

**Obsługa programu PŁATNIK**

Numer usługi 2025/07/07/144593/2861926

800,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

72,73 PLN brutto/h

72,73 PLN netto/h

PERFECTA
INSTYTUT KADR I
PŁAC SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

139 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 11 h

📅 10.09.2025 do 15.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do osób które chcą rozwinąć swoje kompetencje cyfrowe w zakresie pracy na programie PŁATNIK. Program ten jest narzędziem ułatwiającym prace biurowe, przydatny dla osób które pracują w dziale kadr i płac.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu „Kierunek - rozwój”

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

05-09-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

11

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

Usługa przygotowuje do samodzielnego obsługiwanego programu Płatnik w zakresie zgłaszania, wyrejestrowywania i rozliczania płatników oraz ubezpieczonych, w tym tworzenia, korygowania i wysyłki dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych (m.in. ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA, RCA, RSA, DRA) do ZUS, zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi oraz wymaganiami Kompleksowego Systemu Informatycznego ZUS.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia rodzaje dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS oraz ich zastosowanie.	Uczestnik poprawnie identyfikuje dokumenty (np. ZUA, ZZA, ZCNA, ZWUA, RCA, RSA, DRA) i przypisuje je do właściwych procesów zgłoszenia, wyrejestrowania lub rozliczenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy komplet dokumentów rozliczeniowych w programie Płatnik z wykorzystaniem kreatora (RCA, RSA, DRA).	Uczestnik wskazuje prawidłową kolejność czynności prowadzących do utworzenia zestawu dokumentów rozliczeniowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje prawidłowe postępowanie w przypadku wystąpienia błędów w dokumentach przekazywanych do ZUS.	Uczestnik wskazuje właściwe działanie w sytuacji wymagającej korekty danych (np. zastosowanie dokumentu korygującego lub ponownej wysyłki).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Liczba godzin szkoleniowych w przeliczeniu 1h=45 minut.

10 h dydaktycznych

Obsługa programu Płatnik

- Konfiguracja programu i obsługa interfejsu użytkownika w programie Płatnik

Obsługa Rejestru Płatników

- Zakładanie kartotek dla płatników składek w Rejestrze Płatników
- Operacje na danych płatnika w Rejestrze Płatników
- Potwierdzanie danych płatnika w ZUS – pobieranie i aktualizacja danych z bazy serwera ZUS
- Dokumenty ZPA, ZIPA, ZWPA, ZAA, ZBA

Wprowadzanie danych ubezpieczonych do bazy programu i obsługa dokumentów związanych ze zgłoszeniem i wyrejestrowaniem ubezpieczonych

- Praca w Rejestrze Ubezpieczonych
- Wprowadzanie danych ubezpieczonych do Kartoteki Ubezpieczonych
- Operacje na danych ubezpieczonych
- Aktualizacja danych w Rejestrze Ubezpieczonych
- Korekta danych ubezpieczonych – dokumenty ZIUA i ZUA z opcją korekta/zmiana
- Wyrejestrowanie ubezpieczonych z ZUS
- Kolejność składania dokumentów w trakcie rejestracji – wyrejestrowania
- Dokumenty ZUA, ZZA, ZIUA, ZWUA

Zgłoszenie i wyrejestrowania członków rodzin ubezpieczonych do i z ubezpieczeń zdrowotnych

- Obsługa formularza ZCNA
- Dane członków rodzin w kartotece ubezpieczonych
- Wyrejestrowanie pracownika dokumentem ZWUA z automatycznym wyrejestrowaniem członków rodzin z ubezpieczeń zdrowotnych na dokumencie ZCNA
- Likwidacja płatnika dokumentem ZWPA a automatyczne wyrejestrowanie ubezpieczonych wraz z członkami rodzin na dokumencie ZCNA

Dokumenty rozliczeniowe ZUS

- Import dokumentów z programu kadrowo-płacowego
- Tworzenie osobowych dokumentów rozliczeniowych RCA, RSA
- Dane rejestru ubezpieczonych a tworzenie dokumentów osobowych RSA, RCA
- Tworzenie deklaracji miesięcznej DRA w oparciu o deklaracje osobowe RSA, RCA
- Automatyczne tworzenie dokumentów rozliczeniowych poprzez wykorzystanie kreatora
- Korygowanie dokumentów rozliczeniowych
- Automatyczne tworzenie dokumentów korygujących z wykorzystaniem kreatora
- Zakres weryfikacji dokumentów w oparciu o Kompleksowy System Informatyczny ZUS
- Dokumenty: RCA, RSA i DRA

