



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 585 ocen

Kadry i płace 2025/2026r. Aktualna interpretacja istotnych przepisów prawa pracy oraz naliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców

Numer usługi 2025/07/10/8353/2870761

📍 Gdynia / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 21.09.2025 do 23.09.2025

3 013,50 PLN brutto

2 450,00 PLN netto

200,90 PLN brutto/h

163,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Pracownicy działów kadr , HR oraz płac, rachuby.
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	20-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	15
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Podczas szkolenia zostanie przedstawiona aktualna interpretacja istotnych przepisów Kodeksu pracy między innymi związanych z czasem pracy, urlopami wypoczynkowymi, wypowiedzaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz z implementowanymi do polskiego systemu prawa dyrektywami w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej. Podczas drugiego dnia szkolenia zostaną omówione zagadnienia związane z naliczaniem wynagrodzeń zarówno pracowników jak i zleceniobiorców.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Podniesienie wiedzy z dziedziny kadr i płac. Aktualizacja przepisów.	Wywiad swobodny po zakończeniu szkolenia.	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 – Prawo pracy

1. Omówienie najnowszej interpretacji przepisów prawa pracy, dotyczących czasu pracy, urlopów wypoczynkowych oraz wynikających z implementowania do polskiego systemu prawa dyrektywy „work- life balance”.

- Jaka prawidłowo planować i rozliczać czas pracy – najnowsze interpretacje przepisów prawa.
- Zasady udzielania urlopu na żądanie oraz zaległego urlopu za rok poprzedni.
- Nowe wymiary przerw wliczanych do czasu pracy pracownika i aktualna interpretacja tego zagadnienia.
- Omówienie nowej instytucji zwolnienia od pracy na skutek siły wyżej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych wypadkiem lub chorobą.
- Możliwość korzystania z urlopu opiekuńczego na podstawie przepisów Kodeksu pracy.
- Nowe przepisy w zakresie ochrony pracowników korzystających z uprawnień wynikających z rodzicielstwa w tym w szczególności urlopu rodzicielskiego.
- Kto może korzystać z tzw. elastycznej organizacji czasu pracy i jak w praktyce należy stosować te przepisy.
- Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej po zmianach przepisów Kodeksu pracy

2. Omówienie najnowszej interpretacji przepisów prawa pracy dotyczących wypowiedziania i rozwiązywania stosunku pracy oraz przepisów wynikających z implementowania do polskiego systemu prawa dyrektywy w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej.

- Jak prawidłowo wypowiedzieć lub rozwiązać umowę o pracę, w świetle najnowszych orzecznictwa Sądu Najwyższego.
- Nowa treść umowy o pracę oraz informacji o warunkach zatrudnienia pracownika.
- Omówienie najnowszej interpretacji przepisów dotyczących zawierania umów na okres próbny oraz wypowiedziania umów zawartych na czas określony.
- Nowe zasady dochodzenia roszczeń w przypadku złożenia odwołania od wypowiedzenia umowy zawartej na czas określony.
- Obowiązek informacyjny w przypadku wypowiedziania umów zawartych na okres próbny.

- Konsekwencje prawne zwrócenia się pracownika do pracodawcy z wnioskiem o zmianę rodzaju umowy, sposobu wykonywanej pracy lub wymiaru czasu pracy.
- Nowe obowiązki informacyjne pracodawcy w stosunku do pracownika.
- Zasady wliczania szkoleń do czasu pracy pracownika.
- Omówienie nowego poszerzonego katalogu wykroczeń za nieprzestrzeganie nowych przepisów prawa.

1. Praca zdalna.

- Czas pracy w trakcie wykonywania pracy zdalnej – najnowsze orzecznictwo sądowe.
- Praca zdalna a RODO.
- Zasady rozliczenia kosztów i ekwiwalentów pieniężnych związanych z wykonywaniem pracy zdalnej.
- Możliwość kontroli oraz monitoringu pracownika podczas wykonywania pracy zdalnej – najnowsza interpretacja przepisów.
- Zasady korzystania z uprawnienia do wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej.

2. Zasady kontroli pracowników oraz osób wykonujących prace na innej podstawie niż kodeks pracy pod kątem trzeźwości oraz stosowania środków odurzających.

- Sposoby i zasady zgodnego z prawem przeprowadzania kontroli pracowników i osób pod kątem trzeźwości oraz stosowania środków odurzających tzw. kontroli prewencyjnej.
- Zasady dokumentowania Kontroli trzeźwości oraz stosowania środków odurzających.
- Nowe zasady prowadzenia akt osobowych pracowników w zakresie części „E”.

