

NALICZANIE I OPODATKOWANIE WYNAGRODZEŃ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na zajęcia, na których w sposób kompleksowy omówimy kwestie związane z naliczaniem i opodatkowaniem wynagrodzeń.

Zajęcia będą miały charakter praktyczny. Wskażemy najczęściej występujące nieprawidłowości i popełniane błędy, przez co pomożemy w Państwa codziennej pracy. Zaprezentujemy właściwe rozwiązania trudności występujących w zakresie naliczania i opodatkowania wynagrodzeń.

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie umiejętności w zakresie naliczania wynagrodzeń w świetle obowiązujących przepisów.
- Możliwość uzyskania praktycznych wskazówek jak rozwiązać trudności dotyczące naliczania i opodatkowania wynagrodzeń.
- Zajęcia będą prowadzone w systemie wykładów oraz studiów przypadków.

PROGRAM:

1. Wynagrodzenie jako przychód ze stosunku pracy – klasyfikacja i elementy składowe wynagrodzeń.
2. Przychody ze stosunku pracy określone w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Dochody wolne od podatku.
4. Świadczenia nieodpłatne, świadczenia częściowo odpłatne oraz w naturze.
5. Koszty uzyskania przychodów ze stosunku pracy.
6. Zasady obliczania podatku dochodowego.
7. Obowiązkowe odliczenia i potrącenia z wynagrodzeń.
8. Przychody ze stosunku pracy zwolnione ze składek na ubezpieczenia.
9. Obowiązki płatników wobec US oraz wobec ZUS.
10. Zasady obliczania składników wynagrodzeń.
11. Zasady obliczania wynagrodzeń za przepracowaną część miesiąca.
12. Sporządzanie listy płac.
13. Sporządzanie informacji podatkowych: PIT-11, PIT-4R, PIT-C.
14. Przychody z działalności wykonywanej osobiście.
15. Zasady obliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne od umów cywilnoprawnych.
16. Zasady ustalania kosztów uzyskania od przychodów z działalności wykonywanej osobiście.
17. Podatek dochodowy od umów cywilnoprawnych.

ADRESACI:

pracownicy działów kard i płac odpowiedzialni za naliczenie i odprowadzenie składek na ubezpieczenia społeczne, pracownicy działów księgowości dokonujący rozliczeń z ZUSem.

Naliczanie i opodatkowanie wynagrodzeń



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



28 lutego 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Przy zgłoszeniu do 31 stycznia 2024 r. **cena 399 zł.**

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice,
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław,
32 259 86 73
szkolenia@okst.pl, barbara.tekien@okst.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 23 lutego 2024 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 _____