



### Ramowy program nauczania na kursie Specjalista ds. płac

Program nauczania obejmuje 100 godzin dydaktycznych składających się na:

- |                                                                                            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| • płace dla zaawansowanych                                                                 | <b>56 godzin</b>  |
| • świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego                                        | <b>24 godziny</b> |
| • rozliczanie delegowanych za granicę pracowników oraz zatrudnianych cudzoziemców w Polsce | <b>8 godzin</b>   |
| • PŁATNIK dla zaawansowanych                                                               | <b>8 godziny</b>  |
| • egzamin wewnętrzny                                                                       | <b>4 godziny</b>  |

#### A. Płace dla zaawansowanych – 56 godzin

I. Sporządzanie list płac z zakresu stosunku pracy – przypomnienie ogólnych zasad naliczania wynagrodzenia od brutto do netto - w zależności od (8 godzin):

- wynagrodzenia minimalnego;
- systemów wynagradzania i regulacji wewnątrzzakładowych;
- wpłat na PPK;
- absencji pracowniczych;
- zasad wyceny świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń;
- uwzględnienia przychodów zwolnionych z oskładkowania i opodatkowania oraz przykłady zwolnień z oskładkowania na FP (w tym FS) i FGŚP;
- weryfikacji dokumentacji płacowej pod kątem kompletności oraz spójności z polityką wynagradzania i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

II. Wieloskładnikowe listy płac, uwzględniające optymalizację płacową, w tym kompleksowe listy płac obejmujące różne zdarzenia dotyczące pracowników w ramach jednego miesiąca, m.in. (8 godzin):

- wpływ obciążeń publiczno-prawnych od świadczeń w naturze na wysokość wynagrodzenia do wypłaty;
- sposób rozliczania składników płacowych, z uwzględnieniem źródeł i momentu powstania przychodu oraz zwolnień składkowo-podatkowych
- świadczenia na rzecz pracowników przebywających na urlopach macierzyńskich i wychowawczych, a obowiązek naliczania składek ZUS i podatku;





## Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Gdańsku

- opodatkowanie świadczeń przyznawanych pracownikom w różnych przypadkach, w tym uwzględnianie na listach płac kwoty diet ponad limit w związku z podróżami służbowymi pracowników oraz pokrywania kosztów zakwaterowania pracowników;
- świadczenia z ZFŚS a rozliczenia płacowe;
- rozpoczynanie pracy w trakcie miesiąca i rozwiązywanie umów o pracę w trakcie miesiąca a naliczenie należnego wynagrodzenia za pracę.

### III. Obliczanie i uwzględnianie na listach płac obligatoryjnych i fakultatywnych składników wynagrodzenia pracownika, m.in. (16 godzin):

- wynagrodzenie za pracę i jego pomniejszanie za czas nieobecności;
- zmiana wynagrodzenia stałego miesięcznego w trakcie miesiąca;
- wynagrodzenie za czas choroby a zasiłek chorobowy;
- wynagrodzenie za urlop a ekwiwalent urlopowy – podobieństwa i różnice, w tym nietypowe składniki płacowe w podstawie naliczeń, urlop na przełomie miesiący, odwołanie z urlopu, ustalanie wynagrodzenia za czas urlopu „okolicznościowego” i innych zwolnień od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia;
- wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych;
- dodatek za pracę w porze nocnej;
- wynagrodzenie za dyżur;
- wynagrodzenie za czas przestoju;
- wynagrodzenie za pracę wykonaną wadliwie;
- dodatek wyrównawczy;
- odprawa rentowa lub emerytalna;
- odprawa pośmiertna;
- odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy;
- przypadki zastosowania zasad obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za urlop w innych przypadkach składników płacowych rozliczanych na listach płac;
- praca w godzinach nadliczbowych oraz urlop wypoczynkowy w miesiącu, w którym występują absencje chorobowe i inne przyczyny pomniejszające stałe wynagrodzenie miesięczne.

### IV. Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia i zasiłków - potrącenia obligatoryjne, granice potrąceń, maksymalna wysokość potrąceń, kwoty wolne od potrąceń, potrącenia fakultatywne, podobieństwa i różnice pomiędzy potrąceniem i odliczeniem, kontrowersje i stanowiska urzędowe (6 godzin):

#### 1. Praktyczne naliczenia wysokości potrąceń z wynagrodzenia za pracę w przypadkach, gdy pracownik:

- otrzymuje świadczenia niepieniężne lub nieobjęte egzekucją;
- jest dłużnikiem i występuje zbieg egzekucji alimentacyjnych oraz niealimentacyjnych i innych potrąceń a ustalanie kwoty wolnej i granicy potrąceń;

Stowarzyszenie  
Księgowych w Polsce  
Oddział Okręgowy  
w Gdańsku



ul. Jaśkowa Dolina 93  
80-286 Gdańsk

tel. Dział Szkoleń  
607 887 621, 607 710 213  
tel. Dział Członkowski  
693 454 290, 58 341 25 30

biuro@gdansk.skwp.pl  
www.gdansk.skwp.pl

Działamy  
dla księgowych  
od 1907 r.



