

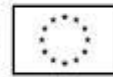
Załącznik nr 1

HARMONOGRAM SZKOLENIA

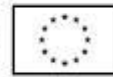
|                |                               |
|----------------|-------------------------------|
| Numer projektu | POWR.01.02.01-18-0075/19      |
| Tytuł projektu | „Praca-aktywizacja-edycja II” |

|  |                                     |            |    |            |
|--|-------------------------------------|------------|----|------------|
| Nazwa szkolenia                                | Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych |            |    |            |
| Miejsce organizacji szkolenia (dokładny adres) | ul. Reformacka 4, 35-026 Rzeszów    |            |    |            |
| Termin szkolenia                               | od                                  | 03.02.2020 | do | 14.02.2020 |

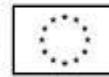
| Lp. | Data zajęć | Temat zajęć  | Godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć* | Liczba godzin dydaktycznych zajęć* | Osoby prowadzące zajęcia |
|-----|------------|--|--|------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | 03.02.2020 | <b>Podstawowe pojęcia i zasady w prawie pracy</b><br>- Kodeks pracy<br>- Zmiany w Kodeksie pracy w 2019 r. i latach poprzednich<br>- Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika   | 7:30-14:30                               | 8                                  | Zofia Hałoń              |
| 2.  | 04.02.2020 | <b>Dokumentacja związana z zatrudnieniem</b><br>- Kwestionariusze osobowe:<br>Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika,<br>Kwestionariusz osobowy pracownika<br>- Badania lekarskie<br>- Dokumentacja pracownicza<br>- Akta osobowe<br>- Bezpieczeństwo i higiena pracy:<br>Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP, Wstępne szkolenie BHP, Okresowe szkolenie BHP<br><b>Przyjęcie pracownika do pracy</b><br>- Nawiązanie stosunku pracy<br>- Istota stosunku pracy<br>- Umowa o pracę<br>- Umowa zlecenia<br>- Umowa o dzieło<br>- Umowa agencyjna<br>- Kontrakt menedżerski | 7:30-14:30                               | 8                                  | Zofia Hałoń              |
| 3.  | 05.02.2020 | <b>Czas pracy</b><br>- Pojęcia związane z czasem pracy   | 7:30-14:30                               | 8                                  | Zofia Hałoń              |



|    |            |  |            |   |             |
|----|------------|--|------------|---|-------------|
|    |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemy i rozkłady czasu pracy</li> <li>- Skrócenie czasu pracy</li> <li>- Praca ponadnormatywna</li> <li>- Rozwiązanie stosunku pracy</li> <li>- Rozwiązywanie umów o pracę</li> <li>- Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron</li> <li>- Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem</li> <li>- Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia: Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę, Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika</li> <li>- Inne sposoby rozwiązania umowy o pracę</li> <li>- Wygaśnięcie stosunku pracy</li> </ul> |            |   |             |
| 4. | 06.02.2020 | <p><b>Świadectwo pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacje ogólne</li> <li>- Obowiązek wydania świadectwa pracy</li> <li>- Sprostowanie świadectwa pracy</li> <li>- Treść świadectwa pracy</li> <li>- Obowiązek wydawania świadectw pracy przy umowach terminowych</li> </ul>  | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |
| 5. | 07.02.2020 | <p><b>Urlop wypoczynkowy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prawo do urlopu</li> <li>- Wymiar urlopu wypoczynkowego</li> <li>- Pierwszy urlop wypoczynkowy</li> <li>- Wliczanie okresów nauki przy ustalaniu wymiaru urlopu</li> <li>- Urlop wypoczynkowy niepełnoetatowców</li> <li>- Urlop na żądanie</li> <li>- Plan urlopów</li> <li>- Ekwiwalent za urlop</li> </ul>  | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |
| 6. | 10.02.2020 | <p><b>Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy</li> <li>- Ekwiwalent za urlop</li> <li>- Odszkodowania, odprawy, dodatki oraz inne należności pracownicze: Odszkodowania i rekompensaty z tytułu utraty pracy, Odprawy emerytalne i rentowe, Odprawa pośmiertna,</li> </ul>   | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |



|    |            |  |            |   |             |
|----|------------|--|------------|---|-------------|
|    |            | <p>Ujęcie składkowo-podatkowe</p> <p><b>Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prawo do wynagrodzenia chorobowego</li> <li>- Zasady obliczania wynagrodzenia za chorobę (i zasiłku)</li> <li>- Ujęcie składkowe i podatkowe</li> </ul>  |            |   |             |
| 7. | 11.02.2020 | <p><b>Świadczenia chorobowe dla pracowników</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacje ogólne</li> <li>- Zasiłek chorobowy</li> <li>- Świadczenie rehabilitacyjne</li> <li>- Zasiłek wyrównawczy</li> <li>- Zasiłek macierzyński</li> <li>- Zasiłek opiekuńczy</li> </ul> <p><b>Przykłady naliczania wynagrodzeń</b></p>  | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |
| 8. | 12.02.2020 | <p><b>Wynagrodzenie ze stosunku pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istota wynagrodzenia za pracę</li> <li>- Składniki wynagrodzenia za pracę</li> <li>- Systemy wynagrodzeń za pracę</li> <li>- Dokumentacja wynagrodzeń</li> <li>- Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń publicznoprawnych:<br/>Ubezpieczenia społeczne,<br/>Ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,<br/>Podleganie ubezpieczeniom zleceniobiorców, Ubezpieczenie osób prowadzących działalność gospodarczą, Dokumentacja przekazywana do ZUS i zasady opłacania składek, Dokumentacja związana z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, Podatek dochodowy od osób fizycznych, Obowiązki pracodawcy jako podatnika w rozliczeniu z urzędem skarbowym</li> <li>- Wynagrodzenie za pracę ponadnormatywną</li> </ul> | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |
| 9. | 13.02.2020 | <p><b>Wybrane programy do prowadzenia obsługi kadrowo-płacowej i ubezpieczeniowej</b></p>  | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |



|     |            |  |            |   |             |
|-----|------------|--|------------|---|-------------|
|     |            | - Płatnik: Zastosowanie programu Płatnik, Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych płatnika składek. Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych ubezpieczonych, Tworzenie dokumentów rozliczeniowych. Wysyłanie dokumentów do ZUS, Tworzenie dokumentów ZUS RMUA dokumentów ZUS RMUA |            |   |             |
| 10. | 14.02.2020 | <b>Wybrane programy do prowadzenia obsługi kadrowo-płacowej i ubezpieczeniowej</b><br>Wysyłanie dokumentów do ZUS, Tworzenie dokumentów ZUS RMUA dokumentów ZUS RMUA   | 7:30-14:30 | 8 | Zofia Hałoń |

\* godzina dydaktyczna kursu - liczy 45 minut