

## **PRAWIDŁOWE ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW I ZLECENIOBIORCÓW Z ZASTOSOWANIEM PRZEPISÓW POLSKIEGO ŁADU**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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

- obecnymi przepisami dotyczącymi naliczania wynagrodzeń z uwzględnieniem przepisów Polskiego Ładu.
- 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 i zleceniobiorców. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z nowymi zasadami naliczania wynagrodzeń, 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.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- wskazanie praktycznych rozliczeń listy płac z zastosowaniem przepisów Polskiego Ładu. Na szkoleniu omawiane są zasady rozliczania wynagrodzeń z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2022 r.
- możliwość poznania zasad prawidłowego rozliczania wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.
- po szkoleniu uczestnik:
  - będzie wiedział jak prawidłowo naliczyć listę płac dla pracownika z uwzględnieniem przepisów dotyczących Polskiego Ładu.
  - otrzyma praktyczne wskazówki i przykłady do prawidłowego naliczania wynagrodzeń. Będzie wiedział jak prawidłowo naliczyć listę płac dla pracownika z uwzględnieniem przepisów dotyczących Polskiego Ładu.

### **PROGRAM:**

1. Jaka obowiązuje kwota wolna od podatku?
2. Jaka obowiązuje kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek dochodowy?
3. Jaka obowiązuje skala podatkowa?
4. Wobec kogo można stosować kwotę zmniejszającą podatek?
5. Jakie zmiany obowiązują przy stosowaniu kosztów uzyskania przychodów?
6. Jakie skutki wnosi brak możliwości odliczenia składki na ubezpieczenie zdrowotne od zaliczki na podatek dochodowy?

7. Jak na liście płac naliczyć wynagrodzenie dla pracownika z uwzględnieniem przepisów Polskiego Ładu?
8. Czy pracownik może zrezygnować z „ulgi dla klasy średniej”? W jakiej formie pracownik powinien dokonać odwołania „ulgi dla klasy średniej”?
9. Czy pracownik może wrócić do stosowania ulgi?
10. Jak „ulga dla klasy średniej” wpływa na naliczenie wynagrodzenia dla pracownika?
11. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z zastosowaniem ulgi - przychód w przedziale 5.701 zł – 8.549 zł?
12. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z przychodem w przedziale 8.549 zł – 11.141 zł?
13. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z przychodem powyżej 11.141 zł?
14. Czy przy wypłacie zasiłku finansowanego przez ZUS można zastosować „ulgę dla klasy średniej”?
15. Czy przy wypłacie świadczeń niepodlegających opodatkowaniu można zastosować „ulgę dla klasy średniej”?
16. Jak ustalić składkę na ubezpieczenie zdrowotne obniżoną do wysokości zaliczki na podatek dochodowy?
17. Jak naliczyć zaliczkę na podatek, gdy pracownik rozlicza się łącznie z małżonkiem?
18. Jak naliczyć zaliczkę na podatek, dla pracownika, który skorzysta z ulgi dla seniorów?
19. Jak naliczyć zaliczkę na podatek, dla pracownika, który powrócił z zagranicy?
20. Jak naliczyć zaliczkę na podatek dla osób, które mają co najmniej 4 dzieci?
21. Jak skorzystać z ulgi z tytułu opłacania składek na rzecz związków zawodowych?
22. Od kiedy należy przestać stosowania ulg dla pracownika/zleceniobiorcy?
23. Jak wyliczyć wynagrodzenie dla pracownika w przypadku dwóch wypłat w jednym miesiącu?
24. Jakie zmiany obowiązują przy naliczaniu zaliczki na podatek od przychodów zleceniobiorców?
25. Czy zleceniobiorca może zawnioskować o niepobieranie zaliczek na podatek dochodowy?
26. Jak rozliczyć wynagrodzenia pracownika, z którym zawarto umowę zlecenia?
27. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika, który ma kilka wypłat w jednym miesiącu?
28. Jakie zastrzeżenia obowiązują przy stosowaniu ulg dla pracowników/zleceniobiorców?
29. Do jakiego US należy przekazywać PIT?
30. Sesja pytań i odpowiedzi

#### **ADRESACI:**

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

#### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni praktyk – od 21 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.



## Prawidłowe rozliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców z zastosowaniem przepisów Polskiego Ładu



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do 24 stycznia 2022 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 \_\_\_\_\_