



Kurs Kadry-Płace-ZUS

Numer usługi 2024/10/03/13013/2341825

2 000,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

24,39 PLN brutto/h

24,39 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Suwałkach



📍 Suwałki / mieszana (stacjonarna połączona z usługą
zdalną w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 82 h

📅 14.12.2024 do 30.03.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs adresowany jest do osób pragnących rozpocząć pracę w działach kadrowo-płacowych oraz osób zainteresowanych tematyką kadrowo-płacową chcących pogłębić swoją wiedzę i umiejętności w tym zakresie.
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	13-12-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	82
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs Kadry-Płace-ZUS przygotowuje do pracy na stanowisku pracownika do spraw kadrowo-płacowych poprzez zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, umów o pracę, umów cywilnoprawnych, urlopów, rozliczania czasu pracy, naliczania płac, rozliczeń z ZUS i US, obsługi programu Płatnik.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Posiada podstawową wiedzę z zakresu objętego programem kursu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wymienia przepisy i podstawowe pojęcia z zakresu prawa pracy, płac i ubezpieczeń społecznych. 2. Omawia zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej. 3. Wymienia składniki wynagrodzenia i zasady wynagradzania. 4. Definiuje rodzaje ubezpieczeń społecznych 5. Definiuje założenia programu Płatnik i zasady jego funkcjonowania 	Test teoretyczny
Umiejętności: Stosuje w praktyce przepisy z zakresu prawa pracy, wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sporządza i prowadzi dokumentację związaną z nawiązaniem, przebiegiem i zakończeniem stosunku pracy oraz z umowami cywilno-prawnymi. 2. Planuje i rozlicza czas pracy i urlopy wypoczynkowe. 3. Sporządza listę płac w oparciu o konkretne dane. 4. Ustala podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. 5. Korzysta z programu Płatnik w stopniu podstawowym. 	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: Wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki w zawodzie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nieustannie doskonalą wiedzę i umiejętności. 2. Zauważa potrzebę komunikowania się z zespołem i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności czy braku wiedzy. 3. Przewiduje skutki i ponosi odpowiedzialność za podjęte działania zawodowe. 	Test teoretyczny

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 realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10.00 - 10.15; 11:45 - 12:00; 13:30 - 13:45.
2. Usługa adresowana jest do osób wskazanych w grupie docelowej.
3. Zajęcia prowadzone są w formie wykładowo-seminaryjnym z ćwiczeniami praktycznymi. Każdemu uczestnikowi zostanie zapewnione stanowisko komputerowe na czas zajęć z programu Płatnik.
4. W ramach weryfikacji postępów przeprowadzone zostaną 2 prace kontrolne: z Prawa pracy - test teoretyczny oraz z Płac - zadania sytuacyjne
5. Zakres teoretyczny usługi:

I. PRAWO PRACY 24 h

- Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy:
- Urlopy pracownicze:
- Czas pracy:
- Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej:
- Archiwizacja akt:

II. Obowiązki pracodawcy wobec ZUS – 16 h

A. ZASADY OPŁACANIA SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I ZDROWOTNE, FUNDUSZ PRACY I FUNDUSZ GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH

- Zasady obejmowania poszczególnymi rodzajami ubezpieczeń społecznych:
- Ubezpieczenie zdrowotne:
- Inne zagadnienia związane z rozliczaniem składek:

B. ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO W RAZIE CHOROBY I MACIERZYŃSTWA

- Osoby podlegające ubezpieczeniu chorobowemu:
- Wynagrodzenie za czas choroby:
- Zasiłek chorobowy:
- Świadczenie rehabilitacyjne:
- Zasiłek macierzyński:
- Zasiłek opiekuńczy:
- Zasady ustalania podstawy wymiaru świadczeń dla pracowników:

III. PŁACE – 20 h

- Pojęcie wynagrodzenia za pracę:
- Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy:
- Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe:
- Wynagrodzenie za godziny nocne:
- Potrącenia z wynagrodzenia za pracę:
- Pozostałe świadczenia pracownicze:
- Obowiązki rozliczeniowe zakładów pracy wobec Urzędów Skarbowych

