



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5
1 425 ocen

LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania

Numer usługi 2025/10/26/13089/3106176

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:00 h
- 📅 15.10.2026 do 16.10.2026

1 205,40 PLN brutto
980,00 PLN netto
100,45 PLN brutto/h
81,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie kierowane jest do: - osoby pracujące w działach kadr i płac, - osoby rozliczające wynagrodzenia, - właścicieli i pracowników biur rachunkowych - pracowników działów finansowych - wszystkie osoby chcące pogłębić swoją wiedzę i podnieść kwalifikacje zawodowe
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	07-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do prawidłowego naliczania list płac w 2026 roku poprzez rozwinięcie wiedzy z zakresu przepisów prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych i

zdrowotnych oraz nabycie umiejętności rozwiązywania szczególnie złożonych przypadków występujących przy sporządzaniu list płac. Uczestnicy zdobędą kompetencje pozwalające na samodzielne analizowanie nietypowych sytuacji płacowych i ograniczanie ryzyka popełnienia błędów

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady sporządzania list płac zgodnie z obowiązującymi w 2026 roku przepisami prawa pracy, podatkowymi oraz ubezpieczeń społecznych	identyfikuje obowiązkowe potrącenia z wynagrodzeń,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje aktualne przepisy mające wpływ na naliczanie wynagrodzeń,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela zasady naliczania wynagrodzeń w zależności od rodzaju absencji,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje prawidłowy sposób rozliczenia składki zdrowotnej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozróżnia szczególne przypadki wpływające na prawidłowość sporządzania list płac w 2026 roku	rozdziela zasady rozliczania świadczeń pieniężnych i niepieniężnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje najczęściej popełniane błędy w naliczaniu wynagrodzeń.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje przypadki płacowe i wybiera rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami	wybiera prawidłowy sposób rozliczenia wynagrodzenia,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje poprawne naliczenie składki zdrowotnej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykazuje gotowość do odpowiedzialnego stosowania przepisów dotyczących naliczania wynagrodzeń oraz aktualizowania swojej wiedzy w związku ze zmianami prawa	rozpoznaje znaczenie prawidłowego naliczania wynagrodzeń dla pracownika i pracodawcy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozdziela działania zgodne i niezgodne z obowiązującymi przepisami,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

PROGRAM ZOSTANIE ZAKTUALIZOWANY, NA 14 DNI PRZED TERMINEM SZKOLENIA, GDZIE ZOSTANĄ UWZGLĘDNIONE AKTUALNE PRZEPISY

1. Zasady rozliczania listy płac:

- ustalenie momentu powstania przychodu,
- ogólne zasady naliczania listy płac.

2. Wynagrodzenie po przekroczeniu progu podatkowego

3. Dwie wypłaty w miesiącu.

4. Naliczanie listy płac

- umowa o pracę + umowa zlecenia z własnym pracownikiem,
- umowa o pracę i inne świadczenia,
- rozliczenie zwrotu nadpłaconej pensji przez osobę nadal będącą pracownikiem płatnika, - błędne nieodprowadzenie składek
 - potrącenie za zgodą pracownika,
- błędne nieodprowadzenie składek
 - brak zgody pracownika,
- świadczenia dla pracowników na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, świadczenia po śmierci pracownika.

5. Rozliczenie 30-to krotności.

6. Ustalanie wysokości ryczałtów.

7. Zbiegi potrąceń komorniczych

- zmiany w rozstrzyganiu zbiegów

8. Potrącenia przy kilku wypłatach w miesiącu

9. Potrącenia z zasiłków chorobowych.

10. Ustalenie podstawy chorobowej zleceniobiorcy.

11. Uzupełnienie podstawy chorobowej – różne składniki wynagrodzenia.

12. Korekta listy płac.

13. Uznanie umowy o dzieło za umowę o pracę:

- podatkowe skutki,

- zwrot przez pracownika zaległych składek zapłaconych przez płatnika.

14. Uznanie umowy o dzieło za umowę zlecenia;

- zakwestionowanie umowy o dzieło przez ZUS,

- podatkowe skutki.

15. Wpłaty do PPK:

- zbyt wczesne odprowadzenie wpłat do PPK,

- zbyt późne odprowadzenie składek do PPK,

- wpłaty do PPK po ustaniu zatrudnienia.

- rezygnacja z PPK

- rozliczenie miesiąca.

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze zapraszamy osoby, które posiadają podstawową wiedzę w tym temacie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	15-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 11 przerwa	Danuta Sowa	15-10-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	15-10-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 11 przyrwa	Danuta Sowa	15-10-2026	12:15	12:30	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	15-10-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	16-10-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 11 przerwa	Danuta Sowa	16-10-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	16-10-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 11 przerwa	Danuta Sowa	16-10-2026	12:15	12:30	00:15
10 z 11 LISTA PŁAC w praktyce 2026 roku – szczególne przypadki, skomplikowane zagadnienia i wyzwania	Danuta Sowa	16-10-2026	12:30	13:45	01:15
11 z 11 walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie)	-	16-10-2026	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 205,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,45 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Danuta Sowa

specjalista w zakresie kadr i płac z kilkudziesięcioletnim doświadczeniem zawodowym w działach HR i płacach dużych jednostek, dobra znajomość zagadnień ZUS, wieloletni wykładowca kursów i szkoleń w dużych jednostkach szkoleniowych. Szkoleniowiec o wysokim stopniu komunikatywności, bardzo dobrze oceniany przez uczestników szkoleń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki. Materiały zostaną przesłane mailami uczestnikom, najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem.

Informacje dodatkowe

Jeśli usługa dofinansowana jest co najmniej w 70% może skorzystać ze zwolnienia w VAT, w taki wypadku należy dostarczyć oświadczenie (proszę o informację na maila szkolenia@bkszkolenia.pl)

Ramy Czasowe

9.00-10.30 wykład 90 minut - 2 godz. lekcyjne

10.30-10.45 przerwa 15 minut

10.45 -12.15 wykład 90 minut – 2 godz. lekcyjne

12.15-12.30 przerwa 15 minut

12.30-14.00 wykład 90 minut -2 godz. lekcyjne = 6 godzin lekcyjnych co daje 5 godz zegarowych

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

Kontakt



GRAŻYNA BORYŃ

E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550