

## **KURS KADRY, PŁACE, ZUS Z PŁATNIKIEM**

### **I MODUŁ PRAWO PRACY**

#### **1. Zagadnienia ogólne**

- 1.1. Źródła prawa pracy
- 1.2. Podstawowe pojęcia: pracodawca, pracownik, zakład pracy
- 1.3. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu
- 1.4. Stosunek pracy
- 1.5. Przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę

#### **2. Umowa o pracę**

- 2.1. Kompletowanie dokumentacji i danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy o pracę
- 2.2. Zawarcie umowy o pracę
- 2.3. Rodzaje umów o pracę
- 2.4. Obligatoryjne i fakultatywne składniki umowy o pracę
- 2.5. Sposób zawarcia umowy o pracę
- 2.6. Podstawowe obowiązki pracodawcy związane z przyjęciem do pracy nowego pracownika

#### **3. Podstawowa dokumentacja pracownicza - teczka akt osobowych**

- 3.1. Część A dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie
- 3.2. Część B dokumenty dotyczące nawiązania i przebiegu stosunku pracy
- 3.3. Część C dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia

#### **4. Zmiana warunków umowy o pracę**

- 4.1. Porozumienie zmieniające
- 4.2. Wypowiedzenie warunków pracy i płacy
- 4.3. Czasowe powierzenie innej pracy uzasadnione potrzebami pracodawcy

#### **5. Urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy**

- 5.1. Podstawowe zasady naliczania urlopów wypoczynkowych
- 5.2. Plany urlopów
- 5.3. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
- 5.4. Urlopy bezpłatne
- 5.5. Zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy
- 5.6. Sposoby usprawiedliwiania nieobecności
- 5.7. Ewidencjonowanie urlopów pracowniczych - karta urlopową

#### **6. Czas pracy**

- 6.1. Podstawowe zasady rozliczania czasu pracy
- 6.2. Okres odpoczynku
- 6.3. Systemy i rozkłady czasu pracy
- 6.4. Praca w godzinach nadliczbowych
- 6.5. Praca w porze nocnej
- 6.6. Praca w niedzielę i święta

- 6.7. Prowadzenie ewidencji czasu pracy
- 7. Obowiązki pracodawcy i pracownika**
  - 7.1. Podstawowe obowiązki pracodawcy
  - 7.2. Podstawowe obowiązki pracownika
  - 7.3. Zakaz konkurencji
  - 7.4. Obowiązek pracodawcy w zakresie ułatwienia podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
  - 7.5. Regulamin pracy
  - 7.6. Nagrody i wyróżnienia
  - 7.7. Odpowiedzialność porządkowa pracownika
  - 7.8. Obowiązki pracodawcy w zakresie współpracy ze związkami zawodowymi
- 8. Odpowiedzialność materialna pracowników**
  - 8.1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy
  - 8.2. Odpowiedzialność pracowników za mienie powierzone
- 9. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem**
  - 9.1. Ochrona pracy kobiet ciężarnych
  - 9.2. Uprawnienia dotyczące sprawowania opieki nad dzieckiem
  - 9.3. Urlopy macierzyńskie
  - 9.4. Urlopy wychowawcze
- 10. Rozwiązywanie stosunku pracy**
  - 10.1. Na mocy porozumienia stron
  - 10.2. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem
  - 10.3. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
  - 10.4. Z upływem czasu, na który była zawarta
  - 10.5. Wygaśnięcie stosunku pracy
  - 10.6. Rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy
  - 10.7. Świadczenie pracy - szczegółowa treść oraz sposób i tryb jego wydawania

## **II MODUŁ WYNAGRODZENIA**

- 1. Wynagrodzenie ze stosunku pracy – definicje, podstawowe pojęcia**
- 2. Podstawy prawne kalkulacji wynagrodzeń**
- 3. Systemy wynagradzania**
- 4. Dokumentacja wynagrodzeń**
  - 4.1. Karty płac
  - 4.2. Karty wynagrodzeń
  - 4.3. Karty przychodów pracownika
  - 4.4. Listy płac
- 5. Wynagrodzenie minimalne i dodatek wyrównawczy**
- 6. Składniki wynagrodzenia**
  - 6.1. stawka osobistego zaszeregowania,
  - 6.2. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 6.3. dodatkowe wynagrodzenie za prace w porze nocnej
  - 6.4. wynagrodzenie za czas pełnionego dyżuru
  - 6.5. wynagrodzenie za czas niezawinionego przestoju
  - 6.6. wynagrodzenie minimalne i dodatek wyrównawczy
  - 6.7. odprawy – emerytalna, rentowa, pośmiertna

**CEDOZ Sp. z o.o. - AKADEMIA PRAWA PRACY I RACHUNKOWOŚCI**

ul. Kopernika 30 (3. piętro), 00-336 Warszawa  
tel. 22 826 08 26, 22 826 08 56, fax 22 826 07 98  
e-mail [cedoz@cedoz.pl](mailto:cedoz@cedoz.pl)

- 6.8. odprawy i odszkodowania z tyt. rozwiązania umowy o pracę,
- 6.9. premia
- 6.10. nagroda jubileuszowa
- 6.11. dodatek zmianowy
- 6.12. dodatek za pracę w warunkach szkodliwych
- 6.13. inne dodatkowe elementy wynagrodzenia
- 7. Podstawowe informacje dotyczące ubezpieczeń społecznych**
  - 7.1. Obowiązki płatnika składek ( zgłoszenie do ubezpieczeń płatnika i ubezpieczonych, obowiązek aktualizacji i korekty przekazanych do ZUS danych, sporządzenie deklaracji rozliczeniowych, itp.)
  - 7.2. Ubezpieczenia społeczne - zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe
  - 7.3. Ubezpieczenia zdrowotne
- 8. Od czego płaci się składki ZUS - wyłączenia**
- 9. Parametry stosowane przy kalkulacji wynagrodzeń**
  - 9.1. Pracownicze koszty uzyskania przychodu
  - 9.2. PIT 2
- 10. Od czego płaci się podatki - wyłączenia**
- 11. Ćwiczenia praktyczne w wyliczaniu kwoty netto z uwzględnieniem sytuacji szczególnych (ograniczenie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe)**
- 12. Ustalanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca wraz z ćwiczeniami praktycznymi**
  - 12.1. nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy z powodu choroby
  - 12.2. nieobecność spowodowana innymi przyczynami
- 13. Podstawowe zasady dotyczące wypłaty świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa wraz z ćwiczeniami praktycznymi**
- 14. Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych**
- 15. Zasady ustalania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop**
- 16. Tworzenie listy płac w oparciu o różne elementy wynagrodzenia oraz ustalanie zobowiązań budżetowych – ćwiczenia praktyczne**
- 17. Obliczanie wynagrodzenia za pracę wykonywaną na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło**
- 18. Obowiązki płatnika w zakresie rozliczeń miesięcznych i rocznych z urzędem skarbowym z tyt. PDOF (PIT-4R, PIT-11, PIT-12, PIT-40,)**
- 19. Program Płatnik – ćwiczenia – praca przy komputerze**