

**Kurs: Specjalista d/s kadr i płac - k. dzienny**

Numer usługi 2025/08/04/18944/2921012

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

23,91 PLN brutto/h

23,91 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Zielonej Górze

★★★★★ 4,6 / 5

24 oceny

📍 Zielona Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 92 h

📅 17.09.2025 do 19.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Kurs dedykowany jest osobom, które chcą zdobyć lub ugruntować praktyczne kompetencje z zakresu kadr i płac – zarówno początkującym, jak i tym, którzy pragną rozwijać się w tej dziedzinie zawodowo. W szczególności:

- Pracownikom administracyjnym i kadrowym.
- Specjalistom z innych działów (np. księgowości, finansów, administracji) – którzy współpracują z działem HR.
- Studentom i absolwentom kierunków ekonomicznych, administracyjnych, prawniczych i zarządzania – poszukującym praktycznych kwalifikacji cenionych na rynku pracy.
- Osobom rozpoczynającym karierę w HR – które planują związać swoją przyszłość zawodową z działem kadr i płac.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

15-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

92

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

Kurs przygotowuje uczestnika do nabycia wiedzy i umiejętności dotyczących prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, naliczanie płac, rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, podatkowymi oraz ubezpieczeń społecznych.

oraz umożliwia poznanie zasad naliczania wynagrodzeń, rozliczania składek, obciążeń podatkowych oraz przygotowywania dokumentów kadrowo-płacowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje i interpretuje podstawowe przepisy prawa pracy w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników	Omawia rodzaje umów i formy nawiązania oraz rozwiązania stosunku pracy rozpoznaje obowiązki pracodawcy i pracownika wynikające z przepisów prawa pracy	Test teoretyczny
	Identyfikuje i omawia elementy dokumentacji pracowniczej	Test teoretyczny
Stosuje wiedzę z zakresu dokumentacji kadrowej i płacowej	Rozpoznaje zewnętrzne i wewnętrzne regulacje prawne dotyczące naliczania wynagrodzeń	Test teoretyczny
Identyfikuje i stosuje przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych	Omawia zasady podlegania ubezpieczeniom wykazuje prawidłowe podstawy wymiaru składek ZUS uzasadnia prawo do świadczeń z ubezpieczeń społecznych	Test teoretyczny
Rozlicza wynagrodzenia pracowników i zleceniobiorców zgodnie z obowiązującymi przepisami	Oblicza wynagrodzenie brutto i netto nalicza składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy rozpoznaje obowiązki podatkowe i dokumentacyjne pracodawcy	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

Kurs dedykowany jest osobom, które chcą zdobyć lub ugruntować praktyczne kompetencje z zakresu kadr i płac – zarówno początkującym, jak i tym, którzy pragną rozwijać się w tej dziedzinie zawodowo.

Kurs obejmuje dwa moduły tematyczne: 92 godziny dydaktyczne:

(44 godziny teoretyczne i 48 godziny praktyczne).

Metody szkolenia:

Wykład, warsztaty (praca w grupach nad tworzeniem dokumentów kadrowych i płacowych), dyskusja, analiza doświadczeń uczestników, praktyczne przykłady, praca przy komputerze (m.in. z wykorzystaniem programu PŁATNIK oraz kadrowo -płacowego), prezentacje multimedialne, ćwiczenia indywidualne i zespołowe, analiza dokumentów kadrowych i płacowych.

Szkolenie realizowane jest w obiekcie wyposażonym w dwie sale szkoleniowe. Obie sale są przystosowane do prowadzenia zajęć edukacyjnych i wyposażone w niezbędne zaplecze dydaktyczne, w tym: projektor multimedialny, tablice suchościeralne, stoły i krzesła ustawione w sposób sprzyjający pracy warsztatowej oraz interakcji grupowej. Jedna sala wyposażona jest w stanowiska komputerowe przeznaczone do zajęć na dedykowanych programach kadrowo-płacowych. Uczestnicy mają zapewniony dostęp do: sanitariatów, strefy do organizacji przerw regeneracyjnych (przerwy kawowe).

Moduł I Kadry - 32 godziny dydaktyczne - 32 godz. teoretyczne

Moduł II Płace – 58 godzin dydaktycznych - 12 godz. teoretyczne / 48 godz. praktyczne

Moduł III Test pisemny sprawdzający wiedzę - Test wyboru.

