



## Kurs kadry i płace od podstaw (on-line)

Numer usługi 2025/07/31/17269/2915465

2 100,00 PLN brutto

2 100,00 PLN netto

26,25 PLN brutto/h

26,25 PLN netto/h

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Oddział  
Okręgowy w  
Bydgoszczy

★★★★★ 4,6 / 5

24 oceny

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 80 h

📅 22.09.2025 do 01.12.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Podatki

### Grupa docelowa usługi

Kurs „**Kadry i płace od podstaw**” skierowany jest do osób, które chcą zdobyć praktyczne umiejętności w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, niezależnie od dotychczasowego doświadczenia zawodowego.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

21-09-2025

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

80

### 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 „Kadry i płace od podstaw” jest przygotowanie uczestników do samodzielnego wykonywania zadań związanych z obsługą kadrowo-płacową w przedsiębiorstwach i instytucjach. Kurs ma charakter praktyczny i obejmuje kompleksowe wprowadzenie do zagadnień z zakresu prawa pracy, naliczania wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS i urzędami skarbowymi oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

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

| Efekty uczenia się                                                                       | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                      | Metoda walidacji             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Stosuje podstawowe przepisy prawa pracy w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników | Omawia rodzaje umów i formy nawiązania oraz rozwiązania stosunku pracy<br>rozpoznaje obowiązki pracodawcy i pracownika wynikające z przepisów prawa pracy | Test teoretyczny             |
| Rozlicza wynagrodzenia pracowników i zleceniobiorców zgodnie z obowiązującymi przepisami | Oblicza wynagrodzenie brutto i netto<br>nalicza składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy<br>rozpoznaje obowiązki podatkowe i dokumentacyjne pracodawcy | Test teoretyczny             |
| Identyfikuje i stosuje przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych                        | Omawia zasady podlegania ubezpieczeniom<br>wykazuje prawidłowe podstawy wymiaru składek ZUS<br>uzasadnia prawo do świadczeń z ubezpieczeń społecznych     | Test teoretyczny             |
| Stosuje wiedzę z zakresu dokumentacji kadrowej                                           | Identyfikuje i omawia elementy dokumentacji pracowniczej<br>rozpoznaje zasady przechowywania i archiwizacji akt osobowych                                 | Test teoretyczny             |
|                                                                                          |                                                                                                                                                           | Analiza dowodów i deklaracji |

## 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

**Kurs obejmuje:**

**Prawo pracy – 24 godziny lekcyjne**

**Płace - 24 godziny lekcyjne**

**Ubezpieczenia społeczne - 20 godzin lekcyjnych**

**Płatnik - 12 godzin lekcyjnych**

Przerwy nie są wliczane do godzin kursu.

Łącznie podczas każdego spotkania 15 minut przerwy.

**ZAKRES TEMATYCZNY:**

## **I. PRAWO PRACY**

### **STOSUNEK PRACY**

1. Kandydat na pracownika – wymagane dokumenty.
2. Akta osobowe – zakładanie i prowadzenie.
3. Nawiązanie stosunku pracy.
4. Treść umowy o pracę.
5. Rodzaje umów o pracę.
6. Umowa o pracę na czas określony, a umowa na czas nieokreślony.
7. Umowa o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.
8. Umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy.
9. Umowy o pracę a umowy cywilnoprawne.
10. Szkolenia BHP.
11. Badania lekarskie.
12. Przeniesienie pracownika do innej pracy.
13. Wypowiedzenie zmieniające.
14. Rozwiązanie stosunku pracy: za wypowiedzeniem, bez wypowiedzenia ze strony pracodawcy i pracownika.
15. Nieobecność pracownika w pracy.
16. Utrata zaufania pracodawcy.
17. Naruszanie zasad współżycia społecznego.
18. Wygaśnięcie stosunku pracy
19. Świadectwa pracy: tryb wydania, treść.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA**

1. Obowiązki pracodawcy.
2. Zakaz dyskryminacji w stosunkach pracy.
3. Przeciwdziałanie mobbingowi.
4. Ochrona wynagrodzenia za pracę.

5. Składniki wynagrodzenia za pracę.
6. Inne świadczenia pieniężne wynikające ze stosunku pracy. Premie, prowizje.
7. Prawa pracodawcy.
8. Odpowiedzialność pracownika: porządkowa, za wyrządzoną szkodę, materialna.
9. Zakaz konkurencji.
10. Nagrody i wyróżnienia art.105 kp.
11. Urlopy: wypoczynkowe, bezpłatne, szkoleniowe, macierzyńskie, ojcowskie, wychowawcze.
12. Odwołanie z urlopu, przesunięcie urlopu.
13. Zatrudnianie młodocianych.
14. Zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
15. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
16. Służba bezpieczeństwa i higiena pracy w zakładzie pracy.
17. Pomiary środowiska pracy.
18. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe.
19. Regulamin pracy i wynagradzania.
20. Układy Zbiorowe Pracy
21. Związki Zawodowe
22. Rola Państwowej Inspekcji Pracy
23. Rozstrzyganie sporów ze stosunku pracy przez sądy pracy

