



## Optimalizacja Procesów Kadrowo-Płacowych

Numer usługi 2024/11/19/170001/2420287

6 480,00 PLN brutto

6 480,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

CENTRUM  
ROZLICZEŃ  
KANCELARIA  
DORADCY  
PODATKOWEGO  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



📍 Iwkowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 72 h

📅 15.04.2025 do 15.04.2026

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

**Sposób dofinansowania**wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

Kurs adresowany jest do osób pragnących pogłębić wiedzę z zakresu księgowości KPiR oraz kadr i płac. Skierowany jest również do osób mających wcześniej doświadczenie w pracy w dziale księgowości lub biurze rachunkowym, do osób pragnących zdobyć wiedzę pozwalającą prowadzić księgowość małych, średnich firm na programie Optima jak również Płatnik.

**Minimalna liczba uczestników**

1

**Maksymalna liczba uczestników**

8

**Data zakończenia rekrutacji**

01-04-2025

**Forma prowadzenia usługi**

stacjonarna

**Liczba godzin usługi**

72

**Podstawa uzyskania wpisu do BUR**

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu księgowego, teoretyczne i praktyczne przygotowanie absolwenta do wykonania zadań z zakresu:

- tematyki kadrowo-płacowej,
- podatku dochodowego od osób fizycznych
- obsługi programu Płatnik
- zagadnienia PFRON

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznanie zagadnień związanych z opodatkowaniem, działalnością gospodarczą, kadrami i rozliczeniem pracowników oraz pracowników z niepełnosprawnościami	Rozróżnia stawki podatkowe, formy opodatkowania oraz zasady funkcjonowania PFRON	Test teoretyczny
Stosuje przepisy prawa w zakresie kadr	Określa zasady ustalania wypłaty wynagrodzenia za pracę oraz przyznawania pracownikom innych świadczeń ze stosunku pracy, określa zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz prowadzenia działalności gospodarczej	Test teoretyczny
Prowadzi rozliczenia z ZUS	Sporządza dokumenty zgłoszeniowe płatnika składek i osób ubezpieczonych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz korekty tych dokumentów	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

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

Tak

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

Tak

## Program

Usługa szkoleniowa jest realizowana w warunkach zapewniających komfort uczestników i higienę pracy umysłowej.

Szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach spełniających warunki:

- powierzchnie odpowiednie do liczebności grupy – max 8 osób, zapewniające stanowiska komputerowe,
- dostęp do światła dziennego i światła sztucznego zapewniające odpowiednie oświetlenie,
- komfortowa temperatura powietrza- klimatyzacja sezonie letnim, ogrzewanie w sezonie jesienno-zimowym)
- brak hałasu, zakłócającego pracę.
- pomieszczenia, oraz stanowiska utrzymane w czystości, dostęp do zaplecza sanitarnego
- umeblowanie umożliwiające wygodny udział w szkoleniu i komfort zajęć

Budynek dostosowany dla osób z niepełno sprawnościami.

W trakcie szkolenia, zaplanowano regularne przerwy, w tym jedna 60min – umożliwiająca spożycie posiłku szkolenie realizowane jest w pomieszczeniach umożliwiających swobodne poruszanie się uczestników i trenera oraz prowadzenie zajęć , zapewniony dostęp do komputera oraz programów szkoleniowych , drukarki i tablicy typu flipchart, papieru, notesów, przyborów do pisania dla uczestników.

### **Ramowy program:**

1. Omówienie modelu systemu kadrowo-płacowego w przedsiębiorstwie
2. Style rekrutacji pracowników
3. Ustawa o Systemie Ubezpieczeń Społecznych
4. Omówienie systemu wynagrodzeń
5. Zarządzanie dokumentacją kadrową, rodzaje form zatrudnienia, optymalizacja zatrudnienia
6. Wykorzystanie programu PŁATNIK do efektywnego zarządzania systemem kadrowo płacowym
7. Moduł kadry płace OPTIMA-praktyczne wykorzystanie
8. System Ubezpieczeń Społecznych-formy, rodzaje, ulgi
9. Osoby niepełnosprawne w przedsiębiorstwie- szanse i wyzwania
  - kryteria zatrudnienia
  - dofinansowania PFRON

### **Program Optima: Moduł Płace i Kadry**

- Założenie nowej bazy danych
- Omówienie konfiguracji firmy
- Dodawanie nowego pracownika
- Dodatkowe dane kadrowe
- Dodatki do wynagrodzeń(premia, dodatek funkcyjny)
- Potrącenia z wynagrodzeń
- Schematy płatności wynagrodzeń
- Historia zatrudnienia
- Historia wykształcenia

- Limity nieobecności
- Nieobecności(urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, wynagrodzenia chorobowe)
- Rozwiązanie stosunku pracy
- Aktualizacja danych pracownika
- Umowy cywilno-prawne(umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- Sporządzanie listy płac
- Naliczanie wypłat
- Sporządzanie deklaracji
- Sporządzanie wydruków kadrowych i płacowych

