



## Kadry i płace (Opole)

Numer usługi 2024/06/10/18644/2177185

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

50,00 PLN brutto/h

50,00 PLN netto/h

Towarzystwo  
Oświatowo-  
Naukowe "Inter-  
Wiedza" Sp. z o.o.



📍 Opole / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 14.09.2024 do 06.10.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby pełnoletnie chcące nabyć kompetencje oraz umiejętności na stanowisku specjalisty ds Kadry i płac: - pracownicy działów administracyjnych-biurowych-sekretariatu, którzy w swoim zakresie obowiązków posiadają elementy związane z tematyką kadrowo-płacową, - osoby chcące zaktualizować/odświeżyć wiedzę z zakresu kadr i płac, - osoby chcące zdobyć nowy zawód - specjalista ds Kadr i płac.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	3
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	13-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	60
<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

Celem tego kursu jest odpowiednie zapoznanie uczestników szkolenia z:

- zakresem obowiązków obejmujących pracę służb specjalistycznych zajmujących się sprawami kadrowymi i finansowymi,
- obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie kadr i płac dotyczących pracodawcy i pracownika.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje i planuje pracę w ramach obowiązków specjalisty ds. kadr i płac,	<ul style="list-style-type: none"><li>- zna przepisy: prawa pracy, podatkowe a także ZUS,</li><li>- definiuje zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu,</li><li>- rozróżnia zagadnienia związane z formą i rodzajem zatrudnienia, (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna),</li><li>- posiada wiedzę na temat zagadnień związanych z relacjami pracodawca - pracownik,</li><li>- sporządza listy płac,</li></ul>	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"><li>- prowadzi pełną dokumentację pracowniczą,</li><li>- potrafi naliczać wynagrodzenie oraz dodatki do wynagrodzeń, za czas niezdolności do pracy, z tytułu podróży służbowych,</li><li>- prowadzi akta osobowe pracowników,</li><li>- oblicza wymiar urlopu,</li><li>- sporządza deklarację skarbowe,</li><li>- ponosi odpowiedzialność za pełną dokumentację kadrowo-płacową oraz odpowiednie zabezpieczenie programów związanych z pracą,</li></ul>	Test teoretyczny
	<ul style="list-style-type: none"><li>- dostosowuje swoje zachowanie przy obsłudze programów kadro-płacowych do zmiennych warunków pracy i nowelizacji przepisów,</li><li>- pracuje częściowo samodzielnie i podejmuje współpracę w zorganizowanych warunkach,</li><li>- ocenia wpływ swoich działań realizowanych w ramach pracy zespołowej i ponosi odpowiedzialność za ich skutki.</li></ul>	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

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

Dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

Dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## Program

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1.	Nawiązanie stosunku pracy. Obowiązki pracodawcy wobec nowo zatrudnionych	8
2.	Ochrona stosunku pracy. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę.	8
3.	BHP na stanowisku pracy Wynagrodzenie ze stosunku pracy.	8
4.	Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń. Czas pracy i jego ewidencja.	8
5.	Podróże służbowe pracowników. Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.	7
6.	Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.	7
7.	Roczne rozliczenie z urzędem skarbowym w zakresie podatku dochodowego. Obowiązki wobec ZUS.	7

8.	Obsługa komputerowego programu kadrowo-płacowego i programu Płatnik	7
<b>Razem:</b>		60

**Liczba godzin usługi obejmuje godziny lekcyjne, natomiast harmonogram uwzględnia godziny zegarowe obejmujące 45 minut (godzina lekcyjna) + 15 minut (przerwa); przerwy między zajęciami są ustalone elastycznie i podlegają sumowaniu**

#### WARUNKI ORGANIZACYJNE:

Maksymalna liczba osób w grupie: 10

Liczba stanowisk przydzielona na jedną grupę: 10

#### Wyposażenie sali szkoleniowej:

Sala szkoleniowa wyposażona jest w liczbę stanowisk umożliwiających swobodne przyswajanie wiedzy przez uczestników. Na sali znajdują się: tablica multimedialna, tablica suchościeralna, rzutnik multimedialny, meble dydaktyczne, laptopy. Sala jest klimatyzowana z dostępem do Wi-Fi.

Do dyspozycji kursanta pozostają odpowiednie warunki sanitarne zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 8</b> Nawiązanie stosunku pracy. Obowiązki pracodawcy wobec nowo zatrudnionych	Elżbieta Poźniak	14-09-2024	08:00	16:00	08:00
<b>2 z 8</b> Ochrona stosunku pracy. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę.	Elżbieta Poźniak	15-09-2024	08:00	16:00	08:00
<b>3 z 8</b> BHP na stanowisku pracy. Wynagrodzenie ze stosunku pracy.	Elżbieta Poźniak	21-09-2024	08:00	16:00	08:00
<b>4 z 8</b> Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń. Czas pracy i jego ewidencja.	Elżbieta Poźniak	22-09-2024	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>5 z 8</b> Podróże służbowe pracowników. Rozliczenie i dokumentacja wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych .	Elżbieta Poźniak	28-09-2024	08:00	16:00	08:00
<b>6 z 8</b> Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy.	Elżbieta Poźniak	29-09-2024	08:00	16:00	08:00
<b>7 z 8</b> Roczne rozliczenie z urzędem skarbowym w zakresie podatku dochodowego.	Elżbieta Poźniak	05-10-2024	08:00	16:00	08:00
<b>8 z 8</b> Obowiązki wobec ZUS. Obsługa komputerowego programu kadrowo-płacowego i programu Płatnik	Elżbieta Poźniak	06-10-2024	08:00	12:00	04:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	50,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Elżbieta Poźniak

Wykształcenie wyższe. Nauczyciel przedmiotów zawodowych z wieloletnim stażem zawodowym wykładający zagadnienia z ekonomii, przedsiębiorczości, finansów, kadr i płac. Wieloletni nauczyciel - wykładowca w oświacie szkolnej i pozaszkolnej, certyfikowany coach w przedmiotowym zakresie. Zakres tematyczny: wszystkie zagadnienia związane z tematyką kadr i płac.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje w ramach ceny usługi:

- autorskie – opracowane przez TON „Inter-Wiedza” materiały dydaktyczne w formie skryptu
- przybory do notowania.

### Warunki uczestnictwa

- ukończone 18 lat

### Informacje dodatkowe

- zastrzegamy prawo zmiany harmonogramu oraz kadry dydaktycznej w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych obiektywnych okoliczności.

## Adres

ul. Władysława Reymonta 16

45-066 Opole

woj. opolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



Paulina Maiwald



**E-mail** [biuro@interwiedza.pl](mailto:biuro@interwiedza.pl)

**Telefon** (+48) 604 200 006