



B&K - Doradztwo i
Szkolenia dla
biznesu sp. z o.o.

★★★★★ 4,6 / 5

1 357 ocen

**AKADEMIA NOWOCZESNYCH KADR -
PRAWO PRACY, CZAS PRACY I
DOKUMENTACJA PRACOWNICZA W
PRAKTYCE 4 dniowe szkolenie eksperckie**

Numer usługi 2026/03/09/13089/3392429

📍 Bukowina Tatrzańska / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 27.09.2026 do 30.09.2026

3 370,20 PLN brutto

2 740,00 PLN netto

140,42 PLN brutto/h

114,17 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

- specjalistów ds. kadr i płac,
- pracowników działów HR,
- pracowników biur rachunkowych obsługujących kadry i płace,
- menedżerów odpowiedzialnych za zarządzanie personelem,
- osób przygotowujących się do pracy w działach kadr,
- osoby, które planują podjąć pracę w działach kadr i wynagrodzeń a nie mające wiedzy i doświadczenia w tym zakresie,
- osoby pracujące w działach finansowo-księgowych, które chcą pogłębić lub uaktualnić swoją wiedzę z zakresu obsługi kadr i płac pracowników,
- osoby, które rozpoczęły już pracę w działach kadr i płac, ale chciałyby uzupełnić swoje kwalifikacje, osoby pracujące w innych działach, niż kadry i płace, pragnące poznać lub zaktualizować wiedzę z tematyki objętej szkoleniem,

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

50

Data zakończenia rekrutacji

12-09-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

24

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji uczestników w zakresie praktycznego stosowania przepisów prawa pracy, prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy oraz identyfikowania skutków podatkowych i składkowych świadczeń pracowniczych.

Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności pozwalające na prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych w przedsiębiorstwie oraz minimalizowanie ryzyka błędów i nieprawidłowości w rozliczeniach pracowniczych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyjaśnia zasady stosowania przepisów prawa pracy w obszarze zatrudniania pracowników	Stosuje przepisy prawa pracy w praktyce kadrowej	Test teoretyczny
Charakteryzuje zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej	Sporządza i prowadzi dokumentację pracowniczą	Test teoretyczny
Rozróżnia systemy czasu pracy oraz zasady ich planowania i rozliczania	Planuje i rozlicza czas pracy pracowników	Test teoretyczny
Identyfikuje skutki podatkowe i składkowe świadczeń pracowniczych	Analizuje skutki podatkowe i składkowe świadczeń pracowniczych	Test teoretyczny
Rozumie zależności między systemami motywacyjnymi a regulacjami podatkowymi i ubezpieczeniowymi	Rozwiązuje sytuacje problemowe występujące w praktyce kadrowej	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

Szczegółowy program będzie obejmował aktualny stan prawny na czas szkolenia w tematach :

Temat : "Synergia Finansów i HR: Pozapłacowe systemy motywacyjne oraz elastyczne formy zatrudnienia w 2026 roku – ujęcie podatkowe, składkowe i bilansowe."

Temat : Prawo pracy w praktyce działu kadr - warsztaty z dokumentacji, zatrudniania i rozwiązywania trudnych przypadków .

Temat : Czas pracy w praktyce kadr - planowanie, rozliczanie i zwrócenie uwagi na najczęstsze błędy - warsztaty praktyczne

Temat : Opodatkowanie kapitału ludzkiego w 2026 r. – styki VAT i CIT w obszarze HR i świadczeń pracowniczych

Działy kadr i HR realizują jeden z kluczowych obszarów funkcjonowania przedsiębiorstwa. Odpowiadają za prawidłowe stosowanie przepisów prawa pracy, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, planowanie i rozliczanie czasu pracy, a także za rozliczenia podatkowe i składkowe dotyczące świadczeń pracowniczych.

Dynamiczne zmiany przepisów, nowe interpretacje organów podatkowych i ZUS oraz coraz bardziej złożone modele zatrudnienia powodują, że specjaliści HR muszą stale aktualizować wiedzę i rozwijać kompetencje praktyczne.

