

Korekty dokumentacji płacowych i konsekwencje dla rozliczeń z ZUS i US

Data szkolenia: **2019-09-16** godzina rozpoczęcia: **10:00** liczba dni szkoleniowych: **1**

Miejsce szkolenia: **Gdańsk - Hotel MERCURE, ul. Heweliusza 22**

Cena szkolenia wynosi:

Przy zgłoszeniu do 5 września 2019r. - koszt szkolenia 350 zł netto (430,50 zł. brutto). Po tym terminie obowiązuje cena 398,37 zł. netto (490 zł. brutto)

od osoby i obejmuje:

- 5 godzin zajęć (w tym konsultacje indywidualne),
- materiały szkoleniowe,
- materiały do pracy (długopis, notes),
- lunch,
- kawę, herbatę, ciastka.

Rezygnacja ze szkolenia.

Rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 5 dni przed szkoleniem w formie pisemnej. Jeżeli rezygnacja wpłynie po wysłaniu potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu, Zamawiający zostanie obciążony kosztami w wysokości 50% ustalonej ceny w zgłoszeniu.

Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%.

Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.

Program szkolenia:

1. **Jakie najczęściej popełniane błędy powodują konieczność korygowania dokumentów?**
2. Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu pracownikowi nienależnie pobranych składek ZUS?
3. **Jak dokonać korekty nadpłaconych składek z umowy zlecenia?**
4. Jak dokonać korekty w przypadku przedwczesnego zaprzestania naliczania składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe?
5. **Jakie są skutki opłacenia przez pracodawcę składek ZUS i podatku finansowanych przez pracownika i byłego pracownika?**
6. Jak dokonać korekty w przypadku przekształcenia umowy o dzieło w umowę zlecenia?
7. **Jak dokonać korekty w przypadku zwrotu pracodawcy nadpłaconego wynagrodzenia przez pracownika i przez byłego pracownika?**
8. Jak dokonać korekty w przypadku uznania wypadku przy pracy po wypłacie wynagrodzenia chorobowego?
9. **Jak dokonać korekty w przypadku zakwalifikowania wypłaconego zasiłku jako wynagrodzenia chorobowego?**
10. Jak wpływa dostarczenie zwolnienia lekarskiego po wypłaceniu wynagrodzenia na naliczenia listy płac?
11. **Jak rozliczyć zwrot nadpłaconych składek członkom rodziny zmarłego pracownika?**
12. Kiedy jest obowiązek korygowania dokumentacji podatkowej?
13. **Pytania i dyskusja**

Adresaci szkolenia: osoby zajmujące się na co dzień tematyką związaną z naliczaniem wynagrodzeń, muszące dokonywać korekt dokumentacji płacowej; osoby chcące zgłębić tematykę związaną z korygowaniem dokumentów płacowych.

Cel szkolenia: W związku z licznymi wątpliwościami dotyczącymi prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej i związanych z tym rozliczeń wobec ZUS i US, celem szkolenia jest wskazanie praktycznych rozwiązań radzenia sobie z prawidłowym korygowaniem dokumentów, prawidłowego rozliczania składek i zaliczki na podatek dochodowy. Na szkoleniu omawiane są najczęściej popełniane błędy wobec ZUS i wskazywane są praktyczne rozwiązania prawidłowych rozliczeń w oparciu o najnowsze wyroki SN, stanowiska i interpretacje ZUS, US i PIP. Uczestnik ma możliwość poznania zasad prawidłowego korygowania dokumentacji płacowej, rozliczeń wobec ZUS i US, które pomogą w uniknięciu sankcji karnych za nieprawidłowe rozliczenia.

Korzyści z udziału w szkoleniu: osoby uczestniczące w szkoleniu będą mogły poznać sposoby rozwiązywania problemów związanych z korektą dokumentacji płacowych, dokumentów do ZUS i US. Możliwość dyskusji w szkoleniu, wymiana doświadczenia z innymi uczestnikami szkolenia.