

**"PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA
2025/2026" - szkolenie**

Numer usługi 2025/02/27/18719/2586972

2 214,00 PLN brutto
1 800,00 PLN netto
100,64 PLN brutto/h
81,82 PLN netto/h

Instytut Szkolenia
Ekonomiczno-
Prawnego
A.Woźniak,
R.Bernacki Spółka
jawna



📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 22 h

📅 29.09.2025 do 01.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób pracujących w działach kadr i płac, w działach HR, pracowników biur rachunkowych, osób zarządzających oraz właścicieli firm.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	27-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	22
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest praktyczne omówienie zagadnień związanych z rozliczaniem czasu pracy, dokumentacją pracowniczą oraz najnowszymi zmianami w prawie pracy, które w ostatnim czasie weszły w życie, a także wybranych zagadnień związanych z naliczaniem wynagrodzeń, zmianami w podatku PIT i oskładkowaniu ZUS oraz świadczeniach, które

otrzymują pracownicy ZUS. W trakcie szkolenia są omawiane trudne i skomplikowane sytuacje związane z ewidencją i rozliczaniem czasu pracy w połączeniu z naliczaniem wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych,	- określa zasady ustalania, wypłaty wynagrodzenia za świadczoną pracę, -określa przyznawanie pracownikowi innych świadczeń ze stosunku pracy,	Test teoretyczny
- naliczanie i rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS,	-wskazuje zasady podlegania opodatkowaniu świadczeń z tytułu umowy o pracę a także z tytułu umów cywilnoprawnych, -określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych,	Test teoretyczny
- naliczanie zasiłków i świadczeń pieniężnych w razie choroby i macierzyństwa,	wymienia przypadki, kiedy ubezpieczony ma prawo do świadczeń związanych z chorobą lub macierzyństwem -omawia przypadki, gdy ubezpieczony traci prawo do świadczeń z tytułu choroby lub macierzyństwa -charakteryzuje przypadki, gdy ubezpieczonemu nie przysługuje prawo do świadczeń z tytułu choroby	Test teoretyczny
- planowanie, organizacja i rozliczanie czasu pracy,	-prawidłowo planuje i rozlicza czas pracy w przyjętym u pracodawcy okresie rozliczeniowym - prawidłowo definiuje i określa wymiary czasu pracy na dobowe, tygodniowe i miesięczne	Test teoretyczny
- zapoznanie się z najnowszymi zmianami w Prawie pracy.	- wskazuje obowiązki pracodawcy w zakresie prawa pracy w firmie - porównuje i charakteryzuje różnice między umowami o pracę a umowami cywilnoprawnymi - opisuje podstawowe zasady zatrudniania i zwalniania pracowników	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 zawiera.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak potwierdza.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak potwierdza.

Program

Dzień I

WYNAGRODZENIA 2025 – ZASADY OPODATKOWANIA I OSKŁADKOWANIA W ZAKRESIE PIT I ZUS W 2025 ROKU W KONTEKŚCIE PŁATNIKA WYNAGRODZEŃ: 1. Podstawowe zasady opodatkowania wynagrodzeń i świadczeń w ramach umów cywilnoprawnych w 2025 roku- najczęstsze pytania uczestników: – przychód, – nieodpłatne świadczenia, – koszty uzyskania przychodu, – ulga w podatku, – stosowanie skali, – oświadczenia pracownika i ich wpływ na wysokość wynagrodzenia. 2. Problemy w zakresie stosowania ulgi dla młodych, senioralnej, 4+ i ulgi na powrót, preferencyjne opodatkowanie małżonków i rodziców samotnie wychowujących dzieci. 3. Ograniczenie wysokości składki zdrowotnej w 2025 roku. 4. Zasady stosowania zwolnień z podatku i zwolnień ze składek ZUS. 5. Stawki i wskaźniki obowiązujące w 2025 roku – stawki, wskaźniki, – umowy o dzieło, – minimalne wynagrodzenie, – planowane zmiany w oskładkowaniu umów zleceń, – składka zdrowotna osób powołanych. 6. Wynagrodzenie w przypadku zgonu pracownika – wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia po zmarłym pracowniku a PIT, – odprawa pośmiertna uprawnionym członkom rodziny zmarłego pracownika, – skutki podatkowe zgonu osoby świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej – zlecenie, rada nadzorcza, zarząd. 7. Umowa zlecenia z własnym pracownikiem – skutki podatkowe oraz w zakresie składek ZUS. 8. Zbieg tytułów do ubezpieczeń – najważniejsze problemy. 9. Najnowsze stanowiska organów skarbowych i ZUS – opodatkowanie nieodpłatnych świadczeń, – używanie samochodu służbowego do celów prywatnych, – używanie samochodu prywatnego do celów służbowych, – koszty związane z oddelegowaniem, – opodatkowanie szczepień ochronnych – grypa, covid, – opodatkowanie testów i zapewnienia maseczek, – zwrot wydatków za pracę zdalną, – pakiety medyczne, – świadczenia związane z BHP, – prezenty, paczki, upominki, – zapomogi, – inne świadczenia. 10. Panel dyskusyjny.