Test sprawdzający wiedzę - 2 godziny dydaktyczne

- czas przewidziany na realizację godzin praktycznych w danym dniu może być zmienny w zależności od tempa rozwiązywania zadań przez uczestników,
- po każdej godzinie dydaktycznej przewidziane jest 5 minut przerwy nie wliczone w czas usługi

I. K A D R Y: (32 godziny dydaktyczne)

1. Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne, strony umowy o pracę, rodzaje umów o pracę, nawiązywanie stosunku pracy, rozwiązywanie umowy o pracę (wszystkie sposoby), konsultacja ze związkami zawodowymi, uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę, rozwiązywanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia, uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia.
 2. Wygaśnięcie umowy o pracę, zatrudnianie pracowników w formie pracy zdalnej, ochrona wynagrodzenia za pracę, odprawa emerytalna i rentowa, odprawa pośmiertna, obowiązki pracodawcy i pracownika, zakaz konkurencyjnej działalności w czasie trwania stosunku pracy i po jego rozwiązaniu, odpowiedzialność porządkowa pracowników, odpowiedzialność materialna pracowników (wina nieumyślna, wina umyślna, odpowiedzialność za mienie powierzone).
 3. Czas pracy, (całość zagadnienia), urlopy wypoczynkowe i bezpłatne (całość zagadnienia).
 4. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (całość zagadnienia);
- zatrudnienie młodocianych;
 - zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego;
 - zatrudnianie młodocianych w inny, celu niż przygotowanie zawodowe.

II. P Ł A C E: (58 godzin dydaktycznych)

1. Naliczanie zasiłków finansowanych przez ZUS:

- świadczenia pieniężne w razie choroby i macierzyństwa (rodzaje świadczeń, ustalanie prawa do poszczególnych zasiłków, ich wysokość oraz dokumentacja niezbędna do wypłaty świadczeń),
- zasady wypłaty świadczeń

2. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu wybranych grup ubezpieczonych, między innymi: pracowników, zleceniobiorców, osób prowadzących pozarolniczą działalność, osób pobierających zasiłek macierzyński i przebywających na urloпах wychowawczych. Obowiązki płatników składek wobec ZUS i ubezpieczonych.

3. Ustalanie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w/w grup ubezpieczonych. Zasady naliczania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych. Zasady wypełniania i korygowania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.

4. Program Płatnik – zajęcia z użyciem komputerów.

5. Zasady naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń.

6. Dokumentacja stanowiąca podstawę naliczania wynagrodzeń, zewnętrzne i wewnętrzne regulacje prawne, układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania, umowa o pracę, dokumentacja pracownicza (ewidencja czasu pracy, ewidencja wynagrodzeń, ewidencja potrąceń, zlecenie na pracę w godzinach nadliczbowych).

7. Naliczanie wynagrodzeń za pracę:

- obliczanie wynagrodzenia ze stosunku pracy – sporządzanie list płac,
- - obliczanie wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o dzieło/zlecenia z obcokrajowcem nierezydentem),
- obliczanie wynagrodzenia pracownika do lat 26,
- obliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca (redukcja podstawy wynagrodzenia),
- obliczanie wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy (wynagrodzenie za czas urlopu, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, wynagrodzenie za urlop okolicznościowy),
- ustalenie wysokości odpraw i odszkodowań,
- potrącenia z wynagrodzenia pracownika (potrącenia obowiązkowe i dobrowolne, granice potrąceń, kwoty wolne od potrąceń, zbieg potrąceń)

8. Pozapłacowe świadczenia pracownicze:

- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- podróże służbowe pracowników,
- ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych.

III. WALIDACJA: Test sprawdzający wiedzę - 2 godziny

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 I. KADRY - pkt. 1	Marzena Raczyńska-Kolasińska	17-09-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 13 I. KADRY - pkt. 2	Marzena Raczyńska-Kolasińska	24-09-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 13 I. KADRY - pkt. 3	Marzena Raczyńska-Kolasińska	03-10-2025	09:00	15:00	06:00
4 z 13 I. KADRY - pkt.4	Marzena Raczyńska-Kolasińska	10-10-2025	09:00	15:00	06:00
5 z 13 II. PŁACE - pkt. 1	Karolina Włodkowska	15-10-2025	09:00	15:00	06:00
6 z 13 II. PŁACE - pkt.2	Anna Muchewicz	22-10-2025	09:00	15:00	06:00
7 z 13 II. PŁACE - pkt.3	Karolina Włodkowska	25-10-2025	09:00	15:00	06:00
8 z 13 II. PŁACE - pkt. 5	Michał Rogoziński	29-10-2025	09:00	15:00	06:00
9 z 13 II. PŁACE - pkt.6	Barbara Rosińska	05-11-2025	09:00	15:00	06:00
10 z 13 II. PŁACE - pkt. 4	Anna Muchewicz	08-11-2025	09:00	13:30	04:30
11 z 13 II. PŁACE - pkt. 7	Barbara Rosińska	12-11-2025	09:00	15:00	06:00
12 z 13 II. PŁACE - pkt. 8	Barbara Rosińska	19-11-2025	09:00	12:00	03:00
13 z 13 III. Test pisemny sprawdzający wiedzę.	Barbara Rosińska	19-11-2025	12:00	13:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Barbara Rosińska