#### Prawo pracy

- Prawo pracy z uwzględnieniem zmian
- Rodzaje umów o pracę
- Szczególne przypadki zawierania umów o pracę na czas określony
- Obowiązki pracodawcy podczas zawierania, modyfikacji i rozwiązywania umowy o pracę
- Umowy cywilnoprawne

#### Wynagrodzenie i inne należności ze stosunku pracy na wybranych przykładach

- Wpływ zmiany wynagrodzenia minimalnego na składniki listy płac
- Wynagrodzenie za wykonywaną pracę i w przypadkach jej niewykonywania
- Lista płac dla osoby zatrudnionej na część etatu a składki ZUS
- Wypłata wynagrodzenia w przypadku śmierci pracownika
- Lista płac w związku z nadpłatą składek na ubezpieczenie społeczne oraz nadpłatą składki zdrowotnej
- Korekta wynagrodzenia (zamiana wynagrodzenia chorobowego na zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego)
- Lista płac w momencie przekroczenia wysokości rocznej podstawy emerytalno-rentowej
- Sposób obliczania wynagrodzenia i ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy
- Naliczanie odpraw i odszkodowań
- Zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę oraz z zasiłku chorobowego

#### Program PŁATNIK Zajęcia komputerowe

- Zasady korygowania dokumentów zgłoszeniowych
- Zasady korygowania dokumentów ubezpieczeniowych (dane identyfikacyjne, tytuł, rodzaj i termin powstania ubezpieczenia)
- Zasady korygowania dokumentów rozliczeniowych (błędne wyliczenie składek, błędne kody tytułu ubezpieczenia, anulowanie raportu miesięcznego za ubezpieczonego)
- Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe osób przebywających na urloпах wychowawczych
- Ujęcie w dokumentach rozliczeniowych zwolnienia chorobowego rozliczonego po wcześniejszym dokonaniu wypłaty wynagrodzenia za pracę w pełnej wysokości

#### Praktyczne aspekty ubiegania się o pomoc PFRON

- Korzyści z zatrudniania osób niepełnosprawnych przez pracodawców oraz procedura wnioskowania o dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych.
- Obsługa programu PFRON, [www.sod.pfron.org.pl](http://www.sod.pfron.org.pl)

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 13</b> Zajęcia	Monika Mika-Bodek	15-04-2025	08:30	14:30	06:00
<b>2 z 13</b> Zajęcia	Monika Mika-Bodek	14-05-2025	08:30	14:30	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	16-06-2025	08:30	14:30	06:00
4 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	15-07-2025	08:30	14:30	06:00
5 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	15-09-2025	08:30	14:30	06:00
6 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	15-10-2025	08:30	14:30	06:00
7 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	17-11-2025	08:30	14:30	06:00
8 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	16-12-2025	08:30	14:30	06:00
9 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	14-01-2026	08:30	14:30	06:00
10 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	16-02-2026	08:30	14:30	06:00
11 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	16-03-2026	08:30	14:30	06:00
12 z 13 Zajęcia	Monika Mika-Bodek	15-04-2026	08:30	13:30	05:00
13 z 13 Walidacja	Monika Mika-Bodek	15-04-2026	13:30	14:30	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 480,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Monika Mika-Bodek

Doradca Podatkowy wpisana na listę KIDP pod numerem 13294, posiada Certyfikat księgowy wydany przez Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych pod nr 29057/2008 Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego Krakowie, ukończyła Wydział Finansów o specjalności Rewizja Finansowa. Kilkuletni wykładowca w Technikum Ekonomicznym w Krakowie rachunkowości i finansów oraz w Instytucjach szkoleniowych na terenie miasta Krakowa. Posiada uprawnienia pedagogiczne wydane przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Praktyk od 2007 roku prowadzi działalność gospodarczą w zakresie księgowości, podatków, kadr i płac, w której zajmuje się rozliczaniem księgowym firm. Posiada szeroką wiedzę z zakresu programów księgowych, programu Płatnik, PFRON, Główny Urząd Statystyczny.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe w formie skryptu z zadaniami.

### Informacje dodatkowe

Wykłady i ćwiczenia kursu prowadzone są z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych, uzupełniane materiałami księgowymi. Uczestnik otrzymuje broszury, notatnik, długopis.

Uczestnik otrzymuje zaświadczenie MEN oraz certyfikat.

Szkolenie obejmuje 72 godz zajęć dydaktycznych, 30 godz to zajęcia teoretyczne a 42 godz to zajęcia praktyczne, 1h=45min

## Adres

Iwkowa 950  
32-861 Iwkowa  
woj. małopolskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

# Kontakt



**Justyna Szarata**

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

**Telefon** (+48) 570 507 744