

PRAKTYCZNE ROZLICZANIE SKŁADNIKÓW WYNAGRODZEŃ NA LISTACH PŁAC Z UWZGLĘDNIENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW W 2025 ROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Liczne rozbieżności w interpretacji prawa, kontrole z zakresu rozliczania wynagrodzeń pracowników, a także duża odpowiedzialność za dokonywanie rozliczeń wynagrodzeń pracowników powoduje nieustające wątpliwości pracowników działów kadr i płac.

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku:

- Zaprezentujemy obecnie obowiązujące przepisy dotycząc naliczania wynagrodzeń ze wskazaniem praktycznych sposobów rozliczania składników wynagrodzeń na liście płac.
- Przeanalizujemy najnowsze interpretacje i stanowiska w zakresie naliczania wynagrodzeń.

Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

CELE I KORZYŚCI:

- Dowiesz się, jak w prawidłowy sposób naliczać wynagrodzenia pracowników.
- Zapoznasz się z najnowszymi interpretacjami, orzeczeniami, wyrokami sądów w zakresie naliczania wynagrodzeń.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy związane z naliczaniem wynagrodzeń i sposoby postępowania w celu rozwiązywania, ale również uniknięcia w przyszłości.
- Dowiesz się, jakie błędy organy kontrolujące uważają i wskazują jako rażące i za które grożą sankcje karne dla pracodawcy.
- Uzyskasz praktyczne wskazówki i przykłady prawidłowego naliczania wynagrodzeń.
- Otrzymasz prezentację omawianą podczas szkolenia, zawierającą praktyczne przykłady dotyczące tematu szkolenia.

PROGRAM:

1. Jak dokonać zmiany warunków wynagradzania w przepisach wewnątrzzakładowych?
2. Co oznacza wynagrodzenie brutto i wynagrodzenie netto? Czy można zawierać umowy o pracę na kwotę netto?
3. Jak ustalać dodatki za pracę w porze nocnej dla pracownika niepełnoetatowego?
4. Jak ustalać wysokość wynagrodzenia minimalnego przy umowie o pracę i umowach zlecenia?
5. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany przy różnych rodzajach nieobecności w jednym miesiącu?

6. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany, gdy pracownik korzysta ze świadczeń chorobowych tylko w dni pracujące lub tylko w dni wolne od pracy?
7. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część dnia pracował i ma na ten dzień zwolnienie lekarskie?
8. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część miesiąca chorował a pozostałą część był na urlopie wypoczynkowym?
9. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika w przypadku zmiany etatu i wynagrodzenia w trakcie miesiąca?
10. Czym różni się premia od nagrody – jaki wpływ na naliczanie wynagrodzeń ma premia i nagroda?
11. Jak ustalić wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w przypadkach szczególnych?
12. Jak ustalić ekwiwalent za urlop wypoczynkowy i inne świadczenia liczone na zasadach ekwiwalentu?
13. Jak ustalić wynagrodzenie za czas nieobecności usprawiedliwionej (urlop okolicznościowy, dni opieki nad dzieckiem, krwiodawstwo, dzień wolny za badania itp.)?
14. Jak naliczyć wynagrodzenie za czas zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych?
15. Jak ustalić wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w przypadkach szczególnych?
16. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku udzielenia czasu wolnego w celu załatwienia prywatnych spraw?
17. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą poznać wiedzę z zakresu prawidłowego rozliczania wynagrodzeń pracowników, a także do osób zaawansowanych, które na co dzień zajmują się tą tematyką. Szkolenie kierowane jest zarówno do osób z instytucji sektora prywatnego jak i publicznego.

PROWADZĄCA:

Wieloletni praktyk – od 26 lat czynny Główny specjalista ds. kadr i płac, doświadczona i ceniona trenerka, była publicystka wydawnictwa „Infor”, doradca prawa pracy, audytor prawa pracy, wykładowca uniwersytecki. Praktyk spotykający się na co dzień z zagadnieniami kadrowo – płacowymi, potrafiący w prosty i przejrzysty sposób przekazać praktyczną i przydatną wiedzę. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Praktyczne rozliczanie składników wynagrodzeń na listach płac z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w 2025 r



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 października 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 13 października 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do **21 października 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____