

ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW I ZLECENIOBIORCÓW W RAMACH PRZEPISÓW POLSKIEGO ŁADU Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN OBOWIĄZUJĄCYCH OD 10 MARCA 2022 ROKU

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 proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego omówimy zasady rozliczania wynagrodzeń z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa. 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.

Uczestnik naszego szkolenia przede wszystkim 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.
- Omówienie zasady rozliczania wynagrodzeń z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2022 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych od 10 marca 2022 r.
- Poznanie 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.

PROGRAM:

1. Definicja pracownika i pracodawcy samorządowego – praktyczne problemy, błędne oznaczanie pracodawcy w treści dokumentacji pracowniczej – orzecznictwo sądowe w tym zakresie.
2. Jaka obowiązuje kwota wolna od podatku?
3. Jaka obowiązuje kwota zmniejszająca zaliczkę na podatek dochodowy?
4. Na jakich zasadach obowiązuje PIT – 2?
 - Kiedy pracownik może złożyć PIT – 2?
 - Od kiedy pracodawca musi zastosować kwotę zmniejszającą podatek?
 - Czy emeryt/rencista może wycofać się z kwoty zmniejszającej podatek w ZUS i złożyć PIT – 2 u pracodawcy?

5. Czy pracodawca ma obowiązek informowania pracownika o zmianach związanych z Polskim Ładem?
6. Czy pracodawca może świadczyć usługi doradztwa podatkowego wobec pracowników i zleceniobiorców?
7. Jak przeniesienie przepisów Rozporządzenia z dnia 7 stycznia 2022 r. do ustawy obowiązującej od 10 marca 2022 r. wpływa na prawidłowe naliczanie zaliczki na podatek?
8. Jaka obowiązuje skala podatkowa?
9. Jak brak możliwości odliczenia składki zdrowotnej od podatku wpływa na naliczenie zaliczki na podatek?
10. Jakie zmiany obowiązują przy stosowaniu kosztów uzyskania przychodów?
11. Czy pracownik może zrezygnować z podwyższonych KUP?
12. Jak na liście płac naliczyć wynagrodzenie dla pracownika z uwzględnieniem przepisów Polskiego Ładu?
13. Na jakich zasadach stosuje się „ulgę dla klasy średniej”?
14. Czy pracownik może zrezygnować z „ulgi dla klasy średniej”? W jakiej formie pracownik powinien dokonać odwołania „ulgi dla klasy średniej”?
15. Czy pracownik może wrócić do stosowania ulgi po złożeniu wniosku o jej niestosowanie?
16. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z zastosowaniem ulgi z przychodem w przedziale 5.701 zł – 8.549 zł?
17. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z przychodem w przedziale 8.549 zł – 11.141 zł?
18. Jak naliczyć wynagrodzenie dla pracownika po zmianach z przychodem powyżej 11.141 zł?
19. Czy przy wypłacie zasiłku finansowanego przez ZUS można zastosować „ulgę dla klasy średniej”?
20. Czy przy wypłacie świadczeń niepodlegających opodatkowaniu można zastosować „ulgę dla klasy średniej”?
21. Jak ustalić składkę na ubezpieczenie zdrowotne obniżoną do wysokości zaliczki na podatek dochodowy?
22. Jak naliczyć zaliczkę na podatek, dla pracownika, który skorzysta z ulgi dla seniorów?
23. Jak naliczyć zaliczkę na podatek, dla pracownika, który powrócił z zagranicy?
24. Jak naliczyć zaliczkę na podatek dla osób, które mają co najmniej 4 dzieci?
25. Od kiedy należy przestać stosowania ulg dla pracownika/zleceniobiorcy?
26. Jak wyliczyć wynagrodzenie dla pracownika w przypadku dwóch lub więcej wypłat w jednym miesiącu?
27. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika, który przystąpił do PPK?
28. Jak rozliczyć wynagrodzenie pracownika, gdy w ciągu roku przekroczy roczny limit 133.692 zł?
29. Czy przy wypłacie wynagrodzenia dla byłego pracownika nadal obowiązują oświadczenia złożone przez pracownika?
30. Jakie zmiany obowiązują przy naliczaniu zaliczki na podatek od przychodów zleceniobiorców?
31. Czy zleceniobiorca może zawnioskować o niepobieranie zaliczek na podatek dochodowy?
32. Jak rozliczyć wynagrodzenia pracownika, z którym zawarto umowę zlecenia?
33. Jakie zastrzeżenia obowiązują przy stosowaniu ulg dla pracowników/zleceniobiorców?
34. Sesja pytań i odpowiedzi

ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą zdobyć 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.

PROWADZĄCA:

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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Rozliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców w ramach przepisów Polskiego Ładu z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 10 marca 2022 r.



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium – on line



9 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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: 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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.zg.frdl.pl do 4 maja 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 _____