## **CZAS PRACY**

1. Pojęcie czasu pracy.
2. Wymiar czasu pracy.
3. Normy czasu pracy.
4. Prawo do odpoczynku.
5. Odpoczynek dobowy, tygodniowy.
6. Stosowanie przerw w pracy.
7. Praca w godzinach nadliczbowych.
8. Czas pracy przy pracach polegających na dozorze urządzeń lub związanych z częściowym pozostawianiem w pogotowiu do pracy.
9. Wymiar czasu pracy.
10. Ewidencja czasu pracy.
11. Czas pracy osób niepełnosprawnych.
12. Okresy rozliczeniowe.
13. Systemy czasu pracy.
14. Czas pracy: podstawowy, równoważny, zadaniowy, indywidualny, weekendowy, praca w ruchu ciągłym.
15. Dyżury pracownicze.
16. Udzielanie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

17. Praca w porze nocnej
18. Praca w niedziele i święta

## **II. PŁACE**

### **1. Wynagrodzenie ze stosunku pracy**

- a) Wprowadzenie do wynagrodzeń i podstawowe obowiązki pracodawcy związane z wypłatą wynagrodzeń.
- b) Różne systemy wynagradzania.
- c) Obligatoryjne i fakultatywne elementy wynagrodzenia.
- d) Elementy kształtujące podstawę składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
- e) Elementy kształtujące dochód do opodatkowania.
- f) Wynagrodzenie minimalne.
- g) Wynagrodzenia pracownika do lat 26.
- h) Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca.
- i) Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.
- j) Wynagrodzenie za pracę w nocy.

### **k) Obowiązkowe i dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia za pracę.**

### **2. Wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych - ujęcie składowe i podatkowe**

- a) Umowa zlecenia.
- b) Umowa o dzieło w tym dzieło z prawami autorskimi.
- c) Zasady podlegania ubezpieczeniom, oraz rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne od umów cywilnoprawnych.
- d) Obowiązek podatkowy w związku z rozliczeniem umów cywilnoprawnych.

## **III. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE**

### **ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
2. Zasady ustalania uprawnień do zasiłków przysługujących z ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
  - a) Wynagrodzenia za czas choroby i zasiłek chorobowy
  - b) Świadczenie rehabilitacyjne
  - c) Zasiłek wyrównawczy
  - d) Zasiłek macierzyński
  - e) Zasiłek opiekuńczy
3. Podstawa wymiaru zasiłków dla pracowników i dla ubezpieczonych innych niż pracownicy.
4. Postępowanie przy wypłacie zasiłków: terminy wypłat zasiłków, podmioty uprawnione do wypłaty, kontrolowanie zwolnień lekarskich.
5. Dokumentowanie prawa do świadczeń: zaświadczenia lekarskie ZUS ZLA, wnioski i oświadczenia niezbędne do ustalenia uprawnień.
6. Nauka wypełniania formularzy

### **ZASADY OPŁACANIA SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I ZDROWOTNE,**

### **FUNDUSZ PRACY I FUNDUSZ GWARANTOWANYCH ŚWIADCZEŃ PRACOWNICZYCH**

1. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym pracowników, zleceniobiorców oraz osób prowadzących działalność gospodarczą.
2. Jak zgłosić płatnika składek i osoby do ubezpieczeń społecznych.
3. Zasady ustalania podstawy i finansowania składek na ubezpieczenia społeczne.
4. Zasady rozliczania składek za osoby na urloпах wychowawczych i pobierających zasiłki macierzyńskie.
5. Różnicowanie składki na ubezpieczenie wypadkowe.
6. Podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu.
7. Zasady zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego.
8. Podstawa wymiaru i zasady finansowania składki na ubezpieczenie zdrowotne.
9. Kiedy powstaje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy i za kogo należy ją opłacać.
10. Kto i za kogo opłaca składkę na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
11. Jak przekazywać dokumenty ubezpieczeniowe do ZUS.
12. Co zrobić w przypadku zawieszenia i wznowienia wykonywania działalności gospodarczej.
13. Jak dokonać wyrejestrowania działalności gospodarczej i z ubezpieczeń.

