

**OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-  
PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT -  
DWUDNIOWE WARSZTATY  
KOMPUTEROWE**

Numer usługi 2024/08/01/9069/2247199

420,00 PLN brutto  
420,00 PLN netto  
52,50 PLN brutto/h  
52,50 PLN netto/h

STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W  
POLSCE ODDZIAŁ  
DOLNOŚLĄSKI WE  
WROCŁAWIU



📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 8 h  
📅 16.09.2024 do 18.09.2024

## 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>	Usługa adresowana jest do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych w praktyce.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	8
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa "OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT" ma na celu wzmocnienie kompetencji w zakresie:

a. wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa pracy,

- b. implementacji i parametryzacji oprogramowania kadrowo-płacowego w przedsiębiorstwie,
- c. nabycia umiejętności prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej
- d. nabycia umiejętności prowadzenia ewidencji czasu pracy, absencji itp. w tym ewidencji podatkowych związanych z zatrudnianiem pracowników.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza - Zdobycie kompetencji merytorycznych</b>            W wyniku odbytego kursu uczestnik:            Posługuje się wiedzą dotyczącą programu kadrowo-płacowego            Gratyfikant GT.</p>	<p>1. Definiuje zasady działania programu.            2. Wymienia moduły i funkcje programu.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p><b>Umiejętności - Nabycie umiejętności zawodowych</b>            W wyniku odbytego kursu uczestnik:            Wykorzystuje moduły i funkcje programu kadrowo-płacowego            Gratyfikant GT.</p>	<p>1. Wprowadza dane do programu            Gratyfikant GT.            2. Korzysta z narzędzi programu            Gratyfikant GT.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>
<p><b>Kompetencje społeczne - Nabycie kompetencji personalnych i społecznych</b>            Obok wiedzy i umiejętności zawodowych osoba uczestnicząca w kursie            Posiada odpowiednie kompetencje personalne i społeczne:</p>	<p>1. Wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej.</p>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, 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?**

Tak, 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?**

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

## 1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 16:45-17:00, 18:30-18:45.

## 2. Usługa adresowana jest do osób wskazanych w grupie docelowej.

## 3. Zakres tematyczny usługi:

### **Moduł I. Zagadnienia podstawowe i pierwsze uruchomienie programu, definicje parametrów kadrowych**

1. Wprowadzanie danych nowego podmiotu
2. Charakterystyka programu
3. Ustawianie parametrów i słowników programu
4. Archiwizacja i przywracanie baz programu
5. Kartoteki instytucji
6. Składniki płacowe - modyfikacja oraz tworzenie nowych składników płacowych
7. Zestawy płacowe - sporządzanie zestawów płacowych w oparciu o składniki płacowe
8. Listy płac - definiowanie list płac dla pracowników poszczególnych działów przedsiębiorstwa
9. Kalendarze czasu pracy

### **Moduł II. Ewidencja osobowa – kartoteki pracowników, umowy z pracownikami**

1. Zakładanie kartotek pracowników
2. Wprowadzanie umów o pracę
3. Czas pracy (kalendarz pracownika)
4. System wynagrodzeń – definicje list płac, składniki na listach płac, składniki na umowie
5. Wprowadzanie umów zlecenia i o dzieło

### **Moduł III. Ewidencja czasu pracy pracowników, listy płac, rachunki do umów CP**

1. Ewidencja czasu pracy w oparciu o system jedno-, dwu- i trzymianowy oraz absencji w pracy
2. Ewidencje akordów i prowizji
3. Ewidencja naliczeń i potrąceń od wynagrodzeń
4. Generowanie list płac
5. Listy płac podstawowe i dodatkowe
6. Rozliczanie umów cywilnoprawnych

## 4. Warunki organizacyjne kursu:

- kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładownicą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje link do aplikacji MS Teams, który jest ważny przez cały okres trwania kursu.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT - Pierwszy dzień	WOJCIECH KRAWIEC	16-09-2024	16:00	19:30	03:30
<b>2 z 2</b> OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT GT - Drugi dzień	WOJCIECH KRAWIEC	18-09-2024	16:00	19:30	03:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	420,00 PLN
Koszt usługi netto	420,00 PLN
Koszt godziny brutto	52,50 PLN
Koszt godziny netto	52,50 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### WOJCIECH KRAWIEC

Doktor nauk ekonomicznych, wykładowca od 23 lat na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu księgowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Autor wielu publikacji z zakresu finansów i rachunkowości. Od 18 lat wykładowca Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Dolnośląski we Wrocławiu.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są przekazywane w formie elektronicznej po zajęciach.

## Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

## Informacje dodatkowe

**Kurs obejmuje 8 godzin lekcyjnych.**

### **SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:**

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175).

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, jako placówka kształcenia ustawicznego jest zwolniona z podatku VAT.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

## Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),
- c) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),
- d) uczestnik przed zajęciami otrzymuje link do aplikacji MS Teams, który jest ważny przez cały okres trwania kursu,
- e) szczegóły dotyczące wykorzystania i obsługi platformy potrzebnej do szkolenia online otrzymają Państwo po złożeniu formularza zgłoszeniowego.

## Kontakt



**Martyna Mularska**

**E-mail** [szkolenia@jeleniagora.skwp.pl](mailto:szkolenia@jeleniagora.skwp.pl)

**Telefon** (+48) 75 6412 200