



"EKO-MAR" Renata
Kamińska

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

Płace od podstaw w 2026 r. – 3 dniowy praktyczny kurs dla początkujących

Numer usługi 2026/02/25/203358/3361187

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 15 h

📅 23.03.2026 do 25.03.2026

1 660,50 PLN brutto

1 350,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

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

19-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

15

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

Program kursu:

Dzień 1

I. Technika naliczania wynagrodzenia z poszczególnych umów – od brutto do netto plus koszty dodatkowe pracodawcy

1. Ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą
2. Składniki wynagrodzenia: obligatoryjne i fakultatywne
3. Regulamin Wynagradzania
4. Jak są systemy wynagradzania?
5. Umowa o pracę – uwagi ogólne
6. Minimalne wynagrodzenie za pracę

II. Technika naliczania wynagrodzenia pracownika

1. Przychód ze stosunku pracy – definicja i przykładowe nieodpłatne świadczenia generujące przychód po stronie pracownika

a) Składki ZUS

- płatnik składek i rodzaje składek
- podstawa wymiaru składek
- przychody zwolnione ze składek
- limit roczny składek

b) Wpłaty do PPK

c) Składka zdrowotna

- podstawa wymiaru składki zdrowotnej
- ograniczenie składki zdrowotnej do wysokości zaliczki na podatek obliczonej wg ustawy PDOF obowiązującej na dzień 31.12.2021 r.
- składka hipotetyczna w przypadku przychodów zwolnionych z podatku

d) Zaliczka na podatek dochodowy

- skala podatkowa
- koszty uzyskania
- kwota zmniejszająca podatek
- zwolnienia podatkowe, w tym zwolnienia „zerowy PIT”
- oświadczenia i wnioski konieczne do prawidłowego obliczenia pensji pracownika (PIT-2 i inne)

2. Składnik na: Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

3. Zwolnienia ze składek FP, FS, FGŚP

4. Składki na PFRON

III. Umowa zlecenia i umowa o dzieło

1. Umowy cywilnoprawne – uwagi ogólne

2. Kiedy zastosować umowę zlecenia a kiedy umowę o dzieło?

3. Przykłady prac i umowy możliwej do zastosowania (umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło, samozatrudnienie czyli B2B)

4. Minimalna stawka godzinowa

IV. Technika naliczania zapłaty z umowy zlecenia

a) Składki ZUS

- podstawa wymiaru składek
- przychody zwolnione ze składek
- limit roczny składek

b) Wpłaty do PPK

c) Składka zdrowotna

- podstawa wymiaru składki zdrowotnej
- ograniczenie składki zdrowotnej do wysokości zaliczki na podatek obliczonej wg ustawy PDOF obowiązującej na dzień 31.12.2021 r.
- składka hipotetyczna w przypadku przychodów zwolnionych z podatku

d) Zaliczka na podatek dochodowy

- skala podatkowa
- koszty uzyskania
- kwota zmniejszająca podatek
- zwolnienia podatkowe, w tym zwolnienie „zerowy PIT” i inne zwolnienia podatkowe wprowadzone Polskim Ładem
- oświadczenia i wnioski konieczne do prawidłowego obliczenia wynagrodzenia zleceniobiorcy (PIT-2)

e) Składnik na: Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych

V. Technika naliczania zapłaty z umowy o dzieło

1. Opodatkowanie umowy o dzieło:

- Zaliczka na podatek dochodowy
- Ryczałtowe opodatkowanie umowy o dzieło

2. Przykładowe wyliczenia – ćwiczenia.

Praca domowa

Dzień 2

Sprawdzenie pracy domowej

I. Obligatoryjne składniki wynagrodzenia pracownika – regulacje prawne i zasady naliczania oraz zasady dokonywania potrąceń

1. Obligatoryjne składniki wynagrodzenia pracownika

- Wynagrodzenie za pracę
- Wynagrodzenie za pracę pomniejszone
- Wynagrodzenie za czas choroby
- Zasiłek chorobowy
- Zasiłek macierzyński
- Zasiłek opiekuńczy
- Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy
- Składniki wchodzące do podstawy wynagrodzenia urlopowego

