

**KADRY I PŁACE 2026 DLA
ZAAWANSOWANYCH - II stopień**

Numer usługi 2026/01/05/18719/3239331

5 412,00 PLN brutto
4 400,00 PLN netto
70,29 PLN brutto/h
57,14 PLN netto/h

Instytut Szkolenia
Ekonomiczno-
Prawnego
A.Woźniak,
R.Bernacki Spółka
jawna

★★★★★ 4,7 / 5
473 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 77 h

📅 01.07.2026 do 18.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane dla osób chcących poszerzyć własne kompetencje i umiejętności w wykonywaniu zawodu kadrowo-płacowego oraz księgowego.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	30-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	77
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

W ramach realizacji szkolenia będą omawiane i prezentowane zasady rozliczeń płacowych, kadrowych oraz podatkowych niezbędnych do zapewnienia w firmach bezpieczeństwa prawnego oraz prawidłowego funkcjonowania działów księgowych i kadrowych w zakresie rozliczeń z pracownikami, obsługi kadrowej pracowników, zarządzania dokumentacją pracowniczą, wypełniania obowiązków prawnych nałożonych na pracodawców, rozliczania płac czy też rozliczania czasu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa pracy dotyczące kadr poprzez nabytą wiedzę i umiejętności.	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje źródła prawa pracy oraz zasady ich stosowania w indywidualnych i zbiorowych stosunkach pracy, 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo prowadzi dokumentację pracowniczą, w tym akta osobowe oraz dokumentację związaną ze stosunkiem pracy, zgodnie z aktualnymi przepisami, - stosuje zasady ochrony danych osobowych w zatrudnieniu, w tym rozróżnia dane zwykłe i szczególne kategorie danych oraz zasady ich pozyskiwania i przetwarzania, 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - planuje i rozlicza czas pracy, w tym dobór systemów i okresów rozliczeniowych, tworzenie harmonogramów oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy, 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje uprawnienia pracownicze związane z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz rodzicielstwem, 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	<ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo dokonuje zmiany warunków zatrudnienia oraz rozwiązywania umów o pracę, z uwzględnieniem ochrony trwałości stosunku pracy, - stosuje przepisy dotyczące świadectwa pracy, w tym ich sporządzania, wydawania, przechowywania i korygowania, 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje zasady delegowania pracowników za granicę oraz zatrudniania cudzoziemców, w tym obowiązków pracodawcy i sankcji za ich naruszenie, - rozpoznaje odpowiedzialności pracodawcy za naruszenie przepisów prawa pracy, 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posługuje się nabytą wiedzę i umiejętności dotyczącymi zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń oraz świadczeń pracowniczych.</p>	<p>- ustala zasady wynagradzania oraz prawidłowego naliczania wynagrodzeń w typowych i nietypowych sytuacjach kadrowo-płacowych,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- oblicza wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy, w tym urlopów, zwolnień od pracy oraz innych usprawiedliwionych nieobecności,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- ustala podstawy wymiaru oraz rozliczania zasiłków i świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego i macierzyńskiego,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- dokonuje korekt list płac oraz rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym, wraz z oceną ich skutków finansowych i formalnych,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- prawidłowo pobiera zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz nalicza składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,</p> <p>- identyfikuje świadczenia wyłączone z opodatkowania i oskładkowania oraz zasady ich rozliczania,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- stosuje przepisy podatkowe i ubezpieczeniowe w przypadku pracowników delegowanych za granicę oraz cudzoziemców,</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
	<p>- sporządza wymagane deklaracje, informacje i raporty podatkowo-ubezpieczeniowe.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Świadomie wykorzystuje zdobyte kompetencje w zakresie prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów kadrowych i płacowych związanych z wykonywaniem zawodu.	- właściwie diagnozuje problemy kadrowe i płacowe w oparciu o przepisy prawa pracy, podatkowe i ubezpieczeniowe,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- ocenia skutki prawne, finansowe i organizacyjne podejmowanych decyzji pracodawcy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- wybiera prawidłowe rozwiązania w sytuacjach nietypowych i spornych, z uwzględnieniem interesów pracodawcy i pracownika, - uzasadnia przyjęte rozwiązania w oparciu o obowiązujące przepisy, orzecznictwo oraz aktualną praktykę organów kontrolnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- organizowanie i nadzorowanie procesów kadrowo-płacowych z zachowaniem zasad etyki zawodowej i ochrony danych osobowych.	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 wyraźnie 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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Dokumentacja pracownicza od A do Z - zasady gromadzenia, przetwarzania i przechowywania
2. Planowanie i rozliczanie czasu pracy krok po kroku w 2026 roku
3. Urlopy i inne zwolnienia od pracy w 2026 roku
4. Zasady obliczania wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy
5. Zmiana warunków umowy o pracę, zasady rozwiązywania umowy o pracę oraz wybrane problemy prawa pracy w 2026 r.
6. Świadectwo pracy – w pytaniach i odpowiedziach
7. Praktyczne aspekty naliczania wynagrodzeń w 2026 roku
8. Zasady obliczania wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy
9. Zasiłki i świadczenia pieniężne w razie choroby i macierzyństwa
10. Umowy cywilnoprawne oraz podatki i składki ZUS od wynagrodzeń i innych świadczeń
11. Podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS oraz świadczenia wyłączone z opodatkowania i oskładkowania

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. „**KADRY I PŁACE 2026 DLA ZAAWANSOWANYCH - II STOPIEŃ**” obejmują swoim programem

77 godz. dydaktycznych zajęć.

