



"EKO-MAR" Renata
Kamińska

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

Płace dla początkujących w praktyce w 2026 r. – lista płac, podatki, składki ZUS, zasiłki chorobowe i macierzyńskie, umowy cywilnoprawne oraz rewolucja w stażu pracy

Numer usługi 2026/01/16/203358/3263181

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 25.03.2026 do 26.03.2026

1 045,50 PLN brutto

850,00 PLN netto

130,69 PLN brutto/h

106,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla: • początkujących pracowników działów kadr i płac, • pracowników administracyjnych odpowiedzialnych za listy płac, • specjalistów HR, którzy rozpoczynają nadzór nad rozliczeniami wynagrodzeń, • małych biur rachunkowych i księgowych obsługujących płace, • osób przygotowujących się do pracy na stanowisku rozliczającego płace.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	23-03-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami tworzenia list płac oraz zapewnienie im praktycznych umiejętności niezbędnych do samodzielnego prowadzenia rozliczeń płacowych.

Szkolenie ma na celu:

- nabycie umiejętności poprawnego sporządzania listy płac od brutto do netto,
- zrozumienie zasad naliczania podatków i składek ZUS oraz obsługi zasiłków chorobowych i macierzyńskich,
- praktyczne poznanie zasad rozliczania umów cywilnoprawnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie Podstaw: Uczestnicy nauczą się, jakie informacje są niezbędne do prawidłowego sporządzania list płac i jakie są kluczowe elementy każdej listy.	Powinien prawidłowo przygotować listę płac (brutto → netto) dla umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych.	Wywiad swobodny
Świadomość Przepisów Prawnych: Omówienie aktualnych przepisów prawnych dotyczących płac, w tym podatków, składek ZUS oraz innych obowiązków pracodawcy, aby uczestnicy mogli stosować je w codziennej pracy.	Powinien obliczyć podstawę zasiłku chorobowego i macierzyńskiego oraz przeprowadzić korekty wynagrodzenia w typowych przypadkach.	Wywiad swobodny
Szkolenie pomoże w rozwijaniu praktycznych umiejętności, takich jak obliczanie wynagrodzeń, potrąceń i dodatków, z naciskiem na rzeczywiste przykłady i scenariusze.	Powinien sporządzić listę płac, dokumentację i zgłoszenia do ZUS związane z zatrudnieniem i wypłatami	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

I. Istota wynagrodzenia za pracę i jego elementy składowe

1. Ochrona wynagrodzenia za pracę
2. Lista obecności a wpływ na naliczanie wynagrodzeń
3. Plan pracy a poprawność naliczania listy płac
4. Regulamin wynagradzania a list płac
5. Składniki listy płac a poprawność naliczania
6. Składki społeczne na liście płac,
7. Skala podatkowa
8. Kwota wolna od podatku
9. PIT 2
10. Składka zdrowotna na liście płac
11. Koszty uzyskania przychodów – a problemy z ich ustaleniem
12. Możliwość rezygnacji z podstawowych kosztów uzyskania przychodów ze stosunku pracy.
13. Korzystanie przez pracowników z 3 nowych zwolnień podatkowych
 - ulga z tytułu wielodzietności, „Rodzina 4+” a może Rodzina 2+
 - ulga na powrót z zagranicy
 - ulga dla emeryta
14. Zmiana minimalnego wynagrodzenia a wpływ na wynagrodzenie pracownika.
15. Roczny limit podstawy składek emerytalno- rentowych
16. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
17. Pracownicze Plany Kapitałowe na liście płac
18. Ewidencja czasu pracy a lista płac
19. Zasady poprawnego naliczania listy płac od brutto do netto z uwzględnieniem zasad z 2025r./2026 r.
20. Zasady prawidłowego poboru PIT
21. Skala podatkowa 12 % / 32 % -2025 rok
22. Skala podatkowa 2026 roku.
23. Kwota wolna od podatku 2025 r- proponowane zmiany 2026
24. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe zasady wyliczania a najczęściej popełniane błędy
25. Dodatek za pracę w godzinach nocnych – zasady wyliczania a najczęściej popełniane błędy.
26. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy – zasady naliczania – a najczęściej popełniane błędy
27. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy dla pracownika niepełnoprawnego – zasady naliczania
28. Ustalanie stałych i zmiennych składników w podstawie wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu,
29. Odprawa emerytalno – rentowa a zasady naliczania
30. Zmiany w wieku emerytalnym od 2026 roku- proponowane zmiany .

