

POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ, ZASIŁKÓW I INNYCH ŚWIADCZEŃ - WARSZTAT NA KAZUSACH

WAŻNE INFORMACJE:

Proponowane szkolenie to praktyczny warsztat wyliczeniowy oraz praca na edytowalnych wzorach dokumentów w zakresie dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę i zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz z innych świadczeń na rzecz pracownika. W trakcie szkolenia zbudujemy schemat prawidłowego działania w przypadku zbiegu potrąceń (jednolitych i niejednolitych). Odpowiemy m.in. na pytania:

- jak ustalić kwotę wolną od potrąceń na przełomie roku (zmiana minimalnego wynagrodzenia za pracę),
- jak dokonać potrącenia w przypadku zbiegu w jednym miesiącu wypłaty wynagrodzenia i zasiłku chorobowego,
- czy udzielić komornikowi informacji o numerze rachunku bankowego pracownika,
- czy i jak dokonać potrącenia ze świadczeń z ZFŚS.

CELE I KORZYŚCI:

- Dowiesz się, jak prawidłowo dokumentować potrącenia i przechowywać dokumentację, aby uniknąć niezgodności z przepisami.
- Otrzymasz wiedzę na temat znaczenia bezpieczeństwa danych w kontekście potrąceń i egzekucji komorniczych, co pomaga w uniknięciu incydentów związanych z naruszeniem prywatności.
- Zdobędziesz wiedzę na temat obowiązków pracodawcy na różnych etapach zatrudnienia, co pozwoli im uniknąć błędów prawnych i karnych.
- Poznasz procedury dotyczące zbiegu tytułów egzekucyjnych i obligatoryjne informacje, które należy przekazywać organom egzekucyjnym.
- Otrzymasz wyjaśnienia dotyczące granic potrąceń, kwot wolnych od potrąceń oraz na temat procedury wypłat w różnych sytuacjach, co pomaga w zarządzaniu finansami pracowników i uniknięciu nieprawidłowych potrąceń.
- Dowiesz się również, jak prawidłowo rozliczać potrącenia z różnych źródeł dochodu, takich jak umowy cywilnoprawne czy zasiłki.
- Dzięki udziałowi w szkoleniu będziesz wiedział o konsekwencjach nieprawidłowego dokonywania potrąceń, co pomoże uniknąć kar dla pracodawcy naruszającego przepisy.

PROGRAM:

- 1. Potrącenia a RODO – czy komornik może żądać od pracodawcy podania m.in. imion rodziców, numerów rachunków bankowych.**
- 2. Dokumentacja potrąceń:**
 - a. czy dokumentacja potrąceń powinna być przechowywana w aktach osobowych,
 - b. okres przechowywania dokumentacji dotyczącej zajęcia.
- 3. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń:**
 - a. na etapie przyjmowania do pracy,
 - b. na etapie zatrudniania,
 - c. na etapie rozwiązania,
 - d. w przypadku zbiegu tytułów egzekucyjnych komorniczych,

- e. w przypadku zbiegu egzekucji komorniczej z administracyjną,
 - f. zakres obligatoryjnej informacji udzielanej organom egzekucyjnym (w tym: formułowanie informacji nt. zestawienia składników wynagrodzenia),
 - g. termin i adresat przekazywanych zajętych kwot.
- 4. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę:**
- a. kilka wypłat w ciągu miesiąca,
 - b. składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe jak jeden miesiąc,
 - c. potrącenia obligatoryjne:
 - kategorie i kolejność
 - podstawa dokonania potrąceń
 - granice potrąceń (pojedyncze potrącenie i zbieg potrąceń)
 - kwota wolna (m.in. w przypadkach szczególnych, tj. na przełomie roku, przy kilku dniach pracy w miesiącu, na niepełnym etacie, dla pracowników objętych „zerowym PIT”, dla uczestników PPK)
 - d. potrącenia dobrowolne:
 - zgoda pracownika – wzór
 - najczęstsze dobrowolne potrącenia (składki na zz, składki na pkzp, ubezpieczenie na życie)
 - granice potrąceń i kwota wolna
 - e. świadczenia wypłacane po rozwiązaniu stosunku pracy a potrącenia
 - f. świadczenia rozliczane po śmierci pracownika a potrącenia.
- 5. Potrącenia ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych należnych pracownikowi:**
- a. świadczenia na podnoszenie kwalifikacji zawodowych dopłaty na karnety sportowe, dofinansowanie posiłków,
 - b. zaliczka na podróż służbową, dieta, koszty podróży służbowych,
 - c. potrącenia ze świadczeń z ZFŚS,
 - d. potrącenia z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop,
 - e. odprawa (emerytalna, rentowa, z tytułu rozwiązania stosunku pracy),
 - f. świadczenie urlopowe.
- 6. Potrącenia z wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych:**
- a. granice potrąceń – wyliczenie kwoty wolnej,
 - b. wzór oświadczenia zleceniobiorcy,
 - c. świadczenia powtarzające się i jedyne źródło dochodu,
 - d. samodzielne zlecenie i towarzyszące umowie o pracę.
- 7. Potrącenia z zasiłków:**
- a. granice potrąceń i kwota wolna,
 - b. etapy dokonywania potrąceń z zasiłków,
 - c. zasiłek należny za więcej niż jeden miesiąc,
 - d. wypłata wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego w jednym miesiącu a potrącenie,
 - e. nowe kwoty wolne od potrąceń od 01.03.2025 r.
- 8. Konsekwencje nieprawidłowego dokonywania potrąceń: kary dla pracodawcy naruszającego przepisy dotyczące.**
- 9. Podsumowanie szkolenia.**

ADRESACI: Pracownicy działów kadrowych oraz kadrowo-płacowych, pracodawcy, kierownicy, dyrektorzy i pracownicy jednostek organizacyjnych.

PROWADZĄCA:

radca prawny odznaczony złotą honorową odznaką „Zasłużony dla Samorządu Radców Prawnych”. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz The Catholic University of America (Waszyngton, USA). Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych UJ. Uczestnik międzynarodowych konferencji naukowych. Specjalista w zakresie prawa pracy, zagadnień kadrowych oraz ochrony danych osobowych. Prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie praktyczne w kwestiach związanych ze stosowaniem prawa, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach kontrolnych i sądowych. Doświadczony oraz uznany trener.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Potrącenia z wynagrodzenia za pracę, zasiłków i innych świadczeń - warsztat na kazusach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 kwietnia 2025 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 28 marca 2025 r. cena szkolenia to 419 zł netto/os.**

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, MISTiA
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 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.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 lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **11 kwietnia 2025 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 _____