

KOREKTY DOKUMENTACJI PŁACOWYCH I KONSEKWENCJE DLA ROZLICZEŃ Z ZUS, US, PRACOWNIKIEM I ZLECENIOBIORCĄ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami skutkującymi koniecznością sporządzania korekt dokumentacji płacowej, a także w związku z dużą odpowiedzialnością za dokonywanie rozliczeń wobec ZUS, US, pracownika i zleceniobiorcy, osoby uczestniczące w proponowanym szkoleniu mają możliwość zapoznania się z:

- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie sporządzania korekt dokumentacji płacowych i sposobami na prawidłowe, zgodne z prawem dokonanie korekty dokumentacji płacowej,
- procedurami obowiązującymi w zakresie sporządzania korekt wobec ZUS i US.

Uczestnik proponowanego szkolenia ma możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym rozwiązaniami w zakresie korygowania dokumentacji płacowej. W trakcie zajęć Uczestnicy zdobędą i utrwalą wiedzę związaną z korektami dokumentacji płacowej, a także poznają aktualną interpretację prawa w zakresie prawidłowego sporządzania korekt. Zajęcia prowadzimy w oparciu o praktyczne przykłady. Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać przydatną w codziennej pracy wiedzę.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie praktycznych rozwiązań radzenia sobie z prawidłowym korygowaniem dokumentów, rozliczania składek i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
- Zaprezentowanie najczęściej popełnianych błędów wobec ZUS i US oraz wskazanie prawidłowych rozliczeń w oparciu o najnowsze wyroki, stanowiska i interpretacje.
- Przedstawienie zasad prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej, rozliczeń wobec ZUS i US, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych.
- Dzięki udziałowi w szkoleniu:
 - dowiesz się jak prawidłowo dokonywać korekt dokumentacji płacowej,
 - poznasz procedury obowiązujące przy sporządzaniu korekt wobec ZUS i US,
 - zrozumiesz na czym polegają zasady korygowania dokumentów wobec ZUS i US,
 - poznasz praktyczne wskazówki prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej,
 - otrzymasz obszerny materiał szkoleniowy zawierający praktyczne przykłady,
 - uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania dotyczące korekt dokumentów płacowych.

PROGRAM:

1. W jaki sposób dokonywać korekt dokumentacji rozliczeniowych ZUS sprzed 1 stycznia 2022 r.?
2. Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu pracownikowi/zleceniobiorcy nienależnie pobranych składek społecznych i niedopłaty składki zdrowotnej?
3. Jak dokonać korekty w przypadku niedopłaty składek na ubezpieczenia społeczne i nadpłaty składki zdrowotnej?

4. Jakie są skutki opłacenia przez pracodawcę/zleceniodawcę składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych finansowanych przez pracownika/zleceniobiorcę i byłego pracownika/zleceniobiorcę wg najnowszego stanowiska Ministerstwa Finansów?
5. Jak dokonać korekty w przypadku przekształcenia umowy o dzieło w umowę zlecenia?
6. Jak dokonać korekty w przypadku przekształcenia umowy zlecenia w umowę o pracę?
7. W jaki sposób odzyskać z US nadpłaconą zaliczkę na podatek?
8. Jak zamiana wypłaty wynagrodzenia chorobowego na zasiłek chorobowy wpływa na naliczoną zaliczkę na podatek?
9. Jak postąpić w przypadku niedopłaty podatku?
10. Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia przez pracownika/zleceniobiorcę i byłego pracownika/zleceniobiorcę?
11. Jak dokonać korekty w przypadku błędnego naliczenia wynagrodzenia (zawyżenie i zaniżenie wypłaty)?
12. Jak dokonać korekty w przypadku uznania wypadku przy pracy po wypłacie wynagrodzenia chorobowego?
13. Jak dokonać korekty w przypadku zakwalifikowania wypłaconego zasiłku jako wynagrodzenia chorobowego?
14. Jak dokonać korekty w przypadku wpłynięcia zwolnienia lekarskiego po terminie wypłaty?
15. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

- Pracownicy działów kadr i płac zarówno z instytucji sektora prywatnego jak i publicznego.
- Szkolenie kierujemy również do osób początkujących, które chcą zdobyć/pogłębić/mieć wiedzę z zakresu prawidłowego rozliczania korekt dokumentacji płacowej, a także do osób zaawansowanych, które na co dzień zajmują się tą tematyką.

PROWADZĄCA:

Wieloletni praktyk – od 24 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.

Korekty dokumentacji płacowych i konsekwencje dla rozliczeń z ZUS, US, pracownikiem i zleceniobiorcą



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 listopada 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 6 listopada 2024 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 Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 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 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 14 listopada 2024 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 _____