Dzień II

ROZLICZANIE CZASU PRACY W PRAKTYCE 2025 ROKU: 1. **Zagadnienia podstawowe:** - Doba, tydzień pracowniczy, - Obliczanie wymiaru czasu pracy w różnych systemach, - rozliczenie czasu pracy w razie ustania zatrudnienia w trakcie okresu rozliczeniowego – przykłady praktyczne, - planowanie godzin pracy w miesięcznych oraz dłuższych okresach rozliczeniowych, - ruchomy rozkład czasu pracy, dłuższe okresy rozliczeniowe przykłady planowania czasu pracy. 2. **Okresy odpoczynku:** - kiedy i komu nie trzeba zapewniać odpoczynku dobowego?, - jak i kiedy równoważyć naruszony dobowy odpoczynek? – zajęcia praktyczne, - odpoczynek tygodniowy jak prawidłowo go zaplanować – ustalanie nieprawidłowości na podstawie przykładowych ewidencji czasu pracy. 3. **Czas wolny z powodu siły wyższej:** - Wymiar w danym roku: - Wykroczenia z tytułu nieudzielenia czasu wolnego, - 4. **Elastyczny czas pracy:** - Zasady jego wprowadzenia, - Krąg osób do których ma zastosowanie elastyczny czas pracy, - Wykroczenia dotyczące elastycznego czasu pracy. 4. **Harmonogramy pracy:** - planowanie harmonogramów, - zasady dokumentowania lub ustalania zmian w harmonogramach. 6. **Ewidencjonowanie czasu pracy:** - Konieczność ewidencjonowania godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, - Konieczność wskazywana z jakiego tytułu pracownik otrzymał dzień wolny, nawet gdy jest to sobota lub niedziela, - Konieczność wskazywania przy urlopach wypoczynkowych i chorobach liczby godzin nieobecności, - Konieczność ewidencjonowania w kartach ewidencji godzin wyjść prywatnych, - Zamieszczanie w karcie ewidencji dyżurów pracowniczych, - Czy grafiki czasu pracy należy przechowywać w dokumentacji ze stosunku pracy?, - Polecenia pracy w godzinach nadliczbowych, wnioski o odbiór czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych forma przechowywania, - Ustalanie najczęściej popełnianych błędów na podstawie przykładowych ewidencji czasu pracy. 7. **Godziny nadliczbowe i ich rozliczanie:**

- przesłanki pracy w godzinach nadliczbowych, - godziny nadliczbowe jako konsekwencja naruszenia doby pracowniczej a 3 miesięczny okres rozliczeniowy, - Dodatek 50% czy 100%? Zasady ustalania i wypłaty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe., - oddawanie czasu wolnego: wypłata dodatku za nadgodziny, ustalenie "normalnego wynagrodzenia" za pracę, dodatki za godziny nadliczbowe, - rekompensata pracy w dniu wolnym w danym okresie rozliczeniowym, - udzielenie dnia wolnego a liczba przepracowanych godzin, - Praca w niedziele i święta, oraz w dni wolne wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy - sposoby rekompensowania uprawnienia pracowników, - rekompensata za pracę w niedzielę i święta, - praca w święto przypadająca w dniu wolnym. **8. Konsekwencje naruszenia norm dotyczących czasu pracy dla organizacji i osób odpowiedzialnych.**

