



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.



TRUDNE PRZYPADKI NA LIŚCIE PŁAC - 2 dniowe warsztaty praktyczne

Numer usługi 2024/06/19/13089/2189853

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏷️ Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 26.06.2025 do 26.06.2025

922,50 PLN brutto

750,00 PLN netto

76,88 PLN brutto/h

62,50 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	Szkolenie kierowane jest do: <ul style="list-style-type: none">osoby pracujące w działach kadr i płac,osoby rozliczające wynagrodzenia,właścicieli i pracowników biur rachunkowychpracowników działów finansowychwszystkie osoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	21-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem warsztatów jest przygotowanie do samodzielnego prowadzenia spraw płacowych w firmie. Zdobывая 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
<ul style="list-style-type: none">-stosuje regulacje prawne dotyczące naliczania wynagrodzeń, - definiuje podstawowe wskaźnika za dany rok,- ustala i rozlicza wynagrodzenia pracowników w swojej organizacji,- definiuje składniki listy płac,- charakteryzuje zasady podlegania pod ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób świadczących usługi na podstawie umowy zlecenia,- prowadzi dokumentację pracowniczą i płacową,- nalicza świadczenia w razie choroby i macierzyństwa- obsługuje umowy cywilnoprawne.	<p>Uczestnik przystępuje do końcowej dyskusji potwierdzającej osiągnięcie założonych efektów usługi.</p>	<p>Debata swobodna</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak, potwierdza

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

tak, potwierdza

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

tak, potwierdza

Program

1. Zasady rozliczania listy płac:

- ustalenie momentu powstania przychodu,
- ogólne zasady naliczania listy płac.

2. Wynagrodzenie po przekroczeniu progu podatkowego
3. Dwie wypłaty w miesiącu.
4. Naliczanie listy płac
 - umowa o pracę + umowa zlecenia z własnym pracownikiem,
 - umowa o pracę i inne świadczenia,
 - rozliczenie zwrotu nadpłaconej pensji przez osobę nadal będącą pracownikiem płatnika, - błędne nieodprowadzenie składek
 - potrącenie za zgodą pracownika,
 - błędne nieodprowadzenie składek
 - brak zgody pracownika,
 - świadczenia dla pracowników na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, świadczenia po śmierci pracownika.
5. Rozliczenie 30-to krotności.
6. Ustalanie wysokości ryczałtów.
7. Zbiegi potrąceń komorniczych
 - zmiany w rozstrzygnięciu zbiegów
8. Potrącenia przy kilku wypłatach w miesiącu
9. Potrącenia z zasiłków chorobowych.
10. Ustalenie podstawy chorobowej zleceniobiorcy.
11. Uzupelnienie podstawy chorobowej – różne składniki wynagrodzenia.
12. Korekta listy płac.
13. Uznanie umowy o dzieło za umowę o pracę:
 - podatkowe skutki,
 - zwrot przez pracownika zaległych składek zapłaconych przez płatnika.
14. Uznanie umowy o dzieło za umowę zlecenia;
 - zakwestionowanie umowy o dzieło przez ZUS,
 - podatkowe skutki.
15. Wpłaty do PPK:
 - zbyt wczesne odprowadzenie wpłat do PPK,
 - zbyt późne odprowadzenie składek do PPK,
 - wpłaty do PPK po ustaniu zatrudnienia.
 - rezygnacja z PPK
 - rozliczenie miesiąca.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	922,50 PLN
Koszt usługi netto	750,00 PLN
Koszt godziny brutto	76,88 PLN
Koszt godziny netto	62,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Danuta Sowa

specjalista w zakresie kadr i płac z kilkudziesięcioletnim doświadczeniem zawodowym w działach HR i płacach dużych jednostek, dobra znajomość zagadnień ZUS, wieloletni wykładowca kursów i szkoleń w dużych jednostkach szkoleniowych. Szkoleniowiec o wysokim stopniu komunikatywności, bardzo dobrze oceniany przez uczestników szkoleń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Informacje dodatkowe

Usługa dofinansowana co najmniej w 70% korzysta ze zwolnienia w VAT

Ramy Czasowe

Ramy Czasowe

9.00-10.30 wykład 90 minut - 2 godz.lekcyjne

10.30-10.45 przerwa 15 minut

10.45 -12.15 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne

12.15-12.30 przerwa 15 minut

12.30-14.00 wykład 90 minut -2 godz.lekcyjne = 6 godzin lekcyjnych co daje 5 godz zegarowych

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550