

---

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

**Województwo:** dolnośląskie

**Miasto:** Wrocław

**Szczegóły:** [zobacz szczegóły oferty](#)

## Cele szkolenia

- Przygotowanie do pracy w działach kadrowo-płacowych.

## Korzyści

- Przekazanie 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. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy

- Podstawowe zasady nawiązania stosunku pracy,
- Obowiązki informacyjne wobec pracowników,
- Rodzaje umów o pracę,
- Świadczenie pracy w ramach stosunku pracy oraz na podstawie umów cywilnoprawnych (kodeks pracy a kodeks cywilny),
- Zasady zawierania umów o pracę - praktyczne uwagi, analiza konkretnych przypadków, wskazanie zapisów prawnych,
- Obowiązki pracodawców w zakresie rozwiązywania umów o pracę - przykłady z praktyki, stanowisko
- Sądu Najwyższego i wskazówki ekspertów; okresy wypowiedzenia,
- Rozliczenia z pracownikiem po ustaniu stosunku pracy,
- Odpowiedzialność pracodawcy za nieuzasadnione bądź sprzeczne z przepisami prawa wypowiedzenie, rozwiązanie umowy o pracę,
- Zasady postępowania z pracownikami w tzw. okresach ochronnych,
- Zasady i konsekwencje odpowiedzialności materialnej i porządkowej pracowników.
- Omówienie zasad stosowania umów terminowych w okresie obowiązywania ustawy anty kryzysowej i po jej ustaniu według stanu na 2012
- Nowe zasady wydawania świadectw pracy w 2012

- 
- Ćwiczenia praktyczne dot. nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę.

## 2. Urlopy pracownicze

- Zasady udzielania urlopów,
- Urlop wypoczynkowy – prawo do pierwszego i kolejnego urlopu, zasady udzielania i wyliczania wymiaru urlopowego, przerwanie urlopu, urlop na żądanie,
- Urlop macierzyński,
- Urlop wychowawczy,
- Urlop bezpłatny.
- Omówienie planowanych zmian w zakresie rozliczania urlopów wypoczynkowych w 2012
- Ćwiczenia praktyczne dotyczące udzielania urlopów pracowniczych

## 3. Czas pracy

- Pojęcie czasu pracy,
- Normy czasu pracy,
- Obliczanie wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym w roku 2008 r.,
- Okresy rozliczeniowe czasu pracy,
- Ujęcie czasu pracy w podróży służbowej i w czasie szkolenia,
- Nowe systemy i rozkłady czasu pracy: zatrudnianie według rozkładów czasu pracy do 24.00 i 16.00,
- Praca w piątki, soboty, niedziele i święta,
- Praca zmianowa,
- Nowe pojęcie pracy w godzinach nadliczbowych,
- Zasady rozliczania godzin nadliczbowych, pracy w dni wolne od pracy, niedziele i święta,
- Dodatkowe dni wolne od pracy,
- Okresy odpoczynku,
- Dyżur pracowniczy,
- Ewidencjonowanie czasu pracy,
- Omówienie najważniejszych orzeczeń Sądu Najwyższego dotyczących czasu pracy.
- Omówienie planowanych zmian w czasie pracy w 2012 r.

## 4. Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej

- Akta osobowe,
- Karty czasu pracy,
- Karty urlopowe,
- Kart zasiłkowe,
- Karty wynagrodzeń ,
- Nowe zasady prowadzenia dokumentacji ze stosunku pracy
- Ćwiczenia praktyczne dotyczące prowadzenia akt osobowych  
W przypadku wprowadzenia zmian w prawi pracy w 2012 program zostanie zaktualizowany i dostosowany do aktualnie obowiązującego stanu prawnego.

## 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,  
informacje ZUS IWA.
  4. 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.
  5. 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 za pracę

- Składniki obligatoryjne
- Składniki fakultatywne
- Zmiany dotyczące naliczania wynagrodzeń w 2012 r.
- Wskaźniki obowiązujące w 2012r., niezbędne do naliczenia wynagrodzenia
- Technika naliczania wynagrodzenia za pracę
- Składki na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne
- Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
- Fundusz Emerytur Pomostowych
- Koszty uzyskania przychodu
- Ulga podatkowa

#### 2. Obliczanie wynagrodzenia za urlop oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop

- Ustalanie wynagrodzenia za czas urlopu
- Składniki stałe i zmienne w podstawie wymiaru
- Wyliczanie wynagrodzenia za urlop po zmianie wymiaru etatu
- Wypłata ekwiwalentu pieniężnego za urlop
- Urlop szkoleniowy
- Urlop okolicznościowy