- Składniki, które nie wchodzi do podstawy wynagrodzenia urlopowego
- Premia uznaniowa w podstawie urlopowej
- Wyliczanie wynagrodzenia urlopowego
- Ekwiwalent za urlop
- Przypadki zastosowania zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop
- Ustalanie wynagrodzenia za czas urlopu okolicznościowego
- Ustalanie wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej, w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem
- Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych
- Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
- Dodatek za pracę w porze nocnej
- Wynagrodzenie za dyżur
- Wynagrodzenia za czas przestoju
- Wynagrodzenia za pracę wykonaną wadliwie
- Dodatek wyrównawczy
- Odprawa rentowa lub emerytalna
- Odprawa pośmiertna
- Odprawa z tytułu rozwiązania umowy o pracę

2. Wyliczenia obowiązkowych składników wynagrodzenia

3. Wyliczenie dodatkowych kosztów pracodawcy.

4. Pytania i odpowiedzi.

Praca domowa wraz z odpowiedziami.

Dzień 3

1. Nowości w 2026 r. ważne dla płatowca:

- nowe okresy wliczane do stażu pracy,
- obowiązki informacyjne wobec kandydatów do pracy,
- minimalne stawki w 2026 r.
- wskaźniki i limity ważne w naliczaniu wynagrodzeń w 2026 r.

2. Świadczenia i benefity pracownicze, które nie generują przychodu

3. Przychody zwolnione z podatku i składek – zestawienie porównawcze

4. Przykładowe listy płac – od brutto do netto.

- Wyliczenia obowiązkowych składników wynagrodzenia
- Wyliczenie dodatkowych kosztów pracodawcy.

5. Pytania i odpowiedzi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Technika naliczania wynagrodzenia z poszczególnych umów – od brutto do netto plus koszty dodatkowe pracodawcy	Monika Cieślak	23-03-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 18 przerwa	Monika Cieślak	23-03-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 18 Przychód ze stosunku pracy – definicja i przykładowe nieodpłatne świadczenia generujące przychód po stronie pracownika	Monika Cieślak	23-03-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 18 przerwa	Monika Cieślak	23-03-2026	12:15	12:30	00:15
5 z 18 Technika naliczania zapłaty z umowy zlecenia i o dzieło	Monika Cieślak	23-03-2026	12:30	13:45	01:15
6 z 18 walidacja	Monika Cieślak	23-03-2026	13:45	14:00	00:15
7 z 18 Obligatoryjne składniki wynagrodzenia pracownika – regulacje prawne i zasady naliczania oraz zasady dokonywania potrąceń	Monika Cieślak	24-03-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 18 przerwa	Monika Cieślak	24-03-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 18 Wyliczenia obowiązkowych składników wynagrodzenia	Monika Cieślak	24-03-2026	10:45	12:15	01:30
10 z 18 przerwa	Monika Cieślak	24-03-2026	12:15	12:30	00:15
11 z 18 Wyliczenie dodatkowych kosztów pracodawcy.	Monika Cieślak	24-03-2026	12:30	13:45	01:15
12 z 18 walidacja	-	24-03-2026	13:45	14:00	00:15
13 z 18 Nowości w 2026 r. ważne dla płatowca	Monika Cieślak	25-03-2026	09:00	10:30	01:30
14 z 18 przerwa	Monika Cieślak	25-03-2026	10:30	10:45	00:15
15 z 18 Świadczenia i benefity pracownicze, które nie generują przychodu	Monika Cieślak	25-03-2026	10:45	12:15	01:30
16 z 18 przerwa	Monika Cieślak	25-03-2026	12:15	12:30	00:15
17 z 18 Przychody zwolnione z podatku i składek – zestawienie porównawcze	Monika Cieślak	25-03-2026	12:30	13:45	01:15
18 z 18 walidacja	-	25-03-2026	13:45	14:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 660,50 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 350,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Monika Cieślak

Prawnik, ukończyła MBA dla Kadry HR i studia podyplomowe „Szkolenia i rozwój” na WSPiZ im. Leona Koźmińskiego. Na Uniwersytecie Warszawskim ukończyła prawo oraz studia podyplomowe „Psychologia Zarządzania Personalem”. Doświadczony praktyk, będąc szefem działu personalnego, przez 22 lata na co dzień zajmowała się zagadnieniami związanymi z prawem pracy, w szczególności zatrudnianiem i zwalnianiem, płacami, prawem podatkowym i ubezpieczeniami społecznymi. Specjalizuje się w zagadnieniach związanych z rachubą płac, optymalizacją kosztów zatrudnienia, PPK, opodatkowaniem i oskładkowaniem świadczeń pracowniczych. Współpracuje z kilkoma wydawnictwami prawniczymi i firmami szkoleniowymi.

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