



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Dolnośląski we Wrocławiu



KURS KRÓTKI

GRATYFIKANT GT – Jelenia Góra

Miasto: Jelenia Góra

Data rozpoczęcia: 18.09.2019

www.wroclaw.skwp.pl



Zapytaj o szkolenie

tel./fax 75 64 12 200

tel. 603 783 626

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

biuro@jeleniagora.skwp.pl

pracujemy 8.00-16.00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?

Poinformuj nas jakiego

szkolenia szukasz:

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

GRATYFIKANT GT – Jelenia Góra

OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO

GRATYFIKANT GT

JEDNODNIOWE WARSZTATY KOMPUTEROWE

USŁUGA SZKOLENIOWA W BAZIE USŁUG

ROZWOJOWYCH!!!

Baza Usług Rozwojowych (BUR) to platforma za pośrednictwem, której przedsiębiorcy oraz ich pracownicy mogą otrzymać dofinansowanie do 50 tyś. zł na szkolenia i usługi doradcze.

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

PROWADZĄCY: WOJCIECH KRAWIEC - doktor nauk ekonomicznych, adiunkt w Katedrze Finansów i Rachunkowości Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Wieloletni wykładowca Stowarzyszenia Księgowych w Polsce oraz na Studiach Podyplomowych. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu księgowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Autor wielu publikacji z zakresu finansów i rachunkowości.

CEL KURSU ORAZ WYMAGANIA WSTĘPNE DLA SŁUCHACZY:

Szkolenie ma na celu wzmocnienie kompetencji w zakresie:

- wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa pracy;
- implementacji i parametryzacji oprogramowania kadrowo-płacowego w przedsiębiorstwie,
- nabycia umiejętności prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej z wykorzystaniem systemu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT;
- nabycia umiejętności prowadzenia ewidencji czasu pracy, absencji itp. w tym ewidencji podatkowych związanych z zatrudnianiem pracowników;
- otwartości na poznawanie i wdrażanie nowoczesnych narzędzi wspomagających pracę w działach kadr i płac.

SŁUCHACZAMI KURSU MOGĄ BYĆ OSOBY:

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Warsztaty kierowane są do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych.

ORGANIZACJA:



Zapytaj o szkolenie

tel./fax 75 64 12 200

tel. 603 783 626

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

biuro@jeleniagora.skwp.pl

pracujemy 8.00-16.00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?

Poinformuj nas jakiego

szkolenia szukasz:

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Kurs jest zorganizowany w systemie stacjonarnym

Zajęcia w godz. 09:00 - 15:30

Kurs obejmuje 8 godzin lekcyjnych

Ilość miejsc ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń

Szkolenie zostanie uruchomione po zebraniu odpowiedniej liczby osób

METODY PRACY I MATERIAŁY SZKOLENIOWE:

Proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie praktycznych warsztatów - zajęcia na komputerach, opartych o autorskie materiały wykładowcy.

PROGRAM SZKOLENIA:

Moduł I. Zagadnienia podstawowe i pierwsze uruchomienie programu, definicje parametrów kadrowych. Razem godzin - 3

- Wprowadzanie danych nowego podmiotu.

- Charakterystyka programu

- Ustawianie parametrów i słowników programu

- Archiwizacja i przywracanie baz programu

- Kartoteki instytucji

- Składniki płacowe - modyfikacja oraz tworzenie nowych składników płacowych

- Zestawy płacowe - sporządzanie zestawów płacowych w oparciu o składniki płacowe

- Listy płac - definiowanie list płac dla pracowników poszczególnych działów przedsiębiorstwa

- Kalendarze czasu pracy

Moduł II. Ewidencja osobowa - kartoteki pracowników, umowy z pracownikami. Razem godzin - 2

- Zakładanie kartotek pracowników

- Wprowadzanie umów o pracę

- Czas pracy (kalendarz pracownika)

- System wynagrodzeń - definicje list płac, składniki na listach płac, składniki na umowie

- Wprowadzanie umów zlecenia i o dzieło

Moduł III. Ewidencja czasu pracy pracowników, listy płac, rachunki do umów CP. Razem godzin - 3

- Ewidencja czasu pracy w oparciu o system jedno-, dwu- i trzymianowy oraz absencji w pracy

- Ewidencje akordów i prowizji

- Ewidencja naliczeń i potrąceń od wynagrodzeń

- Generowanie list płac

- Listy płac podstawowe i dodatkowe

- Rozliczanie umów cywilnoprawnych

EFEKTEM KSZTAŁCENIA NA KURSIE BĘDZIE:

1. poznanie zasad zastosowania i wykorzystania programów komputerowych w kadrach i płacach,

2. umiejętność wykonywania pracy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

3. umiejętność przewidywania skutków i ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych. Po zaliczeniu kursu

słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z paragrafem 18 ust. 2

rozporządzenia MEN z dnia 18.08.2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

pozaszkolnych (Dz.U. poz. 1632).

INFORMACJE DODATKOWE:

Rezygnacja z uczestnictwa w kursie, powinna być zgłoszona w formie pisemnej najpóźniej



Zapytaj o szkolenie

tel./fax 75 64 12 200

tel. 603 783 626

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

biuro@jeleniagora.skwp.pl

pracujemy 8.00-16.00

Nie znalazłeś oferty dla siebie?

Poinformuj nas jakiego

szkolenia szukasz:

szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

siedem dni przed rozpoczęciem kursu - zwrot całości wpłat.

Nieobecność bez powiadomienia pisemnego (mailowo lub telefonicznie) nie zwalnia z konieczności dokonania opłat za udział.