

KADRY I PŁACE

DLA KOGO:

Program szkolenia adresowany jest do osób, które chcą zdobyć niezbędną wiedzę do rozpoczęcia pracy w działach kadr i płac, osób pracujących w działach innych, niż kadry i płace, pragnące poznać lub zaktualizować wiedzę z tematyki objętej szkoleniem, osób prowadzących własną działalność gospodarczą i zatrudniające pracowników.

WYMAGANIA:

Kandydatów do pracy w działach kadr i płac powinna cechować dokładność i odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

NABYTE UMIEJĘTNOŚCI:

Po zakończonym procesie kształcenia absolwent szkolenia będzie potrafił:

- Wyliczać wynagrodzenie za pracę.
- Określić obowiązki pracodawców wobec pracowników.
- Rozliczać składki zus.
- Rozliczać zasiłki z ubezpieczenia społecznego.
- Kompletować wnioski o emerytury i renty.

PROGRAM SZKOLENIA

Prawo pracy

Sporządzanie list płac i rozdzielników:

- Formy płac i systemy wynagrodzeń.
- Karty pracy – wynagrodzeń.
- Wynagrodzenia za urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe.
- Wynagrodzenie brutto.
- Wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy z tytułu choroby.
- Potrącenie na liście płac.
- Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy.
- Wpłaty z tytułu umowy zlecenia i dzieła.
- Podział płac i narzutów.
- Indywidualne karty wynagrodzeń.

Sporządzanie list zasiłków i deklaracji ZUS:

- Podstawa wymiaru zasiłku.
- Wysokość i wpłata zasiłku chorobowego.
- Zasiłek macierzyński i porodowy.
- Zasiłek opiekuńczy.
- Zasiłek wychowawczy.
- Ustalenie dochodu do zasiłku rodzinnego.
- Wpłata zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego.
- Podstawa składek.
- Wysokość składek.
- Deklaracje rozliczeniowe ZUS.
- Rozliczanie składek i świadczeń.

Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych:

- Koszty uzyskania przychodu.
- Stawki podatku dochodowego.
- Ustalenie zaliczki na podatek dochodowy.
- Deklaracje miesięczne podatku dochodowego.
- Roczne rozliczenie podatku dochodowego.

