



AKADEMIA
KSZTAŁCENIA
KADR SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

1 225 ocen

Wynagrodzenia - wyliczanie wraz z obowiązkami publiczno - prawnymi

Numer usługi 2026/01/19/21308/3268357

2 201,70 PLN brutto

1 790,00 PLN netto

104,84 PLN brutto/h

85,24 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 21 h

📅 17.09.2026 do 21.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane jest dla osób, które chcą rozpocząć karierę w dziale kadr i płac albo poszerzyć swoje kwalifikacje zawodowe oraz dla wszystkich, którzy pragną poznać zasady wyliczania wynagrodzeń.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Po szkoleniu uczestnicy będą potrafili prawidłowo wyliczać wynagrodzenia w różnych systemach czasu pracy, rozliczać umowy cywilnoprawne i wynagrodzenia cudzoziemców oraz stosować obowiązki podatkowe i składkowe. Zdobędą umiejętność radzenia sobie w nietypowych sytuacjach, minimalizowania ryzyka błędów i wdrażania zmian wynikających z nowelizacji przepisów, co podniesie ich kompetencje zawodowe.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie zasady naliczania wynagrodzeń oraz obowiązki publicznoprawne pracodawcy.	Uczestnik wyjaśnia składki ZUS, podatek dochodowy i stosowanie ulg podatkowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik umie obliczać wynagrodzenie w różnych systemach czasu pracy i przy niepełnym wymiarze.	Uczestnik wylicza wynagrodzenie, nadgodziny, pracę nocną oraz ekwiwalent za urlop.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie zasady rozliczania umów cywilnoprawnych i ich oskładkowania.	Uczestnik wskazuje różnice między umową zlecenia, dzieła i agencyjną oraz zasady zgłaszania do ZUS.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik umie wyliczać zasiłki chorobowe, macierzyńskie i opiekuńcze.	Uczestnik ustala podstawę i wysokość świadczeń oraz okresy zasiłkowe.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie zasady tworzenia listy płac i planowania wypłat.	Uczestnik sporządza listę płac, uwzględniając kilka wypłat w jednym miesiącu i różne składniki wynagrodzenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik umie korzystać z narzędzi elektronicznych i źródeł prawnych do obsługi kadrowo-płacowej.	Uczestnik obsługuje MS Excel, kalkulatory online oraz wyszukuje przepisy i wzory dokumentów w źródłach rządowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. Wyliczenie wynagrodzenia – aktualna zasada.
2. Obowiązki publiczno-prawne w zakresie wynagrodzeń.
 - a. Ubezpieczenia społeczne - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - Ubezpieczenia społeczne.
 - Ubezpieczenia zdrowotne.
 - Składki poza ubezpieczeniowe – FP, FS, FGŚP, FEP.
 - Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego.
 - Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego.
 - Składki ZUS cudzoziemców.
 - b. Podatek dochodowy od osób fizycznych
 - Opodatkowanie stosunku pracy.
 - Koszty uzyskania przychodu.
 - Wpływ Nowego Ładu na obliczanie wynagrodzeń.
 - PIT-2.
 - Stosowanie „zerowego PIT”:
 - Ulga dla młodych.
 - Ulga na powrót.
 - Ulga dla rodzin.
 - Ulga senioralna.
 - Opodatkowanie umów cywilnoprawnych.
 - Obowiązek podatkowy cudzoziemców.
3. Wynagrodzenie za pracę.
4. Minimalne wynagrodzenie za pracę.
5. Systemy wynagradzania.
6. Wymiar czasu pracy.
7. Systemy czasu pracy.
8. Praca w nadgodzinach.
9. Godziny pracy pracownika nie pełnoetatowego.
10. Czas wolny za godziny nadliczbowe.
11. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.
12. Ryczałt za nadgodziny.