Wysyłanie dokumentów do ZUS

- Rodzaje wysyłki dokumentów do ZUS
- Tworzenie zestawów dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych
- Obsługa dokumentów w zestawach i ich weryfikacja
- Wysyłka zestawów do ZUS

Zmiany obowiązujące od 2022 roku

- Zmiany w kodach tytułów ubezpieczeń
- Zmiany druków DRA i RCA
- Likwidacja druku RZA
- Nowe terminy do rozliczeń z ZUS

Walidacja 1 h dydaktyczna

W trakcie zajęć przewidziane są przerwy ustalane indywidualnie przez trenera z uczestnikami na początku każdego zajęcia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Płatnik Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 15 min. przerwy	Małgorzata Narożnik	10-09-2025	17:00	21:00	04:00
2 z 3 Płatnik Forma: rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu - w bloku szkol. uwzględniono 15 min. przerwy	Małgorzata Narożnik	12-09-2025	17:00	21:00	04:00
3 z 3 Walidacja Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Małgorzata Narożnik	15-09-2025	17:00	17:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	72,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	72,73 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Narożnik

Starszy Specjalista ds. kadr i płac. Certyfikowany trener Comarch ERP Optima. Z wykształcenia magister zarządzania, ukończyła także prawo pracy na Uniwersytecie Gdańskim. Z doświadczenia starszy specjalista ds. kadr i płac z ponad 22-letnim stażem w zakresie zarządzania kadrami w zróżnicowanych środowiskach biznesowych. Obszary specjalizacji obejmują m.in. prawo pracy, specjalistyczną wiedzę z zakresu kadrowo-płacowego, administrowanie świadczeniami, obsługę wynagrodzeń, zatrudnianie cudzoziemców, czas pracy w relacje pracownicze. Posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi programów kadrowo-płacowych (nabyte w ostatnich 5 latach).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Organizator zapewnia zorganizowanie egzaminu ex-ante oraz ex-post/walidacja jeżeli program danego uczestnika tego wymaga.

Kurs trwa 8 godzin zegarowych, w przeliczeniu 1h=45 min, kurs trwa 10 h dydaktycznych, oraz 45 min czyli 1h dydaktyczna na walidację. Łącznie kurs trwa 11 h dydaktycznych.

Usługa nie podlega opodatkowaniu VAT. Perfecta Instytut Kadr i Płac jest zwolniony z podatku na podstawie art. 43 pkt 26 lit. a ustawy o podatku od towarów i usług.

Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

Warunki uczestnictwa

Aby móc uczestniczyć w kursie należy posiadać:

-dostęp do Internetu,

-sprzęt komputerowy, na którym można odbywać spotkania w ramach modułów: komputer stacjonarny, laptop, tablet lub telefon (organizator nie zapewnia sprzętu).

Przed rozpoczęciem kursu dostawca usługi wymaga podpisania umowy z uczestnikiem dotyczącej uczestnictwa w szkoleniu.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP Toruń w ramach projektu Kierunek-Rozwój.

Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach Projektu Małopolski Pociąg do kariery oraz Nowy start w Małopolsce z Euresem

Dostęp do programu Płatnik jest darmowy do pobrania zgodnie z wcześniejszymi instrukcjami od organizatora.

Dostawca usługi zastrzega sobie prawo do zmiany i modyfikacji terminu poszczególnych zajęć w sytuacjach losowych i niezależnych od organizatora.

Warunki techniczne

Kurs odbywa się online w czasie rzeczywistym na platformie Clickmeeting. Podczas spotkań każdy kursant ma możliwość swobodnej wypowiedzi na czacie oraz możliwość zadawania pytań trenerom.

Zajęcia prowadzone są w sposób interaktywny i warsztatowy. Trenerzy przedstawiają w trakcie zajęć wzory dokumentów, symulacje obliczeń, przepisy prawne.

Wymagania ogólne realizacji szkolenia w formule zdalnej w czasie rzeczywistym:

- Komputer stacjonarny lub notebook z przeglądarką internetową z obsługą HTML 5.
- Monitor o rozdzielczości FullHD.
- Szerokopasmowy dostęp do Internetu o przepustowości co najmniej 25/5 (download/upload) Mb/s.
- Platforma komunikacji – Clickmeeting - Link do każdego spotkania zgodnie z regulaminem zostanie wysłany na minimum 2 dni przed rozpoczęciem usługi,
 - kamerę do wideorozmowy

Kontakt



Weronika Pawłowska

E-mail dofinansowania@karolinaniedzielska.pl

Telefon (+48) 661 591 394