

Księgowanie listy płac - szkolenie online

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wynagrodzenie (definicja i składowe).

2. Konta księgowane stosowane przy rozliczaniu listy płac:

- konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń:
- konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- konto 225 „Rozrachunki z budżetami”
- konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- konta Zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

3. Przykładowe rozliczenie listy płac:

- wypłata wynagrodzenia
- potrącenie obowiązkowych składek:
 - na ubezpieczenie społeczne
 - na ubezpieczenie zdrowotne
- zaliczka na podatek dochodowy
- przelew wynagrodzenia
- zarachowanie zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne
- przelew składek do ZUS
- przelew zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych



4. Zajęcie wynagrodzenia pracownika przez komornika – ewidencja księgowa.
5. Ewidencja księgowa wpłat do PPK.
6. Księgowanie korekty listy płac.
7. Sesja pytań i odpowiedzi.

PROWADZĄCY

Magdalena Grotkiewicz - Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika "Rachunkowość Budżetowa".

