
Nazwa: Kurs kadrowo - płacowy od podstaw z obsługą programu PŁATNIK. Kurs weekendowy – 98 godzin

Województwo: pomorskie

Miasto: Gdańsk

Szczegóły: [zobacz szczegóły oferty](#)

Cele szkolenia

- Przygotowanie uczestników do pracy w działach kadrowo-płacowych.

Korzyści

W ramach kursu uczestnikom przekazana zostanie podstawowa wiedza w zakresie:

- prawa pracy
- ubezpieczeń społecznych
- naliczania wynagrodzeń
- podatku dochodowego od osób fizycznych
- programu PŁATNIK

Program kursu przygotowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i obejmuje wiele ćwiczeń praktycznych. Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku Ministerstwa Edukacji Narodowej

Kto skorzysta

- Kurs adresujemy do osób, które przygotowują się do podjęcia pracy w działach kadrowo-płacowych oraz osób pracujących w innych działach, które w swojej pracy wykorzystują podstawową wiedzę z tego zakresu.

Program

KADRY - Prawo Pracy:

Nawiązanie, rozwiązanie i treść umowy o pracę

1. Definicja pracownika i pracodawcy
2. Źródła prawa pracy
3. Podstawy nawiązania stosunku pracy oraz jego definicja
4. Stosunek pracy a

- umowa cywilnoprawna (zlecenia, o dzieło)
- umowa o współpracy w ramach tzw. samozatrudnienia

1. Dopuszczalność zamiany umowy o pracę na inne umowy (zlecenia, o dzieło, o współpracy) w świetle obowiązujących przepisów:

- Unii Europejskiej (rozporządzeń, dyrektyw)
- Ustawy kodeks pracy

1. Rodzaje dopuszczalnych umów o pracę

2. Treść umowy o pracę ze szczególnym uwzględnieniem

- wymiaru czasu pracy
- miejsca wykonywania pracy
- wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

1. Zasady i tryby rozwiązywania umów o pracę ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków pracodawcy w zakresie:

- doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy o pracę
- doręczenia świadectwa pracy
- wypłacenia świadczeń związanych z rozwiązaniem umowy o pracę (odpraw, odszkodowań, ekwiwalentów)

1. Omówienie najważniejszych orzeczeń Sądu Najwyższego w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy

Dodatkowe umowy w prawie pracy

1. Przedwstępna umowa o pracę
2. Umowa o zakazie konkurencji

- rodzaje umów o zakazie konkurencji:

- w trakcie zatrudnienia
- po ustaniu zatrudnienia

- forma umowy o zakazie konkurencji
- obowiązki i uprawnienia pracodawcy związane z zawarciem umowy o zakazie konkurencji
- obowiązki i uprawnienia pracownika związane z zawarciem umowy o zakazie konkurencji
- odszkodowania jako element zabezpieczający interes stron
- omówienie najważniejszych orzeczeń sądu najwyższego
- samodzielne sporządzanie umowy o zakazie konkurencji

1. Umowa o doksztalcenie:

- formy doksztalcenia
- sposoby odbywania doksztalcenia:

- za skierowaniem
- bez skierowania

- obowiązki pracodawcy kierującego pracownika na doksztalcenie
- uprawnienia pracownika skierowanego na doksztalcenie przez pracodawcę
- umowa o doksztalcenie jako zabezpieczenie interesu pracodawcy i pracownika
- omówienie najważniejszych orzeczeń sądu najwyższego

-
- samodzielne sporządzanie umów o kształcenie

1. Umowa o odpowiedzialności materialnej:

- rodzaje odpowiedzialności materialnej
 - na zasadach ogólnych
 - powierzenie mienia
 - wspólna odpowiedzialność materialna
- powierzenie mienia pracownikowi z obowiązkiem wyliczenia się;
 - sposób powierzenia mienia
 - zasady ustalania szkody w mieniu i ponoszenia odpowiedzialności przez pracowników
- umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej
 - zasady zawierania umów o wspólnej odpowiedzialności materialnej
 - zasady ustalania szkody w mieniu i ponoszenia odpowiedzialności
- omówienie najważniejszych orzeczeń sądu najwyższego.

