

**Kurs kadry i płace od podstaw (online)**

Numer usługi 2025/03/12/161726/2617167

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

24,24 PLN brutto/h

24,24 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Centrum
Kształcenia
Księgowych
Oddziału
Okręgowego w
Białymstoku

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 66 h

📅 16.06.2025 do 25.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs jest przeznaczony dla osób zainteresowanych zdobyciem lub zaktualizowaniem posiadanej wiedzy oraz chcących prowadzić sprawy kadrowe i płacowe.
Minimalna liczba uczestników	25
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	13-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	66
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

Celem kursu jest zdobycie przez słuchaczy wiedzy z zakresu kadrowo - płacowego, a następnie podjęcie pracy w działach kadrowo - płacowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efektem kształcenia powinno być zdobycie wiedzy praktycznej i umiejętności pozwalających na wykonywanie pracy w dziale kadrowo-płacowym	Sprawdzenie umiejętności nabytych podczas kursu , tj.: nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy, umiejętności rozliczania czasu pracy i urlopów pracowniczych, umiejętności prowadzenia dokumentacji pracowniczej, sporządzaniu listy płac, ustalaniu podstaw wymiaru zasiłku chorobowego, umiejętności naliczania i ustalania wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń, umiejętności ustalania wysokości potrąceń z wynagrodzeń, umiejętności obliczania wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

usługa prowadzi do nabycia kompetencji

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

usługa prowadzi do nabycia kompetencji

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

usługa prowadzi do nabycia kompetencji

Program

1. Prawo pracy

- podstawowe zasady prawa pracy

- nawiązanie stosunku pracy
- nadzór i kontrola przestrzegania prawa pracy
- odpowiedzialność materialna pracowników
- odpowiedzialność porządkowa pracowników
- regulamin wynagradzania i regulamin pracy - przykłady
- forma i treść umowy o pracę, niezbędna dokumentacja, akta osobowe
- rozwiązanie oraz wygaśnięcie umowy o pracę
- szczegółowa treść świadectwa pracy, sposób i tryb jego wydawania, prostowania i uzupełniania
- szczególne przypadki rozwiązania umowy o pracę
- uprawnienia pracownika i pracodawcy w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę
- czas pracy. normy i ogólny wymiar czasu pracy. okresy odpoczynku
- praca w godzinach nadliczbowych. urlopy pracownicze i inne nieobecności
- ewidencja czasu pracy
- uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
- podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp

1. Wynagrodzenia

- wprowadzenie do wynagrodzeń
- zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym pracowników i z tytułu umów cywilno-prawnych
- ustalanie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą
- rodzaje świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- praktyczne przykłady
- sporządzanie list płac (co powinna zawierać lista płac) oraz rozliczanie umów cywilnoprawnych – zajęcia praktyczne
- omówienie rodzajów formularzy ubezpieczeniowych oraz ich wypełnianie
- kody występujące w dokumentacji wysyłanej do ZUS korekta listy płac

1. Prowadzenie kadr i płac w praktyce

- zakładanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- omówienie przepisów rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej.
- przechowywanie akt pracowniczych
- elektroniczna dokumentacja pracownicza
- konsekwencje prawne nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej
- omówienie funkcji programu kadrowo-płacowego
- zatrudnienie i zwolnienie pracownika oraz naliczanie wynagrodzenia w programie
- omówienie funkcji Programu Płatnik
- wykorzystanie programu Płatnik
- zakładanie kartotek ubezpieczonych, generowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych

4. Podsumowanie wiadomości - ćwiczenia praktyczne na przykładach

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Prawo pracy	-	16-06-2025	16:45	19:45	03:00
2 z 19 Prawo pracy	-	18-06-2025	16:45	19:45	03:00
3 z 19 Prawo pracy	-	23-06-2025	16:45	19:45	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 19 Prawo pracy	-	25-06-2025	16:45	19:45	03:00
5 z 19 Prawo pracy	-	27-06-2025	16:45	18:15	01:30
6 z 19 Wynagrodzenia	-	27-06-2025	18:15	19:45	01:30
7 z 19 Wynagrodzenia	-	30-06-2025	16:45	19:45	03:00
8 z 19 Wynagrodzenia	-	02-07-2025	16:45	19:45	03:00
9 z 19 Wynagrodzenia	-	04-07-2025	16:45	19:45	03:00
10 z 19 Wynagrodzenia	-	07-07-2025	16:45	19:45	03:00
11 z 19 Wynagrodzenia	-	09-07-2025	16:45	19:45	03:00
12 z 19 Wynagrodzenia	-	11-07-2025	16:45	18:15	01:30
13 z 19 Prowadzenie kadr i płac w praktyce	-	11-07-2025	18:15	19:45	01:30
14 z 19 Prowadzenie kadr i płac w praktyce	-	14-07-2025	16:45	19:45	03:00
15 z 19 Prowadzenie kadr i płac w praktyce	-	16-07-2025	16:45	19:45	03:00
16 z 19 Prowadzenie kadr i płac w praktyce	-	18-07-2025	16:45	19:45	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 19 Prowadzenie kadr i płac w praktyce	-	21-07-2025	16:45	19:45	03:00
18 z 19 Podsumowanie wiadomości	-	23-07-2025	16:45	18:15	01:30
19 z 19 Podsumowanie wiadomości	-	25-07-2025	16:45	18:15	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	24,24 PLN
Koszt osobogodziny netto	24,24 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach odpłatności zapewniamy: materiały szkoleniowe w postaci skryptu przygotowanego przez wykładowcę (odbiór osobisty/wysyłka pocztą tradycyjną), w trakcie zajęć słuchacze otrzymają dodatkowe materiały ćwiczeniowe i teoretyczne on-line,

Informacje dodatkowe

Program kursu obejmuje **66 godzin** dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Składa się z części wykładowo-ćwiczeniowej i pracy własnej słuchacza,

Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej 90% udział w zajęciach lekcyjnych. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje "Zaświadczenie o ukończeniu kursu" na podstawie § 23 ust.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),.

Szkolenie jest zwolnione z podatku VAT w związku z uzyskanym wpisem do ewidencji jednostek objętych systemem oświaty – art.43 ust.1 pkt. 26 lit. a) Ustawy o VAT),

Opłaty należy dokonać na konto Stowarzyszenia Księgowych **93 1020 1332 0000 1302 0344 0419** po otrzymaniu zawiadomienia potwierdzającego rozpoczęcie kursu,

Warunki techniczne

Kurs będzie realizowany za pomocą programu **Microsoft Teams**. **Przed rozpoczęciem kursu słuchacz otrzyma na adres mailowy podany w formularzu zgłoszeniowym, instrukcje logowania się na zajęcia, LOGIN i Hasło,**

Wymagania sprzętowe: komputer z dostępem do internetu, głośniki/słuchawki, można mieć mikrofon do zadawania pytań lub pisać na czacie, kamera nie jest potrzebna,

Kontakt



Małgorzata Sokół-Kreczko

E-mail malgorzata.sokol.kreczko@gmail.com

Telefon (+48) 857 432 619