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce  
jest członkiem Międzynarodowej  
Federacji Księgowych (IFAC)





# Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

## Oddział Okręgowy w Gdańsku

- ma zajęte wynagrodzenie przez więcej niż jeden organ egzekucyjny.
- 2. Rozliczanie na listach płac potrąceń z wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, gdy:
  - w danym miesiącu pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę oraz zasiłki;
  - następuje zbieg egzekucji alimentacyjnej i niealimentacyjnej;
  - występują dobrowolne potrącenia na wniosek pracownika.

### V. Listy płac dla osób nie będących pracownikami - podobieństwa i różnice przy naliczaniu wynagrodzeń z różnych tytułów (6 godzin):

1. Wieloetatowcy na listach płac oraz osoby otrzymujące równolegle w ramach różnych źródeł dochodu przychody w jednym miesiącu – zbieg tytułów do ubezpieczeń, kwoty wolne od podatku, koszty uzyskania przychodu, skala podatkowa, podstawy naliczania składek.
2. Naliczanie wypłat dla osób nie będących pracownikami, w tym przypomnienie zasad dotyczących minimalnej stawki godzinowej:
  - umowa zlecenia;
  - umowa o dzieło;
  - kontrakt menedżerski;
  - wynagrodzenie członków zarządu;
  - wynagrodzenie członków rady nadzorczej;
  - opodatkowanie ryczałtowe umów cywilnoprawnych.

### VI. Korygowanie list płac i dokumentacji rozliczeniowej (8 godzin):

1. Odpowiedzialność płatnika składek w zakresie rozliczeń z ZUS, naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne w praktyce:
  - podstawa wymiaru składek społecznych – ograniczenie podstawy składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz kwota podstawy składek na dobrowolne ubezpieczenie chorobowe;
  - ograniczenie kwoty składki zdrowotnej do wysokości zaliczki na podatek;
  - przypadki na listach płac, które powodują nadpłatę lub niedopłatę należnych składek ZUS;
  - zasady dokonywania korekt dokumentacji rozliczeniowej ZUS;
  - przykłady obliczeń na korygowanych listach płac.
2. Obowiązki płatnika zaliczek na podatek, naliczanie i pobieranie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w praktyce:
  - źródła przychodu i momentu powstania przychodu w ujęciu podatkowym na listę płac;
  - naliczanie zaliczek na podatek w praktyce z uwzględnieniem ustalenia wartości dochodu z różnych źródeł, zastosowania skali podatkowej w odniesieniu do pracowników – rozliczanie się z małżonkiem/małoletnim dzieckiem, podwyższenie zaliczek na podatek dochodowy, kwoty zmniejszające zaliczkę na podatek i kwoty kosztów uzyskania przychodów, w tym kwoty kosztów stosowanych przy wypłatach po ustaniu zatrudnienia oraz autorskie koszty uzyskania przychodów na listach płac;
  - zasady dokonywania korekt podatku na liście płac;



- przykłady obliczeń na korygowanych listach płac;
  - przypadki na listach płac, które powodują nadpłatę lub niedopłatę należnych zaliczek na podatek;
  - wątpliwości przy sporządzaniu informacji PIT-11 dla osób, które miały korygowane listy płac z uwagi na zwrot wcześniej pobranego nienależnego świadczenia.
3. Przykłady obliczeń skorygowanych list płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami związane m.in. ze zwrotem nienależnie otrzymanego świadczenia, nadpłatą składek, niedopłatą składek, nie naliczeniem podatku od powstałego przychodu, zamianą rodzaju umowy cywilno-prawnej.
4. Przykładowe rozliczanie zwolnień lekarskich i innych absencji pracowniczych występujących/dostarczonych po wypłacie listy płac: krótko- i długotrwałe absencje w praktyce oraz ustanie stosunku pracy pracownika, który dostarczył ZUS ZLA (e-ZLA) na koniec zatrudnienia.
5. Weryfikacja wartości świadczeń do wypłaty i kwot naliczonych obciążeń publicznoprawnych na sporządzanych i korygowanych listach płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami.