3. Omówienie nowych przepisów w zakresie BHP na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

4. Omówienie nowych przepisów w Kodeksie postępowania cywilnego, dotyczących tzw. „tymczasowego” powrotu pracownika do pracy do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, w przedmiocie odwołania pracownika od wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę.

5. Omówienie założeń dotyczących Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania.

6. Ochrona praw sygnalistów w praktyce.

- Praktyczne aspekty stosowania przepisów dotyczących funkcjonowania procedury zgłoszeń wewnętrznych.
- Omówienie procedury zgłoszeń zewnętrznych i ujawnienia publicznego w kontekście ochrony sygnalisty.
- Jaki jest zakres ochrony sygnalisty przed działaniami odwetowymi.
- Wpływ RODO na przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.
- Jakie są konsekwencje prawne nie stosowania się do przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.

Dzień II - Wynagrodzenia

I. POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ, ZASIŁKÓW I INNYCH ŚWIADCZEŃ - WARSZTAT NA KAZUSACH

- Potrącenia a RODO – czy komornik może żądać od pracodawcy podania m.in. imion rodziców, numerów rachunków bankowych
- Dokumentacja potrąceń
 - czy dokumentacja potrąceń powinna być przechowywana w aktach osobowych
 - okres przechowywania dokumentacji dotyczącej zajęcia
- Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń
 - na etapie przyjmowania do pracy
 - na etapie zatrudniania
 - na etapie rozwiązania
 - w przypadku zbiegu tytułów egzekucyjnych komorniczych
 - w przypadku zbiegu egzekucji komorniczej z administracyjną
 - zakres obligatoryjnej informacji udzielanej organom egzekucyjnym (w tym: formułowanie informacji nt. zestawienia składników wynagrodzenia)
 - termin i adresat przekazywanych zajętych kwot
- Potrącenia z wynagrodzenia za pracę
 - kilka wypłat w ciągu miesiąca
 - składniki wynagrodzenia za okresy dłuższe jak jeden miesiąc

c) potrącenia obligatoryjne

- kategorie i kolejność

- podstawa dokonania potrąceń

- granice potrąceń (pojedyncze potrącenie i zbieg potrąceń)

- kwota wolna (m.in. w przypadkach szczególnych, tj. na przełomie roku, przy kilku dniach pracy w miesiącu, na niepełnym etacie, dla pracowników objętych „zerowym PIT”, dla uczestników PPK)

d) potrącenia dobrowolne

- zgoda pracownika – wzór

- najczęstsze dobrowolne potrącenia (składki na zz, składki na pkzp, ubezpieczenie na życie)

- granice potrąceń i kwota wolna

e) świadczenia wypłacane po rozwiązaniu stosunku pracy a potrącenia

f) świadczenia rozliczane po śmierci pracownika a potrącenia

5. Potrącenia ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych należnych pracownikowi

a) świadczenia na podnoszenie kwalifikacji zawodowych dopłaty na karnety sportowe, dofinansowanie posiłków

b) zaliczka na podróż służbową, dieta, koszty podróży służbowych

c) potrącenia ze świadczeń z ZFŚS

d) potrącenia z ekwiwalentu za niewykorzystany urlop

e) odprawa (emerytalna, rentowa, z tytułu rozwiązania stosunku pracy)

f) świadczenie urlopowe

6. Potrącenia z wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych

a) granice potrąceń – wyliczenie kwoty wolnej

b) wzór oświadczenia zleceniobiorcy

c) świadczenia powtarzające się i jedyne źródło dochodu

d) samodzielne zlecenie i towarzyszące umowie o pracę

7. Potrącenia z zasiłków

a) granice potrąceń i kwota wolna

b) etapy dokonywania potrąceń z zasiłków

c) zasiłek należny za więcej niż jeden miesiąc

d) wypłata wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego w jednym miesiącu a potrącenie

8. Konsekwencje nieprawidłowego dokonywania potrąceń: kary dla pracodawcy naruszającego przepisy dotyczące

1. PDOF w 2024 r. i 2025 r. pracowników i zleceniobiorców – krok po kroku

1. PIT-2 krok po kroku

1. zasady wypełniania, termin złożenia, forma, czy oświadczenia i wnioski podatek ponawia co roku?
2. Wspólne rozliczenie z małżonkiem

