



HARMONOGRAM SZKOLENIA

Nazwa szkolenia	Prowadzenie spraw kadrowo- płacowych			
Miejsce organizacji szkolenia (dokładny adres)	Biuro Rachunkowe Prestige Office Aleja Generała Leopolda Okulickiego 17, 35-210 Rzeszów			
Termin szkolenia	od	09.02.2020r	do	29.02.2020r
Egzamin państwowy	29.02.2020			

Lp.	Data zajęć	Temat zajęć	Godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć
1.	09.02.2020r	1. Przyjęcie pracownika do pracy 1.1 Dokumentacja związana z zatrudnieniem 1.2 Kwestionariusze osobowe: Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika, Kwestionariusz osobowy pracownika 1.3 Badania lekarskie 1.4 Dokumentacja pracownicza 1.5 Akta osobowe 1.6 Bezpieczeństwo i higiena pracy: Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP, Wstępne szkolenie BHP, Okresowe szkolenie BHP	8.00-14.30
2.	15.02.2020r	2. Nawiązanie stosunku pracy 2.1 Istota stosunku pracy 2.2 Umowa o pracę na tle innych umów 2.3 Umowa o pracę 2.4 Umowa zlecenia 2.5 Umowa o dzieło 2.6 Umowa agencyjna 2.7 Kontrakt menedżerski	8.00-14.30
3.	16.02.2020r	3. Czas pracy 3.1 Pojęcia związane z czasem pracy 3.2 Systemy i rozkłady czasu pracy 3.3 Skrócenie czasu pracy 3.4 Praca ponadnormatywna 4. Świadectwo pracy 4.1 Informacje ogólne 4.2 Obowiązek wydania świadectwa pracy 4.3 Sprostowanie świadectwa pracy 4.4 Treść świadectwa Pracy 4.5 Obowiązek wydawania świadectw pracy przy umowach terminowych	8.00-14.30



4.	19.02.2020r	5. Rozwiązanie stosunku pracy 5.1 Rozwiązywanie umów o pracę 5.2 Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron 5.3 Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem 5.4 Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia: Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę, Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika 5.5 Inne sposoby rozwiązania umowy o pracę 5.6 Wygaśnięcie stosunku pracy	14.30-21.00
5.	22.02.2020r	6. Urlop wypoczynkowy 6.1 Prawo do urlopu 6.2 Wymiar urlopu wypoczynkowego 6.3 Pierwszy urlop wypoczynkowy 6.4 Wliczanie okresów nauki przy ustalaniu wymiaru urlopu 6.5 Urlop wypoczynkowy niepełnoetatowców 6.6 Urlop na żądanie 6.7 Plan urlopów 6.8 Ekwiwalent za urlop	8.00-14.30
6.	23.02.2020r	7. Wynagrodzenie ze stosunku pracy 7.1 Istota wynagrodzenia za pracę 7.2 Składniki wynagrodzenia za pracę 7.3 Systemy wynagrodzeń za pracę 7.4 Dokumentacja wynagrodzeń 7.5 Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń publicznoprawnych: Ubezpieczenia społeczne, Ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Podleganie ubezpieczeniom zleceniobiorców, Ubezpieczenie osób prowadzących działalność gospodarczą, Dokumentacja przekazywana do ZUS i zasady opłacania składek, Dokumentacja związana z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, Podatek dochodowy od osób fizycznych, Obowiązki pracodawcy jako podatnika w rozliczeniu z urzędem skarbowym 7.6 Wynagrodzenie za pracę ponadnormatywną	8.00-14.30
7.	26.02.2020r	8. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy 8.1 Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy 8.2 Ekwiwalent za urlop 8.3 Odszkodowania, odprawy, dodatki oraz inne należności	12.00-18.30



		pracownicze: Odszkodowania i rekompensaty z tytułu utraty pracy, Odprawy emerytalne i rentowe, Odprawa pośmiertna, Ujęcie składkowo-podatkowe	
8.	27.02.2020r	9. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby 9.1 Prawo do wynagrodzenia chorobowego 9.2 Zasady obliczania wynagrodzenia za chorobę (i zasiłku) 9.3 Ujęcie składkowe i podatkowe	12.00-18.30
9.	28.02.2020r	10. Świadczenia chorobowe dla pracowników 10.1 Informacje ogólne 10.2 Zasiłek chorobowy 10.3 Świadczenie rehabilitacyjne 10.4 Zasiłek wyrównawczy 10.5 Zasiłek macierzyński 10.6 Zasiłek opiekuńczy 11. Przykłady naliczania wynagrodzeń	12.00-18.30
10.	29.02.2020r	12. Programy do prowadzenia obsługi kadrowo-płacowej i ubezpieczeniowej 12.1. Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych płatnika składek, Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych ubezpieczonych, Tworzenie dokumentów rozliczeniowych, Wysyłanie dokumentów do ZUS, Tworzenie dokumentów ZUS RMUA	8.00-14.30
			RAZEM