**VII. Podsumowanie i powtórzenie – ćwiczenia z naliczania wieloskładnikowych listy płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami, z uwzględnieniem analizy obowiązków zakładu pracy wynikających z wypłacania i rozliczania wynagrodzeń oraz weryfikacji poprawności przebiegu procesu wynagradzania i przyznawania świadczeń okołopłacowych wynikających z wewnątrzzakładowych uregulowań (4 godziny).**

### **B. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego – 24 godziny**

**I. Przypomnienie najważniejszych informacji dotyczących prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, macierzyństwa i wypadków przy pracy – ujęcie teoretyczne.**

1. Nabywanie prawa do wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy zgodnie z art. 92 Kodeksu pracy – wysokość świadczenia, okres oczekiwania, dokumentacja.
2. Prawo do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, w tym do:
  - zasiłku chorobowego;
  - zasiłku opiekuńczego;
  - zasiłku macierzyńskiego;
  - świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Okres zasiłkowy w praktyce oraz niezbędna dokumentacja do wypłaty poszczególnych świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego.
4. Zasady wypłacania świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia wypadkowego.





## Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Gdańsku

**II.** Ustalanie wartości świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby, macierzyństwa i wypadków przy pracy – ujęcie praktyczne

1. Zasady ustalania podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego – podstawy prawne, najnowsze interpretacje, wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sądowe.
2. Wyliczanie podstawy wymiaru wynagrodzenia chorobowego i świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego z uwzględnieniem ciekawych przykładów dotyczących m.in.:
  - minimalnej podstawy wymiaru;
  - składników wliczanych i niewliczanych do podstawy zasiłkowej;
  - uzupełniania wartości składników do podstawy wymiaru;
  - wpływu zmiany wymiaru etatu na wysokość podstawy zasiłkowej;
  - zawierania umów cywilno-prawnych z własnym pracownikiem;
  - wypłacania zasiłków zleceniobiorcom;
  - kontynuowania lub przeliczania podstawy wymiaru z uwzględnieniem przepisów wewnątrzzakładowych.
3. Obliczanie wysokości wynagrodzenia chorobowego i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, w tym zasiłku macierzyńskiego z tytułu urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego dla pracowników i osób niebędących pracownikami.
4. Uwzględnianie w podstawie zasiłkowej premii, nagród, dodatków oraz innych składników wynagrodzenia wypłacanych w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych.
5. Świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego na listach płac i w dokumentacji rozliczeniowej – przykładowe rozliczenia.

### **C. Rozliczanie delegowanych za granicę pracowników oraz zatrudnianych cudzoziemców w Polsce – 8 godzin**

**I.** Sporządzanie dokumentacji płacowej i rozliczeń dotyczących delegowania pracowników zatrudnionych w kraju do pracy za granicą oraz zatrudnienia obcokrajowców w Polsce

1. Naliczanie wynagrodzenia ze stosunku pracy dla cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce a składki ZUS oraz ograniczony i nieograniczony obowiązek podatkowy.
2. Sporządzanie list płac dla cudzoziemców: członków zarządu, członków rad nadzorczych, zleceniobiorców i menedżerów pracujących w oparciu o kontrakt menedżerski wykonujących pracę w Polsce.
3. Sporządzanie list płac dla Polaków – pracowników oddelegowanych do pracy za granicę.
4. Porównanie zasad naliczania wypłaty wynagrodzenia dla Polaków pracujących w kraju i za granicą.
5. Konsekwencje rozliczania wypłat dla Polaków delegowanych za granicę i cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce bez kompletu dokumentów określających ich status ubezpieczeniowy i podatkowy.

Stowarzyszenie  
Księgowych w Polsce  
Oddział Okręgowy  
w Gdańsku



ul. Jaśkowa Dolina 93  
80-286 Gdańsk

tel. Dział Szkoleń  
607 887 621, 607 710 213  
tel. Dział Członkowski  
693 454 290, 58 341 25 30

biuro@gdansk.skwp.pl  
www.gdansk.skwp.pl

Działamy  
dla księgowych  
od 1907 r.



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce  
jest członkiem Międzynarodowej  
Federacji Księgowych (IFAC)





