



## Szkolenie: Kadry i płace w 2026 r. Aktualna interpretacja istotnych przepisów prawa pracy oraz naliczanie wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców

Numer usługi 2026/02/12/8353/3328537

3 444,00 PLN brutto  
2 800,00 PLN netto  
287,00 PLN brutto/h  
233,33 PLN netto/h  
123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

BDO SOLUTIONS  
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 628 ocen

📍 Gdynia / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 20.04.2026 do 21.04.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Pracownicy działów kadr i płac.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	17-04-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę z dziedziny kadr i płac.

Szkolenie przeznaczone dla osób które chcą zdobyć wiedzę oraz umiejętności z dziedziny naliczania wynagrodzeń oraz z dziedziny prawa 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
Uczestnik wie jak naliczać wynagrodzenia oraz orientuje się w aktualnych interpretacjach przepisów z dziedziny prawa pracy.	Uczestnik wie jak naliczać wynagrodzenia oraz orientuje się w aktualnych interpretacjach przepisów z dziedziny prawa pracy.	Test teoretyczny

## 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

MODUŁ I: ZMIANY W PRAWIE PRACY 2026 R. KADRY, PŁACE, UBEZPIECZENIA 2026 – KOMPENDIUM ZMIAN, WYLICZENIA I WZORY DOKUMENTÓW

1. Przejrzystość wynagrodzeń (od 24.12.2025 r.) – czyli jak rekrutować zgodnie z prawem?
2. Umowy cywilnoprawne wliczane do stażu pracy – (od 01.01.2026 / 01.05.2026 r.) – czyli jak przeliczyć UW, nagrodę jubileuszową i okres wypowiedzenia?
3. Zmiany w minimalnym wynagrodzeniu za pracę – nowa ustawa wdrażająca dyrektywę unijną – czyli o nowym terminie wypłaty wynagrodzenia UZ oraz czy wynagrodzenie zasadnicze może być poniżej minimalnego?
4. Uzupełniający urlop macierzyński – nowe uprawnienia rodziców wcześniaków – zmiana od 19.03.2025 r.
5. Urlop macierzyński dla pracownic, które utraciły ciężę – zmiana od 06.08.2025 r.
6. Promocja zatrudnienia silvera (pracownik 50+) – zmiana od 01.06.2025 r.
7. Zatrudnienie cudzoziemca w 2026 r.
8. Zmiany w przepisach antydyskryminacyjnych i antymobbingowych 2026 – czyli co trzeba zmienić w regulaminie pracy?
9. Planowane zmiany dotyczące maksymalnych temperatur w miejscu pracy i przy pracy na otwartej przestrzeni.
10. Zakaz palenia w miejscu pracy także e-papierosów bez nikotyny – wejście w życie 05.07.2025 r.

11. Zmiany w zasiłkach chorobowych i zwolnieniach L4

12. Kontrole 2026: PIP, ZUS, US, SG, PUODO

14. Kalendarz kadrowca 2026 – o jakich detalach pamiętać w 2026 roku?

Moduł II - Planowanie i rozliczanie czasu pracy w 2026 r.

1. Czas pracy w 2026 r.

2. Czas pracy – uregulowania wewnątrzzakładowe, które ułatwią proces zarządzania pracownikami i zoptymalizują koszty

3. Postanowienia fakultatywne regulaminu pracy

4. Czas pracy w regulaminie wynagradzania

II. Harmonogram czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy

1. Zasady tworzenia harmonogramów czasu pracy: czy istnieje prawny obowiązek ustalenia? na jaki okres muszą być tworzone? sposób ogłoszenia harmonogramu. modyfikacja obowiązującego harmonogramu; najczęstsze błędy pracodawców; konsekwencje błędów

III. Praca w godzinach nadliczbowych

1. Godziny nadliczbowe

2. Rozliczenie pracy w godzinach nadliczbowych

3. Tzw. nienormowany czas pracy

IV. Równoważny czas pracy a nieobecności w pracy – czyli jak liczą kadry wymiar nieobecności w pracy?

V. Czas pracy na liście płac - czyli jak liczą płace?

1. Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

2. Wpływ wyjść prywatnych na wynagrodzenie

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe pracowników niepełnoetatowych

