Możliwość dofinansowania

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE CDN OPTIMA KADRY I PŁACE

Numer usługi 2024/07/27/170001/2239702

1 440,00 PLN brutto
1 440,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

CENTRUM ROZLICZEŃ KANCELARIA DORADCY PODATKOWEGO SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Iwkowa / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
05.12.2024 do 06.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu dziedzin Kodeksu Pracy i programu księgowego CDN OPTIMA moduł KADRY I PŁACE. Skierowany jest do osób mających doświadczenie w pracy w dziale księgowości lub w biurze rachunkowym, do osób które chcą pogłębić, zaktualizować wiedzę pozwalającą prowadzić dział kadrowy w programie CDN Optima.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	28-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku kadrowo-płacowym. Uczestnik szkolenia poszerzy wiedzę z zakresu Prawa Pracy, nauczy się wprowadzać dane i pracować na programie CDN Optima moduł Kadry i Płace. Pozna zasady wyliczania wynagrodzeń, urlopów, świadczeń chorobowych. Nauczy się sporządzać dokumentację pracowniczą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa w zakresie kadr	Określa zasady ustalania wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania pracownikom innych świadczeń ze stosunku pracy, określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	Wywiad swobodny
Prowadzi rozliczenia z ZUS	Sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak

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

Tak

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

Tak

Program

Założenie nowej bazy danych, omówienie konfiguracji firmy

Dodawanie nowego pracownika oraz dodatkowe dane kadrowe

Dodatki do wynagrodzeń (premia, dodatek funkcyjny)

Potrącenia z wynagrodzeń

Schematy płatności wynagrodzeń

Historia zatrudnienia

Historia wykształcenia

Limity nieobecności

Nieobecności(urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, wynagrodzenia chorobowe)

Rozwiązanie stosunku pracy

Aktualizacja danych pracownika

Umowy cywilno-prawne(umowa zlecenie, umowa o dzieło)

Sporządzanie listy płac, naliczanie wypłat

Sporządzanie deklaracji, sporządzanie wydruków kadrowych i płacowych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 OPTIMA KADRY I PŁACE	Monika Mika-Bodek	05-12-2024	08:00	16:00	08:00
2 z 2 OPTIMA KADRY I PŁACE	Monika Mika-Bodek	06-12-2024	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 440,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Monika Mika-Bodek

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294, Posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod numerem 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Wykształcenie wyższe. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk, od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm. Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, PFRON, urząd statystyczny.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

Informacje dodatkowe

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami księgowymi.

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 16 godzin zajęć praktycznych, 1h=45min

Broszury informacyjne, notatnik, długopis.

Zapewniamy serwis kawowy, napoje, obiad.

Adres

Iwkowa 950
32-861 Iwkowa
woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt

Justyna Szarata

E-mail biuro@centrumrozliczen.com.pl
Telefon (+48) 570 507 744