Czas trwania szkolenia:

Dzień szkoleniowy obejmuje 7 godz. dydaktycznych (godz. dydaktyczna to 45 min zajęć)

Łącznie czas trwania szkolenia online: 5 godz. zegarowych i 15 min zajęć. + 30 min przerw

Ramowy harmonogram zajęć:

- 8.45 - 10.15 - I część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 10.25 - 11.55 - II część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 12.05 - 13.35 - III część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- 13.45 - 14.30 - IV część szkolenia (45 min)

Każdego dnia, w czas szkolenia są wliczone trzy 10 minutowe przerwy. Ramowy harmonogram jest opisany w zakładce „informacje dodatkowe”. W ostatnim dniu szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych). Wymagany poziom obecności na zajęciach to **min. 80 % frekwencji**. Do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.

W polu "liczba godzin usługi" wymiar czasu szkolenia jest podany w godzinach dydaktycznych.

UWAGA!

Istnieje możliwość odrobienia zajęć w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu tego z organizatorem szkolenia oraz operatorem usługi.

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	5 412,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują komplety autorskich materiałów w formie elektronicznej na dzień przed planowanym terminem szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Informacja dotycząca szkoleń dofinansowanych !!!

Konieczne jest spełnienie warunków określonych w regulaminie przez Operatora, do którego wnioskuje Państwo o dofinansowanie do usługi rozwojowej (kursu, szkolenia, itp.).

Najważniejsze kroki:

1. Wypełnienie i złożenie dokumentów u Operatora projektu zgodnie z warunkami konkursu na dofinansowanie szkoleń wybranych ze strony BUR.
2. **Wstępna rezerwacja** miejsca na szkolenie w ISEP-Opole poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie

www.isepszkolonia.pl

3. Podpisanie umowy szkoleniowej z Operatorem projektu oraz Organizatorem szkolenia (równoczesne otrzymanie numer ID wsparcia dotyczącego dofinansowanego szkolenia).
4. Zarejestrowanie konta firmowego/indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych (jeśli nie zostało już wcześniej utworzone).
5. Zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem strony BUR z podaniem numeru ID.

Informacje dodatkowe

UWAGA !!!

W przypadku szkoleń sfinansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych do ceny nie doliczamy podatku VAT.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone w formule online z wykorzystaniem platformy ClickMeeting. Link umożliwiający uczestnictwo w szkoleniu jest ważny od dnia przesłania go do uczestnika, najczęściej jest to dzień poprzedzający wybrany termin zajęć, do dnia zakończenia zajęć.

W celu skorzystania z usługi uczestnik powinien dysponować dostępem do kamery, mikrofonu i głośnika lub słuchawek.

Wymagania systemowe:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)	Prezenter (prędkość nadawania)
Dźwięk	512 kbps	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps	1 – 4 Mbps

Aby uzyskać jak najlepszą jakość wideo należy się upewnić, że ma się dobre i stabilne łącze – najlepiej gdy się korzysta z prywatnego wifi lub połączenia kablowego i ma się minimum uruchomionych zakładek przeglądarki oraz aplikacji w tle. Nie należy pobierać i wysyłać dużych plików ani pobierać aktualizacji w trakcie wydarzenia.

Wymagania sprzętowe i oprogramowania:

Wymagania, które muszą zostać spełnione:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszej oficjalnej wersji wybranej z przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera.

Uczestnicy mogą także skorzystać z testera audio i video platformy ClickMeeting dostępnego w wysyłanych zaproszeniach dla uczestników.

Sugestie organizatora kształcenia:

1. W przypadku problemów z zawieszaniem się/ opóźnieniami można spróbować przycisku odświeżenia/ lub F5.
2. Ze szkolenia można korzystać na dowolnym urządzeniu z dostępem do Internetu (komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon), spełniającym powyższej opisane wymagania.
3. Spotkanie online na żywo jest nagrywane na platformie przez organizatora szkolenia. W przypadku zaistnienia potrzeby ponownego odsłuchania szkolenia uczestnik ma możliwość otrzymania linku do ponownego odsłuchania.

Kontakt



Agnieszka Woźniak

E-mail biuro@isepszkolenia.pl

Telefon (+48) 504 850 668