



Izba Rzemieślnicza,
oraz Małej i Średniej
Przedsiębiorczości
w Tarnowie

Brak ocen dla tego dostawcy

Kadry i płace z wykorzystaniem systemów Płatnik o Comarch ERP Optima dla osób początkujących.

Numer usługi 2024/10/01/55869/2338081

📍 Tarnów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 65 h

📅 04.11.2024 do 22.11.2024

3 510,00 PLN brutto

3 510,00 PLN netto

54,00 PLN brutto/h

54,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych zdobyciem, wiedzy i umiejętności z zakresu kadr i płac z wykorzystaniem systemów Płatnik, Optima.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	65
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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika szkolenia do pracy na stanowiskach kadrowo-płacowych, zdobycie wiedzy z zakresu prawa pracy oraz umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej w przedsiębiorstwie, obsługa programów Płatnik, Optima.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosowanie przepisów prawa dotyczących kadry i płace Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia i przebiegu pracy pracowników. Obliczanie wynagrodzenia, sporządzanie listy płac. Obliczanie deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Sporządzanie deklaracji PIT 4r, PIT11. Korzystanie z programów komputerowych Płatnik i Comarch ERP Optima, Moduł Kadry i Płace. Generowanie wypłat pracowników, deklaracji do ZUS, deklaracji PIT.	Egzamin wewnętrzny	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

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

Nazwa bloku szkoleniowego	Treści szkolenia
Prawo pracy	<ol style="list-style-type: none">1. Podstawowe źródła prawa pracy.2. Stosunek pracy, zatrudnianie pracowników, rozwiązywanie umów. Umowy cywilnoprawne.3. Dokumenty wymagane podczas zatrudniania pracownika, zwalniania. Akta osobowe pracowników.4. Czas pracy, wymiar czasu, praca w godzinach nadliczbowych, dni wolne od pracy, systemy czasu pracy
Ubezpieczenia społeczne	<ol style="list-style-type: none">1. Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne obowiązkowe i dobrowolne, wysokość składek, podstawa naliczania.2. Fundusz Pracy, FGŚP, FS, PPK.3. Zgłaszanie do ubezpieczeń, dokumentacja ZUS.4. Świadczenia społeczne, okresy wyczekiwania na zasiłki.5. Zasady wypłacania zasiłków, podstawa naliczania.
Naliczanie wynagrodzeń	<ol style="list-style-type: none">1. Warsztaty naliczania wynagrodzeń.2. Naliczanie wynagrodzeń godzinowych, wynagrodzenie za urlop, ekwiwalent za urlop. Wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych. Wynagrodzenia dla osób do 26 roku życia.3. Obowiązki podatkowe pracodawcy, w zakresie rozliczania PIT pracowników.4. Obowiązki pracodawcy w zakresie obliczania składek ZUS.5. Wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy, macierzyński.
Obsługa programu Płatnik	<ol style="list-style-type: none">1. Manualne wprowadzanie danych.2. Importowanie danych z systemu Comarch Optima.3. Raporty RCA, RSA, RZA, deklaracja DRA.4. Wysłanie deklaracji do ZUS.
Obsługa Programu ERP Optima	<ol style="list-style-type: none">1. Wprowadzanie kartotek właściciela, pracowników, zleceniobiorców, z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych, rozliczeń podatkowych. Wprowadzanie dokumentów do e-teczki.2. Plan pracy, limity nieobecności, czas pracy.3. Ubezpieczenie pracowników z wykorzystaniem plików KEDU.4. Tworzenie list płac dla pracowników, zleceniobiorców, obliczanie wynagrodzeń.5. Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy, PIT4R, PIT 11, generowanie deklaracji DRA.

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	3 510,00 PLN
Koszt usługi netto	3 510,00 PLN
Koszt godziny brutto	54,00 PLN
Koszt godziny netto	54,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Teresa Będkowska

Wieloletni wykładowca

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notes, długopis, nza czas zajęć program optima, płatnik

Warunki uczestnictwa

osób zainteresowanych zdobyciem, wiedzy i umiejętności z zakresu kadr i płac z wykorzystaniem systemów Płatnik, Optima.

Informacje dodatkowe

zajęcia 65 godzin

Uczestnik po zakończeniu kursu dostanie zaświadczenie z Izby Rzemieśniczej o ukończeniu kursu

Adres

ul. Jana Kochanowskiego 32

33-100 Tarnów

woj. małopolskie

zajęcia w Izba Rzemieśnicza, oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie

ul. Kochanowskiego 32

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Wojnar

E-mail szkolenia@izbarzemieslnicza.tarnow.pl

Telefon (+48) 735 961 872