



## **PRAKTYCZNE ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW I ZLECENIOBIORCÓW**

**Szkolenie online**

TERMINY SZKOLENIA: 12 grudnia 2024 r. 09:00-13:00

CENA: 290 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni praktyk – od 23 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.

### **CELE SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest wskazanie w jak prawidłowy sposób dokonywać naliczania wynagrodzeń pracowników. Wskazanie najnowszych interpretacji, orzeczeń, wyroków sądowych w zakresie naliczania wynagrodzeń. Wskazanie najczęstszych błędów związanych z naliczaniem wynagrodzeń i sposobów ich rozwiązywania. Zostaną wskazane najczęściej popełniane błędy, które organy kontrolujące uważają jako rażące i za które grożą sankcje karne.

Uczestnik szkolenia ma możliwość poznania zasad prawidłowego rozliczania wynagrodzeń pracowników, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo naliczyć listę płac dla pracownika z uwzględnieniem aktualnych przepisów, stanowisk, interpretacji i wyroków,
- otrzyma praktyczne wskazówki i przykłady do prawidłowego naliczania wynagrodzeń.

### **KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontroli z zakresu rozliczania wynagrodzeń pracowników, a także w związku z dużą odpowiedzialnością za dokonywanie rozliczeń wynagrodzeń pracowników, osoby uczestniczące w szkoleniu mają możliwość zapoznania się z:

- obecnymi przepisami dotyczącymi naliczania wynagrodzeń ze wskazaniem praktycznych sposobów rozliczania składników wynagrodzeń na liście płac,
- najnowszymi interpretacjami i stanowiskami w zakresie naliczania wynagrodzeń.

Przed wszystkim uczestnik otrzymuje możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie naliczania wynagrodzeń dla pracowników. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z nowymi zasadami naliczania wynagrodzeń,

# Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL  
E D U . P L

a także zapozna się z aktualną interpretacją prawa w zakresie prawidłowego naliczania wynagrodzeń.

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

## ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą poznać wiedzę z zakresu prawidłowego rozliczania wynagrodzeń z zastosowaniem obowiązujących przepisów, 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.

## PROGRAM:

1. Jak dokonać zmiany warunków wynagradzania w przepisach wewnątrzzakładowych?
2. Co oznacza wynagrodzenie brutto i wynagrodzenie 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?  
Jak dwukrotna zmiana minimalnego wynagrodzenia w 2024 r. wpłynie na naliczanie składników wynagrodzeń dla pracownika?
5. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany przy różnych rodzajach nieobecności w jednym miesiącu?
6. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas nieprzepracowany w przypadku korzystania przez pracownika z urlopu opiekuńczego?
7. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany, gdy pracownik korzysta ze świadczeń chorobowych tylko w dni pracujące lub tylko w dni wolne od pracy?
8. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część dnia pracował i ma na ten dzień zwolnienie lekarskie?
9. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część miesiąca chorował a pozostałą część był na urlopie wypoczynkowym?
10. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika w przypadku zmiany etatu i wynagrodzenia w trakcie miesiąca?
11. Jak system wynagradzania wpływa na sposób naliczenia składników na liście płac?
12. Czym różni się premia od nagrody – jaki wpływ na naliczanie wynagrodzeń ma premia i nagroda?
13. Jak ustalić wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w przypadkach szczególnych?
14. Jak obliczyć wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy przy zmianie składników zmiennych?
15. Jak ustalić ekwiwalent za urlop wypoczynkowy i inne świadczenia liczone na zasadach ekwiwalentu?
16. Jak ustalić wynagrodzenie za czas nieobecności usprawiedliwionej (urlop okolicznościowy, dni opieki nad dzieckiem, krwiodawstwo itp.)?
17. Jak naliczyć wynagrodzenie za czas zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych?
18. Jak ustalić wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w przypadkach szczególnych?
19. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku udzielenia czasu wolnego w celu załatwienia prywatnych spraw?
20. Sesja pytań i odpowiedzi

# Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



**OWAL**  
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **290 zł netto za uczestnika**

**Cena zawiera:** materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.

*Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.*

*W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

### Dane do faktury:

Nabywca: .....

Adres: .....

.....NIP: .....

Odbiorca (opcjonalnie): .....

Adres: .....

Wypełnioną kartę proszę  
prześłać faxem na  
numer: **22 350 77 47**  
lub **85 87 42 196**  
lub mailem na adres:  
**wojciech@owal.edu.pl**

**Opiekun szkolenia:**  
Wojciech Mioduszewski  
577 244 311

### Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

### Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL  
. E D U . P L

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

### Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

---

*podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

---

*podpis składającego oświadczenie*