

ROZLICZANIE POTRĄCEŃ Z WYNAGRODZEŃ, ZASIŁKÓW FINANSOWANYCH Z ZUS I UMÓW CYWILNOPRAWNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z licznymi rozbieżnościami w interpretacji prawa, kontrolami w zakresie dokonywania potrąceń z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, a także w związku z dużą odpowiedzialnością za dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego uczestnicy mają możliwość zapoznania się z:

- najczęstszymi powodami kontroli w zakresie dokonywania potrąceń komorniczych,
- najczęściej popełnianymi błędami w zakresie potrąceń komorniczych.

Podczas naszego spotkania uczestnik ma możliwość zapoznania się z praktycznymi, prawidłowymi pod względem prawnym rozwiązaniami w zakresie dokonywania potrąceń z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców. Uczestnicy również poznają i utrwalą wiedzę związaną z potrąceniami komorniczymi, a także zapoznają się z aktualną interpretacją prawa w zakresie prawidłowego dokonywania potrąceń z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców. Szkolenie prowadzone jest przez praktyka, który w łatwy i prosty sposób potrafi przekazać praktyczną i przydatną w codziennej pracy wiedzę.

CELE I KORZYŚCI:

- Praktyczne omówienie prawidłowych zasad dokonywania potrąceń komorniczych z wynagrodzeń i zasiłków pracowników oraz zleceniobiorców.
- Wskazanie jak w prawidłowy sposób rozliczać potrącenia z wynagrodzeń.

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie wiedział jak prawidłowo dokonywać potrąceń komorniczych z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców z zastosowaniem aktualnych przepisów,
- będzie wiedział, jak uniknąć nieprawidłowości w zakresie rozliczania potrąceń komorniczych,
- otrzyma praktyczne wskazówki do prawidłowego dokonywania potrąceń komorniczych.

PROGRAM:

1. Jakie są tryby dokonywania potrąceń?
2. Jakie są obowiązki pracodawcy w stosunku do organów egzekucyjnych?
3. Jak należy postąpić w przypadku zwolnienia pracownika z zajęciem komorniczym?
4. Jakie informacje dotyczące zajęcia zamieścić w świadectwie pracy?

5. Jaki jest obowiązek przy zatrudnianiu pracownika ze świadectwem z zajęciem komorniczym?
6. Jak postępować w przypadku zbiegu egzekucji sądowej?
7. Jak postępować w przypadku zbiegu egzekucji sądowej i administracyjnej?
8. Czy przekazywać potrącenia w depozyt?
9. Jakie składniki wynagrodzeń zaliczać do wynagrodzenia?
10. Czy świadczenia z ZFŚS podlegają egzekucji?
11. Co można potrącić z wynagrodzenia za pracę?
12. W jakiej formie dokonywać zgody na potrącenia dobrowolne?
13. Jaka jest kwota wolna od potrąceń przy wynagrodzeniu za pracę?
14. Jak ustalić kwotę wolną od potrąceń przy niepełnym wymiarze czasu pracy?
15. Jaka kwota wolna od potrąceń obowiązuje w przypadku przepracowania przez pracownika części miesiąca?
16. Jakie są sankcje za utrudnianie egzekucji?
17. Jak dokonywać potrącenia z umów cywilnoprawnych?
18. Jak dokonywać potrącenia z zasiłków finansowanych ze środków ZUS?
19. Jakie są dopuszczalne kwoty potrąceń z zasiłków?
20. Jakie są kwoty wolne od potrąceń przy zasiłkach?
21. Jak dokonywać dobrowolnych potrąceń przy zasiłkach?
22. Jaka jest procedura dokonywania potrąceń?
23. Jak dokonać potrącenia w przypadku egzekucji z wynagrodzenia chorobowego i zasiłku?
24. Jak dokonywać potrąceń w przypadku dwukrotnej wypłaty wynagrodzenia w miesiącu?
25. Czy należy dokonywać potrącenia z diet z tytułu podróży służbowej?
26. Czy należy dokonywać egzekucji ze świadczeń wypłacanych po zmarłym pracowniku?
27. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy działów płac i kadr. Szkolenie jest skierowane do osób początkujących, które chcą zdobyć wiedzę z zakresu dokonywania potrąceń komorniczych z wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, a także do osób zaawansowanych, które na co dzień zajmują się tą tematyką. Szkolenie kierowane jest zarówno do osób z instytucji sektora prywatnego jak i publicznego.

PROWADZĄCY:

Wieloletni praktyk – od 21 lat czynny Główny specjalista ds. kadr i płac, doświadczona i ceniona trenerka, była publicystka wydawnictwa „Infor”, doradca prawa pracy, audytor prawa pracy, wykładowca uniwersytecki. Praktyk spotykający się na co dzień z zagadnieniami kadrowo – płacowymi, potrafiący w prosty i przejrzysty sposób przekazać praktyczną i przydatną wiedzę. Dzięki zdobytemu doświadczeniu posiada umiejętność łączenia przekazywania wiedzy teoretycznej i praktycznej.



Rozliczanie potrąceń z wynagrodzeń, zasiłków finansowanych z ZUS i umów cywilnoprawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 4 lipca 2022 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 _____