
Nazwa: Kurs kadrowo - płacowy od podstaw z obsługą programu PŁATNIK. Kurs weekendowy – 70 godzin dydaktycznych

Województwo: mazowieckie

Miasto: Warszawa

Szczegóły: [zobacz szczegóły oferty](#)

Cele szkolenia

- Przygotowanie uczestników do pracy w działach kadrowo-płacowych.

Korzyści

- Zdobyć podstawowej wiedzy w zakresie:
 - prawa pracy,
 - ubezpieczeń społecznych,
 - naliczania wynagrodzeń,
 - programu PŁATNIK.
- Program kursu przygotowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Kto skorzysta

- Osoby, które przygotowują się do podjęcia pracy w działach kadrowo-płacowych oraz osoby pracujące w innych działach, które w swojej pracy wykorzystują podstawową wiedzę z tego zakresu.

Nasze kursy adresujemy do osób zgłaszanych przez firmy, jak i zgłaszających się indywidualnie.

Program

I. KADRY

1. Kodeks pracy jako podstawowe źródło prawa pracy.
2. Zasady prawa pracy.
3. Umowa o pracę, a zatrudnienie na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia, samozatrudnienie, kontrakty menedżerskie). Cechy wyróżniające (orzecznictwo)
4. Podstawy nawiązania stosunku pracy:
 - Umowa o pracę,
 - Mianowanie,
 - Wybór,
 - Spółdzielcza umowa o pracę,
5. Umowa o pracę
 - Zawarcie umowy
 - Najważniejsze elementy umowy (przykłady umów),
 - Obligatoryjne i fakultatywne składniki umowy o pracę – orzeczenia SN i poglądy PIP,
 - Umowy o pracę na czas nieokreślony,
 - Umowy o pracę na czas określony,
 - Umowy o pracę na okres próbny,
 - Umowa o zastępstwo,

-
- Zmiana warunków umowy o pracę.
 - Porozumienie zmieniające,
 - Wypowiedzenie warunków pracy i płacy – kiedy należy koniecznie zastosować,
 - Rozwiązanie stosunku pracy w wyniku wypowiedzenia warunków pracy lub płacy,
 - Czasowe powierzenie innej pracy uzasadnione potrzebami pracodawcy,
 - Umowa o zakazie konkurencji – przykłady rozwiązań i ich konsekwencje,
 - Rozwiązanie umowy o pracę,
 - Wypowiedzenie – niezbędne elementy wypowiedzenia, określenie przyczyny wypowiedzenia. Przykłady, orzecznictwo.
 - Porozumienie stron. Treść porozumienia. Przykłady.
 - Inne rodzaje rozwiązania umowy o pracę:
 - Bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - W trybie natychmiastowym bez winy pracownika,
 - Uprawnienia pracowników szczególnie chronionych przed rozwiązaniem stosunku pracy (związkowcy, kobiety w ciąży, osoby w wieku przedemerytalnym, członkowie rady pracowników itd.).
6. Rekrutacja (przepisy chroniące przed dyskryminacją).
7. Badania lekarskie i psychologiczne.
8. Obowiązki wobec nowozatrudnionego pracownika (szkolenia wprowadzające, proces adaptacyjny, mentoring, szkolenie BHP).
9. Przykłady dokumentacji pracowniczej.
10. Czas pracy:
- Podstawowe pojęcia: czas pracy, system i rozkład czasu pracy, norma i wymiar czasu pracy, okres rozliczeniowy, doba pracownicza
 - Systemy czasu pracy: podstawowy, równoważnych norm, zadaniowy, zmianowy, skróconego tygodnia, weekendowy, ruchomego czasu pracy, przerywanego czasu pracy
 - Okresy rozliczeniowe
 - Pojęcie godzin nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej i średniotygodniowej normy czasu pracy oraz zasady ich rekompensowania: dodatkowe wynagrodzenie, czas wolny
 - Praca w niedziele i święta oraz dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy i zasady jej rekompensowania
 - Rozkład czasu pracy - zasady konstruowania harmonogramów czasu pracy
11. Urlopy pracownicze:
- Prawo do urlopu wypoczynkowego i jego wymiar,
 - Rozliczanie urlopów,
 - Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - Planowanie urlopów, urlop na żądanie.
 - Innego rodzaju urlopy (rodzicielskie, okolicznościowe, bezpłatne),
 - Inne nieobecności i zasady ich usprawiedliwiania.
12. Odpowiedzialność pracownika:
- Odpowiedzialność porządkowa,
 - Odpowiedzialność materialna,
 - Odpowiedzialność za powierzone mienie.
13. Odpowiedzialność pracodawcy
- Cywilna za szkody,
 - Karna,
 - Administracyjna (PIP).
14. Zwolnienia grupowe

-
- Procedura zwolnień grupowych; współpraca ze związkami zawodowymi
 - Odprawy
 - Zawarcie porozumienia lub regulaminu dot. zwolnień grupowych w firmie
 - Pomoc zwalnianym pracownikom (szkolenia, doradztwo zawodowe, consulting finansowy). Uczestnicy w materiałach otrzymają przykłady dokumentacji kadrowej, przepisy, orzecznictwo, oraz stanowiska Państwowej Inspekcji Pracy.

