



Składniki płacowe - jak je tworzyć i dostosować w systemie RAKS

Cel szkolenia:	Poznanie sposobów na szybkie rozliczanie premii na listach płac. Pewność co do prawidłowego naliczania różnego typu potrąceń i dodatków. Wyeliminowanie błędów podczas realizowania czynności związanych z rozliczaniem benefitów pozapłacowych.
Pytania, na które uzyskasz odpowiedzi:	<ul style="list-style-type: none">• Jak szybko rozliczyć wypłatę premii na liście płac?• Jak dodać premię jednorazową, a jak cykliczną?• Jak prawidłowo naliczyć wynagrodzenie, gdy masz wśród swoich pracowników różne tytuły potrąceń, dodatków np. pakiet medyczny, ubezpieczenie?• Jak unikać podstawowych błędów związanych z dodawaniem pozapłacowych benefitów i rozliczeniem ich na liście płac?• W jakich miejscach możesz dodawać dodatkowy element wynagrodzenia dla pracownika oraz grupy pracowników?
Szkolenie przeznaczone jest dla:	<ul style="list-style-type: none">• Osób, które od niedawna korzystają z modułu Kadry i Płace.• Osób, które zajmują się rozliczaniem list płac.• Osób, które chciałyby poznać sposoby na szybkie rozliczanie premii na liście płac.• Osób, które chciałyby usystematyzować widzę w zakresie rozliczania dodatków i potrąceń na liście płac.• Osób, które chciałyby poznać sposoby na unikanie błędów podczas rozliczania list płac z dodatkami i potrąceniami.
Data i godziny szkolenia:	17.04.2023 godzina 11:30
Czas trwania:	Okolo 1 godziny + do 15 minut na pytania
Forma szkolenia:	Szkolenie jest realizowane zdalnie poprzez platformę ZOOM. Ma formę pokazu działania modułu Kadry i Płace w zakresie tworzenia i dostosowywania składników płacowych. Na końcu szkolenia przewidziany będzie czas na zadawanie pytań.



Cena szkolenia: 99 zł netto

Warunki uczestnictwa: Zgłoszenia na szkolenie przyjmujemy poprzez formularz dostępny na stronie <https://raks.pl/szkolenia/>. Po przesłaniu formularza otrzymają Państwo fakturę pro forma lub link do szybkiej płatności Tpay, uregulowanie płatności jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu.

Link do spotkania na platformie ZOOM zostanie przesłany mailowo 2 dni przed terminem szkolenia, a przypomnienie o szkoleniu na około godzinę przed terminem spotkania. Podczas logowania na szkolenie konieczne jest podanie danych zgodnych z wypełnionym formularzem – jest to warunek wpuszczenia na szkolenie. W przypadku nieobecności na szkoleniu wpłacone środki nie podlegają zwrotowi.

Warunkiem realizacji szkolenia jest zgłoszenie się 6 Uczestników. W przypadku mniejszej liczby szkolenie może zostać odwołane.
