

KADRY I PŁACE

Moduł I + Moduł II
Od dokumentu pracownika do wypłaty

8 GODZ.

Dla osób początkujących

mgr SONIA TUDYKA



Jak będziemy pracować?

1

Najpierw sens

Najpierw odpowiadamy na pytanie „po co?”, a dopiero potem przechodzimy do przepisów i liczb.

2

Potem przykład

Każde trudniejsze pojęcie pokazujemy na prostym przypadku: pracownik → dokument → nieobecność → wypłata.

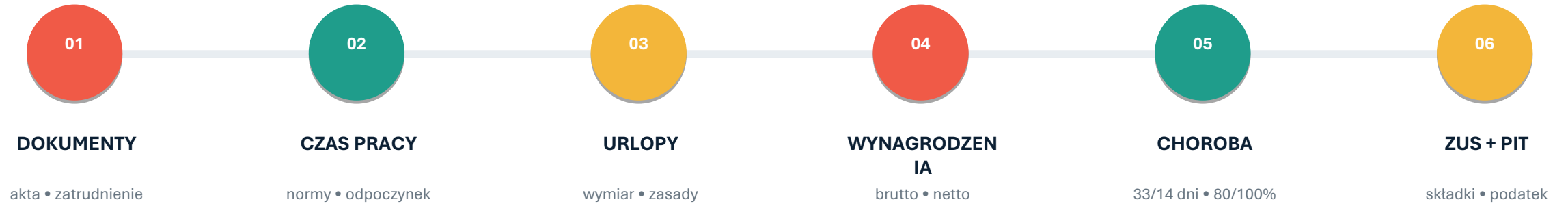
3

Na końcu kontrola

Mini-quizy i checklisty pomagają sprawdzić, czy uczestnik potrafi rozpoznać prawidłową ścieżkę działania.

Zasada szkolenia: nie musisz znać Kodeksu pracy na pamięć. Musisz wiedzieć, gdzie szukać i jak rozumieć regułę.

Mapa szkolenia



MODUŁ I → MODUŁ II

8 GODZIN

MODUŁ I • KADRY

Dokumentacja pracownicza, zatrudnienie i rozwiązanie umowy, czas pracy, urlopy i nieobecności.

START



Dokumentacja pracownicza — po co i dla kogo?

**Dokumentacja pracownicza to nie „papierologia”.
To ślad całego stosunku pracy.**

- potwierdza przebieg zatrudnienia i uprawnienia pracownika
- porządkuje informacje potrzebne do naliczenia wynagrodzenia
- umożliwia wykazanie, że pracodawca realizuje obowiązki wynikające z prawa pracy
- może być prowadzona papierowo albo elektronicznie



Zasada porządku

Każdy pracownik ma własną dokumentację.



Zasada bezpieczeństwa

Poufność • integralność • kompletność • dostępność.



Zasada czasu

Co do zasady: zatrudnienie + 10 lat od końca roku ustania stosunku pracy dla zatrudnienia od 1.01.2019 (ZUS RIA)

Akta osobowe: pięć przegródek, jedna historia

A	PRZED ZATRUDNIENIEM	dane kandydata • badania wstępne
B	W TRAKCIE ZATRUDNIENIA	umowa • przebieg pracy • urlopy • szkolenia
C	USTANIE ZATRUDNIENIA	rozwiązanie/wygaśnięcie • świadectwo pracy
D	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	kary porządkowe i dokumenty związane z odpowiedzialnością
E	KONTROLA TRZEŻWOŚCI	dokumenty związane z kontrolą trzeźwości / środków podobnych do alkoholu

Dokumenty w częściach akt osobowych układa się chronologicznie i numeruje.

Co jeszcze należy prowadzić poza aktami osobowymi?