31. Nagroda Jubileuszowa – a zasady naliczania – zmiany od 01.01.2026 r. i od 01.05.2026 r.
32. Wynagrodzenie za czas nieobecności usprawiedliwionej (urlop okolicznościowy, dni 188 kp., itp.)- proponowane zmiany w 2026 r.
33. Wynagrodzenie z powodu siły wyższej
34. Wynagrodzenie z powodu urlopu opiekuńczego bezpłatnego a prawo do „trzynastki”
35. Ustalenie wynagrodzenia w przypadku nieprzepracowania pełnego miesiąca np.;
36. Rozpoczęcia i zakończenia pracy w trakcie miesiąca
37. Zmiana wynagrodzenia lub wymiaru etatu w trakcie miesiąca.
38. Zasady ustalania podstawy do opodatkowania dla pracowników do 26 roku życia.
39. Pit 0 a zasiłki ZUS

40. Rewolucja w stażu pracy od 1.01.2026 r.

- Nowa definicja stażu pracy – jakie okresy będą (co do zasady) wliczane: zlecenia, agencyjne, B2B, współpraca z JDG, praca zarobkowa za granicą (poza etatem), członkostwo w spółdzielniach produkcyjnych/kółkach rolniczych.
- Wsteczność – jak liczyć przeszłe okresy i co z brakującymi dokumentami.
- Dokumentowanie okresów: rodzaje dowodów, zaświadczenia z ZUS, tłumaczenia dokumentów zagranicznych, terminy na złożenie dokumentów, rekomendowane procedury HR.
- Granice i wyjątki – co nie wlicza się do stażu; rozróżnienie „stażu ogólnego” vs. „zakładowego” (do odpraw i okresów wypowiedzenia).
- Skutki dla uprawnień pracowniczych: urlop (20/26 dni), dodatki stażowe, odprawy, okresy wypowiedzenia, nagrody jubileuszowe/regulaminy.
- Obowiązki pracodawcy i ryzyka sporów (przykładowe polityki i komunikaty do pracowników).

II. Świadczenia z tytułu choroby i macierzyństwa, z uwzględnieniem zmian od 01.01.2025 r.

1. Wynagrodzenie/zasiłek chorobowy
2. Prawo do wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłku chorobowego
 - okres wyczekiwania na świadczenie
 - dokumentowanie prawa do świadczeń oraz kontrola prawidłowości korzystania ze świadczeń
 - wysokość i okres wypłaty świadczeń
3. Czy pracownik może samowolnie zrezygnować z L4 .
4. Szczególna sytuacja pracowników, którzy ukończyli 50 rok życia
5. Co zrobić kiedy pracownik przebywa na zwolnieniu lekarskim i jednocześnie świadczy pracę.
6. Dlaczego pracodawca nie widzi w ZUS PUE zwolnienia lekarskiego pracownika
7. Czy pracownik może zrezygnować z wystawianego zwolnienia lekarskiego i wrócić do pracy
8. Przyjmowanie okresu, z którego zostanie ustalona podstawa wymiaru zasiłków
9. Składniki przyjmowane i nie przyjmowane do podstawy wymiaru
10. Minimalne wynagrodzenie za pracę a podstawa wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
11. Dodatek stażowy a podstawa wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
12. Zwolnienie lekarskie dostarczone po wypłacie wynagrodzenia a korekta wynagrodzenia
13. Wpływ zmiany wysokości wynagrodzenia oraz wymiaru czasu pracy na podstawę obliczanego zasiłku
14. Kiedy ponownie przelicza się podstawę wynagrodzenia/zasiłku chorobowego

- Ustalanie wysokości świadczenia w przypadku zmiany wymiaru etatu.
- Wygaśnięcie składnika do określonego terminu
- Przerwa w niechorowaniu jeden miesiąc kalendarzowy
- Zmiana etatu

15. Wypadek w pracy a wypadek w drodze i z pracy – różnice

III. CHOROBY I ZASIŁKI NA PRZEŁOMIE ROKU KALENDARZOWEGO

1. Wynagrodzenie chorobowe na przełomie roku a limit 14/33 dni
2. Zasiłek chorobowy na przełomie roku
3. Zasiłek opiekuńczy na przełomie roku a limit 14/60 dni
4. Zasiłek opiekuńczy na dziecko przed ukończeniem przez nie 8 tygodnia życia a pobyt matki dziecka w szpitalu 56 dni
5. Zasiłek opiekuńczy na dziecko niepełnosprawne 8/14 lat do ukończenia przez dziecko 18 roku życia.

IV. ZASIŁEK OPIEKUŃCZY

1. Zasiłek opiekuńczy – proponowane zmiany w 2026 r.
2. Czy zasiłku opiekuńczego pracownik może zrezygnować?

V. ŚWIADCZENIA W RAZIE MACIERZYŃSTWA

1. Zasiłek macierzyński – zmiany od 26.04.2023 r.
2. Zasiłek macierzyński dla mamy wcześniaka – proponowane zmiany w 2025 roku.
3. Zasiłek rodzicielski – zmiany od 02.04.2023 r.
4. Dodatkowy zasiłek rodzicielski dla jednego z rodziców – zmiany od 26.04.2023 r.
5. Zasiłek ojcowski – zmiany od 26.04.2023 r.
6. Zasiłek macierzyński dla PIT 0 – a zwolnienie z podatku

VI. NALICZANIE KROK PO KROKU ŚWIADCZEŃ W RAZIE CHOROBY I MACIERZYŃSTWA

1. Zasady postępowania przy wypłacie świadczeń w razie choroby i macierzyństwa
2. Obliczanie wynagrodzenia chorobowego krok po kroku
3. Obliczanie zasiłku chorobowego Krok po kroku
4. przykłady z wyliczeniami wynagrodzeń/ zasiłków chorobowych.
5. Uzupełnienie dodatkowego wynagrodzenia rocznego "13" w podstawie wynagrodzenia/zasiłku chorobowego
6. Umowa zlecenie z własnym pracownikiem a podstawa zasiłku chorobowego – zmiany od 01.07.2023r.