Akademia Nowoczesnych Kadr to intensywne, czterodniowe warsztaty eksperckie, które łączą zagadnienia prawa pracy, czasu pracy, dokumentacji pracowniczej oraz podatkowych i składkowych aspektów świadczeń pracowniczych.

Podczas szkolenia uczestnicy analizują rzeczywiste sytuacje występujące w praktyce przedsiębiorstw, uczą się prawidłowo prowadzić dokumentację kadrową, planować i rozliczać czas pracy oraz identyfikować skutki podatkowe i składkowe świadczeń pracowniczych.

- Warsztaty prowadzone są w oparciu o aktualny stan prawny obowiązujący w czasie realizacji szkolenia oraz najnowsze interpretacje organów podatkowych i instytucji kontrolnych.

Szkolenie obejmuje 24 godziny dydaktyczne- lekcyjne w tym: 10 godzin teoretycznych i 14 godzin praktycznych.

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych.

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowa przerwa kawowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, każde zajęcia trwają około 7 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna wynosi 45 minut)

Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwający 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji.

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Przykładowe ramy Czasowe

9.00-10.45 wykład 90 minut - 2,15 godz.lekcyjne

10.45-11.00 przerwa 15 minut

11.00-12.30 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne

12.30-12.45 przerwa 15 minut

12.45-15.00 wykład 135 minut -3 godz.lekcyjne = 7 godzin lekcyjnych co daje 6 godz. zegarowych

w czasie ostatnich 15 minut zajęć uczestnicy wypełnią test teoretyczny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Synergia Finansów i HR: Pozapłacowe systemy motywacyjne oraz elastyczne formy zatrudnienia w 2026 roku – ujęcie podatkowe, składkowe i bilansowe	Monika Iwaniec	27-09-2026	15:00	17:15	02:15
2 z 9 Synergia Finansów i HR: Pozapłacowe systemy motywacyjne oraz elastyczne formy zatrudnienia w 2026 roku – ujęcie podatkowe, składkowe i bilansowe	Monika Iwaniec	27-09-2026	17:30	19:00	01:30
3 z 9 Prawo pracy w praktyce działu kadr - warsztaty z dokumentacji, zatrudniania i rozwiązywania trudnych przypadków	Marta Jaromin	28-09-2026	09:30	11:45	02:15
4 z 9 Prawo pracy w praktyce działu kadr - warsztaty z dokumentacji, zatrudniania i rozwiązywania trudnych przypadków	Marta Jaromin	28-09-2026	12:00	13:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 9 Prawo pracy w praktyce działu kadr - warsztaty z dokumentacji, zatrudniania i rozwiązywania trudnych przypadków	Marta Jaromin	28-09-2026	14:00	16:15	02:15
6 z 9 Czas pracy w praktyce kadr - planowanie, rozliczanie i zwrócenie uwagi na najczęstsze błędy - warsztaty praktyczne	Marta Jaromin	29-09-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 9 Czas pracy w praktyce kadr - planowanie, rozliczanie i zwrócenie uwagi na najczęstsze błędy - warsztaty praktyczne	Marta Jaromin	29-09-2026	10:45	13:00	02:15
8 z 9 Czas pracy w praktyce kadr - planowanie, rozliczanie i zwrócenie uwagi na najczęstsze błędy - warsztaty praktyczne	Marta Jaromin	29-09-2026	13:30	15:45	02:15
9 z 9 Opodatkowanie kapitału ludzkiego w 2026 r. – styki VAT i CIT w obszarze HR i świadczeń pracowniczych	Monika Iwaniec	30-09-2026	09:00	11:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 370,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 740,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	140,42 PLN
Koszt osobogodziny netto	114,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Marta Jaromin