Czas pracy

ewidencja czasu pracy i dokumenty związane z rozliczaniem czasu



Urlopy

wnioski i dokumenty związane z korzystaniem z urlopu wypoczynkowego



Wynagrodzenia

karta/lista wypłaconego wynagrodzenia i innych świadczeń

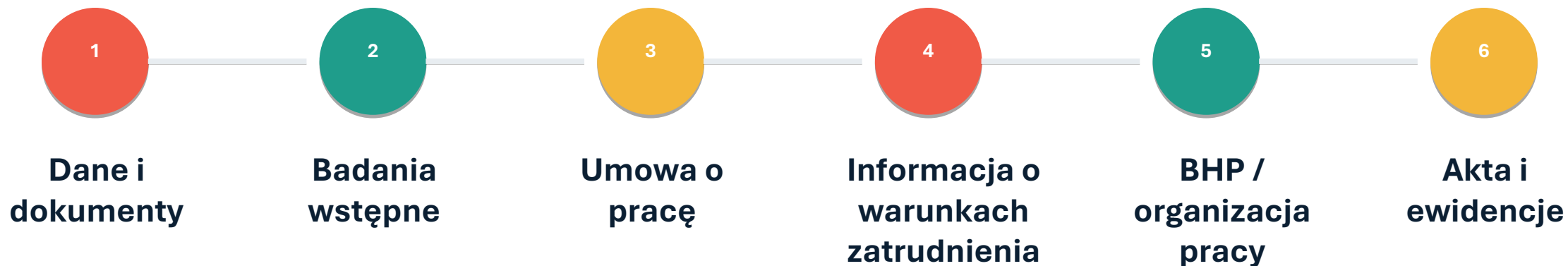


Odzież i środki ochrony

ewidencja przydziału oraz ekwiwalentów

Dobra praktyka: zanim naliczysz wynagrodzenie, sprawdź dokumenty źródłowe — czas pracy, nieobecności i składniki płacowe.

Zatrudnienie krok po kroku — checklista kadrowa



?

Dla początkującego najważniejsze

Nie zaczynaj od formularza. Zacznij od pytania: jaki dokument potwierdza konkretną informację i na jakim etapie zatrudnienia jest potrzebny?

Umowa o pracę — trzy podstawowe typy

1

OKRES PRÓBNY

sprawdzenie kwalifikacji i
możliwości wykonywania
pracy

2

CZAS OKREŚLONY

zatrudnienie na z góry
określony czas

3

CZAS NIEOKREŚLONY

brak wskazanego
końcowego terminu
zatrudnienia

Umowa na okres próbny co do zasady nie może przekraczać 3 miesięcy

Umowa o pracę: co musi być jasne?

STRONY

kto zatrudnia i kto pracuje

RODZAJ UMOWY

np. czas określony / nieokreślony

RODZAJ PRACY

jakie zadania / stanowisko

MIEJSCE PRACY

gdzie praca ma być wykonywana

WYNAGRODZENIE

wysokość i składniki wynagrodzenia

WYMIAR CZASU PRACY

pełny lub niepełny etat

DZIEŃ ROZPOCZĘCIA

od kiedy powstaje stosunek pracy

Rozwiązanie umowy — jak nie zgubić kolejności?



Dla kadrowca „data końcowa” uruchamia kolejne zadania: rozliczenie urlopu, dokumenty końcowe i zamknięcie ewidencji.

Świadectwo pracy — dokument po zakończeniu zatrudnienia

Co potwierdza?

- okres zatrudnienia i rodzaj wykonywanej pracy
- wymiar czasu pracy
- tryb i podstawa prawna rozwiązania / wygaśnięcia
- informacje o urlopach i innych uprawnieniach — w zakresie wymaganym przepisami



Myśl praktyczna

Świadectwo pracy nie zastępuje umowy o pracę. Jest dokumentem podsumowującym zatrudnienie.



Kontrola jakości

Sprawdź zgodność danych z dokumentacją pracownika przed wydaniem.



Dla pracownika

Dokument może być potrzebny przy ustalaniu przyszłych uprawnień pracowniczych.

Czas pracy — 8 / 40 / 11 / 35



8 h

co do zasady
norma dobową



40 h

przeciętnie
tygodniowo



11 h

minimalny
odpoczynek
dobowy



35 h

co do zasady
minimalny
odpoczynek
tygodniowy



Uwaga

System równoważny może pozwalać na dłuższy dobowy wymiar pracy — dlatego zawsze sprawdzamy system i rozkład czasu pracy pracownika.

Przerwy w pracy — kiedy przysługują?