4. Wynagrodzenie za pracę w nocy

5. Wynagrodzenie za dyżur

6. Wynagrodzenie za przerwy w systemie przerywanym

VI. Pytania: szkolenie ma wymiar praktyczny, uczestnicy zadają pytania w trakcie trwania szkolenia

DZIEŃ 2: PŁACE

MODUŁ I

I. POTRĄCENIA Z WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ, ZASIŁKÓW I INNYCH ŚWIADCZEŃ - WARSZTAT NA KAZUSACH

1. Potrącenia a RODO – czy komornik może żądać od pracodawcy podania m.in. imion rodziców, numerów rachunków bankowych

2. Dokumentacja potrąceń

3. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń

4. Potrącenia z wynagrodzenia za pracę

5. Potrącenia ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych należnych pracownikowi

6. Potrącenia z wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych

7. Potrącenia z zasiłków

8. Konsekwencje nieprawidłowego dokonywania potrąceń: kary dla pracodawcy naruszającego przepisy dotyczące

MODUŁ II

PDOF w 2026 r. pracowników i zleceniobiorców – krok po kroku

1. PIT-2 krok po kroku
2. Przychód ze stosunku pracy, o którym mowa w art. 12 UPDOF
3. Działalność wykonywana osobiście, o której mowa w art. 13 pkt 2, 4-9 UPDOF (UZ, UoD)
4. Prawa autorskie i inne prawa, o których mowa w art. 18 UPDOF
5. Przychody z innych źródeł
6. Rozliczenie podatkowe nierezydenta

#### MODUŁ III

#### WYNAGRODZENIA, ODPRAWY, ODSZKODOWANIA NA LP – TECHNIKA WYLICZEŃ (WARSZTAT)

1. Wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania a wynagrodzenie normalne – wyliczenie wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych
2. Ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych i za pracę w porze nocnej – zasady ustalenia wysokości
3. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za niewykorzystany urlop
4. Wynagrodzenie przestoju
5. Zwolnienie z powodu działania siły wyższej – metoda wyliczenia wynagrodzenia
6. Zwolnienie z pracy, za które pracodawca wypłaca wynagrodzenie – checklista
7. Zwolnienia z pracy, za które pracodawca wystawia zaświadczenie o wysokości utraconego zarobku
8. Odprawa emerytalna, rentowa, pośmiertna, wynikająca ze zwolnień grupowych
9. Odszkodowanie z tytułu zakazu konkurencji
10. Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia, za brak terminowego wydania świadectwa pracy

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 zajęcia dzień I	Anna Stokłosa	20-04-2026	10:00	16:00	06:00
2 z 3 Zajęcia dzień II	Anna Stokłosa	21-04-2026	10:00	15:45	05:45
3 z 3 Walidacja	-	21-04-2026	15:45	16:00	00:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 444,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	287,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	233,33 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Stokłosa

radca prawny. Dyrektor Departamentu Obsługi i Doradztwa Spraw Pracowniczych Małopolskiego Instytutu Studiów Podatkowych. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz The Catholic University of America (Waszyngton, USA). Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych UJ. Uczestnik międzynarodowych konferencji naukowych. Specjalista w zakresie prawa pracy, zagadnień kadrowych oraz ochrony danych osobowych. Prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie praktyczne w kwestiach związanych ze stosowaniem prawa, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach kontrolnych i sądowych. Doświadczony oraz uznany audytor kadrowo- płacowy oraz trener.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały przygotowywane przez wykładowcę szkolenia

### Warunki uczestnictwa

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3-5 dni przed terminem szkolenia wysyłamy oficjalne potwierdzenie z informacjami organizacyjnymi.
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe.

### Informacje dodatkowe

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia z Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp.zo.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z podatku VAT.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie [szkolenia-bdo.pl](http://szkolenia-bdo.pl)

# Adres

ul. Józefa Korzeniowskiego 19D  
81-376 Gdynia  
woj. pomorskie

Hotel Różany Gaj  
ul. Józefa Korzeniowskiego 19D  
81-376 Gdynia

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Sabina Mularczyk**

**E-mail** [s.mularczyk@polexpert.com.pl](mailto:s.mularczyk@polexpert.com.pl)

**Telefon** (+48) 698 630 813