Wynagrodzenia za pracę

1. Źródła prawa pracy z zakresu wynagrodzeń:

- bezwzględnie obowiązujące
- wewnątrzzakładowe

1. Minimalne wynagrodzenie za pracę:

- zasady ustalania i miejsce ogłaszania wysokości minimalnego wynagrodzenia
- sposób naliczania minimalnego wynagrodzenia
- odstępstwa od obowiązku zapewnienia minimalnego wynagrodzenia

1. Ochrona wynagrodzenia za pracę:

- miejsce i czas oraz termin i sposób wypłaty wynagrodzenia za pracę
- rodzaje potrąceń i wysokość maksymalnych potrąceń
- kwoty wolne od potrąceń

1. Zasady naliczania:

- wynagrodzenia za urlop
- ekwiwalentu za urlop
- wynagrodzenia za czas obecności w pracy przez część miesiąca
- dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych
- odszkodowań i innych świadczeń ze stosunku pracy

1. Zasady ustalania i naliczania należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju i poza jego granicami:

- miejsce wykonywania pracy a podróż służbowa
- maksymalna i minimalna wysokość należności
- dopuszczalne odstępstwa od zasad ogólnie przyjętych

Czas pracy

1. Źródła prawa pracy z zakresu czasu pracy kierowców:

- bezwzględnie obowiązujące:
 - ustawa kodeks pracy
- wewnątrzzakładowe:
 - układy zbiorowe pracy
 - regulaminy pracy
 - umowy o pracę

1. Zasady wyliczania:

- wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym
- liczby dni wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym

1. Dopuszczalne systemy i rozkłady czasu pracy:

- podstawowy
- równoważny
- przerywany
- zadaniowy

1. Rodzaje odpoczynków i zasady ich skracania

2. Godziny nadliczbowe w ujęciu:

- dobowym

-
- przeciętnie tygodniowym

1. Zasady rozliczania godzin nadliczbowych:

- wynagrodzeniem
- czasem wolnym

1. Okresy rozliczeniowe w poszczególnych systemach czasu pracy
2. Obowiązki pracodawcy w zakresie ewidencji czasu pracy
3. Omówienie najważniejszych orzeczeń Sądu Najwyższego dotyczących czasu pracy

Urlopy wypoczynkowe

1. Prawo do urlopu wypoczynkowego
2. Wymiar urlopu wypoczynkowego
3. Przeliczanie dni urlopu wypoczynkowego na godziny
4. Udzielanie urlopu wypoczynkowego przy uwzględnianiu:

- obowiązujących systemów i rozkładów czasu pracy
- wymiaru czasu pracy
- okresu zatrudnienia u danego pracodawcy w roku kalendarzowym
- okresów pomniejszających urlop wypoczynkowy w danym roku kalendarzowym

1. Urlop na żądanie
2. Obowiązek wypłaty ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy

Nieobecności w pracy

1. Rodzaje nieobecności w pracy

- usprawiedliwione
- nieusprawiedliwione

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy
2. Najczęściej spotykane nieobecności w pracy
3. Ewidencjonowanie nieobecności w pracy
4. „Odpracowywanie” nieobecności w pracy

Fundusz socjalny

1. Obowiązek tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- pracodawcy zatrudniający do 20 pracowników w przeliczeniu na etat
- pracodawcy zatrudniający co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na etat

1. Wysokość odpisów na zfśś

- podstawowe
- zmniejszone
- zwiększone

1. Regulamin zfs:

- osoby uprawnione
- rodzaje dopuszczalnych świadczeń
- zasady przydzielania świadczeń

1. Przykładowe modele dysponowania środkami z zfs

2. Świadczenia z zfs a:

- podatek dochodowy od osób fizycznych
- składka na ubezpieczenie społeczne

1. Zasady rezygnowania z tworzenia zfs:

- obowiązek informacyjny wobec pracowników w styczniu
- sposób informowania pracowników

