



## Naliczanie wynagrodzeń w praktyce - zasady rozliczeń płacowych, podatkowych i ubezpieczeniowych. 2-dniowe - warsztaty praktyczne i konsultacje.

Numer usługi 2026/01/09/8282/3248272

1 586,70 PLN brutto  
1 290,00 PLN netto  
132,23 PLN brutto/h  
107,50 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 12 h

2 922 oceny

📅 17.08.2026 do 18.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób rozpoczynających pracę w obszarze naliczania wynagrodzeń, jak również dla tych, którzy chcą uzupełnić, uporządkować i ugruntować swoją wiedzę w zakresie obowiązujących przepisów oraz praktycznych aspektów obsługi płacowej.

#### **Warsztaty skierowane są w szczególności do:**

- specjalistów ds. kadr i płac,
- osób planujących podjęcie pracy w działach płac i personalnych,
- pracowników zajmujących się obsługą kadrowo-płacową w administracji publicznej i przedsiębiorstwach,
- właścicieli firm samodzielnie prowadzących sprawy płacowe,
- osób odpowiedzialnych za kadry i płace w organizacjach pozarządowych,
- wszystkich zainteresowanych praktycznym naliczaniem wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

# Cel

## Cel edukacyjny

Głównym celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestników do prawidłowego naliczania wynagrodzeń oraz wyposażenie ich w wiedzę niezbędną do stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy, podatków oraz ubezpieczeń społecznych.

Podczas warsztatów uczestnicy:

- zdobędą wiedzę z zakresu zasad naliczania wynagrodzeń, zasiłków i innych należności pracowniczych,
- nauczą się prawidłowo interpretować przepisy i stosować je w praktyce płacowej,
- poznają kluczowe reguły rozliczeń podatkowych i

## 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

### Podstawy naliczania wynagrodzeń

#### 1. Wynagrodzenia wynikające z umów o pracę - warsztaty

- Składniki wynagrodzenia.
- Wynagrodzenie zasadnicze i składniki zmienne.
- Zasady sporządzania list płac.

#### 2. Wynagrodzenia za okresy niewykonywania pracy

- Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
- Ekwiwalent za niewykorzystany urlop.
- Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.
- Zasiłki chorobowe i opiekuńcze.
- Wynagrodzenie za dni wolne oraz urlopy okolicznościowe.

#### 3. Praca nadliczbowa i praca w dniach wolnych

- Rozliczanie godzin nadliczbowych.
- Praca w niedziele i święta.
- Dodatki do wynagrodzenia i formy rekompensaty.

#### 4. Odprawy i świadczenia związane z rozwiązaniem stosunku pracy

- Odprawy emerytalne i rentowe.
- Świadczenia związane z zakończeniem zatrudnienia.

#### 5. Umowy cywilnoprawne - warsztaty praktyczne

- Umowy zlecenia i umowy o dzieło.
- Zasady oskładkowania i opodatkowania.
- Obowiązki płatnika.
- Deklaracje ZUS i PIT.

#### 6. Podstawy prawne i organizacyjne naliczania wynagrodzeń

- Minimalne i przeciętne wynagrodzenie.
- Dokumentacja płacowa i jej prawidłowe prowadzenie.
- Zasady wypłaty wynagrodzeń i ewidencja czasu pracy.

## Dzień II

### Zagadnienia zaawansowane

#### 1. Podróże służbowe

- Delegacje krajowe i zagraniczne.
- Diety i inne należności.
- Rozliczanie kosztów i czasu delegacji.

#### 2. Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)

- Obowiązki pracodawcy.
- Składki do PPK.
- Dokumentacja i obsługa uczestnictwa pracowników.

#### 3. Czas pracy a wynagrodzenie

- Normy i systemy czasu pracy.
- Systemy równoważne i zadaniowe.
- Dyżury pracownicze i ich wpływ na wynagrodzenie.

#### 4. Zasady podatkowe i ubezpieczeniowe w praktyce

- Zaliczki na podatek dochodowy.
- Składki ZUS pracowników i zleceniobiorców.
- Ulgi podatkowe i ich stosowanie.

#### 5. Zakończenie szkolenia - konsultacje i case study

- Rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez uczestników.
- Analiza praktycznych przypadków.
- Sesja pytań i odpowiedzi.
- Weryfikacja nabytych umiejętności.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian - warsztaty i konsultacje.	Trener SEMPER	17-08-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Naliczanie wynagrodzeń w praktyce w świetle zmian - warsztaty i konsultacje.	Trener SEMPER	18-08-2026	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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060