IV. PROGRAM PŁATNIK - 20 h

- Omówienie podstawowych kwestii i pojęć związanych z obsługą dokumentów ubezpieczeniowych w firmie:
- Interfejs programu – omówienie menu programu i lokalizacji podstawowych funkcji.
- Funkcje związane z tworzeniem dokumentów
- Przekazywanie dokumentów do ZUS – podstawowe pojęcia:
- Podpis elektroniczny i jego zastosowanie w przekazywaniu dokumentów do ZUS:
- Obsługa zestawów dokumentów i wysyłki dokumentów:
- Przekazywanie dokumentów do ZUS:
- Pobieranie rejestracja w programie potwierdzeń w systemach.
- Przekazywanie przez ZUS płatnikom składek dodatkowych komunikatów razem z potwierdzeniem dostarczenia dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS.
- Wyciągi z CRU – zamówienie, zarejestrowanie i weryfikacja danych pochodzących z konta ubezpieczonego w ZUS z kartoteką ubezpieczonego w programie.
- Omówienie zmian wprowadzonych w parametrach programu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.						


Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	2 000,00 PLN
Koszt usługi netto	2 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	24,39 PLN
Koszt godziny netto	24,39 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3

1 z 3

Teresa Nideraus

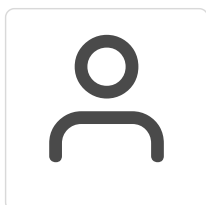
Płace ,zasiłki oraz program Płatnik. Wieloletni praktyk w tych dziedzinach. Księgową (1993) Administrator sieci komputerowych (1993-2008) Kierownik Korekt i Analiz Dokumentacji (2008-2011) Specjalista w Referacie Ubezpieczeń i Składek (2011-do obecnie) Specjalista ds.Księgowo-Płacowych (2016-2017) Starszy Inspektor z BHP (2016-2017) Wszechnica Mazurska w Olecku- Licencjat na kierunku Marketing i Zarządzanie Akademia Podlaska w Siedlcach- Dyplom Magistra na kierunku Zarządzanie Uniwersytet w Białymstoku-Studia Podyplomowe Rachunkowość Przedsiębiorstw Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie – Studia Podyplomowe w zakresie Rolnictwa Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku- Studia podyplomowe –Zarządzanie Bezpieczeństwem i Higieną Pracy w Organizacji Prowadzenie szkoleń z zakresu Płac ,zasiłków oraz programu Płatnik. Od 2013r. wykładowca w SKwP do obecnie. Wykładowca na uczelniach wyższych



2 z 3

Anna Kisłowska-Kozakiewicz

Płace,kadry, zasiłki oraz program Płatnik. Wieloletni wykładowca SKwP O/O w Suwałkach z zakresu płac i zasiłków oraz Płatnika. Wieloletni praktyk w tych dziedzinach. Księgowy Specjalista ds.Kadr i Płac (1996-1998) Stanowisko Księgową (1999-2002) Specjalista ds.Kadr i Płac (2002-2007) Kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa firm (2007-do obecnie) Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku kierunek Ekonomiczny –Licencjat Uniwersytet w Białymstoku kierunek ekonomiczny- Magister Uniwersytet w Białymstoku Wydział Ekonomii i Zarządzania- Studia Podyplomowe Prowadzenie szkoleń z zakresu Kadr, Płac oraz zasiłków od 2012r. w SKwP