≥ 6 h pracy

co najmniej 15 min

WLICZA SIĘ DO CZASU PRACY

> 9 h pracy

kolejne co najmniej 15 min

WLICZA SIĘ DO CZASU PRACY

> 16 h pracy

kolejne co najmniej 15 min

WLICZA SIĘ DO CZASU PRACY

Najprostsza reguła: im dłuższy dobowy czas pracy, tym większy obowiązek zapewnienia przerw.

Godziny nadliczbowe — kiedy powstają?

Nadgodziny to praca ponad obowiązujące normy czasu pracy lub ponad przedłużony dobowy wymiar wynikający z systemu i



Przykład A

8 godzin zaplanowane + 2 godziny dodatkowej pracy → co do zasady 2 godziny nadliczbowe dobowe.



Przykład B

Przekroczenie przeciętnej 40-godzinnej normy tygodniowej w okresie rozliczeniowym może tworzyć nadgodziny średniotygodniowe.

REKOMPENSATA

**wynagrodzenie + odpowiedni
dodatek
lub czas wolny**

Wysokość dodatku zależy m.in. od tego, kiedy wystąpiła praca nadliczbowa. Na poziomie początkującym najpierw rozpoznajemy rodzaj przekroczenia, a dopiero potem liczymy.

Nieobecności — jedna ewidencja, wiele przyczyn

1

URLOP WYPOCZYNKOWY

płatny, coroczny, w naturze

2

CHOROBA

niezdolność do pracy +
odpowiednie świadczenie

3

INNE USPRAWIEDLIWIONE

np. zdarzenia rodzinne,
opieka, inne zwolnienia

**Dla listy płac kluczowe jest nie tylko „czy pracownika nie było”, ale także:
z jakiego powodu, w jakim okresie i jakie świadczenie za ten czas przysługuje.**

Urlop wypoczynkowy — ile dni i od czego zależy?

20 DNI

staż urlopowy < 10 lat

26 DNI

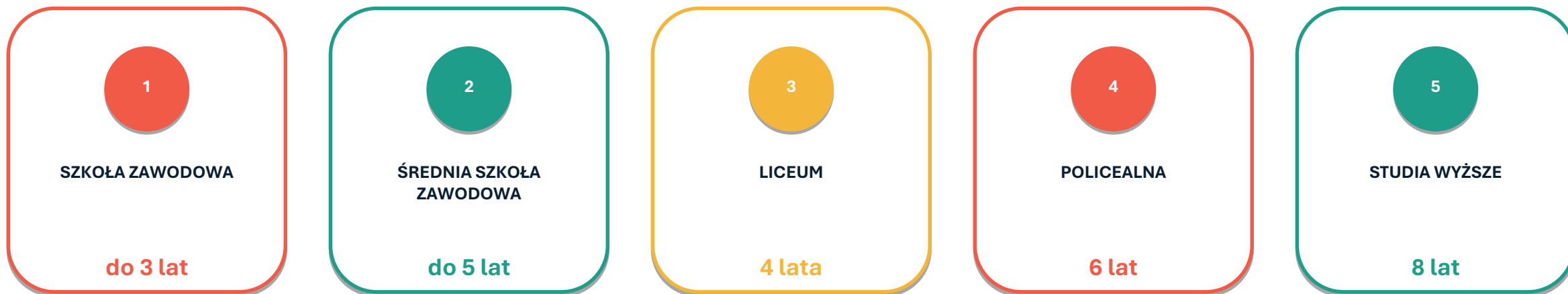
staż urlopowy ≥ 10 lat

+

Co buduje staż?

Poprzednie zatrudnienie + określone okresy nauki; okresów nauki nie sumuje się — uwzględnia się korzystniejszy, właściwy poziom.

Szkoła też może „pracować” na staż urlopowy



Przykład: absolwent szkoły wyższej ma 8 lat zaliczanych do stażu urlopowego. Jeśli ma 2 lata zatrudnienia, osiąga łącznie 10 lat stażu urlopowego.

Pierwszy urlop a kolejne urlopy

1

Pierwsza praca

Pracownik podejmujący pierwszą pracę nabywa prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy — po 1/12 rocznego wymiaru.