II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH:

I. Zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, z uwzględnieniem najnowszych zmian:

1. Ubezpieczenia społeczne:

- ubezpieczenia społeczne obowiązkowe, dobrowolne,
- zasady zgłaszania i wyrejestrowywania z ubezpieczeń społecznych,
- rozstrzyganie zbiegów tytułów do ubezpieczeń (przykłady),
- opłacanie i finansowanie składek na ubezpieczenia społeczne.

2. Ubezpieczenie zdrowotne

- podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu,
- zgłaszanie i wyrejestrowywanie ubezpieczonych i członków rodziny,
- wysokość i finansowanie składki zdrowotnej.

3. Zasady ustalania składki na ubezpieczenie wypadkowe:

- podleganie ubezpieczeniu wypadkowemu,
- zasady różnicowania składki,

4. Inne informacje z USIAA z rozliczaniem składek:

- sporządzanie dokumentów za osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub pobierające zasiłki macierzyńskie (przykłady),
- podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne pracowników, zleceniobiorców, osób prowadzących pozarolniczą działalność,
- ograniczenie górnej rocznej podstawy wymiaru składek, korygowanie dokumentów w przypadku przekroczenia 30-krotności (przykłady),
- składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,

5. Odpowiedzialność za ubezpieczenia w okresie danych, korygowanie.

II. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa

1. Roszczenia o wypłatę świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego

- wynagrodzenie za czas choroby
- zasiłek chorobowy
- świadczenie rehabilitacyjne
- zasiłek macierzyński

z uwzględnieniem zmian

obowiązujących w okresie przejściowym tj. 2011/2012 w zakresie wymiaru dodatkowego urlopu macierzyńskiego i urlopu ojcowskiego

dokumentowania prawa do świadczeń w razie choroby i macierzyństwa z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego po zmianach przepisów w zakresie danych identyfikacyjnych osób ubezpieczonych

-
2. Przedstawienie i omówienie wybranych zagadnień zaktualizowanego Komentarza do ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 77, poz. 512 ze zm.) – wydanie ze stycznia 2012r.
 3. Dokumentowanie prawa do świadczeń
 4. Ustalanie prawa do świadczeń, ich wysokości i okresu wypłaty
 5. Omówienie przypadków braku prawa do świadczeń
 6. Zasady kontroli orzekania o niezdolności do pracy oraz kontroli prawidłowości wykorzystywania zwolnień od pracy
 7. Zasady ustalania podstawy wymiaru świadczeń dla pracowników
 - wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru świadczeń
 - okresy, z którego podstawa wymiaru zasiłku jest ustalana
 - zasady uwzględniania w podstawie wymiaru składników wynagrodzenia przysługujących za okresy miesięczne, kwartalne i roczne
 - ponowne ustalanie podstawy wymiaru zasiłków
 - waloryzacja podstawy wymiaru zasiłku chorobowego dla celów obliczenia świadczenia rehabilitacyjnego
 - szczególne zasady ustalania podstawy wymiaru w przypadku, gdy pracownik zawarł z własnym pracodawcą umowę zlecenia
 - składniki przysługujące do określonego terminu
 - zmiana wymiaru czasu pracy
 - ustalanie podstawy wymiaru po przerwie w wykonywaniu pracy
 - * minimalne wynagrodzenie za pracę od 1 stycznia 2011r. wynosiło 1.386,00 zł Dz.U. z 2010r. Nr 194, poz. 1288
 - * minimalne wynagrodzenie za pracę od 1 stycznia 2012r. wynosi 1.500,00 zł Dz.U. z 2011r. Nr 192, poz. 1141

III. PŁACE:

1. Wynagrodzenie ze stosunku pracy
 - lista płac jako źródłowy dokument w zakresie wynagrodzeń
 - naliczanie listy płac z uwzględnieniem różnorodnych składników wynagrodzenia – w tym wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki do wynagrodzenia zasadniczego
 - naliczanie wynagrodzenia dla pracownika za przepracowaną część miesiąca
 - naliczanie wynagrodzenia za pracę w godzinach nocnych i nadliczbowych
 - ustalenie podstawy do obliczania odszkodowań, odpraw emerytalnych lub rentowych
 - sporządzanie raportów imiennych dla pracowników
2. Ustalenie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne pracownika
 - ograniczenie rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
 - obliczenie składek ZUS w miesiącu przekroczenia rocznego limitu
 - obliczenie podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne w tym:
 - obniżenie składki zdrowotnej do wysokości zaliczki na podatek
 - zasady opłacania składek na Fundusz pracy i FGŚP z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia w przeliczeniu na okresy miesięczne
3. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym
 - wyliczenie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy

