

### Opis szkolenia

#### Dane o szkoleniu

**Kod szkolenia: 4958325**

**Temat: Zaświadczenie ERP-7 i dokumentacja emerytalno-rentowa - wnioski i zaświadczenia w praktyce**  
**15 Październik Transmisja ONLINE, Internet ,**

**Kod szkolenia: 4958325**

**Koszt szkolenia: 540.00 + 23% VAT**

#### Program

Zapraszamy na szkolenie, którego tematem będą obowiązki pracodawców w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do przyznania pracownikowi świadczenia emerytalno-rentowego.

W czasie naszego szkolenia omówione zostaną zasady sporządzania i wypełniania wniosków i innych dokumentów niezbędnych do przyznania świadczenia, ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ERP-7.

Na szkoleniu omówimy zasady uwzględniania różnych rodzajów przychodów w ustalaniu wysokości świadczenia emerytalno-rentowego, w tym również przychodów od których opłacane były składki na ubezpieczenie społeczne do roku 1998. Zapraszamy do udziału w naszym szkoleniu.

#### Cele szkolenia

- poznanie zasad przygotowania i kompletowania dokumentacji emerytalno-rentowej przez pracodawców,
- poszerzenie wiedzy i umiejętności z zakresu sporządzania dokumentacji emerytalno-rentowej, w tym przygotowania zaświadczenia ERP-7.

- I. Obowiązki pracodawców w zakresie przygotowania dokumentacji emerytalno-rentowej.
- II. Okresy składkowe i nieskładkowe a ustalenie prawa do emerytury lub renty.
- III. Rodzaje dokumentów potwierdzających staż ubezpieczeniowy dla celów emerytalno-rentowych.
- IV. Dokumenty potwierdzające wysokość wynagrodzenia.
- V. Składniki przychodu pracowników podlegające wliczeniu do podstawy wymiaru świadczeń emerytalno-rentowych – zasady ustalania przychodu.
- VI. Składniki wynagrodzenia, które stanowiły podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, wypłacane pracownikom w latach 1959-1998.
- VII. Rekompensaty wypłacane pracownikom przed 1999r. uwzględniane przy ustalaniu wysokości świadczeń emerytalno-rentowych.
- VIII. Zaświadczenie ERP-7 – przygotowanie zaświadczenia w praktyce:
  1. Rola i znaczenie zaświadczenia ERP-7 w ustalaniu prawa i wysokości świadczenia emerytalno-rentowego.
  2. Kiedy pracodawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia ERP-7?
  3. Kto oprócz pracodawcy może wystawić zaświadczenie ERP-7?
  4. W jakim terminie pracodawca zobowiązany jest wydać ERP-7?
  5. Na podstawie jakich dokumentów można wystawić ERP-7? Co w przypadku, gdy zakład pracy nie posiada dokumentacji niezbędnej do wystawienia zaświadczenia?
  6. Zasady wypełniania zaświadczenia ERP-7 „krok po kroku”:
    - a) dane pracodawcy i pracownika – czy niezbędne jest podanie numeru NKP?
    - b) okres zatrudnienia pracownika i wymiar czasu pracy,
    - c) informacja o korzystaniu przez pracownika z urlopów bezpłatnych i wychowawczych,
    - d) informacja o wypłaconych świadczeniach – wynagrodzeniu chorobowym, zasiłkach oraz świadczeniu rehabilitacyjnym.
    - e) zasady wykazywania przychodów w tabeli:
- rodzaje stałych i zmiennych składników wynagrodzenia,

- kwoty wynagrodzenia chorobowego, zasiłków i świadczenia rehabilitacyjne,
- wykazywanie w ERP-7 kwot wynagrodzenia, które nie stanowiły podstawy wymiaru składek ze względu na ich wypłacenie w okresie wypłaty wynagrodzenia chorobowego, zasiłków i świadczenia rehabilitacyjnego,
- wykazywanie przychodu, który nie stanowił podstawy składek ze względu na osiągnięcie tzw. trzydziestokrotności,
- inne należności, które należy wykazać w kolumnie 7 zaświadczenia ERP-7.

f) dane pełnomocnika upoważnionego do wystawienia zaświadczenia,

g) informacja o dokumentacji na podstawie której wystawiono zaświadczenie.

IX. Dokumentacja niezbędna do przyznania renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury.

1. Rodzaje formularzy składanych w ZUS w związku z ustalaniem prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury.

2. Wnioski o przyznanie renty (ERN) lub emerytury (EMP) – przygotowanie wniosku.

3. Informacja o okresach składkowych i nieskładkowych – ERP-6.

4. Zaświadczenie o stanie zdrowia – OL-9.

5. Oświadczenie o braku dokumentów (ERP-9) i zeznanie świadka (ERP-8).

X. Dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze.

XI. Terminy rozpatrywania wniosków przez ZUS o ustalenie prawa do renty i emerytury.

XII. Pytania – czas dla uczestników szkolenia.