2

Kolejne lata

Prawo do kolejnego urlopu nabywa się z początkiem kolejnego roku kalendarzowego, w wymiarze wynikającym ze stażu.

Niepełny etat → wymiar urlopu ustala się proporcjonalnie; niepełny dzień zaokrągla się w górę.

Urlop na żądanie — mały limit, duża odpowiedzialność



4 DNI

Pracownik może wykorzystać do 4 dni urlopu na żądanie w roku.

- **to część urlopu wypoczynkowego, a nie dodatkowe dni**
- pracownik zgłasza żądanie najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu
- w ewidencji trzeba prawidłowo oznaczyć wykorzystanie urlopu



Zapamiętaj

4 dni ≠ 4 dni dodatkowego wolnego. To część rocznego urlopu wypoczynkowego.

Mini-quiz: sprawdź moduł I

1

Która część akt osobowych dotyczy rozwiązania/wygaśnięcia stosunku pracy?

2

Jaki jest podstawowy wymiar urlopu przy stażu urlopowym ≥ 10 lat?

3

Ile wynosi co do zasady odpoczynek dobowy?

4

Czy urlop na żądanie jest dodatkowym urlopem?

12 GODZIN

MODUŁ II • PŁACE

Wynagrodzenie za pracę, choroba, urlop, ekwiwalent, ZUS i podatek.

START



Płaca minimalna 2026 — liczba, którą trzeba znać

UMOWA O PRACĘ

4 806,00 zł

minimalne wynagrodzenie miesięczne brutto

OKREŚLONE UMOWY CYWILNOPRAWNE

31,40 zł

minimalna stawka godzinowa

Obie wartości obowiązują od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.

Kiedy pracownik powinien dostać wypłatę?



≤ 10

Wynagrodzenie wypłacane raz w miesiącu — nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca.

1

Stały termin

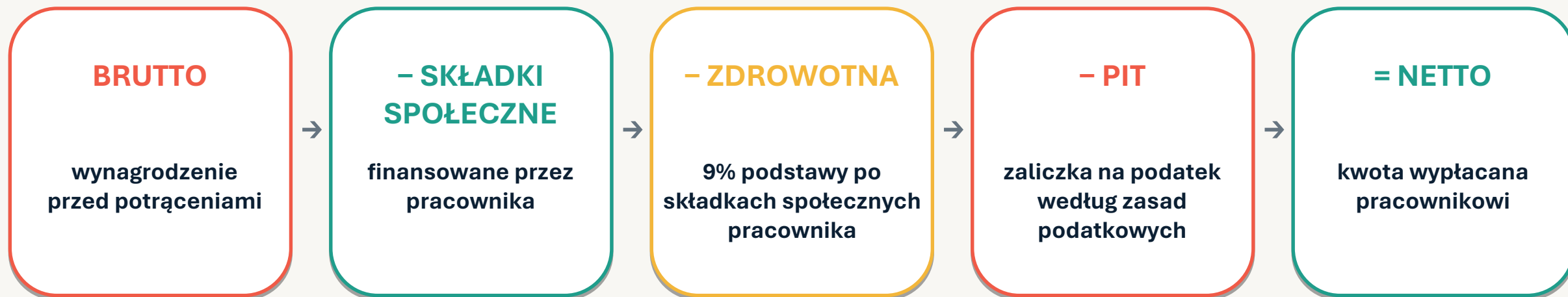
Termin wypłaty powinien być określony z góry w przepisach zakładowych / informacji o warunkach zatrudnienia.

2

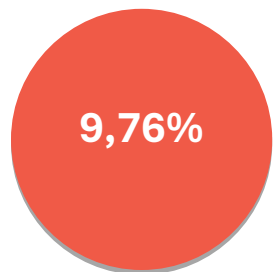
Dzień wolny

Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

Wynagrodzenie — z czego powstaje wypłata?