Odpowiedzialność w stosunkach pracy

1. Odpowiedzialność materialna:

- na zasadach ogólnych
- wspólna odpowiedzialność
- za powierzone mienie

1. Odpowiedzialność porządkowa:

- rodzaje kar porządkowych
- zasady nakładania kar porządkowych

1. Odpowiedzialność wykroczeniowa

2. Odpowiedzialność karna

3. Odpowiedzialność cywilna.

Ochrona pracy kobiet oraz uprawnienia związane z macierzyństwem

1. Ochrona trwałości stosunku pracy kobiet w ciąży
2. Ochrona zdrowia kobiet w ciąży i karmiących dzieci
3. Uprawnienia osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 4 i 14
4. Urlopy macierzyńskie
5. Urlopy wychowawcze

Zatrudnianie młodocianych

1. Definicja młodocianego w prawie pracy oraz dziecka
2. Dopuszczalne formy zatrudniania młodocianych
3. Praktyczna nauka zawodu
4. Uprawnia osób młodocianych

II. OBOWIĄZKI PRACODAWCY WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH:

Zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z uwzględnieniem najnowszych zmian:

1. Zasady obejmowania poszczególnymi rodzajami ubezpieczeń społecznych

- dla kogo ubezpieczenia są obowiązkowe, a kto podlega im dobrowolnie, w tym zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom osób prowadzących pozarolniczą działalność (zgłoszenie przez przedsiębiorcę zawieszenia wykonywania działalności)
- co to są zbiegi tytułów ubezpieczeń i jak wygląda opłacanie składek w razie istnienia kilku tytułów, zmiana zasad rozstrzygnięcia niektórych zbiegów tytułów ubezpieczeń
- jak ustala się podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne pracowników i zleceniobiorców
- przychody, od których nie płaci się składek ZUS. Ograniczenie podstawy wymiaru składek, nowa kwota ograniczenia na 2010 rok
- jakie składki powinny opłacać osoby prowadzące pozarolniczą działalność, i kto ma prawo korzystać z obniżonej podstawy wymiaru
- zasady sporządzania dokumentów za osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub pobierające zasiłki macierzyńskie, w tym zmiana zasad podlegania osób pobierających zasiłek macierzyński
- wysokość stóp procentowych składek na ubezpieczenia społeczne, w tym zasady różnicowania składki na ubezpieczenie wypadkowe w 2010 r., składanie ZUS IWA oraz zmiany w podleganiu ubezpieczeniu wypadkowemu zleceniobiorców
- jakie składki powinny być opłacane za dorabiających emerytów i rencistów
- ubezpieczenia cudzoziemców zatrudnionych w Polsce i Polaków wykonujących zatrudnienie za granicą (ustawodawstwo unijne, umowy międzynarodowe, procedury administracyjne)

1. Ubezpieczenie zdrowotne

- kto podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu obowiązkowo, a kto może zawrzeć umowę dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego
- zasady opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne w 2010r. w tym ulgi dla emerytów i rencistów oraz niepełnosprawnych prowadzących działalność gospodarczą
- zasady opłacania składek zdrowotnych przez osoby prowadzące pozarolniczą działalność
- zgłaszanie i wyrejestrowywanie ubezpieczonych (w tym członków rodziny)
- jak finansuje się składkę zdrowotną – praktyczne przykłady

1. Inne zagadnienia związane z rozliczaniem składek

- zasady opłacania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, zmiany w opłacaniu składek za osoby powracające po urloпах macierzyńskich i wychowawczych, zatrudnianych bezrobotnych oraz osoby, które ukończyły 55 lat kobieta oraz 60 lat mężczyzna
- zasady opłacania składki na Fundusz Emerytur Pomostowych od 2010 r. oraz przekazywania informacji o pracownikach zatrudnionych w szczególnych warunkach, szczególnym charakterze
- jak rozliczać zasiłki wypłacane z opóźnieniem, wynagrodzenia wypłacane po ustaniu tytułu ubezpieczeń, wynagrodzenia i zasiłki wypłacane po zmarłym pracowniku do rąk osób uprawnionych
- jak rozliczyć składki z tytułu przekroczenia górnej rocznej podstawy wymiaru- praktyczne przykłady
- zasady wypełniania i korygowania dokumentów składanych do ZUS. Nowe formularze od 2010 r

