

63-400 Ostrów Wielkopolski, ul. Wolności 44/25
NIP: 6221198475
Tel. (62) 591-86-68
Tel. kom. 506-102-436, 533-183-929

e-mail: kontakt@ckk-szkolenia.pl
www.ckk-szkolenia.pl

Ostrów Wielkopolski, dnia 18.11.2026r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Lista Płac – trudne przypadki w praktyce
Nietypowe naliczenia, absencje, limity, świadczenia i korekty – krok po kroku

- **Termin:** **14 grudzień 2026r. (poniedziałek), godz. 10.00-14.00**
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

  Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, nieograniczona czasowo możliwość indywidualnych konsultacji z wykładowcą po szkoleniu

  UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT
- **Wykładowca:** **Beata Tomaszewska - Ekspert ds. kadrowo-płacowych**. Doświadczony specjalista z zakresu naliczania wynagrodzeń oraz prowadzenia spraw kadrowych. Doświadczenie zawodowe zdobywała pracując w dużej medialnej spółce na stanowiskach niższego i wyższego szczebla kierowniczego w Biurze Finansów i Kadr oraz w wielu mniejszych firmach sektora prywatnego. Zajmowała się na co dzień zagadnieniami związanymi z naliczaniem wynagrodzeń, prawem pracy, prawem ubezpieczeń społecznych, prowadzeniem procesów rekrutacyjnych, zarządzaniem zespołem. Ponadto nadzorowała funkcjonowanie systemów komputerowych wspomagających pracę w działach kadrowo płacowych. Dzięki zdobytemu doświadczeniu potrafi w przystępny sposób przekazać bogatą wiedzę, jednocześnie wykorzystując w czasie zajęć umiejętność powiązania wiedzy teoretycznej z praktyką zawodową, udzielić wsparcia doradczego i trenerskiego. Absolwentka Politechniki Radomskiej oraz Wyższej Szkoły Finansów i Zarzadzania w Warszawie na kierunku „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi", wykładowca Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.
- **Program szkolenia -** w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 8 grudnia 2026r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia **(po kliknięciu „czytaj więcej" przy danym szkoleniu).**

Lista Płac – trudne przypadki w praktyce
Nietypowe naliczenia, absencje, limity, świadczenia i korekty – krok po kroku

Intensywne, praktyczne szkolenie warsztatowe dla osób, które chcą rozliczać trudne przypadki na liście płac .

Adresaci szkolenia:

Szkolenie skierowane jest do:
- specjalistów ds. kadr i płac odpowiedzialnych za naliczanie i kontrolę wynagrodzeń,
- pracowników biur rachunkowych i centrów usług wspólnych obsługujących listy płac,
- księgowych oraz pracowników działów finansowo-księgowych współpracujących z działami płac,
- osób posiadających podstawową wiedzę płacową, które chcą przećwiczyć nietypowe przypadki,
- praktyków chcących ograniczyć ryzyko błędów w naliczeniach, korektach i dokumentacji.

Cel szkolenia:
Celem szkolenia jest praktyczne przeanalizowanie trudnych i nietypowych przypadków występujących na listach płac. Uczestnicy przećwiczą rozliczenia podatkowe i składkowe, wynagrodzenie za część miesiąca, kilka nieobecności w jednym miesiącu, nadgodziny, urlopy, benefity oraz korekty po wypłacie wynagrodzenia.

Korzyści dla uczestników:
Po szkoleniu uczestnik będzie potrafił:
- prawidłowo rozliczyć kilka wypłat i kilka oświadczeń podatkowych w jednym miesiącu,
- ustalić składki i podatek przy przekroczeniu rocznych progów i limitów,
- obliczyć wynagrodzenie za część miesiąca przy zbiegu różnych nieobecności,
- naliczyć nadgodziny, dodatki, wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent w nietypowych sytuacjach,
- ocenić skutki składkowe i podatkowe świadczeń pozapłacowych,
- rozliczyć zwolnienie lekarskie otrzymane po sporządzeniu lub wypłacie listy płac,
- przeprowadzić korektę wynagrodzenia, składek, podatku i dokumentów rozliczeniowych.

Zajęcia mają formę wykładowo-warsztatową. Obejmują krótkie wprowadzenia, analizę przypadków, samodzielne obliczenia, porównywanie wariantów, omówienie najczęstszych błędów oraz odpowiedzi na pytania uczestników.