### D. PŁATNIK dla zaawansowanych - 8 godzin

1. Konfiguracja programu:
  - ustawienia bazy danych;
  - rejestracja pracy systemu, uprawnienia dla użytkowników.
2. Wykorzystanie programu w pracy zakładu pracy jako płatnika wielooddziałowego, u którego dokumenty z oddziałów przekazuje do ZUS centrala firmy:
  - rejestracja danych w oddziałach;
  - przekazywanie danych do centrali (różne metody agregacji danych);
  - symulacja przekazu danych z centrali do ZUS (raportowanie przekazu z uwzględnieniem podziału na oddziały).
3. Przenoszenie danych z dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do arkusza EXCEL:
  - zapis danych z dokumentów do pliku zewnętrznego;
  - import danych z pliku zewnętrznego do arkusza EXCEL'a.
4. Dokumentacja zgłoszeniowa i rozliczeniowa - wybrane przypadki:
  - pracownik młodociany;
  - kontrakt menedżerski;
  - pracownik podejmujący pracę w trakcie urlopu rodzicielskiego;
  - pracownik podejmujący pracę w trakcie urlopu wychowawczego;
  - rejestracja składek na PPK;
  - wypłaty należne za poprzednie lata kalendarzowe,
  - wypłaty składników nie pomniejszanych za okres choroby pracownika.
5. Uzupełnianie danych w dokumentach ZUS OSW oraz ZUS RIA:
  - dane o rozwiązaniu stosunku pracy;
  - przychody należne za inny rok niż rok dokonanej wypłaty.
6. Obsługa składek na Fundusz Emerytur Pomostowych:
  - rejestracja danych o czasie pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze (dokument ZUS ZSWA);
  - przekazywanie do ZUS dokumentu ZUS ZSWA w trakcie roku i po jego zakończeniu;
  - rozliczenie składek na FEP.
7. Praca z wieloma płatnikami i wieloma bazami danych:
  - przekazywanie danych do ZUS za innych płatników;
  - przenoszenie wybranych danych płatnika z jednej bazy danych do drugiej;
  - przenoszenie danych pomiędzy bazami danych (migracja bazy danych);
  - wczytywanie do programu PŁATNIKA danych z plików zewnętrznych;
  - przenoszenie wybranych danych ubezpieczonych oraz wybranych dokumentów zgłoszeniowych pomiędzy różnymi płatnikami składek.
8. Archiwizacja danych zapisanych w bazie programu PŁATNIKA.
9. Korekty dokumentów ubezpieczeniowych:
  - korekta danych płatnika składek;
  - korekta danych ubezpieczonego;
  - korekta daty powstania obowiązku ubezpieczenia;





- korekta kodu tytułu ubezpieczenia;
- korekta okresu przerwy w opłacaniu składek;
- korekta kwot podstaw i składek w raportach rozliczeniowych;
- korekta zakresu ubezpieczeń („przeniesienie” rozliczenia z raportu ZUS RZA na raport ZUS RCA);
- korekta dokumentu ZUS RPA.

### 7) Opis efektów kształcenia

Efektom kształcenia powinna być zaktualizowana wiedza zawodowa i umiejętności zawodowe uczestnika z zakresu przepisów dotyczących prawa pracy, prawa podatkowego i ubezpieczeniowego. W wyniku ukończenia kursu osoba:

- a) potrafi wskazać sposób naliczania składników płacowych, z uwzględnieniem metodologii wyliczania podstaw wymiaru, np.: wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz podstaw wymiaru świadczeń pieniężnych wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z przyjętą polityką i zasadami wynagradzania;
- b) potrafi wskazać sposób rozliczania składników płacowych, z uwzględnieniem źródeł i momentu powstania przychodu oraz zwolnień składkowo-podatkowych
- c) potrafi zweryfikować dokumenty płacowe pod kątem kompletności oraz spójności z polityką wynagradzania i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- d) potrafi ustalić wpływ dokumentów płacowych na wyliczanie świadczeń należnych pracownikom i osobom niebędącym pracownikami;
- e) potrafi obliczyć wartość należnych świadczeń, z uwzględnieniem zwolnień składkowo-podatkowych i prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego;
- f) potrafi rozliczać składniki płacowe do wypłaty z punktu widzenia dokonywanych potrąceń, m.in.: z wynagrodzenia, zasiłków oraz wierzytelności, na podstawie tytułów wykonawczych i oświadczeń pracowników oraz osób niebędących pracownikami;
- g) potrafi zweryfikować poszczególne składniki płacowe, z uwzględnieniem m.in.: momentu powstania przychodu, rodzaju przychodów, obowiązków ubezpieczeniowych, zasad wyceny świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń oraz metodyki naliczania podstaw wymiaru poszczególnych świadczeń;
- h) potrafi zweryfikować wartość świadczeń do wypłaty i kwoty naliczonych obciążeń publicznoprawnych;
- i) potrafi zidentyfikować działania mające na celu wykrycie, skorygowanie i wyeliminowanie nieprawidłowości w procesie płacowym;
- j) potrafi zweryfikować poprawność rozliczeń płacowych i publicznoprawnych;
- k) potrafi zweryfikować dokumentację w zakresie deklaracji, sprawozdań i raportów związanych z realizacją procesu płacowego;
- l) potrafi zidentyfikować obowiązki wynikające z wypłacania i rozliczania wynagrodzeń;
- m) potrafi analizować proces wynagradzania i przyznawania świadczeń około płacowych wynikających z wewnątrzzakładowych uregulowań.





- 8) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