VII. UMOWY CYWILNOPRAWNE

1. Wprowadzenie do umów cywilnoprawnych

- Rodzaje umów: zlecenie i o dzieło – kluczowe różnice.
- Kiedy stosować umowy cywilnoprawne?
- Podstawy prawne regulujące umowy cywilnoprawne.

2. Umowa zlecenia

- Charakterystyka i zasady rozliczania.
- Składki ZUS i zaliczka na PIT – obliczenia wynagrodzenia netto.

– Dokumentacja i zgłoszenia do ZUS.

3. Umowa o dzieło

- Kiedy umowa o dzieło jest odpowiednia?
- Brak składek ZUS – wyjątki.
- Opodatkowanie i koszty uzyskania przychodu.

4. Obowiązki wobec ZUS i urzędu skarbowego

5. Warsztaty praktyczne

- Tworzenie umów zlecenia i o dzieło.
- Obliczanie wynagrodzenia netto w różnych scenariuszach.

VIII. Potrącenie pracownicze oraz komornicze zasady dokonywania potrąceń

1. Kwoty wolne od potrąceń od 2025 roku
2. Potrącenia za zgodą pracownika
3. Potrącenia bez zgody pracownika
4. Potrącenia alimentacyjne
5. Potrącenia nie alimentacyjne
6. Potrącenia z umów zlecenia
7. Potrącenia ZFŚS
8. Potrącenia z zasiłków ZUS
9. Potrącenia na wniosek sądu karnego
10. Potrącenia administracyjne.
11. Potrącenia z umów cywilnoprawnych
12. Potrącenia z „parabanków”
13. Potrącenie alimentacyjne i alimentacyjne w przypadku utraty źródła utrzymania związanych z koronawirusem
14. Zatrudnienie osób zobligowanych do płacenia alimentów na rzecz nieletnich a konsekwencje dla Pracodawców

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 12

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Istota wynagrodzenia za pracę i jego elementy składowe	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	25-03-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 12 przerwa	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	25-03-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 12 Świadczenia z tytułu choroby i macierzyństwa, z uwzględnieniem zmian od 01.01.2025 r.	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	25-03-2026	10:45	11:45	01:00
4 z 12 przerwa	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	25-03-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 12 Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek opiekuńczy	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	25-03-2026	12:00	12:45	00:45
6 z 12 walidacja	-	25-03-2026	12:45	13:00	00:15
7 z 12 ŚWIADCZENIA W RAZIE MACIERZYŃSTWA	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	26-03-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 12 przerwa	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	26-03-2026	10:30	10:45	00:15
9 z 12 NALICZANIE KROK PO KROKU ŚWIADCZEŃ W RAZIE CHOROBY I MACIERZYŃSTWA, UMOWY CYWILNOPRAWNE	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	26-03-2026	10:45	11:45	01:00
10 z 12 przerwa	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	26-03-2026	11:45	12:00	00:15
11 z 12 Potrącenie pracownicze oraz komornicze zasady dokonywania potrąceń	Jolanta Karakow-Jaśkiewicz	26-03-2026	12:00	12:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 12 walidacja	-	26-03-2026	12:45	13:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 045,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	106,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Jolanta Karakow-Jaśkiewicz

Prawnik, Menager, specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Absolwentka studiów: Prawo, Pedagogika. Pedagogika specjalna, Pomoc społeczna, Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym, Mediator of biznes, Coaching, oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce. Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz zatrudnianiem osób niepełnosprawnych. Trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, wynagrodzeń i podatków. Przez okres ostatnich 10 lat wykładowca przeprowadził ponad 2 500 szkoleń z zakresu; Prawa Pracy, ZUS, Wyliczania wynagrodzeń itp. A tym samym przeszkolił ponad 25 tys. osób.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie elektronicznej. Materiały przekazywane są uczestnikom w dniu szkolenia.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie imienne potwierdzające udział w szkoleniu.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia/certyfikatu jest udział uczestnika w co najmniej 80% czasu trwania usługi rozwojowej.

Uczestnik wyraża zgodę na utrwalanie oraz przetwarzanie swojego wizerunku w zakresie niezbędnym do celów monitoringu, kontroli oraz rozliczenia usługi rozwojowej przez instytucje finansujące lub uprawnione do przeprowadzania kontroli.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest na platformie ClickMeeting w czasie rzeczywistym.

Udział możliwy z komputera, laptopa lub urządzenia mobilnego.

Zalecana przeglądarka internetowa: Chrome, Firefox, Edge lub Safari.

Uczestnik otrzymuje link dostępu przed rozpoczęciem szkolenia.

Wymagania sprzętowe:

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.

Kontakt



Renata Kamińska

E-mail biuro@eko-mar.eu

Telefon (+48) 534 790 355