

Naliczanie wynagrodzeń w praktyce

Terminowe i prawidłowe naliczenie wynagrodzenia stanowi podstawowy obowiązek pracodawcy, stąd też umiejętność właściwego naliczania wynagrodzenia jest niezbędna do właściwej realizacji tego obowiązku pracodawcy. Szkolenie ma na celu przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy w zakresie zasad naliczania wynagrodzenia z uwzględnieniem różnych jego składników. Uczestnik szkolenia zdobędzie wiedzę w zakresie przepisów regulujących naliczanie wynagrodzenia poprzez analizę różnorodnych przykładów, z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa sądowego oraz stanowisk organów (PIP, MPIPS). Wykładowca przedstawi najczęściej popełniane błędy stwierdzane w trakcie kontroli inspektora pracy oraz poda wskazówki, w jaki sposób unikać tych błędów. Uzupełnieniem szkolenia będą poboczne aspekty prawa pracownika do wynagrodzenia, jak chociażby kwestia przedawnienia roszczenia o wynagrodzenie, czy też materia związana z tzw. wyrównaniem pracownikowi niektórych składników wynagrodzenia przy potwierdzeniu okresów uwzględnianych do stażu pracy.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- I. Wprowadzenie do zasad wynagradzania pracowników - regulacje prawne, zakaz zrzeczenia się prawa do wynagrodzenia, forma wypłaty ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji.**
- II. Prawidłowe zapisy aktów wewnętrznych regulujących kwestię wynagrodzenia - praktyczne wskazówki, błędy pracodawców stwierdzane w trakcie kontroli PIP.**
- III. Prawo pracownika do wynagrodzenia minimalnego oraz sposób jego naliczania z uwzględnieniem zmian od 01.01.2024 r.**
- IV. Naliczanie wynagrodzenia w miesiącu, w którym pracownik korzysta ze zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.**
- V. Naliczanie dodatków wynikających z aktów wewnętrznych: stażowego, funkcyjnego, dodatków fakultatywnych oraz nagrody jubileuszowej - uwzględnianie „okresów zaliczalnych”.**
- VI. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy pracownika - naliczanie z uwzględnieniem stałych elementów wynagrodzenia oraz zasady wliczania do podstawy zmiennych składników wynagrodzenia z uwzględnieniem dodatków pracownika oraz wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.**
- VII. Naliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy - wliczanie określonych składników do podstawy obliczenia ekwiwalentu, przy zmiennych i stałych składnikach wynagrodzenia - studium przypadków.**
- VIII. Praca w porze nocnej - dodatek za pracę w nocy na liście płac.**
- IX. Wynagrodzenie w miesiącu, w którym pracownik korzysta z tzw. wyjścia prywatnego.**

- X. Odbiór czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych a listy płac w poszczególnych miesiącach.
- XI. Pomniejszanie wynagrodzenia w danym miesiącu za okres nieświadczenia pracy.
- XII. Prawidłowe dokumentowanie przez pracownika okresów zatrudnienia, w tym okresów niezakończonych.
- XIII. Wynagrodzenie brutto/netto - pomniejszanie wynagrodzenia o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i in.
- XIV. Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia pracownika - z jakich składników dopuszczalne jest potrącenie oraz do jakich limitów.
- XV. Obliczanie wynagrodzenia za czas choroby - studium przypadków.
- XVI. Wynagrodzenie za pracę przy zmianie etatu oraz wysokości wynagrodzenia w trakcie miesiąca.
- XVII. Wynagrodzenie pracownika w okresie, w którym zostaje naliczone wynagrodzenie za okres niezdolności do pracy w niektórych dniach.
- XVIII. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych - składniki uwzględniane przy naliczaniu wynagrodzenia.
- XIX. Premia a nagroda i praktyczne aspekty rozróżniania tych pojęć.
- XX. Naliczanie odpraw pracowniczych - emerytalnej/rentowej, pośmiertnej, z tyt. zwolnień indywidualnych z ustawy o tzw. zwolnieniach grupowych.
- XXI. Naliczenie wynagrodzenia za wadliwie wykonaną pracę.
- XXII. Wynagrodzenie za okres przestoju.
- XXIII. Prawo pracownika do wynagrodzenia za okres przerwy w przerywanym systemie czasu pracy.
- XXIV. Termin wypłaty wynagrodzenia oraz właściwe zapisy w regulaminie pracy/informacji o warunkach zatrudnienia.

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.

