



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Kurs płace dla średniozaawansowanych 2024

Numer usługi 2024/05/09/43371/2144836

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 11.09.2024 do 14.10.2024

1 997,52 PLN brutto

1 624,00 PLN netto

66,58 PLN brutto/h

54,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs dedykowany jest osobom, które zawodowo zajmują się tematyką prawa pracy oraz płac i zamierzają usystematyzować oraz poszerzyć swoją wiedzę o zmiany w przepisach prawa pracy, wynagrodzeniach, nowe wykładnie, wyjaśnienia organów administracji publicznej oraz ciekawe orzeczenia sądowe.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	10-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw płacowych w firmie. Zdobywając nową wiedzę oraz uporządkowując dotychczasową, uczestnik będzie gotowy do prawidłowego wykonywania swoich obowiązków

związanych z płacami. Będzie umiał stosować przepisy w praktyce, a dzięki ugruntowaniu wiedzy teoretycznej, w sposób pewny i zdecydowany będzie podejmował zadania praktycznego ich stosowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik definiuje składniki listy płac. Charakteryzuje zasady podlegania pod ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób świadczących usługi na podstawie umowy zlecenia.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Prowadzi dokumentację pracowniczą i placową. Nalicza świadczenia w razie choroby i macierzyństwa oraz obsługuje umowy cywilnoprawne.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

Temat 1 - Lista płac bez tajemnic (2 dni)

Dzień 1

1. Ogólne zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń.
2. Ustalanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych.
4. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i inne nieobecności rozliczane wg tych samych zasad.
5. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
6. Nieobecności z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - zasady uwzględniania zmiennych składników.
7. Inne świadczenia.

Dzień 2

Ustalanie wartości świadczeń niepieniężnych dla celów ZUS i US.

1. Świadczenia zwolnione z ZUS i/lub PDOF – z uwzględnieniem stanowiska ZUS.
2. Zasady naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, FP, FGŚP oraz FEP.
3. Zasady naliczania zaliczki na podatek dochodowy w trakcie i po ustaniu zatrudnienia.
4. Składka na ubezpieczenie zdrowotne – wysokość i zasady ograniczania wysokości.
5. Wpłaty na PPK.
6. Przykłady rozliczania list płac z uwzględnieniem:
7. Korekty list płac.

Temat 2 - Zasady rozliczenia świadczeń związanych z chorobą i macierzyństwem

1. Rodzaje świadczeń.
2. Ustalanie podstawy zasiłkowej z uwzględnieniem składników miesięcznych i za okresy dłuższe niż miesiąc.
3. Ustalanie wysokości świadczenia w przypadkach szczególnych.
4. Zasady ustalania podstawy zasiłkowej dla zleceniobiorców.
5. Zasady naliczania i wypłaty świadczeń netto dla pracowników i zleceniobiorców.
6. Błędne rozliczanie świadczenia oraz zasady korygowania:

Temat 3 - Umowy zlecenia i umowy o dzieło.

1. Ustalanie zasad podlegania pod ubezpieczenia społeczne i pod ubezpieczenie zdrowotne.
2. Ustalanie wysokości składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Zasady ustalania składek na FP, FGŚP i FEP.
4. Zryczałtowany podatek od przychodów.
5. Zaliczka na podatek dochodowy w trakcie i po zakończeniu umowy cywilnoprawnej.
6. Ustalanie wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne z tytułu umowy zlecenia – ograniczenie poboru w przypadku autorskich kosztów uzyskania przychodu.
7. Wpłaty na PPK po stronie zleceniodawcy i zleceniobiorcy.
8. Przykłady rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło.
9. Zasady rozliczania zobowiązań względem ZUS i US w przypadku nieprawidłowego ustalenia tytułu do ubezpieczenia z uwzględnieniem interpretacji ogólnej MF.

Temat 4 - Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków na liście płac.

1. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń.
2. Wynagrodzenie i inne świadczenia zwolnione oraz podlegające zajęciu.
3. Obligatoryjne potrącenia z wynagrodzenia.
4. Potrącenia obligatoryjne z zasiłków.
5. Potrącenia z umów cywilnoprawnych - zasady ustalania kwoty wolnej od potrąceń.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu płac.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Lista płac bez tajemnic (Dzień 1).	Agnieszka Łapińska	11-09-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 5 Lista płac bez tajemnic (Dzień 2).	Agnieszka Łapińska	12-09-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 5 Zasady rozliczenia świadczeń związanych z chorobą i macierzyństwem .	Romuald Krasowski	23-09-2024	09:00	15:00	06:00
4 z 5 Umowy zlecenia i umowy o dzieło.	Romuald Krasowski	03-10-2024	09:00	15:00	06:00
5 z 5 Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków na liście płac.	Agnieszka Łapińska	14-10-2024	09:00	15:00	06:00

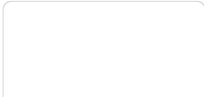
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 997,52 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 624,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	66,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	54,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2
Agnieszka Łapińska



Od ponad 10 lat prowadzi szkolenia i doradza firmom i biurom rachunkowym w zakresie polityki zatrudnienia i wynagradzania. Autorka e-learningowych szkoleń i kursów z tematyki kadr i płac. Przeprowadziła ponad 1500 godzin szkoleniowych, przeszkoliła ponad 2000 osób. Tylko 2015 roku przeszkoliła ponad 540 osób. Absolwentka Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz podyplomowej Psychologii w Zarządzaniu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.



2 z 2

Romuald Krasowski

Doświadczony szkoleniowiec z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatków, płac i kadr oraz programu Płatnik (m.in. w Szkole Głównej Handlowej i Wyższej Szkole Bankowej w Warszawie). Propaguje wiedzę na temat płac, podatków i ubezpieczeń społecznych m.in. prowadząc wykłady w szkołach wyższych i średnich oraz w ramach Programu „Nowoczesne Zarządzanie Biznesem” realizowanym przez ZUS we współpracy ze Związkiem Banków Polskich. Uczestniczył w testach i wdrożeniu nowej wersji programu Płatnik umożliwiającej pobieranie danych z ZUS. Absolwent pedagogiki oraz zarządzania. Ukończył studia podyplomowe z rachunkowości i podatków oraz z prawa pracy, a także z zarządzania nieruchomościami. Wieloletni menedżer w firmach handlowych (FMCG), a także dziennikarz (m.in. w PAP S.A.). Przez ponad 18 lat pracownik II Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, przez 16 lat kierujący wydziałem płac, następnie wydziałem administracyjno-gospodarczym, a potem koordynator ds. komunikacji społecznej i edukacji w II O/ZUS. Następnie pracował jako specjalista i ekspert procesów płacowych w HRK S.A. – jednej z największych firm HR w Polsce. Od października 2022 r. kieruje działem płac w Instytucie Meteorologii i Gospodarki Wodnej w Warszawie.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony “✓”). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004