Dzień III

PRAWO PRACY I BHP W PRAKTYCE 2025 - WYBRANE ZAGADNIENIA I NAJNOWSZE ZMIANY: I. Obowiązek i podstawy prawne prowadzenia dokumentacji pracowniczej.: 1. Podział dokumentacji pracowniczej. **2.** Podmioty zobowiązane do prowadzenia dokumentacji pracowniczej. **3.** Założenie dokumentacji zatrudnienia wykonawców cywilnych. **II. Najważniejsze zasady prowadzenia akt osobowych pracowników. Podział Akt osobowych. III. Prowadzenie akt osobowych pracowników w szczególnych sytuacjach: 1.** Akta osobowe przy przejściu zakładu pracy lub jego części. **2.** Ponowne zatrudnienie tej samej osoby. **3.** Pracownik zatrudniony na dwóch umowach o pracę u jednego pracodawcy. **IV. Umowa o pracę a umowa cywilnoprawna: 1.** Treść umowy o pracę – wymogi formalne. **2.** Treść umowy zlecenia, umowy o świadczenia usług i umowy o dzieło – wymogi prawne. **3.** Rola PIP w kontroli umów cywilnoprawnych. **4.** Uprawnienia ZUS w zakresie kontroli umów cywilnoprawnych i odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne. **V. Ogólne zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy: 1.** Dopuszczalne forma zawarcia stosunku pracy (forma pisemna a forma ustna), **2.** Zakres obowiązków pracownika – forma ustna czy pisemna, **3.** Treść umowy o pracę Okresy przechowywania dokumentacji. **4.** Porozumienie stron. **5.** Wypowiedzenie umowy, procedura, terminy. **6.** Rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym (art. 52 K.p.), procedura, terminy. **7.** Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, bez winy pracownika. **8.** Kryteria doboru przy rozwiązaniu stosunków pracy. **VI. Urlopy wypoczynkowe: 1.** Dopuszczalne. **2.** Nabycie urlopu w pierwszym roku kariery zawodowej oraz w kolejnym. **3.** Staż pracy do celów urlopowych. **4.** Proporcjonalny urlop wypoczynkowy pracownika pełnoetatowego i niepełnoetatowego: - zasady zaokrąglania przy obliczeniach urlopowych, - zmiana pracodawcy w trakcie roku, - urlop proporcjonalny niepełnoetatowca, - zmiana wymiaru etatu w trakcie miesiąca, - urlop uzupełniający – stały czy proporcjonalny?, - pula urlopową i udzielanie urlopu na godziny, - urlop wypoczynkowy przy równoległym zatrudnieniu. **5.** Tryby udzielania urlopu wypoczynkowego i zmiana terminu urlopu. **6.** Urlop bezpłatny. **7.** Urlopy okolicznościowe i inne rodzaje zwolnień od pracy.

„PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA 2025/2026” obejmuje swoim programem

22 godz. zajęć dydaktycznych.

Każdego dnia, w czas szkolenia są wliczone przerwy 10 minutowe. Ramowy harmonogram jest opisany w zakładce „informacje dodatkowe”. Pod koniec kursu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się. Wymagany poziom obecności na zajęciach to **min. 80 % frekwencji**. Do udziału w usłudze wymagane jest posiadanie elementarnej wiedzy ogólnoeconomicznej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Wynagrodzenia 2025 – zasady opodatkowania i oskładkowania w zakresie PIT i ZUS w 2025 roku w kontekście płaćnika wynagrodzeń	Anna Kędzierska-Adamczyk	29-09-2025	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 13 Wynagrodzenia 2025 – zasady opodatkowania i oskładkowania w zakresie PIT i ZUS w 2025 roku w kontekście płatnika wynagrodzeń	Anna Kędzierska-Adamczyk	29-09-2025	10:10	11:40	01:30
3 z 13 Wynagrodzenia 2025 – zasady opodatkowania i oskładkowania w zakresie PIT i ZUS w 2025 roku w kontekście płatnika wynagrodzeń	Anna Kędzierska-Adamczyk	29-09-2025	11:50	13:20	01:30
4 z 13 Wynagrodzenia 2025 – zasady opodatkowania i oskładkowania w zakresie PIT i ZUS w 2025 roku w kontekście płatnika wynagrodzeń	Anna Kędzierska-Adamczyk	29-09-2025	13:30	14:45	01:15
5 z 13 Walidacja	-	29-09-2025	14:45	15:00	00:15
6 z 13 Rozliczanie czasu pracy w praktyce 2025 roku	Sebastian Starnawski	30-09-2025	08:30	10:00	01:30
7 z 13 Rozliczanie czasu pracy w praktyce 2025 roku	Sebastian Starnawski	30-09-2025	10:10	11:40	01:30
8 z 13 Rozliczanie czasu pracy w praktyce 2025 roku	Sebastian Starnawski	30-09-2025	11:50	13:20	01:30
9 z 13 Rozliczanie czasu pracy w praktyce 2025 roku	Sebastian Starnawski	30-09-2025	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 13 Prawo pracy i BHP w praktyce 2025 - wybrane zagadnienia i najnowsze zmiany	Sebastian Starnawski	01-10-2025	08:00	09:30	01:30
11 z 13 Prawo pracy i BHP w praktyce 2025 - wybrane zagadnienia i najnowsze zmiany	Sebastian Starnawski	01-10-2025	09:40	11:10	01:30
12 z 13 Prawo pracy i BHP w praktyce 2025 - wybrane zagadnienia i najnowsze zmiany	Sebastian Starnawski	01-10-2025	11:20	12:35	01:15
13 z 13 Walidacja	-	01-10-2025	12:35	12:50	00:15