#### 3. Obliczanie wynagrodzenia za czas choroby

- Prawo do zasiłku i wysokość zasiłku
- Wynagrodzenie za czas choroby a zasiłek z ubezpieczenia chorobowego
- Rodzaje zasiłków z ubezpieczenia chorobowego
- Zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego
- Okres wyczekiwania
- Obniżenie wysokości zasiłku chorobowego
- Minimalna podstawa zasiłku
- Ponowne ustalenie podstawy zasiłku
- Składniki stałe i zmienne uwzględniane w podstawie wymiaru zasiłku
- Uzupełnianie podstaw zasiłkowych
- Zmiana wymiaru etatu a podstawa zasiłkowa
- Ustalenie podstawy zasiłkowej w przypadku zatrudnienia na podstawie umów cywilnoprawnych
- Zasiłek dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą

#### 4. Wynagrodzenie za prace w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej

- Zasady wyliczania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych
- Normalne wynagrodzenie
- Dodatki za prace w godzinach nadliczbowych
- Wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta
- Praca w porze nocnej

#### 5. Dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę

- Potrącenia obligatoryjne

- 
- Potrącenia fakultatywne
  - Zbieg tytułów do potrąceń
  - Kwota wolna od potrąceń
  - Granice dokonywania potrąceń
  - Potrącenia z umów cywilnoprawnych
  - Potrącenia z zasiłków
  - Potrącenia z ZFŚS

#### 6. Odprawy i odszkodowania dla pracownika

- Odprawa dla pracownika zwalnianego
- Odprawa emerytalna
- Odprawa pośmiertna
- Odszkodowania dla pracownika

#### 7. Narzędzia pracy i świadczenia na rzecz pracowników

- Komputer
- Samochód
- Ryczał samochodowy
- Ubiór służbowy
- Opieka medyczna
- Posiłki i diety
- Szkolenia i studia podyplomowe
- Wynajem mieszkania dla pracownika

#### 8. Umowy cywilnoprawne

- Koszty uzyskania przychodu dla umów cywilnoprawnych
- Umowa zlecenia
- Umowa o dzieło
- Umowa o dzieło z przeniesieniem praw autorskich
- Umowa zryczałtowana do 200 zł

#### 9. Rozliczanie wynagrodzeń członków zarządu, rad nadzorczych, osób na kontraktach menedżerskich

#### 10. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS i PFRON

- Zasady i terminy rozliczeń
- Obowiązki pracodawcy
- Deklaracje podatkowe w 2012 r.

### **IV. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE – OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK**

1. Instalacja programu
2. Opis ekranów i zasady poruszania się w programie
3. Kartoteka Płatnika składek
4. Zgłoszenie Płatnika składek do ZUS
  - Zgłoszenie osoby prawnej
  - Zgłoszenie osoby fizycznej
  - Wymagane dokumenty i formalności
5. Rejestr ubezpieczonych – tworzenie, dodawanie nowych ubezpieczonych, aktualizacja danych w rejestrze
6. Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych w programie (np. ZUS ZUA, ZUS ZZA, ZUS ZCNA, ZUS ZWUA)
  - Zasady zgłaszania różnych typów ubezpieczonych ( pracownicy, zleceniobiorcy, os. prowadzące działalność gospodarczą, etc.)
  - zgłaszanie członków rodziny
  - wyrejestrowywanie z ubezpieczeń
  - wyrejestrowanie członków rodziny
7. Korekta lub zmiana dokumentów zgłoszeniowych
8. Tworzenie dokumentów rozliczeniowych

- 
- Typy raportów rozliczeniowych
  - Zasady wypełniania dokumentów rozliczeniowych
  - Tworzenie zestawów dokumentów
9. Korygowanie lub zmiana dokumentów rozliczeniowych
  10. Przekaz elektroniczny , wysyłka i potwierdzanie dokumentów do ZUS
  11. Importowanie dokumentów do programu Płatnik z programów kadrowo-płacowych
  12. Tworzenie raportów RMUA dla ubezpieczonych
  13. Tworzenie deklaracji IWA
  14. Tworzenie deklaracji ZSWA
  15. Wyrejestrowania Płatnika składek

**Terminy zajęć:**

- 11 – 12.02.2012 Kadry
- 25 – 25.02.2012 Kadry
- 10 – 11.03.2012 Ubezpieczenia
- 24 – 25.03.2012 Płace
- 31.03.2012 Płace
- 01.04.2012 Płatnik

**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.