#### IV. PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB FIZYCZNYCH

1. Obowiązki płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Podstawa opodatkowania,
3. Zasady ustalania miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy.
4. Oświadczenia pracownicze
5. Obowiązki płatnika w zakresie rozliczeń miesięcznych i rocznych z urzędem skarbowym z tyt. PDOF

#### V. OBSŁUGA PROGRAMU PŁATNIK

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 40

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 40 Prawo pracy      | Łukasz Pietruk | 22-09-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 2 z 40 Prawo pracy      | Łukasz Pietruk | 22-09-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 3 z 40 Prawo pracy      | Łukasz Pietruk | 24-09-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 4 z 40 Prawo pracy      | Łukasz Pietruk | 24-09-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć         | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 5 z 40 Prawo pracy              | Łukasz Pietruk  | 29-09-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 6 z 40 Prawo pracy              | Łukasz Pietruk  | 29-09-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 7 z 40 Prawo pracy              | Łukasz Pietruk  | 01-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 8 z 40 Prawo pracy              | Łukasz Pietruk  | 01-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 9 z 40 Prawo pracy              | Łukasz Pietruk  | 06-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 10 z 40 Prawo pracy             | Łukasz Pietruk  | 06-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 11 z 40 Prawo pracy             | Łukasz Pietruk  | 08-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 12 z 40 Prawo pracy             | Łukasz Pietruk  | 08-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 13 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 13-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 14 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 13-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 15 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 15-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 16 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 15-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 17 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 20-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 18 z 40 Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 20-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć            | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 19 z 40<br>Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 22-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 20 z 40<br>Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 22-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 21 z 40<br>Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 27-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 22 z 40<br>Ubezpieczenia społeczne | Joanna Karsznia | 27-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 23 z 40 Płatnik                    | Joanna Karsznia | 29-10-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 24 z 40 Płatnik                    | Joanna Karsznia | 29-10-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 25 z 40 Płace                      | -               | 03-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 26 z 40 Płace                      | -               | 03-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 27 z 40 Płace                      | -               | 05-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 28 z 40 Płace                      | -               | 05-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 29 z 40 Płace                      | -               | 12-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 30 z 40 Płace                      | -               | 12-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 31 z 40 Płace                      | -               | 17-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 32 z 40 Płace                      | -               | 17-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 33 z 40 Płace                      | -               | 19-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 34 z 40 Płace                      | -               | 19-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 35 z 40 Płace                      | -               | 24-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 36 z 40 Płace                      | -               | 25-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |
| 37 z 40 Płatnik                    | Joanna Karsznia | 26-11-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| 38 z 40 Płatnik                    | Joanna Karsznia | 26-11-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący      | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|-----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>39 z 40</b> Płatnik  | Joanna Karsznia | 01-12-2025            | 16:30               | 18:00               | 01:30         |
| <b>40 z 40</b> Płatnik  | Joanna Karsznia | 01-12-2025            | 18:15               | 19:45               | 01:30         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 100,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 100,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 26,25 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 26,25 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>1 z 2</b><br><b>Łukasz Pietruk</b><br>Właściciel Kancelarii Radców Prawnych w Warszawie, ponad 10-letnie doświadczenie jako wykładowca na kursach i szkoleniach organizowanych przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.                        |
|  | <b>2 z 2</b><br><b>Joanna Karsznia</b><br>Ponad 10-letnie doświadczenie jako wykładowca na kursach i szkoleniach prowadzonych przez Stowarzyszenie Księgowych Oddział Okręgowy w Bydgoszczy. Ponad 20-letni staż pracy w ZUS Oddział w Bydgoszczy. |

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach kursu „**Kadry i płace od podstaw**” uczestnicy otrzymują komplet materiałów dydaktycznych niezbędnych do efektywnego przyswajania wiedzy teoretycznej i nabywania umiejętności praktycznych.

Każdy uczestnik ma dostęp do:

- **wzorów dokumentów kadrowych i płacowych** (m.in. umów o pracę, list płac, deklaracji ZUS, wniosków urlopowych, zaświadczeń, świadectw pracy),
- **formularzy ZUS** i instrukcji ich wypełniania,
- **prezentacji multimedialnych** przygotowanych przez wykładowców,
- **przykładowych zadań i ćwiczeń** do samodzielnego rozwiązania,
- **dodatkowych materiałów autorskich** opracowanych przez prowadzących kurs, ułatwiających zrozumienie zagadnień praktycznych.

## Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Formą zaliczenia kursu jest łącznie:

1. uczestnictwo w 70% zajęć dydaktycznych,
2. pisemny test na koniec kursu.

## Informacje dodatkowe

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

Cena kursu wynosi:

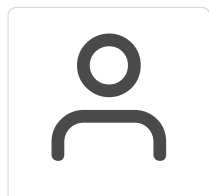
- 1 900 zł - dla członków zwyczajnych i wspierających SKwP z opłatą na bieżąco składką
- 1 900 zł - dla osób z Bydgoską Kartą Rodzinną 3+
- 1 900 zł - dla osób z Kartą Dużej Rodziny
- 2 100 zł - dla pozostałych osób

## Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

1. Kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
2. Uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem,
3. Zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),
4. Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),
5. Uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

## Kontakt



**Katarzyna Kachel**

**E-mail** katarzynakachel416@gmail.com

**Telefon** (+48) 523 484 380