Szczegółowy program szkolenia:
1. Lista płac w nietypowym miesiącu - obszary ryzyka:
a/ weryfikacja listy płac przed wypłatą;
b/ kilka list płac i kilka terminów wypłaty w jednym miesiącu;
c/ wypłata po ustaniu zatrudnienia lub tytułu do ubezpieczeń;
d/ zmiana etatu, wynagrodzenia albo warunków zatrudnienia w trakcie miesiąca;
e/ zbieg nieobecności, nadgodzin, benefitów oraz przekroczeń limitów.

2. Podatek dochodowy w trudnych przypadkach:
a/ podział kwoty zmniejszającej podatek: 1/12, 1/24 i 1/36;
b/ kilka oświadczeń i wniosków pracownika oraz ryzyko podwójnego zastosowania preferencji
c/ koszty uzyskania przychodu w nietypowych przypadkach;
d/ ulgi podatkowe na liście płac;
e/ przekroczenie progu podatkowego w trakcie miesiąca;
f/ naliczanie podatku przy kilku wypłatach w miesiącu.

3. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne:
a/ roczny limit podstawy składek emerytalnej i rentowej;
b/ przekroczenie limitu w trakcie miesiąca i podział podstawy;
c/ zwrot nadpłaconych składek oraz wpływ korekty na podatek i składkę zdrowotną;
d/ograniczenie składki zdrowotnej do wysokości podatku;
e/ zakwalifikowanie zwolnienia lekarskiego jako wypadkowego;
f/ wypłata świadczeń po ustaniu tytułu do ubezpieczeń.

4. Wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca:
a/ choroba obejmująca wyłącznie dni robocze albo również dni wolne;
b/ 30 dni choroby i jeden dzień pracy w miesiącu 31-dniowym;
c/ przepracowanie wszystkich dni roboczych przy zwolnieniu obejmującym dni wolne;
d/ choroba w okresie wyczekiwania na prawo do świadczenia;
e/ urlop bezpłatny, urlop opiekuńczy i inne absencje;
f/ kilka nieobecności w jednym miesiącu oraz kolejność obliczeń;
g/ nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy w trakcie miesiąca.

5. Nadgodziny, dodatki i minimalne wynagrodzenie:
a/ wynagrodzenie i dodatki za nadgodziny dobowe oraz średniotygodniowe;
b/ dodatek za pracę w porze nocnej;
c/ rekompensata pracy w dniu wolnym;
d/ wpływ absencji i zmiany wynagrodzenia na naliczenie dodatków;
e/ kontrola minimalnego wynagrodzenia i minimalnej stawki godzinowej przy niepełnym miesiącu.

6. Urlop wypoczynkowy, ekwiwalent i inne płatne nieobecności:
a/ składniki stałe i zmienne w podstawie wynagrodzenia urlopowego;
b/ premia a nagroda oraz wpływ zapisów regulaminu;
c/ zmiana lub zaprzestanie wypłaty składnika;
d/ składniki miesięczne i za okresy dłuższe niż miesiąc w podstawie ekwiwalentu;
e/ dopełnianie podstawy ekwiwalentu;
f/ ekwiwalent przy niepełnym etacie;
g/ urlop okolicznościowy, szkoleniowy, opieka nad dzieckiem i siła wyższa.**7**

7. Świadczenia pozapłacowe i benefity:
a/ świadczenia w naturze a składki i podatek;
b/ świadczenia finansowane z ZFŚS oraz ze środków obrotowych;
c/ samochód służbowy wykorzystywany prywatnie;
d/ samochód prywatny wykorzystywany do celów służbowych;
e/ posiłki, zapomogi, świadczenia BHP oraz ryczałt lub ekwiwalent za pracę zdalną.

8. Korekty list płac i rozliczeń:
a/ zwolnienie lekarskie otrzymane po sporządzeniu albo po wypłacie listy płac;
b/ krótkie i długie zwolnienie oraz absencja na przełomie miesięcy;
c/ nadpłata i niedopłata wynagrodzenia;
d/ korekta podstawy składek, zaliczki podatkowej i dokumentacji;
e/ zasady rozliczania nadpłaty z pracownikiem;
f/ korekty po rozwiązaniu umowy o pracę i po zakończeniu roku podatkowego.

9. Warsztat: kompleksowe przypadki na liście płac:
a/ lista płac z kilkoma nieobecnościami i zmianą wynagrodzenia;
b/ przekroczenie progu podatkowego i rocznego limitu składek;
c/ pracownik z benefitami, składnikami zmiennymi i nadgodzinami;
d/ wynagrodzenie urlopowe i chorobowe w jednym miesiącu;
e/ zwolnienie lekarskie otrzymane po terminie wypłaty.