



## Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian - warsztaty i konsultacje.

Numer usługi 2024/08/02/8282/2249124

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.01.2025 do 24.01.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>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.</p> <p>Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• specjalistom ds. płac</li><li>• osobom przygotowującym się do pracy w dziale płac, w dziale personalnym</li><li>• pracownikom działów kadr w instytucjach publicznych, prywatnych przedsiębiorstwach i organizacjach</li><li>• właścicielom firm</li><li>• sekretarkom, które osobiście prowadzą sprawy kadrowo-płacowe</li><li>• wszystkim osobom zainteresowanym problematyką obejmującą warsztaty.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	16

# Cel

## 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

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Szkolenie ma na celu zapoznanie Uczestników z zasadami naliczania wynagrodzeń, przekazanie gruntowej wiedzy z zasad rozliczania wynagrodzeń popartych licznymi praktycznymi przykładami	Szkolenie skierowane dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.	Wywiad swobodny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# Program

## 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.

## Program szkolenia

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### 1. Składniki wynagrodzeń na podstawie umów o pracę i sposoby naliczania- warsztaty

§ Wynagrodzenie za czas urlopu

§ Ekwiwalent za urlop

§ Wynagrodzenie za czas choroby

§ Wynagrodzenie za przestoje

§ Wynagrodzenie za dni wolne od pracy (opieka nad dzieckiem, ślub, pogrzeb itp.)

§ Odprawy (rentowe, emerytalne, z powodu zwolnienia z pracy)

§ Zasiłki

§ Wynagrodzenia za przepracowaną część

§ Wynagrodzenia za godziny nadliczbowe

§ Wolna kwota od podatku

§ Koszty uzyskania przychodu

§ Składniki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusze

§ Listy płac

### 2.Naliczanie wynagradzanie na podstawie umów zlecenie - warsztaty

### 3.Naliczanie wynagradzanie na podstawie umów o dzieło- warsztaty

### 4.Podróże służbowe krajowe i zagraniczne- warsztaty

### 5.Pracownicze plany kapitałowe- warsztaty

### 6.Część teoretyczna niezbędna do naliczania wynagrodzeń:

§ Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej

§ Minimalne wynagrodzenie

- § Przeciętne wynagrodzenie
- § Zasady wypłacania wynagrodzeń
- § Definicja czasu pracy
- § Normy i wymiar czasu pracy
- § Odpoczynek dobowy
- § Odpoczynek tygodniowy
- § Przerwy w pracy
- § Systemy czasu pracy
- § Rozkłady czasu pracy
- § Praca w niedzielę i święta
- § Zwolnienia od pracy
- § Dyżury
- § Praca nadliczbowa
- § Limity pracy nadliczbowej
- § ZUS w samozatrudnieniu
- § Deklaracji ZUS

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	23-01-2025	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	24-01-2025	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Ekspert SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

#### 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

# Adres

ul. Oporowska 123A/a  
50-000 Wrocław  
woj. dolnośląskie

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.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

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

# Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060