2) nieprawidłowość w oświadczeniu / wniosku podatnika a odpowiedzialność płatnika

1. Przychód ze stosunku pracy, o którym mowa w art. 12 UPDOF

1. przychód ze stosunku pracy – czym jest (w tym: czy bezpłatny transport zapewniany pracownikom stanowi przychód)
2. ryczałt / ekwiwalent za pracę zdalną – czy ująć w PIT-11

3. nieodpłatne świadczenia pozapłacowe (w tym: samochód służbowy na cele prywatne, dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji, pakiet medyczny, ubezpieczenie na życie i zdrowie)
 4. ZFŚS - limity zwolnień (świadczenia rzeczowe i pieniężne, zapomogi, dopłaty do wypoczynku), zakres zwolnienia - omówienie wybranych zagadnień.
 5. Ulgi czyli zwolnienia (dla „silwersa”, dla rodzica 4+, na powrót, dla młodych) – wyjaśnienia, interpretacje, kontrowersje, rozliczenie w PIT-11
 6. kwota zmniejszająca podatek
 7. KUP (podstawowe, podwyższone KUP a bezpłatny transport zapewniony przez pracodawcę i praca zdalna)
 8. przychód otrzymany po ustaniu zatrudnienia a KUP, ulga podatkowa i zwolnienia podatkowe
 9. wypłata świadczeń na rzecz członków rodziny (po śmierci pracownika) a PIT-11: wynagrodzenie, odprawa pośmiertna, zapomoga, niespłacona pożyczka
 10. pracodawca odstępuje od dochodzenia odszkodowania i innych należności od pracownika lub umarza pożyczkę a PIT-11
 11. przychody z innych źródeł - świadczenia pracownicze kwalifikowane do tego źródła.
- 2. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 pkt 2, 4-9 UPDOF (UZ, UoD)**
1. Umowy cywilnoprawne, przychody członków zarządu i rad nadzorczych - rozliczenie świadczeń w ramach osobiście wykonywanej działalności.
 2. Ulga podatkowa dla zleceniobiorcy zasady potrącania przez więcej niż jednego płatnika.
 3. Świadczenia na rzecz zleceniobiorcy:
 1. podróż „służbowa” zleceniobiorcy
 2. kształcenie
 3. szkolenia i badania BHP
 4. Ryczałtowe KUP
- 3. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 UPDOF**
1. 50% KUP – zasady potrącania
 2. skuteczne rozporządzenie majątkowym prawem autorskim na podstawie Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- 4. Przychody z innych źródeł**
1. świadczenia o wartości przekraczającej 200 zł
 2. zasiłki wypłacane przez płatnika a informacja PIT.
 3. podatkowe skutki nieprawidłowości rozliczonych składek ZUS
- 5. Rozliczenie podatkowe nierezydenta**
1. formularze
 2. właściwy US
 3. wysokość podatku
- 1. WYNAGRODZENIA, ODPRAWY, ODSZKODOWANIA NA LP – TECHNIKA WYLICZEŃ (WARSZTAT)**
1. Wynagrodzenie wynikającego z osobistego zaszeregowania a wynagrodzenie normalne – wyliczenie wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych (m.in. kumulacja dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych w niedzielę, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych w „czarnej dziurze”
 2. Ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych i za pracę w porze nocnej – zasady ustalenia wysokości
 3. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za niewykorzystany urlop
- a) Składniki wchodzące d

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 013,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	163,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Sabina Mularczyk

Radca prawny. Dyrektor Departamentu Obsługi i Doradztwa Spraw Pracowniczych Małopolskiego Instytutu Studiów Podatkowych. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz The Catholic University of America (Waszyngton, USA). Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych UJ. Uczestnik międzynarodowych konferencji naukowych.

Specjalista w zakresie prawa pracy, zagadnień kadrowych oraz ochrony danych osobowych. Prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie praktyczne w kwestiach związanych ze stosowaniem prawa, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach kontrolnych i sądowych. Doświadczony oraz uznany audytor kadrowo- płacowy oraz trener.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały przygotowane przez wykładowcę szkolenia.

Adres

Gdynia 19 D/132

81-376 Gdynia

woj. pomorskie

HOTEL RÓŻANY GAJ

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Sabina Mularczyk

E-mail s.mularczyk@polexpert.com.pl

Telefon (+48) 698 630 813