13. Praca w porze nocnej.
14. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca.
15. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
16. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
17. Rozliczanie przychodu po przekroczeniu progu podatkowego.
18. Rozliczanie przychodu po przekroczeniu rocznego limitu podstawy składek ZUS.
19. Odprawy.
20. Zbiegi tytułów do ubezpieczeń – zasada.
21. Rozliczanie umów zlecenia.
22. Rozliczanie umów zlecenia z cudzoziemcem.
23. Rozliczanie umów o dzieło.
24. Wyliczenie wynagrodzenia z PPK.
25. Niezdolność do pracy.
26. Okres wyczekiwania.
27. Okres zasiłkowy.
28. Wynagrodzenie chorobowe.
29. Podstawa zasiłku chorobowego.
30. Minimalna podstawa wymiaru świadczeń chorobowych.
31. Obliczanie wysokości wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
32. Świadczenie rehabilitacyjne.
33. Zasiłek opiekuńczy.
34. Zasiłek macierzyński.
35. Rozliczenie wypłaconych świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.
36. Wyliczenie wynagrodzenia za pracę.
37. Wynagrodzenie z wynagrodzeniem chorobowym.
38. Wynagrodzenie z zasiłkiem chorobowym.
39. Wynagrodzenie w przypadku przepracowania niepełnego miesiąca.
40. Wynagrodzenie i niepełny wymiar etatu.
41. Tworzenie listy płac- rozliczenie kilku wypłat w jednym miesiącu.
42. Wykorzystanie MS Excel do obliczania podstawy zasiłkowej
43. Obsługa dostępnych narzędzi on line – kalkulatory on line dotyczące parametrów kadrowo płacowych (wynagrodzenie, staż urlopowy, współczynnik ekwiwalentowy, odsetki, itp.)

44. Praktyczne ćwiczenia w obsłudze wyszukiwarek internetowych (np. Google) oraz stron rządowych (np. ISAP, RCL, GOV.pl) przy szukaniu ustaw, rozporządzeń, wzorów dokumentów - praca na Ustawie o Systemie Ubezpieczeń Społecznych oraz Ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych i i i innych.

45. Zajęcia praktyczne.

46. Planowanie zmiany.

47. Panel dyskusyjny.

Warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu: 80 % obecności na zajęciach.

Szkolenie realizowany jest w formie wykładu, prezentacji PPT, case study, ćwiczenia i zadania, sesji pytań i odpowiedzi po omówieniu poszczególnych bloków.

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, interakcja z trenerem może odbywać się za pomocą czatu lub głosowo.

Usługa realizowana jest w godzinach lekcyjnych z przerwami.

Każdego dnia zaplanowano przerwy w godzinach: 10:30-10:45 oraz 12:15-12:45 (przerwy nie wliczają się w czas trwania godzin lekcyjnych)

Szkolenie obejmuje 21 godzin lekcyjnych w tym: 15 godzin teoretycznych i 6 godzin praktycznych.

