



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★★ 4,4 / 5

3 366 ocen

## Kurs płace dla średniozaawansowanych 2025

Numer usługi 2025/10/30/43371/3116552

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 13.02.2026 do 27.03.2026

2 447,70 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

81,59 PLN brutto/h

66,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Prawo i administracja / Prawo pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <p>Kurs dedykowany jest osobom, które zawodowo zajmują się tematyką prawa pracy oraz płac i zamierzają usystematyzować oraz poszerzyć swoją wiedzę o zmiany w przepisach prawa pracy, wynagrodzeniach, nowe wykładnie, wyjaśnienia organów administracji publicznej oraz ciekawe orzeczenia sądowe.</p> <p>Uczestnikami mogą być osoby korzystające z projektu Małopolski pociąg do kariery.</p> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 12-02-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw płacowych w firmie. Zdobywając nową wiedzę oraz uporządkowując dotychczasową, uczestnik będzie gotowy do prawidłowego wykonywania swoich obowiązków

związanych z płacami. Będzie umiał stosować przepisy w praktyce, a dzięki ugruntowaniu wiedzy teoretycznej, w sposób pewny i zdecydowany będzie podejmował zadania praktycznego ich stosowania.

## **Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji**

| <b>Efekty uczenia się</b>                                                                                              | <b>Kryteria weryfikacji</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Metoda walidacji</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Nalicza czas pracy, ustala wartości świadczeń niepieniężnych. Rozlicza świadczenia związane z chorobą i macierzyństwem | <ul style="list-style-type: none"><li>- wymienia ogólne zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń</li><li>- charakteryzuje zasady naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, FP, FGŚP oraz FEP</li><li>- wymienia rodzaje świadczeń</li></ul>                         | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Wylicza czas pracy, biorąc pod uwagę nieobecności w pracy                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- rozróżnia okresy zaliczane i niezaliczane do czasu pracy</li><li>- definiuje zasadę przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy</li><li>- uwzględnia uprawnienia pracownika związane z rodzicielstwem</li></ul>                | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności,</li><li>- definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia</li><li>- prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu</li></ul> | 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

## **Temat 1 - Lista płac bez tajemnic (Dzień 1).**

1. Ogólne zasady dotyczące wypłaty wynagrodzeń.
2. Zasady ustalania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca – praktyczne przykłady.
3. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych.
4. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i inne nieobecności rozliczane według tych samych zasad.
5. Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
6. Nieobecności z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - zasady uwzględniania zmiennych składników.
7. Inne świadczenia.

## **Temat 1 - Lista płac bez tajemnic (Dzień 2).**

1. Ustalanie wartości świadczeń niepieniężnych dla celów ZUS i US.
2. Świadczenia zwolnione z ZUS i/lub PDOF, z uwzględnieniem stanowiska ZUS.
3. Zasady naliczania składek.
4. Zasady naliczania zaliczki na podatek dochodowy w trakcie i po ustaniu zatrudnienia.
5. Składka na ubezpieczenie zdrowotne – wysokość i zasady ograniczania wysokości.
6. Wpłaty na PPK.
7. Przykłady rozliczania list płac.
8. Korekty list płac.

## **Temat 2 - Umowy zlecenia i umowy o dzieło.**

1. Ustalanie prawidłowego tytułu do ubezpieczenia.
2. Ustalanie wysokości składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu umów zlecenia.
3. Zryczałtowany podatek od przychodów.
4. Zaliczka na podatek dochodowy.
5. Ustalanie wysokości składki na ubezpieczenie zdrowotne z tytułu umowy zlecenia.
6. Wpłaty na PPK po stronie zleceniodawcy i zleceniobiorcy.
7. Przykłady rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło.
8. Zasady rozliczania zobowiązań względem ZUS i US w przypadku nieprawidłowego ustalenia tytułu do ubezpieczenia z uwzględnieniem interpretacji ogólnej MF.

## **Temat 3 - Zasady rozliczenia świadczeń związanych z chorobą i macierzyństwem.**

1. Rodzaje świadczeń - zasady nabywania prawa i wysokość.
2. Ustalanie podstawy zasiłkowej z uwzględnieniem składników miesięcznych i za okresy dłuższe niż miesiąc.
3. Ustalanie wysokości świadczenia w przypadkach szczególnych.
4. Zasady ustalania podstawy zasiłkowej dla zleceniobiorców.
5. Zasady i przykłady naliczania świadczeń brutto i netto dla pracowników i zleceniobiorców.
6. Zasady korygowania błędnie rozliczonego świadczenia.

## **Temat 4 - Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków na liście płac.**

1. Obowiązki pracodawcy związane z dokonywaniem potrąceń.
2. Potrącenia z wynagrodzenia.
3. Potrącenia z zasiłków.
4. Potrącenia z umów cywilnoprawnych.
5. Przykłady rozliczania potrąceń z wynagrodzenia, zasiłków i umów zlecenia na listach płac.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu płac.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45 a później 12:30-13:00.

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

| Przedmiot / temat zajęć                                                           | Prowadzący         | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 6</b> Lista płac bez tajemnic (Dzień 1).                                   | Agnieszka Łapińska | 13-02-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>2 z 6</b> Lista płac bez tajemnic (Dzień 2).                                   | Agnieszka Łapińska | 26-02-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>3 z 6</b> Umowy zlecenia i umowy o dzieło.                                     | Agnieszka Łapińska | 03-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>4 z 6</b> Zasady rozliczenia świadczeń związanych z chorobą i macierzyństwem . | Agnieszka Łapińska | 16-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>5 z 6</b> Potrącenia z wynagrodzeń i zasiłków na liście płac.                  | Agnieszka Łapińska | 27-03-2026            | 09:00               | 14:30               | 05:30         |
| <b>6 z 6</b> Test walidacyjny                                                     | Agnieszka Łapińska | 27-03-2026            | 14:30               | 15:00               | 00:30         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 447,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 990,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 81,59 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 66,33 PLN    |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Agnieszka Łapińska

Praktyk. Absolwentka Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz podyplomowej Psychologii w Zarządzaniu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Od ponad 15 lat regularnie prowadzi szkolenia i doradza firmom oraz biuram rachunkowym, w zakresie polityki zatrudnienia i wynagradzania. Autorka stacjonarnych i elearningowych kursów i szkoleń z tematyki kadr i płac. Przeszkoliła ponad 5000 osób. W swoich szkoleniach pokazuje, jak teorię przekuć na praktykę.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

Po szkoleniu Uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google. Link do testu ważny jest 7 dni od daty zakończenia kursu.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

### Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

## Warunki techniczne

### Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Anna Wilk**

**E-mail** [a.wilk@wektorwiedzy.pl](mailto:a.wilk@wektorwiedzy.pl)

**Telefon** (+48) 17 2831 004