



Zakład
Doskonalenia
Zawodowego



Kadry i Płace z obsługą programu Gratyfikant

Numer usługi 2025/04/10/7392/2682596

📍 Konin / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 50 h
📅 23.05.2025 do 20.07.2025

2 500,00 PLN brutto
2 500,00 PLN netto
50,00 PLN brutto/h
50,00 PLN netto/h

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	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	22-05-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Cel edukacyjny

Kurs Kadry-Płace przygotowuje do pracy na stanowisku pracownika do spraw kadrowo-płacowych poprzez zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, prawa pracy, składki ZUS, wynagrodzeń pracowniczych, umów o pracę, podatku. Praca w programie Gratyfikant.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada podstawową wiedzę z zakresu objętego programu kursu	Uczestnik potrafi wyjaśnić proces zatrudniania i zwalniania pracownika zgodnie z obowiązującym prawem	Test teoretyczny
	Prawidłowo identyfikuje momenty nawiązania, ustania i wygaśnięcia stosunku pracy	Test teoretyczny
	Wskazuje obowiązki pracodawcy i pracownika oraz odpowiednio je interpretuje	Test teoretyczny
	Wskazuje wymogi dotyczące profilaktycznych badań pracownika oraz argumentuje ich znaczenie	Test teoretyczny
	Prawidłowo wymienia składniki wynagrodzenia oraz zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie funkcje, składniki i zasady systemów wynagradzania, potrafi wyjaśnić zasady ustalania wynagrodzenia za pracę, nadgodziny, pracę nocną i część miesiąca	Wymienia i opisuje funkcje oraz elementy składowe wynagrodzenia	Test teoretyczny
	Charakteryzuje podstawowe systemy wynagradzania i potrafi wskazać ich różnice	Test teoretyczny
	Objaśnia zasady ustalania dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, pracę nocną i za część miesiąca	Test teoretyczny
	Rozwiązuje przykładowe zadania dotyczące kalkulacji wynagrodzenia	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady funkcjonowania składek ZUS i innych funduszy, potrafi wyjaśnić ich znaczenie dla pracowników i pracodawców	Wymienia składki ZUS i ich podstawy wymiaru	Test teoretyczny
	Objaśnia zasady odprowadzania składek przez pracodawcę i pracownika	Test teoretyczny
	Potrafi wyliczyć składki ZUS na podstawie danych przykładowych	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozumie podstawy opodatkowania dochodów pracowników, zna skalę podatkową, rozumie funkcję PIT-2 i PPK w procesie rozliczeń podatkowych	Wyjaśnia przedmiot opodatkowania i zasady opodatkowania dochodów pracowników	Test teoretyczny
	Prawidłowo interpretuje skalę podatkową i zasady wypełniania PIT-2 oraz funkcję PPK	Test teoretyczny
	Rozwiązuje przykładowe zadania związane z obliczaniem podatku	Test teoretyczny
	Tworzy przykładową listę płac zgodnie z obowiązującymi wymogami	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi sporządzić i zinterpretować listę płac, rozumie zasady dokumentowania świadczeń za czas niewykonywania pracy	Wyjaśnia zasady dokumentowania świadczeń za czas niewykonywania pracy	Test teoretyczny
	Prawidłowo interpretuje zapis dokumentacji płacowej	Test teoretyczny
	Wymienia i charakteryzuje podstawowe rodzaje umów cywilnoprawnych	Test teoretyczny
Uczestnik zna rodzaje umów cywilnoprawnych, rozumie ich charakterystykę, zasady opodatkowania i składek ZUS z tytułu umów cywilnoprawnych	Wyjaśnia zasady odprowadzania składek ZUS od umów cywilnoprawnych	Test teoretyczny
	Opisuje zasady opodatkowania umów cywilnoprawnych na podstawie przykładowych sytuacji	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi obsługiwać program Gratyfikant do obliczania wynagrodzeń, składek i podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami	Wykonuje poprawne obliczenia wynagrodzeń i składek w programie Gratyfikant	Test teoretyczny
	Prawidłowo wprowadza dane do systemu i interpretuje wyniki	Test teoretyczny
	Rozwiązuje przykładowe zadania korzystając z programu	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Wydawane po kursie księgowości dokumenty potwierdzają uczestnictwo w szkoleniu i uzyskane kompetencje oraz zawierają 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, który otrzymują uczestnicy kursu księgowości potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji.

