

## Sporządzanie korekt do ZUS w Płatniku

Celem szkolenia jest wskazanie praktycznych rozwiązań radzenia sobie z prawidłowym korygowaniem dokumentów i prawidłowego rozliczania składek w programie Płatnik. Na szkoleniu omawiane są najczęściej popełniane błędy związane z korektą dokumentacji wobec ZUS oraz wskazywane są praktyczne rozwiązania prawidłowego sporządzania korekt deklaracji ZUS. Uczestnik ma możliwość poznania zasad prawidłowego sporządzania deklaracji korygujących do ZUS, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami skutkującymi koniecznością sporządzania korekt deklaracji do ZUS, a także w związku z dużą odpowiedzialnością za dokonywanie rozliczeń wobec ZUS, osoby uczestniczące w szkoleniu mają możliwość zapoznania się z:

- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie sporządzania korekt deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych i sposobami na prawidłowe, zgodne z prawem dokonanie korekty deklaracji ZUS,
- procedurami obowiązującymi w zakresie sporządzania korekt wobec ZUS.

Przed wszystkim uczestnik otrzymuje możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie korygowania deklaracji ZUS. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z korektami deklaracji ZUS, a także zapozna się z aktualną interpretacją prawa w zakresie prawidłowego sporządzania korekt.

Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

### **Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

- I. Jak często aktualizować bazę danych płatnika i kartotek ubezpieczonych?**
- II. Jak wysyłać dokumenty do ZUS? Na co zwracać uwagę przy wysyłce dokumentów?**
- III. Jak wykazywać kody zawodów w Płatniku?**
- IV. W jaki sposób dokonywać korekt dokumentacji rozliczeniowych ZUS sprzed 1 stycznia 2022 r.?**
- V. Czy w przypadku zmiany stanowiska pracy należy zgłosić tą informację do ZUS?**
- VI. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku nadpłaty składek do ZUS?**
- VII. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku niedopłaty składek do ZUS?**
- VIII. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku przekształcenia umowy o dzieło w umowę zlecenia?**

- IX. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku przekształcenia umowy zlecenia w umowę o pracę?**
- X. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku nadpłaconego zasiłku?**
- XI. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku niedopłaty zasiłku?**
- XII. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku uznania wypadku przy pracy po wypłacie wynagrodzenia chorobowego?**
- XIII. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku zakwalifikowania wypłaconego zasiłku jako wynagrodzenia chorobowego?**
- XIV. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku zwrotu nadpłaconego wynagrodzenia przez pracownika?**
- XV. Jak dokonać korekty deklaracji w przypadku wpłynięcia zwolnienia lekarskiego po terminie wypłaty?**
- XVI. Sesja pytań i odpowiedzi.**



## Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **590,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **725,70 zł**

**Pobierz** formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.

