

Obsługa programu Płatnik dla początkujących

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników szkolenia z podstawami obsługi programu Płatnik, który służy do przygotowywania, przesyłania i zarządzania dokumentami zgłoszeniowymi i rozliczeniowymi w ZUS. Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do samodzielnej pracy z programem Płatnik w codziennych obowiązkach zawodowych.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo tworzyć i weryfikować dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe do ZUS,
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego tworzenia deklaracji do ZUS,
- będzie potrafił efektywnie korzystać z podstawowych funkcji programu Płatnik,
- nauczy się jak unikać najczęstszych błędów w pracy z programem Płatnik,
- będzie potrafił rozwiązywać problemy związane z obsługą programu Płatnik.

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 dokumentów deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych i sposobami na prawidłowe, zgodne z prawem tworzenie deklaracji do ZUS.

Przed wszystkim uczestnik otrzymuje możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym, rozwiązaniami w zakresie tworzenia deklaracji ZUS. Dzięki szkoleniu uczestnik pozna i utrwali wiedzę związaną z tworzeniem deklaracji do ZUS..

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. Czym jest program Płatnik i do czego służy?

II. Jak zaktualizować program Płatnik do najnowszej wersji?

- III. Jak wygląda interfejs programu Płatnik?
- IV. Jakie są podstawowe elementy menu i zakładki w Płatniku?
- V. Jak utworzyć bazę danych ubezpieczonych?
- VI. Jakie funkcje programu są najczęściej używane?
- VII. Jak tworzy się dokumenty zgłoszeniowe ZUS ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA?
- VIII. Jak wprowadzić dane osobowe do dokumentów zgłoszeniowych?
- IX. Co zrobić w przypadku wprowadzenia błędnych danych do dokumentów?
- X. Jak przygotować deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA, RCA, RSA? W jakich przypadkach tworzy się poszczególne dokumenty rozliczeniowe do ZUS?
- XI. Jak korzystać z kreatora do tworzenia dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej?
- XII. Jak korygować deklaracje rozliczeniowe?
- XIII. Jakie są najczęstsze błędy w obsłudze programu Płatnik?
- XIV. Jak analizować komunikaty o błędach w Płatniku?
- XV. W jaki sposób uzyskać pomoc techniczną w zakresie programu Płatnik?
- 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.