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

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

Program

Program kursu KADRY I PŁACE – 50h

1. Prawo pracy – 4h

Zatrudnianie i zwalnianie pracownika

Nawiązanie, ustanie i wygaśnięcie stosunku pracy

Obowiązki pracodawcy

Obowiązki pracownika

Profilaktyczne badania pracownika w trakcie trwania stosunku pracy

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia przysługujące w okresie niezdolności do pracy

Obowiązki pracodawcy wobec zwalnianych pracowników

Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej

2. Wynagrodzenie za pracę – 5h

Funkcje i elementy składowe wynagrodzenia

Zasadnicze systemy wynagradzania pracowników

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych

Wynagrodzenie za porę nocną

Wynagrodzenie za część miesiąca

3. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne fundusze pozaubezpieczeniowe – 4h

Składki ZUS

4. Podatek dochodowy od osób fizycznych – 4h

Przedmiot opodatkowania. Skala podatkowa. PIT-2. PPK

5. Dokumentacja płac – 4h

Lista płac pracowników

Świadczenia za czas niewykonywania pracy

6. Prawo cywilne – 4h

Rodzaje i charakterystyka umów cywilnoprawnych

Składki ZUS z tyt. umów cywilnoprawnych

Opodatkowanie umów cywilnych

7. Obsługa programu Gratyfikant – 25h

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na zajęciach przewidziane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania zajęć.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Prawo pracy	Agnieszka Szmytka	23-05-2025	16:00	18:15	02:15
2 z 19 Prawo pracy. Wynagrodzenie za pracę	Agnieszka Szmytka	23-05-2025	18:30	20:00	01:30
3 z 19 Wynagrodzenie za pracę	Agnieszka Szmytka	29-05-2025	16:00	17:30	01:30
4 z 19 Wynagrodzenie za pracę	Agnieszka Szmytka	29-05-2025	17:40	19:10	01:30
5 z 19 Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne fundusze pozaubezpieczeniowe	Agnieszka Szmytka	29-05-2025	19:15	20:00	00:45
6 z 19 Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne fundusze pozaubezpieczeniowe	Agnieszka Szmytka	02-06-2025	16:00	17:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 19 Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne fundusze pozaubezpieczeniowe. Podatek dochodowy od osób fizycznych.	Agnieszka Szmytka	02-06-2025	17:40	19:10	01:30
8 z 19 Podatek dochodowy od osób fizycznych	Agnieszka Szmytka	02-06-2025	19:15	20:00	00:45
9 z 19 Podatek dochodowy od osób fizycznych	Agnieszka Szmytka	06-06-2025	16:00	17:30	01:30
10 z 19 Dokumentacja płac	Agnieszka Szmytka	06-06-2025	17:40	19:10	01:30
11 z 19 Dokumentacja płac	Agnieszka Szmytka	06-06-2025	19:15	20:00	00:45
12 z 19 Dokumentacja płac. Prawo cywilne	Agnieszka Szmytka	09-06-2025	16:00	17:30	01:30
13 z 19 Prawo cywilne	Agnieszka Szmytka	09-06-2025	17:40	19:10	01:30
14 z 19 Prawo cywilne	Agnieszka Szmytka	09-06-2025	19:15	20:00	00:45
15 z 19 Obsługa programu Gratyfikant	Agnieszka Szmytka	13-06-2025	16:00	20:00	04:00
16 z 19 Obsługa programu Gratyfikant	Agnieszka Szmytka	19-06-2025	16:00	20:00	04:00
17 z 19 Obsługa programu Gratyfikant	Agnieszka Szmytka	20-06-2025	16:00	20:00	04:00
18 z 19 Obsługa programu Gratyfikant	Agnieszka Szmytka	23-06-2025	16:00	20:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 19 Obsługa programu Gratyfikant	Agnieszka Szmytka	25-06-2025	16:00	20:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	50,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	50,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Szmytka

Wykształcenie wyższe: WBS Poznań o kierunku Rachunkowość - magister. Uniwersytet Wrocławski, kierunek ekonomia - licencjat. Nauczyciel przedmiotów zawodowych z wieloletnim stażem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy powinni posiadać wykształcenie średnie. Podstawowa znajomość obsługi komputera.

Informacje dodatkowe

Uwaga! W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 5 osób, Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do odwołania lub przeniesienia terminu kursu.

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na zajęciach przewidziane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania zajęć.

Podstawa zwolnienia z podatku VAT: Art. 43 ust. 1 pkt 26 litera a, pkt 29 ustawy o podatku towarów i usług.

Adres

ul. Zofii Urbanowskiej 9

62-500 Konin

woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Prączyńska

E-mail szkoly@zdz.konin.pl

Telefon (+48) 667 977 819