



Obow. od r. akad. 2018/2019

Studia podyplomowe

KADRY I PŁACE W MAŁEJ FIRMIE

Zagadnienia do egzaminu dyplomowego

Warunki uzyskania świadectwa studiów podyplomowych:

- obecność przynajmniej na 80% zajęć,
- pozytywny wynik egzaminu końcowego, sprawdzającego wiedzę i umiejętności; egzamin obejmuje pytania otwarte oraz zadania, lub rozbudowane studium przypadku.

Zagadnienia i pytania szczegółowe:

1. Źródła prawa pracy w Polsce.
2. Sposoby nawiązania stosunku pracy.
3. Powstanie stosunku pracy - elementy stosunku pracy, forma umowy o pracę oraz elementy obligatoryjne i fakultatywne treści umowy o pracę
4. Podstawowe zasady prawa pracy.
5. Rodzaje umów o pracę. Podstawowe cechy umowy o pracę.
6. Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika.
7. Definicja i normy czasu pracy. Szczególne uwarunkowania czasu pracy.
8. Jakiego rodzaju informacje należy wskazać w świadectwie pracy?
9. Urlopy pracownicze.
10. Uprawnienia związane z rodzicielstwem.
11. Zasady odpowiedzialności pracownika za mienie pracodawcy.
12. Istota i działania podejmowane w ramach strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.
13. Etapy procesu pozyskiwania pracowników.
14. Elementy i funkcje opisu stanowiska pracy.
15. Pojęcie wynagrodzenia za pracę; wynagrodzenie minimalne, wynagrodzenie godziwe.
16. Regulamin wynagradzania, ustalanie treści, zmian w treści i tryb ich wprowadzania.



17. System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych a wynagrodzenia.
18. Aspekty podatkowe związane z rozliczaniem płac.
19. Rodzaje świadczeń pozapłacowych.
20. Formy i terminy wypłacania wynagrodzenia za pracę.
21. Jakiego rodzaju należności mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę? Co decyduje o kolejności dokonywania potrąceń?
22. Jakie kryteria stosuje się do ustalania wysokości wynagrodzenia za pracę?
23. Zasady ustalania podstawy zasiłkowej.
24. Obligatoryjne składniki wynagrodzenia pracownika.
25. Czynności formalno-prawne związane z funkcjonowaniem biura rachunkowego.
26. Zagadnienia uregulowane w ustawie Prawo Przedsiębiorców.
27. Pojęcie: dyscyplina podatkowa.
28. Cel sporządzania i rodzaje sprawozdań finansowych.
29. Znaczenie uproszczonych form rachunkowości.
30. Istotne zagadnienia uregulowane Ustawą o Rachunkowości.
31. Pojęcie i rodzaje przychodów.
32. Pojęcie i klasyfikacja kosztów.
33. Istota Karty podatkowej.
34. Obowiązki podatnika opodatkowanego w formie Ryczałtu ewidencjonowanego.
35. Procedura obliczania podatku dochodowego w formie Ryczałtu ewidencjonowanego.
36. Znaczenie Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów.
37. Stawki podatkowe stosowane w Ryczałcie ewidencjonowanym.
38. Zasady ustalania podstawy opodatkowania na zasadach ogólnych.
39. Znaczenie inwentaryzacji w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego na podstawie Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów.
40. Rodzaje dokumentów źródłowych stosowanych do ewidencji w Księdze Przychodów i Rozchodów.
41. Ewidencje dodatkowe prowadzone przez podatnika opodatkowanego na zasadach ogólnych.



-
42. Deklaracje podatkowe sporządzane przez podatników w uproszczonych formach rachunkowości.
 43. Zasady obliczania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym wynagrodzenia pracownika zatrudnionego na umowę o pracę.
 44. Podstawowe cechy konstrukcji obowiązującego podatku od towarów i usług (VAT)
 45. Zakres podmiotowy podatku od towarów i usług.
 46. Zakres przedmiotowy podatku od towarów i usług.
 47. Odliczane i zwrot podatku naliczonego w VAT.
 48. Zwolnienie podmiotowe w podatku od towarów i usług.
 49. Wymienić typowy zakres czynności Biura Rachunkowego X.
 50. Wymienić typowy zakres czynności Biura Rachunkowego X.