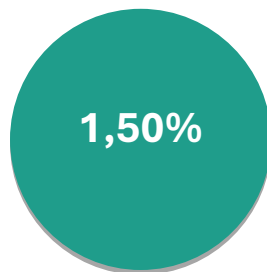


Składki społeczne pracownika — trzy podstawowe potrącenia



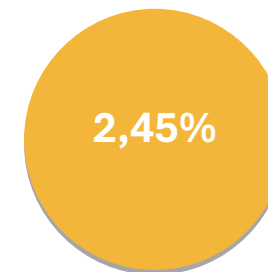
EMERYTALNA

finansowana przez
pracownika



RENTOWA

finansowana przez
pracownika



CHOROBOWA

finansowana przez
pracownika



Razem

13,71% podstawy — dla typowego pracownika podlegającego wszystkim trzem składkom.

Składka zdrowotna — 9%, ale od jakiej kwoty?

WYNAGRODZENIE BRUTTO

6 500,00 zł

SKŁADKI SPOŁECZNE

891,15 złPODSTAWA SKŁADKI
ZDROWOTNEJ**5 608,85 zł**

$9\% \times 5\,608,85\text{ zł} = 504,80\text{ zł}$ składki zdrowotnej. To przykład dla typowego pracownika.

ZUS — kto finansuje składki?

PRACOWNIK

- emerytalna 9,76%
- rentowa 1,50%
- chorobowa 2,45%
- zdrowotna 9% (finansowana w całości przez ubezpieczonego)

PRACODAWCA

- część składki emerytalnej i rentowej - kolejno 9,75%, 6,5%
- ubezpieczenie wypadkowe - max.3,33%
- Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy — gdy obowiązek występuje - 2,45%
- FGŚP — gdy obowiązek występuje - 0,1%
- FEP - gdy obowiązek występuje.

Składki pracodawcy nie są potrącane z wynagrodzenia netto pracownika.

PIT — od dochodu do zaliczki

PRZYCHÓD

wynagrodzenie brutto

**– SKŁADKI ZUS
– KOSZTY UZYSKANIA
PRZYCHODU**

KUP np. 250 zł miesięcznie przy jednym stosunku pracy

= DOCHÓD

podstawa do dalszego rozliczenia

**SKALA PODATKOWA
2026**

12% do 120 000 zł; 32% od nadwyżki

ZALICZKA

uwzględnia m.in. kwotę zmniejszającą podatek ($3600,00 \text{ zł} / 12 \text{ miesięcy} = 300,00 \text{ zł}$)

Koszty uzyskania przychodu — 250,00 czy 300,00 zł?

250,00 zł / MIESIĄC

standardowo przy jednym stosunku pracy

maks. 3 000,00 zł lub 4 500,00 zł rocznie

300,00 zł / MIESIĄC

**m.in. przy dojazdach z innej miejscowości, gdy
spełnione są warunki**

maks. 3 600,00 zł lub 5 400,00 zł rocznie

**W 2026 r. limity roczne zależą także od liczby stosunków pracy.
Nie stosuj automatycznie 250,00 zł w każdej sytuacji!**

Przykład: 6 500 zł brutto → ile „na rękę”?

Brutto	6 500,00 zł
Składki społeczne pracownika	891,15 zł
Podstawa zdrowotnej	5 608,85 zł
Składka zdrowotna 9%	504,80 zł
KUP	250,00 zł
Podstawa PIT po KUP	5 359,00 zł
Zaliczka PIT - kwota zmniejszająca podatek 300,00 zł	343,00 zł
DO WYPŁATY	≈ 4 761,05 zł



Założenia

Umowa o pracę

- standardowe składki społeczne
- podstawowe KUP 250,00 zł
- PIT-2 z 300,00 zł miesięcznej kwoty zmniejszającej
- bez ulg dodatkowych.

Choroba: wynagrodzenie chorobowe czy zasiłek?

NAJPIERW

WYNAGRODZENIE CHOROBOWE

do 33 dni w roku
lub do 14 dni po ukończeniu 50 lat (następny rok!)

POTEM

ZASIŁEK CHOROBOWY

na zasadach ustawy zasiłkowej

Standardowo wynagrodzenie chorobowe za chorobę wynosi 80%; w określonych przypadkach 100%.