3 z 3

Elwira Bujnowska-Puza

Wieloletni, doświadczony wykładowca SKwP O/O w Suwałkach. Praktyk w dziedzinie prawa pracy. zastępca kierownika działu kadr i płac (lata 2006-2010); zastępca inspektora ds. bhp (2010-2016) ; kierownik działu spraw pracowniczych, organizacyjnych i bhp (2013-do obecnie). Wyższa Szkoła Suwalsko-Mazurska Wydział Administracji-Licencjat Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie – Wydział Prawa i Administracji-Magister Studia Uniwersytet Warszawski –Wydział Prawa i Administracji –Podyplomowe Studia Prawa Pracy Wyższa Inżynierska Szkoła Bhp w Radomiu- Podyplomowe Studia Bhp Ukończony kurs kwalifikacyjny –Nauczanie przedmiotów zawodowych Prowadzenie szkoleń i kursów w SKwP od 2009r. do chwili obecnej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały przygotowane są przez wykładowców i przekazywane słuchaczom na początku kursu w formie elektronicznej lub papierowej.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 82 godziny lekcyjne - w tym 2 godziny egzamin. 1 godzina lekcyjna = 45 minut zegarowych.

Warunkiem zaliczenia kursu jest obecność przynajmniej na 70% zajęć, zaliczenia prac kontrolnych z Prawa pracy i Płac oraz uzyskanie min. 30% punktów na egzaminie wewnętrznym.

W przypadku usługi refundowanej Przedsiębiorca musi się stosować do zapisów informujących o uczestnictwie w usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem danego projektu.

Po zakończeniu kursu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie par. 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w placówkach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175)

Warunki techniczne

Zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym prowadzone będą na platformie MS Teams.

Wymagania sprzętowe dotyczące aplikacji Teams na urządzeniach mobilnych.

Telefony i tablety z systemem Android:

Aplikacja Teams działa na urządzeniach z systemem Android w jednej z jego ostatnich czterech wersji.

Telefony iPhone, tabletych iPad i odtwarzacze iPod:

Aplikacja Teams działa na urządzeniach z systemem iOS w wersji 11-14.

Uwaga: Aby w pełni wykorzystać możliwości tej usługi, należy korzystać z najnowszych wersji systemów iOS i Android.

Najważniejsze wymagania sprzętowe dla aplikacji Teams instalowanej na komputerze typu PC .

System Windows

Komponent Wymagania

Procesor taktowanie minimum 1.6 GHz , 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twarde min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Karta grafiki system operacyjny Windows: akceleracja sprzętowa grafiki wymaga

DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub nowszym dla Windows 10

(lub WDDM 1.3 lub nowszym dla Windows 10 Fall Creators Update),

System operacyjny Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server

2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga:

zaleca się korzystanie z najnowszej wersji systemu Windows i

dostępnych poprawek zabezpieczeń,

Środowisko .NET wymaga środowiska .NET 4.5 CLR lub nowszego,

Połączenia wideo Kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- efekty wideo w tle wymagają systemu Windows 10 lub procesora z

zestawem instrukcji AVX2,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room wymaga Bluetooth LE, który wymaga

włączenia Bluetooth na urządzeniu klienckim, a w przypadku klientów

Windows wymaga również 64-bitowego klienta Teams. Ta funkcja nie

jest dostępna na 32-bitowych klientach usługi Teams,

System macOS

Komponent Wymagania

Procesor procesor Intel Core Duo,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twarde min 1,5GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1280x800 lub wyższa,

System operacyjny jedna z trzech najnowszych wersji systemu macOS,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie macOS,

System Linux

Komponent Wymagania

Procesor 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2 rdzenie,

Pamięć RAM min 4GB,

Dysk twarde min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej,

Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa,

Grafika 128 MB pamięci graficznej,

System operacyjny Dystrybucja Linuksa z możliwością instalacji DEB lub RPM,

Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa,

Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem

lub równoważne urządzenie,

Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą

rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na

sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy,

- dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w

Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie Linux,

Obsługiwane dystrybucje Linuksa Ubuntu 18.04 LTS, 20.04 LTS, Fedora 30 Worksta0on, RHEL 8

Worksta0on, CentOS 8

Obsługiwane środowisko pulpitu GNOME, KDE

Adres

ul. Utrata 2B
16-400 Suwałki
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Emilia Podolecka

E-mail szkolenia@suwalki.skwp.pl

Telefon (+48) 87 5662 471