1. Odpowiedzi na pytania

Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2010 r. w ustawie Kodeks pracy, wprowadzone ustawą z dnia 6 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 237, poz. 1654), a także wprowadzone od dnia 6 stycznia 2010r. ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 219, poz. 1704) dotyczących:

- zasiłku macierzyńskiego za okres dodatkowego urlopu macierzyńskiego i dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego
- zasiłku macierzyńskiego za okres urlop ojcowski

1. Osoby podlegające ubezpieczeniu chorobowemu:

- obowiązkowo
- dobrowolnie

1. Wynagrodzenie za czas choroby:

- prawo do wynagrodzenia za czas choroby
- prawo do wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego na przełomie roku kalendarzowego
- okres wypłaty wynagrodzenia chorobowego
- brak prawa do wynagrodzenia chorobowego
- wysokość wynagrodzenia chorobowego
- dowody do ustalenia prawa i wypłaty wynagrodzenia chorobowego

1. Zasiłek chorobowy:

- warunki nabycia prawa do zasiłku chorobowego
- prawo do wynagrodzenia za czas choroby i zasiłku chorobowego na przełomie roku kalendarzowego
- okres wypłaty zasiłku chorobowego
- brak prawa do zasiłku chorobowego
- wysokość zasiłku chorobowego
- dowody do ustalenia prawa i wypłaty zasiłku chorobowego

1. Świadczenie rehabilitacyjne

- prawo do świadczenia rehabilitacyjnego
- zasady ubiegania się o świadczenie rehabilitacyjne
- wysokość świadczenia rehabilitacyjnego
- okoliczności, w których świadczenie rehabilitacyjne nie przysługuje
- dokumenty niezbędne do wypłaty świadczenia rehabilitacyjnego

1. Zasiłek macierzyński

- urlop macierzyński a zasiłek macierzyński
- okres wypłaty zasiłku macierzyńskiego
- wysokość zasiłku macierzyńskiego
- dokumenty niezbędne do wypłaty zasiłku macierzyńskiego

1. Zasiłek opiekuńczy

- prawo do zasiłku opiekuńczego
- okres wypłaty zasiłku opiekuńczego
- wysokość zasiłku opiekuńczego
- dokumenty niezbędne do wypłaty zasiłku opiekuńczego

Zasady ustalania podstawy wymiaru świadczeń dla pracowników – obowiązujących od 7 lipca 2008r. - wprowadzonych wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 24 czerwca 2008r. dotyczących zasad ustalania podstawy wymiaru świadczeń (nowelizacja przepisu art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. Nowe brzmienie art. 41 wprowadzone ustawą z dnia 28 sierpnia 2009r. o zmianie ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. Nr 179, poz. 1383 – wchodząca w życie w dniu 12 listopada 2009r.)

- wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru świadczeń
- okresy, z którego wynagrodzenie stanowi podstawę wymiaru
- 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
- najniższa podstawa wymiaru (minimalne wynagrodzenie za pracę od 1 stycznia 2010r.)

III. PŁACE:

1. Technika naliczania wynagrodzenia pracownika
2. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Układy zbiorowe pracy, regulaminy wynagradzania
3. Zasada równości, zakaz dyskryminacji, tajemnica wynagrodzeń
4. Minimalne wynagrodzenie za pracę
5. Termin, tryb i dokumentowanie wypłaty wynagrodzenia
6. Obligatoryjne i fakultatywne składniki wynagrodzenia

- Wynagrodzenie za czas pełnionego dyżuru
- Wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju
- Dodatek wyrównawczy
- Odprawy
- Odszkodowania
- Nagrody, premie, dodatki

1. Obliczanie wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop

- Ustalanie wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego
- Wpływ zmiany warunków wynagrodzenia na podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego
- Wpływ przerw w wykonywaniu pracy na podstawę wymiaru wynagrodzenia urlopowego
- Składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy dłuższe niż jeden miesiąc
- Zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy
- Zastosowanie zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy

-
- Ustalanie wynagrodzenia za czas urlopu okolicznościowego oraz za czas innych okresów niewykonywania pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia

1. Praktyczne ustalanie podstawy wymiaru i wypłacanie wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych
2. Praktyczne obliczanie wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych oraz za pracę w porze nocnej

- Wynagrodzenie normalne i dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
- Wynagrodzenie za pracę w niedziele i święta
- Rozliczanie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych czasem wolnym od pracy
- Wynagrodzenie za pracę w porze nocnej

1. Dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę

- Granice dokonywania potrąceń
- Kwota wolna od potrąceń
- Potrącenia z zasiłków
- Potrącenia z umów cywilnoprawnych
- Potrącenia z wypłat i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Szczególne sposoby ustalania wynagrodzenia

- Zmniejszanie wynagrodzenia za pracę podczas choroby pracownika i innych nieobecności
- Obliczanie należności za okres dwóch tygodni oraz za jeden dzień

1. Zwrot składek ZUS z tytułu przekroczenia 30-krotności prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia
Praktyczne ustalanie podstawy wymiaru oraz wyliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i FGŚP

2. Zaliczka na podatek dochodowy

- Obowiązki płatnika
- Przedmiot opodatkowania, dochód, źródła przychodów – definicje
- Sposób obliczenia zaliczki na podatek dochodowy
- Kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek – ulga podatkowa
- Koszty uzyskania przychodów
- Świadczenia na rzecz pracowników
- Zagadnienia problemowe dotyczące opodatkowania i oskładkowania wypłat pieniężnych i świadczeń w naturze
- Przychody zwolnione od podatku i składek
- Deklaracje podatkowe

1. Obliczanie wynagrodzenia z tytułu umów zleceń i umów o dzieło
2. Wynagrodzenie członków zarządów, rad nadzorczych, kontrakty menedżerskie
3. Pobieranie zryczałtowanego podatku dochodowego
4. Ćwiczenia kształtujące wszechstronne umiejętności w naliczaniu wynagrodzeń.

IV. ZAJĘCIA KOMPUTEROWE - OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK

1. Wymiana informacji z ZUS – podstawowe pojęcia i zagadnienia.

-
- Uwarunkowania prawne.
 - Rodzaje dokumentów ubezpieczeniowych przekazywanych do ZUS.
 - Oprogramowanie służące do komunikacji z ZUS.

1. Rozpoczęcie pracy z programem Płatnik.

- Instalacja programu – omówienie opcji instalacji, zabezpieczenie danych i haseł.
- Kartoteki płatników – zakładanie i modyfikacja.
- Interfejs programu – menu, konfiguracja podstawowa, poruszanie się po programie.
- Kartoteki ubezpieczonych – tworzenie i modyfikacje.

1. Podstawy pracy w programie Płatnik.

- Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych.
- Tworzenie dokumentów rozliczeniowych, kompletacja deklaracji i raportów.
- Tworzenie zestawów dokumentów do wysyłki, wydruki dokumentów.

1. Wymiana elektroniczna dokumentów ubezpieczeniowych z ZUS.

- Podstawowe pojęcia z zakresu wymiany danych z ZUS.
- Certyfikaty kwalifikowane – sposoby uzyskania, użytkowanie, instalacja w programie Płatnik.
- Konfiguracja przekazu elektronicznego dokumentów w programie Płatnik.
- Wysyłka dokumentów do ZUS oraz odbiór potwierdzeń przyjęcia plików.
- Komunikaty z ZUS i inne dodatkowe funkcje związane z wymianą danych.

1. Zabezpieczenie danych w programie Płatnik.

- Archiwizacja zestawów dokumentów.
- Archiwizacja i zabezpieczenie baz danych programu.
- Postępowanie w przypadku przenoszenia danych pomiędzy komputerami.
- Hasła i kontrola dostępu do danych.

Harmonogram zajęć

20 – 21.11.2010 Kadry
04 – 05.12.2010 Kadry
18 – 19.12.2010 Ubezpieczenia
08 – 09.01.2011 Świadczenia
22 – 23.01.2011 Płace
05 – 06.02.2011 Płace
19 – 20.02.2011 Płatnik