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia**

Warunki logistyczne: