

## **PRAKTYCZNE ROZLICZANIE SKŁADNIKÓW WYNAGRODZEŃ NA LISTACH PŁAC W 2023 ROKU**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego **kompleksowo przeanalizujemy aktualnie obowiązujące z uwzględnieniem zmian od 2023 r. przepisy dotyczące naliczania wynagrodzeń ze wskazaniem praktycznych sposobów rozliczania składników wynagrodzeń na liście płac oraz najnowsze interpretacje i stanowiska 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 Webinarium pozna 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:**

- Omówienie zasad i wskazanie prawidłowego sposobu dokonywania naliczania wynagrodzeń pracowników od 1 stycznia 2023 r.
- Wskazanie praktycznych rozliczeń listy płac z zastosowaniem przepisów, które obowiązują w 2023r .
- Poznanie zasad prawidłowego rozliczania wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.
- Zdobywanie wiedzy na temat prawidłowego sposobu naliczania listy płac dla pracownika z uwzględnieniem aktualnych przepisów.
- Wskazanie i omówienie najczęściej popełnianych błędów, które kontrolujący uważają jako rażące i za które grożą sankcje karne.
- Zaprezentowanie najnowszych interpretacji, orzeczeń, wyroków sądowych w zakresie naliczania wynagrodzeń.
- Otrzymanie praktycznych wskazówek i przykładów do prawidłowego naliczania wynagrodzeń.

### **PROGRAM:**

1. Jak dokonać zmiany warunków wynagradzania w przepisach wewnątrzzakładowych?
2. Jak ustalać wysokość wynagrodzenia minimalnego przy umowie o pracę i umowach zlecenia? Jak dwukrotna zmiana minimalnego wynagrodzenia w 2023r. wpłynie na naliczanie składników wynagrodzeń dla pracownika?
3. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany przy różnych rodzajach nieobecności w jednym miesiącu?
4. Jak obliczyć wynagrodzenie za czas przepracowany, gdy pracownik korzysta ze świadczeń chorobowych tylko w dni pracujące lub tylko w dni wolne od pracy?
5. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część dnia pracował i ma na ten dzień zwolnienie lekarskie?
6. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku, gdy pracownik przez część miesiąca chorował a pozostałą część był na urlopie wypoczynkowym?
7. Jak obliczyć wynagrodzenie pracownika w przypadku zmiany etatu i wynagrodzenia w trakcie miesiąca?
8. Jak system wynagradzania wpływa na sposób naliczenia składników na liście płac?
9. Czym różni się premia od nagrody? Jaki wpływ na naliczanie wynagrodzeń ma premia i nagroda?
10. Jak ustalić wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy w przypadkach szczególnych?
11. Jak obliczyć wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy przy zmianie składników zmiennych?
12. Jak ustalić ekwiwalent za urlop wypoczynkowy i inne świadczenia liczone na zasadach ekwiwalentu?
13. Jak ustalić wynagrodzenie za czas nieobecności usprawiedliwionej - urlop okolicznościowy, dni opieki nad dzieckiem, itp.?
14. Jak ustalić wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych w przypadkach szczególnych?
15. Jak obliczyć wynagrodzenie w przypadku udzielenia czasu wolnego w celu załatwienia prywatnych spraw?
16. Jak ustalić wynagrodzenie za pracę dla pracownika, który dostarczył orzeczenie o niepełnosprawności?
17. Sesja pytań i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Pracownicy działu kadr i płac oraz księgowości początkujący i zaawansowani w tematyce szkolenia. Zajęcia kierowane do osób z instytucji sektora prywatnego i publicznego.

### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni praktyk – od 22 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 doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.

## Praktyczne rozliczanie składników wynagrodzeń na listach płac w 2023 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 stycznia 2023 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 389 PLN netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA  
zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

**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](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

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](http://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](http://www.zg.frdl.pl)  
do 5 stycznia 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 należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_