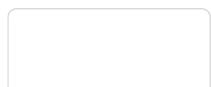
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,64 PLN
Koszt osobogodziny netto	81,82 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

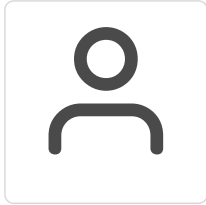


1 z 2



Anna Kędzierska-Adamczyk

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Doradca podatkowy z 27 letnim stażem. Wspólnik w kancelarii doradztwa podatkowego. Wykładowca na studiach z zakresu podatków oraz wynagrodzeń w Akademii WSB oraz Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Trener z 17 letnim stażem z zakresu podatków dochodowych, podatku VAT, naliczania wynagrodzeń, ZUS, zasiłków. Praktyk z pasją dzielący się zdobytą przez lata wiedzą i doświadczeniem.



2 z 2

Sebastian Starnawski

Absolwent studiów chemicznych na Politechnice Wrocławskiej oraz prawa na Uniwersytecie Opolskim. Ukończył studia podyplomowe na Uniwersytecie Ekonomicznym w dziedzinie zarządzanie czasem. Od 2008 do 2022 r. jako inspektor pracy nadzorował największe zakłady przemysłowe w zakresie prawnej ochrony pracy oraz bezpieczeństwa pracy i higieny pracy. Przeprowadzał liczne postępowania powypadkowe. Uzyskał tytuł specjalisty w zakresie przepisów dotyczących czasu pracy ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów medycznych. Przez wiele lat związany z uczelniami wyższymi na terenie województwa dolnośląskiego i opolskiego oraz licznymi firmami szkoleniowymi gdzie zdobył pozycję uznanego wykładowcy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę w oparciu o akty prawne oraz wzorce z innych dokumentów źródłowych.

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 ISEP-Opole poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie

www.isepszkolenia.pl

3. Podpisanie umowy szkoleniowej z Operatorem projektu oraz Organizatorem szkolenia (równoczesne otrzymanie numer ID wsparcia dotyczącego dofinansowanego szkolenia).

4. Zarejestrowanie konta firmowego/indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych (jeśli nie zostało już wcześniej utworzone).

5. Zapisna 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

W polu "liczba godzin usługi" wymiar czasu szkolenia jest podany w godzinach dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna to 45 min zajęć). Łączny czas trwania szkolenia w przeliczeniu na godziny zegarowe to 16 godzin i 30 minut.

Ramowy harmonogram zajęć

I i II dzień szkolenia:

- **8.30 - 10.00** - I część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- **10.10 - 11.40** - II część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- **11.50 - 13.20** - III część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- **13.30 - 15.00** - IV część szkolenia (1,5 godz.)

III dzień szkolenia

- **8.00 - 9.30** - I część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- **9.40 - 11.10** - II część szkolenia (1,5 godz.)
- przerwa 10 min
- **11.20 - 12.50** - III część szkolenia (1,5 godz.)

UWAGA!

Cena 1800 zł netto obejmuje tylko koszt szkolenia i materiałów!

(dodatkowe koszty związane z noclegiem i wyżywieniem to kwota 1100 zł netto)

Całkowity koszt szkolenia łącznie z zakwaterowaniem w pokoju 2-os. oraz z wyżywieniem wynosi 2900 zł netto (3 567,00 zł brutto)

Adres

ul. Tadeusza Kościuszki 19
49-500 Zakopane
woj. małopolskie

Grand Hotel **** Starmary leży w centrum Zakopanego, przy ul. Kościuszki. W bezpośrednim sąsiedztwie hotelu znajduje się Równia Krupowa, skąd roztacza się przepiękny widok na Tatry i Gubałówkę.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Agnieszka Woźniak

E-mail a.wozniak@isepszkolenia.pl

Telefon (+48) 504 850 668