



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. Certyfikowane szkolenie

Numer usługi 2025/02/19/8282/2568782

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 26.02.2026 do 27.02.2026

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

132,23 PLN brutto/h

107,50 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

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

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	Trener SEMPER	26-02-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian	Trener SEMPER	27-02-2026	09:00	15:00	06:00

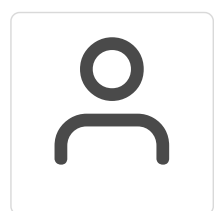
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz

- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060