

PRAKTYCZNE ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW I ZLECENIOBIORCÓW Z ZASTOSOWANIEM PRZEPISÓW OBOWIĄZUJĄCYCH OD 1 STYCZNIA 2023 ROKU

WAŻNE INFORMACJE:

Rozliczanie wynagrodzeń niezmiennie budzi wiele wątpliwości, które pogłębiają liczne rozbieżności w interpretacji prawa, a dodatkowo dokonywanie rozliczeń wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców wiąże się z dużą odpowiedzialnością pracowników działów kadr i płac. **Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego zapoznamy uczestników z obecnymi obowiązującymi przepisami dotyczącymi naliczania wynagrodzeń oraz najnowszymi interpretacjami i stanowiskami w zakresie naliczania wynagrodzeń.** Uczestnik naszych zajęć ma możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie naliczania wynagrodzeń dla pracowników i zleceniobiorców. Dzięki udziałowi w szkoleniu poznaje i utrwala 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 ZE SZKOLENIA:

- Omówienie zasad rozliczania wynagrodzeń z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2023 r.
- Odpowiedź na pytania, które pojawiają się w zakresie rozliczania wynagrodzeń z zastosowaniem obowiązujących przepisów.
- Wskazanie prawidłowych zasad naliczeń listy płac z zastosowaniem przepisów, które obowiązują w 2023 r.
- Poznanie zasad prawidłowego rozliczania wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.
- Zdobycie wiedzy na temat prawidłowego sposobu naliczania listy płac dla pracownika z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w 2023 r.
- Otrzymanie praktycznych wskazówek i przykładów do prawidłowego naliczania wynagrodzeń.

PROGRAM:

1. Jaką rolę pełni pracodawca i zleceniodawca w naliczaniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych?
2. Jakie obowiązki ma pracodawca i zleceniodawca w zakresie naliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych?
3. Za co pracodawca/zleceniodawca ponosi sankcje karne w stosunku do Urzędu skarbowego?
4. Ile wynosi kwota zmniejszająca podatek w 2023 r.?
5. Do wysokości jakiego przychodu podatnik nie płaci zaliczki na podatek?
6. Kto może złożyć PIT – 2?
7. U ilu płatników i w jakiej wysokości pracownik i zleceniobiorca mogą korzystać z kwoty zmniejszającej podatek?
8. Czy pracownik pracujący u swojego pracodawcy jednocześnie na podstawie umowy zlecenie może z każdego tytułu korzystać z kwoty zmniejszającej podatek?
9. Czy pracownik/zleceniobiorca obowiązkowo musi złożyć PIT – 2?
10. Kiedy pracodawca i zleceniodawca mogą naliczać kwotę zmniejszającą podatek?
11. Czy PIT – 2 jest drukiem bezwzględny? Czy pracownik/zleceniobiorca mogą złożyć oświadczenia/wnioski w innej formie?
12. Czy wcześniej złożone oświadczenia i wnioski mają ważność?
13. W jakim terminie należy złożyć PIT – 2?

14. W jakiej formie należy składać oświadczenia i wnioski?
15. Kiedy pracownik/zleceniobiorca ma obowiązek dokonać zmiany oświadczeń/wniosków?
16. W jakim terminie pracodawca i zleceniodawca muszą dostosować się do PIT – 2?
17. Czy PIT – 2 należy składać corocznie?
18. Jaki wniosek/oświadczenie podatnik musi składać corocznie?
19. Czy PIT – 2, wniosek o podwyższone KUP złożone w latach ubiegłych nadal obowiązują?
20. Czy emeryt lub rencista może złożyć PIT – 2 dla pracodawcy/zleceniodawcy?
21. Na jakich zasadach stosuje się PIT – 2 (omówienie nowego wzoru)?
22. Czy pracodawca ma obowiązek informowania pracownika o zmianach wprowadzonych w prawie?
23. Czy pracodawca może świadczyć usługi doradztwa podatkowego wobec pracowników i zleceniobiorców?
Jakie konsekwencje może ponieść pracodawca w przypadku doradzania pracownikowi/zleceniobiorcy w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych?
24. Jak naliczać koszty uzyskania przychodów? Czy pracownik może złożyć wniosek o nienaliczanie kosztów uzyskania przychodu?
25. Jak na liście płac naliczyć wynagrodzenie dla pracownika z uwzględnieniem przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2023 r.?
26. Jak naliczyć zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych z umowy zlecenia?
27. W jaki sposób uwzględniać wnioski o zastosowanie ulgi dla seniora, ulgi na powrót i ulgi dla rodzin 4+?
28. Jak stosować ulgi do zasiłków związanych z macierzyństwem?
29. Od kiedy należy przestać stosować ulgi?
30. Jakie zastrzeżenia obowiązują przy stosowaniu ulg?
31. Czy samotny rodzic może skorzystać ze wspólnego rozliczania z dzieckiem?
32. Czy podatnik może skorzystać ze wspólnego rozliczania się z małżonkiem?
33. Czy podatnik, który złożył wniosek o wspólne rozliczanie się z małżonkiem w 2022 r. musi ponownie składać wniosek w 2023 r.?
34. Czy po przekroczeniu pierwszego progu podatkowego przez pracownika nadal można stosować kwotę zmniejszającą podatek?
35. Jak naliczyć zaliczkę na podatek po przekroczeniu przychodów 85.528 zł przy stosowaniu ulg?
36. Czy przy wypłacie wynagrodzenia dla byłego pracownika/zleceniobiorcy nadal obowiązują oświadczenia podatkowe złożone przez nich?
37. Czy płatnik podatku ponosi konsekwencje za nieprawidłowe naliczenie zaliczki na podatek w wyniku otrzymania błędnego oświadczenia przez podatnika?
38. Czy pracownik/zleceniobiorca mogą wnioskować o niepobieranie zaliczki na podatek dochodowy?
39. Jak ustalić wysokość minimalnego wynagrodzenia przy umowie o pracę i umowach zlecenia w 2023 r.? Jakich zasad przestrzegać? W jakich przypadkach pracodawca może wypłacić wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia?
40. Jak dwukrotna zmiana minimalnego wynagrodzenia w 2023 r. wpłynie na naliczenie wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy?
41. Jak zmiana minimalnego wynagrodzenia wpłynie na kwotę wolną od potrąceń?
42. Sesja pytań i odpowiedzi.

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.

PROWADZĄCA:

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.

Praktyczne rozliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców z zastosowaniem przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2023 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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 Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 533 721 103
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 przesłanie faktury i 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysłać do 6 lutego 2023 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 odpowiedzialnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____