



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 069 ocen

Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w światle zmian - warsztaty i konsultacje.

Numer usługi 2025/02/19/8282/2568714

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.01.2026 do 27.01.2026

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla osób rozpoczynających swoją karierę w obszarze naliczania wynagrodzeń oraz dla tych, którzy chcą uzupełnić i uporządkować swoją wiedzę na temat obowiązujących przepisów oraz praktycznych aspektów związanych z wynagrodzeniami.

Warsztaty skierowane są przede wszystkim do:

- specjalistów ds. kadr i płac,
- osób planujących podjęcie pracy w działach płac i personalnych,
- pracowników zajmujących się kadrowo-płacową obsługą w instytucjach publicznych i przedsiębiorstwach,
- właścicieli firm zainteresowanych samodzielnym prowadzeniem spraw płacowych,
- osób odpowiedzialnych za kadry w organizacjach pozarządowych,
- wszystkich, którzy chcą poszerzyć wiedzę z zakresu naliczania wynagrodzeń w kontekście bieżących przepisów i praktyk.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie prawidłowego naliczania wynagrodzeń oraz wyposażyć ich w wiedzę niezbędną do stosowania aktualnych przepisów dotyczących podatków, składek ZUS, zasiłków i innych należności.

Podczas warsztatów uczestnicy:

zdobędą wiedzę na temat najnowszych zmian w przepisach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, nauczą się prawidłowo interpretować przepisy oraz stosować je w praktyce, poznają kluczowe zasady naliczania wynagrodzeń

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Szkolenie ma na celu zapoznanie Uczestników z zasadami naliczania wynagrodzeń, przekazanie gruntowej wiedzy z zasad rozliczania wynagrodzeń popartych licznymi praktycznymi przykładami	Szkolenie skierowane dla osób, które rozpoczynają pracę w dziale płac oraz dla osób, które zamierzają uzupełnić i usystematyzować już posiadaną wiedzę z tego zakresu.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień I

1. Podstawy naliczania wynagrodzeń i praktyczne aspekty umów o pracę
2. Składniki wynagrodzeń wynikające z umów o pracę – warsztaty
3. Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego i ekwiwalent za niewykorzystany urlop.
4. Naliczanie wynagrodzeń za czas niezdolności do pracy (chorobowe, opieka nad dzieckiem).

5. Wynagrodzenie za dni ustawowo wolne od pracy (opieka nad dzieckiem, urlop okolicznościowy).
6. Rozliczanie wynagrodzenia za godziny nadliczbowe oraz pracę w niedziele i święta.
7. Odprawy emerytalne, rentowe i wynikające z zakończenia stosunku pracy.
8. Obliczanie list płac z uwzględnieniem składników wynagrodzeń oraz potrąceń.
9. Naliczanie wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych – warsztaty praktyczne
10. Zasady naliczania wynagrodzeń z umów zlecenia oraz umów o dzieło.
11. Rozliczenia podatkowe i składowe dla umów cywilnoprawnych.
12. Obowiązki pracodawcy w zakresie deklaracji ZUS oraz PIT.
13. Część teoretyczna – podstawy prawne i organizacyjne
14. Minimalne i przeciętne wynagrodzenie – zasady obliczania.
15. Dokumentacja pracownicza związana z wynagrodzeniami: wymogi formalne.
16. Przepisy regulujące zasady wypłaty wynagrodzeń i prowadzenia ewidencji czasu pracy.

Dzień II

1. Zaawansowane aspekty naliczania wynagrodzeń i wybrane zagadnienia specjalne
2. Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne
3. Rozliczanie diet, kosztów noclegów i innych wydatków.
4. Zasady naliczania wynagrodzeń za czas delegacji.
5. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) – praktyka wdrożenia i obsługi
6. Obowiązki pracodawcy związane z PPK.
7. Rozliczanie składek oraz dokumentacja związana z uczestnictwem pracowników w PPK.
8. Złożone aspekty prawa pracy związane z czasem pracy
9. Definicje i normy czasu pracy.
10. Systemy czasu pracy, w tym systemy równoważne i zadaniowe.
11. Rozliczanie pracy w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta oraz w ramach dyżurów.
12. Zmiany przepisów podatkowych i ubezpieczeniowych – analiza aktualna na 2025 rok
13. Nowe zasady obliczania zaliczek na podatek dochodowy.
14. Zmiany w składkach ZUS dla pracowników i samozatrudnionych.
15. Omówienie obowiązujących ulg podatkowych i ich zastosowania w praktyce.
16. Zakończenie szkolenia – indywidualne konsultacje i praktyczne case study
17. Rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez uczestników.
18. Weryfikacja umiejętności uczestników na podstawie zadań praktycznych.
19. Sesja pytań i odpowiedzi – omawianie specyficznych przypadków i wątpliwości.

Forma zajęć

- Warsztaty praktyczne z wykorzystaniem przykładowych dokumentów i list płac.
- Ćwiczenia oparte na rzeczywistych przypadkach, z uwzględnieniem aktualnych regulacji prawnych.
- Konsultacje indywidualne z trenerem na zakończenie każdego dnia szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	26-01-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Ekspert SEMPER	27-01-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

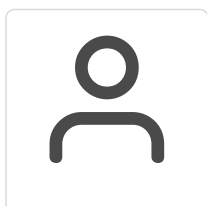
ul. Oporowska 123A/a
50-000 Wrocław
woj. dolnośląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060