Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
7 kwietnia 2021 r.

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

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z licznymi wątpliwościami dotyczącymi prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej i związanych z tym rozliczeń wobec ZUS, US, pracownika i zleceniobiorcy celem szkolenia jest wskazanie praktycznych rozwiązań radzenia sobie z prawidłowym korygowaniem dokumentów, prawidłowego rozliczania składek i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego omawiane są najczęściej popełniane błędy wobec ZUS i US oraz wskazywane są praktyczne rozwiązania prawidłowych rozliczeń w oparciu o najnowsze wyroki, stanowiska i interpretacje.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnik ma możliwość poznania zasad prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej, rozliczeń wobec ZUS i US, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.
- Osoby uczestniczące w szkoleniu będą mogły poznać sposoby rozwiązywania problemów związanych z korektą dokumentacji płacowych, dokumentów do ZUS i US.
- Możliwość dyskusji w szkoleniu, wymiana doświadczenia z innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu pracownikowi/zleceniobiorcy nienależnie pobranych składek emerytalno – rentowych i niedopłaty składki zdrowotnej?
2. Jak dokonać korekty w przypadku niedopłaty składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe i nadpłaty składki zdrowotnej?
3. Jakie są skutki opłacenia przez pracodawcę/zleceniodawcę składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych finansowanych przez pracownika/zleceniobiorcę i byłego pracownika/zleceniobiorcę?
4. Jak dokonać korekty w przypadku przekształcenia umowy o dzieło w umowę zlecenia?
5. Jak dokonać korekty w przypadku przekształcenia umowy zlecenia w umowę o pracę?
6. Jak dokonać korekty wpłat do PPK?
7. W jaki sposób odzyskać z US nadpłaconą zaliczkę na podatek?
8. Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia przez pracownika/zleceniobiorcę i byłego pracownika/zleceniobiorcę?
9. Jak rozliczyć nadpłatę zasiłku macierzyńskiego ze 100% do 80%?
10. Jak dokonać korekty w przypadku uznania wypadku przy pracy po wypłacie wynagrodzenia chorobowego?
11. Jak dokonać korekty w przypadku zakwalifikowania wypłaconego zasiłku jako wynagrodzenia chorobowego?
12. Jak dokonać korekty w przypadku wpłynięcia zwolnienia lekarskiego po terminie wypłaty?
13. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Osoby zajmujące się na co dzień tematyką związaną z naliczaniem wynagrodzeń, dokonujące korekt dokumentacji płacowej; osoby chcące zgłębić tematykę związaną z korygowaniem dokumentów płacowych.

PROWADZĄCA:

Wieloletni praktyk, czynny główny specjalista ds. kadr i płac w pięciu firmach, doświadczony trener, publicystka wydawnictwa „Infor", doradca prawa pracy. Ukończyła studia podyplomowe z Prawa Pracy na Uniwersytecie Łódzkim. Od kilkunastu lat zajmuje stanowisko głównego specjalisty ds. kadr i płac. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej. Doradca i audytor prawa pracy. Od kilku lat prowadzi zajęcia kadrowo – płacowe, na których otrzymuje bardzo wysokie oceny od uczestników.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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

Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

7 kwietnia 2021 r. **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**

Cena: 295 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 Podlaskie Centrum ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84 frdl-pc@frdl.bialystok.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……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora **www.frdl.bialystok.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 2 kwietnia 2021 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 _____