Po szkoleniu przewidziana jest walidacja realizowana w formie testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Obowiązki publiczno-prawne w zakresie wynagrodzeń	Alicja Maślaniec	17-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 16 Przerwa	Alicja Maślaniec	17-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 16 Ubezpieczenia społeczne, podatek dochodowy od osób fizycznych, wynagrodzenie za pracę	Alicja Maślaniec	17-09-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 16 przerwa	Alicja Maślaniec	17-09-2026	12:15	12:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 16 Minimalne wynagrodzenie za pracę, systemy wynagradzania, wymiar czasu pracy, praca w nadgodzinach	Alicja Maślaniec	17-09-2026	12:45	15:00	02:15
6 z 16 Rozliczanie umów zlecenia, rozliczanie umów o dzieło, wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński	Alicja Maślaniec	18-09-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 16 Przerwa	Alicja Maślaniec	18-09-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 16 Minimalna podstawa wymiaru świadczeń chorobowych, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek opiekuńczy	Alicja Maślaniec	18-09-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 16 przerwa	Alicja Maślaniec	18-09-2026	12:15	12:45	00:30
10 z 16 Rozliczenie wypłaconych świadczeń podlegających rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne	Alicja Maślaniec	18-09-2026	12:45	15:00	02:15
11 z 16 Wyliczenie wynagrodzenia za pracę	Alicja Maślaniec	21-09-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 16 Przerwa	Alicja Maślaniec	21-09-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 16 Wynagrodzenie z wynagrodzeniem chorobowym, w przypadku przepracowania niepełnego miesiąca, wynagrodzenie i niepełny wymiar etatu	Alicja Maślaniec	21-09-2026	10:45	12:15	01:30
14 z 16 przerwa	Alicja Maślaniec	21-09-2026	12:15	12:45	00:30
15 z 16 Wykorzystanie MS Excel do obliczania podstawy zasiłkowej, obsługa dostępnych narzędzi on line, planowanie zmiany	Alicja Maślaniec	21-09-2026	12:45	14:30	01:45
16 z 16 Walidacja	Alicja Maślaniec	21-09-2026	14:30	15:00	00:30

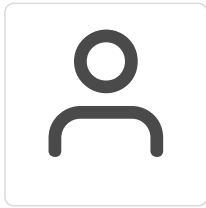
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,24 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Alicja Maślaniec

Absolwentka Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie na Wydziale Humanistycznym, kierunek: Socjologia – Multimedia i Komunikacja Społeczna oraz na Wydziale Zarządzania, kierunek: Zarządzanie Kadrami Przedsiębiorstwa. Ukończyła również studia podyplomowe na Wydziale Finansów: Zakres Rachunkowość i Finanse. Posiada Certyfikat Księgowy wydany przez Ministra Finansów Nr 64121/2013. Swoją wiedzę i doświadczenie zdobyła podczas ponad dziesięcioletniej pracy na samodzielnym stanowisku Specjalisty do spraw kadr i płac w biurze rachunkowym. Dzięki współpracy z wieloma różnymi podmiotami nabyła doskonałe kompetencje. Pracę zawodową rozpoczęła w 2009 r. w biurze rachunkowym, przeszła przez wszystkie szczeble kariery, wyspecjalizowała się w sprawach kadrowo-płacowych. Na bieżąco się doszkała i aktualizuje swoją wiedzę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Działalność szkoleniową rozpoczęła w 2016 roku. Z powodzeniem ją kontynuuje i udoskonala prowadząc liczne kursy oraz szkolenia z zakresu kadr i płac.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje na wskazany adres mailowy materiały pomocnicze (prezentacja PPT, materiały dydaktyczne, konieczne dokumenty w tym wyciągi z ustaw i rozporządzeń) niezbędne do realizacji usługi oraz certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej (PDF).

Informacje dodatkowe

Są możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla Uczestników, których poziom dofinansowania wynosi co najmniej 70% (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1983).

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1/dysponujemy własną platformą OTP BBB version kompilacja 862.

2/wymagania sprzętowe – komputer/laptop lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji wbudowana lub zewnętrzna kamera oraz mikrofon

3/nie ma wymogów co do łącza rekomendujemy prędkość 3/1,5 MB na sekundę

4/ niezbędne oprogramowanie – przeglądarka MOZILLA FIREFOX LUB GOOGLE CHROME

5/ okres ważności linku – dzień odbywania się szkolenia (szkolenie w czasie rzeczywistym)

6) generowany jest plik aktywności (rejestr czasu logowania i wylogowania się uczestników) w celu kontroli/audytu przez jednostkę kontrolną oraz wizerunek uczestnika jak wymaga tego regulamin.

7) JEŚLI WYMAGA TEGO REGULAMIN JEDNOSTKI FINANSUJĄCEJ SZKOLENIE JEST NAGRYWANE

Kontakt



ANNA BAŁDA

E-mail abalda@akk.com.pl

Telefon (+48) 573 569 704