-
- termin przekazywania zaliczek na podatek dochodowy
 - ulgowe obliczanie miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy dla pracowników
 - sporządzanie deklaracji podatkowych PIT- 11, PIT- 4R
 - rozliczenie roczne pracownika PIT- 12, PIT - 40, PIT- 8AR
 - obliczanie miesięcznej zaliczki na podatek gdy dochód pracownika przekroczył
 - pierwszy próg podatkowy
4. Wyliczenie wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy i ekwiwalentu pieniężnego za urlop
- składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie wymiaru wynagrodzenia urlopowego
 - obliczanie wynagrodzenia urlopowego przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzenia
 - wynagrodzenie urlopowe po zmianie wymiaru etatu lub składników wynagrodzenia
 - różnice w naliczaniu wynagrodzenia za urlop a naliczaniem ekwiwalentu
 - ustalanie wynagrodzenia urlopowego lub ekwiwalentu za urlop po dłuższej nieobecności
 - pracownika /choroba, urlop wychowawczy/
 - współczynnik urlopowy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy
5. Obliczanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę
- limity i kolejność potrąceń z wynagrodzenia za pracę
 - wyliczanie maksymalnej kwoty potrąceń
 - kwoty wolne od potrąceń
 - potrącenia fakultatywne w tym wymagające pisemnej zgody pracownika
6. Wyliczanie wynagrodzenia dla osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilno – prawnych
- zasady podlegania ubezpieczeniu ZUS
 - podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie:
 - społeczne
 - zdrowotne
 - FP, FGŚP
 - koszty uzyskania przychodów stosowane przy wyliczaniu wynagrodzeń z tytułu
 - umowy zlecenia
 - o dzieło
 - umowy zlecenia opodatkowane zryczałtowanym podatkiem dochodowym
 - obowiązki dotyczące zgłoszenia do ubezpieczeń i rozliczenie ZUS
 - obliczanie i porównywanie obciążeń przy zatrudnieniu na podstawie:
 - umowy o pracę
 - umowy zlecenia
 - umowy o dzieło
7. Obliczanie wynagrodzenia za czas choroby
- świadczenia za czas choroby
 - nabycie prawa do wynagrodzenia za czas choroby
 - okres wyczekiwania
 - okresy niezdolności do pracy za które nie przysługuje wynagrodzenie chorobowe
 - niezdolność do pracy na przełomie roku kalendarzowego
 - wysokość wynagrodzenia i zasiłku chorobowego
 - obniżenie wysokości zasiłku chorobowego
 - zasady obliczania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy
 - okres z którego ustala się podstawę wymiaru wynagrodzenia i zasiłku chorobowego
 - uzupełnienie podstawy wymiaru wynagrodzenia i zasiłku chorobowego
 - składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie wynagrodzenia za czas choroby

- składniki wynagrodzenia podlegające uzupełnieniu i przyjmowane w faktycznej wysokości
- premie, nagrody i inne składniki uwzględniane w podstawie wymiaru wynagrodzenia i zasiłku chorobowego
- podstawa wymiaru wynagrodzenia i zasiłku chorobowego w przypadku ponownego zachorowania
- zmiana wymiaru czasu pracy
- wyliczanie do podstawy wymiaru wynagrodzenia po przekroczeniu rocznego limitu podstawy składek
- obowiązki w zakresie rozliczeń z ZUS dla pracowników otrzymujących wynagrodzenie za czas choroby

IV. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE – OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK

1. Konfiguracja podstawowych ustawień programu Płatnik

- wybór bazy danych i jej założenie
- dostosowanie parametrów programu do potrzeb Firmy
- wprowadzenie danych administratora

2. Ćwiczenia praktyczne

- zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych:
 - płatnika składek /osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/
 - pracowników
 - zleceniobiorców
 - członków rodziny
 - członków rad nadzorczych
- tworzenie dokumentów:
 - zgłoszeniowych dla firmy i ubezpieczonych
 - aktualizujących
 - korygujących
 - rozliczeniowych dla ubezpieczonych przebywających na zwolnieniu lekarskim, na urlopie bezpłatnym urlopie macierzyńskim i wychowawczym
- sporządzanie zestawów miesięcznych i imiennych raportów dla ubezpieczonych

3. Weryfikacja poprawności dokumentacji ZUS

- przeglądanie
- modyfikacja
- zmiana

4. Wysyłanie dokumentów do ZUS

- tworzenie zestawów
- obsługa dokumentów w zestawach
- weryfikacja zestawów

5. Systemy weryfikacji danych z ZUS

- wczytanie do bazy programu wyciągów z centralnego rejestru ubezpieczonych
- porównywanie danych bazy programu płatnika z danymi z wyciągu CRU.

Czas trwania kursu: 70 godzin dydaktycznych (10 spotkań). Zajęcia odbywają się w soboty w godz. 10.00 – 16.00 i w niedziele w godz. 9.00 – 15.00.

Terminy zajęć:

25 – 26.02.2012 Kadry

10 – 11.03.2012 Kadry
24 – 25.03.2012 Ubezpieczenia
14 – 15.04.2012 Płace
28.04.2012 Płace
29.04.2012 Płatnik