specjalizacja prawo pracy oraz bezpieczeństwo i higiena pracy. Prowadzący kursy i szkolenia z zakresu: dla specjalistów działów kadr i płac, dotyczące m.in. czasu pracy i wynagrodzeń, prawa pracy dla kadr zarządzających jak i pracodawców, bezpieczeństwa pracy i nadzoru nad warunkami pracy związków zawodowych i społecznych inspektorów pracy pracownik Państwowej Inspekcji Pracy – Okręgowy Inspektorat Pracy we Wrocławiu. W trakcie kilkunastoletniej pracy w charakterze starszego specjalisty, obecnie jako inspektor pracy zajmuję się m. in. : przygotowaniem opinii prawnych z zakresu prawa pracy, wydawaniem decyzji administracyjnych oraz szeroko rozumianą współpracą z partnerami społecznymi. Wykształcenie m.in. Absolwentka: Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego oraz Wydziału Filologicznego Instytutu Filologii Angielskiej Uniwersytetu Wrocławskiego. Od 2005 roku aktywny wykładowca i trener szkoleń oraz kursów z zakresu prawa pracy w różnych formach edukacyjnych, kierowanych do różnych grup zawodowych w tym do związków zawodowych.



2 z 2

Monika Iwaniec

Biegły Rewident/Doradca Podatkowy/Auditor/Compliance (FICA London)/ACO/Trainer/Coach/CEO/Mediator. Specjalizuje się w zagadnieniach z dziedziny finansów i prawa w tym: audytu, podatków, HR, księgowości, restrukturyzacji; szeroko rozumianego zarządzania w spółkach prawa handlowego oraz wdrażania systemów compliance. Posiada ponad 25 letnie doświadczenie zawodowe. Misją Grupy AUDIT - na czele, której stoi - jest dostarczanie Klientom zindywidualizowanych i kompleksowych rozwiązań biznesowych, dzięki którym mogą rozwinąć swoje firmy, osiągnąć założone cele zarówno zawodowe, jak i osobiste. Szczególną pasją jest dzielenie się wiedzą i doświadczeniem - w roli trenera/coacha.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

Warunki uczestnictwa

Informacja dotycząca szkoleń dofinansowanych !!!

Konieczne jest spełnienie warunków określonych w regulaminie przez Operatora do którego wnioskują Państwo o dofinansowanie do usługi rozwojowej (kursu, szkolenia, itp.).

Najważniejsze kroki:

1. Wypełnienie i złożenie dokumentów u Operatora projektu zgodnie z warunkami konkursu na dofinansowanie szkoleń wybranych ze strony BUR.
2. **Wstępna rezerwacja** miejsca na szkolenie w B&K Grażyna Boryń poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie www.bkszkolenia.pl
3. Podpisanie umowy szkoleniowej z Operatorem projektu oraz Organizatorem szkolenia (równoczesne otrzymanie numer ID wsparcia dotyczącego dofinansowanego szkolenia).
4. Zarejestrowanie konta firmowego oraz indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych (jeśli nie zostało już wcześniej utworzone).
5. Zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem strony BUR z podaniem numeru ID (w niektórych projektach realizacja kroku rejestracji i zapisu na szkolenie może być wymagana szybciej).

Informacje dodatkowe

Usługa kształcenia, jeśli jest dla firm finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% może korzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę wtedy o informację do organizatora.

UWAGA!

Cena 2740,-zł netto obejmuje tylko koszt szkolenia i materiałów! (dodatkowe koszty związane z noclegiem i wyżywieniem informacja u organizatora).

Całkowity koszt szkolenia łącznie z zakwaterowaniem w pokoju 2-os. oraz z wyżywieniem wynosi 3340,- zł netto !

Zgłoszenie na szkolenie dokonuje się wyłącznie drogą elektroniczną, poprzez formularz zgłoszeniowy lub poprzez przesłanie skanu karty zgłoszeniowej. Przesłanie zgłoszenia stanowi formę zawarcia umowy wiążącej się z jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty, w razie braku rezygnacji. Rezygnację (najpóźniej na 21 dni przed terminem szkolenia) należy przesłać w formie pisemnej na adres szkolenia@bkszkolenia.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora oraz otrzymania od niego odpowiedzi

Adres

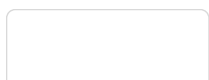
ul. Karpęciny 5a
34-530 Bukowina Tatrzańska
woj. małopolskie

Bukowina Tatrzańska – Grand Stasinda www.grandstasinda.pl

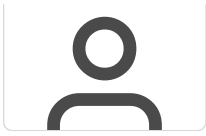
Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



GRAŻYNA BORYŃ



E-mail biuro@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550