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

Województwo: śląskie

Miasto: Katowice

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

Terminy zajęć:

17 – 18.03.2012 Kadry

31.03 – 01.04.2012 Kadry

07 – 08.04.2012 Ubezpieczenia

21 – 22.04.2012 Płace

05.05.2012 Płace

06.05.2012 Płatnik

1. Zagadnienia ogólne

- źródła prawa pracy
- podstawowe pojęcia : pracodawca, pracownik, zakład pracy
- zasady prawa pracy
- stosunek pracy

2. Wewnętrzne źródła prawa pracy

- Układy zbiorowe pracy
 - zakładowy układ zbiorowy pracy
 - ponadzakładowy układ zbiorowy pracy

-
- Regulamin pracy
 - Regulamin wynagrodzeń

3. Nawiązanie stosunku pracy

- kompletowanie dokumentacji i danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy o pracę
- umowa o pracę
 - rodzaje umów o pracę
 - obligatoryjne i fakultatywne składniki umowy o pracę
 - sposób zawarcia umowy o pracę
- podstawowe obowiązki pracodawcy związane z przyjęciem do pracy nowego pracownika

4. Podstawowa dokumentacja pracownicza

- Część A dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie
- Część B dokumenty dotyczące nawiązania i przebiegu stosunku pracy
- Część C dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia

5. Zmiana warunków umowy o pracę

- porozumienie zmieniające
- wypowiedzenie warunków pracy i płacy
- czasowe powierzenie innej pracy uzasadnione potrzebami pracodawcy

6. Urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy

- podstawowe zasady naliczania urlopów wypoczynkowych
- plany urlopów
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
- urlopy bezpłatne
- zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy
- sposoby usprawiedliwiania nieobecności
- ewidencjonowanie urlopów pracowniczych - karta urlopowa

7. Czas pracy

- podstawowe zasady rozliczania czasu pracy
- okresy odpoczynku
- systemy i rozkłady czasu pracy
- praca w godzinach nadliczbowych
- praca w porze nocnej
- praca w niedziele i święta
- prowadzenie ewidencji czasu pracy

8. Obowiązki pracodawcy i pracownika

- podstawowe obowiązki pracodawcy
- podstawowe obowiązki pracownika
- zakaz konkurencji
- obowiązek pracodawcy w zakresie ułatwienia podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
- nagrody i wyróżnienia
- odpowiedzialność porządkowa pracownika
- obowiązki pracodawcy w zakresie współpracy ze związkami zawodowymi

9. Odpowiedzialność materialna pracowników

- odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy
- odpowiedzialność pracowników za mienie powierzone

10. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

1. ochrona pracy kobiet ciężarnych

-
2. uprawnienia dotyczące sprawowania opieki nad dzieckiem
 3. urlopy macierzyńskie
 4. urlopy wychowawcze
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy
- prawa i obowiązki pracownika
 - obowiązki pracodawcy
 - profilaktyczna opieka zdrowotna
 - szkolenia BHP
 - wypadki przy pracy i choroby zawodowe
 - służba bezpieczeństwa i higieny pracy
12. Rozwiązywanie stosunku pracy
- na mocy porozumienia stron
 - rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem
 - rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
 - z upływem czasu, na który była zawarta
 - wygaśnięcie stosunku pracy
 - rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy
13. Świadczenie pracy
- szczegółowa treść świadectwa pracy
 - sposób i tryb jego wydawania i prostowania
14. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy
- postępowanie pojednawcze
 - sąd pracy
 - odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika
 - przedawnienie roszczeń

II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH:

1. Zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, z uwzględnieniem najnowszych zmian:
2. 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.
3. Ubezpieczenie zdrowotne
 - podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu,
 - zgłaszanie i wyrejestrowywanie ubezpieczonych i członków rodziny,
 - wysokość i finansowanie składki zdrowotnej.
4. Zasa ustalania składki na ubezpieczenie wypadkowe:
 - podleganie ubezpieczeniu wypadkowemu,
 - zasady różnicowania składki,
 - informacje ZUS IWA.
5. Inne zagadnienia związane 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,
 - dokumenty ubezpieczeniowe, zakres danych, korygowanie.

6. Odpowiedzi na zapytania uczestników

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

- Wprowadzenie do wynagrodzeń i podstawowe obowiązki pracodawcy związane z wypłatą wynagrodzeń
- Systemy wynagradzania
- Dokumentacja wynagrodzeń
 - karty pracy
 - karty wynagrodzeń
 - karty przychodów pracownika
 - listy płac
- Obowiązkowe i nieobowiązkowe elementy wynagrodzenia
- Wynagrodzenie minimalne
- Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca
- Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy
- Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe
- Wynagrodzenie za pracę w nocy
- Odszkodowania, odprawy i rekompensaty
- Obowiązkowe i dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia za pracę

2. Wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych - ujęcie składkowe i podatkowe

- Umowa zlecenia
- Umowa o dzieło w tym dzieło z prawami autorskimi
- Wynagrodzenie wypłacane osobom zasiadającym w organach stanowiących osób prawnych (zarząd, rada nadzorcza, umowa o zarządzanie)
- Zasady podlegania ubezpieczeniom, oraz rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne od umów cywilnoprawnych
- Obowiązek podatkowy w związku z rozliczeniem umów cywilnoprawnych

3. Pozapłacowe świadczenia pracownicze ujęcie składkowe i podatkowe

- Krajowe i zagraniczne podróże służbowe
- Ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu
- Wypłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Świadczenie urlopowe
- Inne świadczenia pozapłacowe

4. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń publiczno - prawnych

- Rozliczenia z ZUS-em
 - obowiązki płatnika składek
 - ubezpieczenia społeczne – zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe.
 - ubezpieczenie zdrowotne
 - składki na fundusze pozaubezpieczeniowe – FP i FGŚP
 - wynagrodzenia i świadczenia za czas niezdolności do pracy
 - zasady obliczania wynagrodzenia i zasiłków za czas niezdolności do pracy – ćwiczenia
- Rozliczenia z urzędem skarbowym
 - podatek dochodowy od osób fizycznych – obowiązki płatnika, podstawa opodatkowania, zasady kalkulacji miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy
 - obliczanie zaliczki na podatek dochodowy – PIT 2, KUP
 - obowiązki płatnika w zakresie rozliczeń miesięcznych i rocznych z urzędem skarbowym z tyt. PDOF (PIT-4R, PIT-11, PIT- 8R, PIT-12, PIT-40, PIT-8C, IFTR)

-
5. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

IV. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE – OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK

1. Założenie firmy, czyli nowego Płatnika składek
2. Zgłoszenie firmy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
3. Wprowadzenie danych pracowników i płatnika składek
4. Modyfikacja danych ubezpieczonych i płatnika składek
5. Zgłoszenie pracowników do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
6. Zgłaszanie korekt do Zakładu Ubezpieczeń

Terminy zajęć:

17 – 18.03.2012 Kadry

31.03 – 01.04.2012 Kadry

07 – 08.04.2012 Ubezpieczenia

21 – 22.04.2012 Płace

05.05.2012 Płace

06.05.2012 Płatnik