Choroba — UPROSZCZONY przykład obliczeniowy

Uproszczony przykład: podstawa świadczenia za czas choroby = 6 000,00 zł,
niezdolność = 5 dni, świadczenie = 80%.

$$6\,000,00 \text{ zł} \div 30 \times 5 \text{ dni} \times 80\%$$

$$= 800,00 \text{ zł za 5 dni niezdolności}$$

W praktyce podstawę ustala się według szczegółowych zasad zasiłkowych, z uwzględnieniem odpowiednich składników wynagrodzenia i okresu, z którego ją ustalamy.

PODSTAWA ZASIŁKOWA =
ŚREDNIE WYNAGRODZENIA Z POPRZEDZĄCYCH 12 MIESIĘCY - SKŁADKI ZUS

Wynagrodzenie za urlop — pracownik nie „traci” pensji

1

1. Ustalamy podstawę

Bierzemy pod uwagę składniki wynagrodzenia zgodnie z zasadami rozporządzenia urlopowego.

2

2. Rozdzielamy składniki

Składniki stałe i zmienne mogą być uwzględniane według różnych zasad.

3

3. Ustalamy kwotę

Celem jest zachowanie wynagrodzenia za czas urlopu zgodnie z zasadami prawa pracy.

Na poziomie początkującym najważniejsze jest rozpoznanie, że „wynagrodzenie za urlop” i „ekwiwalent za urlop” to dwa różne mechanizmy.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop — kiedy i jak?

Ekwiwalent pojawia się przy ustaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy, gdy urlop nie został wykorzystany w naturze.

W 2026 r.

współczynnik = 20,92

pełny etat

1

Krok 1

Ustal składniki podstawy ekwiwalentu.

2

Krok 2

Ustal wartość za dzień / godzinę według właściwych zasad.

3

Krok 3

Pomnóż przez liczbę niewykorzystanych godzin urlopu.

Case study: miesiąc pracownika od A do Z

PRACOWNIK

Anna • pełny etat

- brutto: 6 500,00 zł
- 5 dni choroby
- bez dodatkowych ulg
- podstawowe KUP 250,00 zł
- PIT-2: 300,00 zł/mies.



Zadanie uczestnika:

- 1) rozpoznaj dokumenty źródłowe,
- 2) ustal, co wpływa na płacę,
- 3) wskaż kolejność naliczeń.

**MYŚL JAK
KADROWIEC!**

Mini-quiz: moduł II



Ile wynosi składka zdrowotna pracownika?



Minimalne wynagrodzenie w 2026 r.?



Minimalna stawka godzinowa 2026 dla określonych umów cywilnoprawnych?



Podstawowa skala PIT 2026?



Współczynnik ekwiwalentu 2026 dla pełnego etatu?

Jedna strona do zapamiętania

AKTA

A–E + dokumentacja czasu pracy, urlopów i płac

UMOWA

próbną / określona / nieokreślona

CZAS

8 h / 40 h / 11 h / 35 h

URLOP

20 lub 26 dni

BRUTTO → NETTO

brutto – składki – zdrowotna – PIT

CHOROBA

33 / 14 dni; standardowo 80%

MINIMUM 2026

4 806 zł / 31,40 zł

PIT 2026

12% do 120 tys. / 32% nadwyżki

Najważniejsza kompetencja początkującego: rozpoznaj sytuację → znajdź właściwą regułę → policz → sprawdź.

Źródła i stan prawny

Kodeks pracy

ELI / ISAP — aktualny tekst ustawy

MRPiPS

Dokumentacja pracownicza • czas pracy • wynagrodzenia • urlopy • zatrudnienie

ZUS

Wysokość i podstawa składek • ubezpieczenie zdrowotne

podatki.gov.pl

Dochody z pracy • skala podatkowa • koszty uzyskania przychodu

Rozporządzenia

Wynagrodzenie minimalne 2026 • rozporządzenie urlopowe

Stan prawny materiału: 18 sierpnia 2026 r. • Materiał szkoleniowy ma charakter edukacyjny i nie zastępuje indywidualnej porady prawnej.

DZIĘKUJĘ ZA UDZIAŁ

**Kadry i płace
zaczynają się od dokumentu.**

Kiedy rozumiesz kolejność działań, przepisy i liczby przestają być chaosem.

mgr SONIA TUDYKA

BCU • szkolenie dla początkujących