1. Wykształcenie:

- 2006 r. - Akademia Ekonomiczna w Poznaniu; studia doktoranckie w zakresie nauk ekonomicznych;
- 1997 r. – Akademia Ekonomiczna w Poznaniu - studia podyplomowe z zakresu rachunkowości;
- 1985 r. - Akademia Ekonomiczna w Poznaniu; Wydział Planowania i Zarządzania – magister ekonomii
- 1985 r. - Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne przy Akademii Ekonomicznej w Poznaniu,
- 1998 r. - Świadectwo Kwalifikacyjne Ministra Finansów dla osób prowadzących usługowo księgi rachunkowe nr 9330/98,

2. Doświadczenie zawodowe:

- 2024 r. – wykładowca: Uczelnia Jana Wyżykowskiego w Polkowicach;
- 2019 r. - wykładowca: Łużycka Szkoła Wyższa im. Jana Benedykta Solfy w Żarach;
- 2016 r. – nadal; wykładowca na kursach certyfikowanych SKwP O/O w Zielonej Górze;
- 2009 r.– 2010 r. Lubuska Wyższa Szkoła Zdrowia Publicznego w Zielonej Górze;
- 2008 r. -2018 r.– wykładowca: Policealne Studium PSKK w Zielonej Górze;
- 2003 r. – Lubuskie Centrum Edukacji Samorządowej w Gorzowie Wlkp.;
- 2000 r. – Lubuskie Centrum Szkoleniowe FRDL w Zielonej Górze;
- 2024 r. – Przewodnicząca Ośrodka Walidacyjnego ZSK w SKwP O/O w Zielonej Górze;
- 2024 r. - Ekspert SKwP, Ambasador Edukacji SKwP;
- 1999 – 2017 r. – biegła sądowa z dziedziny rachunkowości przy Sądzie Okręgowym w Zielonej Górze.

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- rachunkowość,
- sprawozdawczość,
- analiza finansowa,
- płace,
- finanse,
- ekonomia.



2 z 5

Marzena Raczyńska-Kolasińska

1. Wykształcenie:

- 1997 r. – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu – Wydział Prawa i Administracji – Prawo (magister)
- 2003 r. - Radca prawny (wpis R-ZG-ZG-467)

2. Doświadczenie zawodowe:

- obsługa prawna przedsiębiorstw
- prowadzenie spraw sądowych również w zakresie spraw pracowniczych
- współpraca z pracodawcami w przygotowywaniu dokumentów

źródłowych prawa pracy

- prowadzenie obsługi prawnej przedsiębiorstw
- sporządzanie umów, informacji i opinii prawnych

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

Prawo pracy

Prawo cywilne

Prawo gospodarcze



3 z 5

Karolina Włodkowska

1. Wykształcenie:

- 2006 r. – Uniwersytet Zielonogórski - Wydział nauk Pedagogicznych i Społecznych - magister

2. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- Zasiłki finansowane przez ZUS



4 z 5

Anna Muchewicz

1. Wykształcenie:

- 2001 r. – Politechnika Zielonogórska – magister w zakresie zastosowań matematyki z informatyką w bankowości i ubezpieczeniach

2. Doświadczenie zawodowe:

- 2015 r. – wykładowca - Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej;
- 2016 r. – wykładowca – Uniwersytet Zielonogórski;
- 2024 r. - wykładowca na kursach SKwP O/O w Zielonej Górze.

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- ubezpieczenia społeczne,
- program PŁATNIK



5 z 5

Michał Rogoziński

1. Wykształcenie:

- 2015 r. – wpis na listę doradców podatkowych;
- 2012 r. – Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Wydział Zarządzania, Informatyki i Finansów – studia podyplomowe w zakresie doradztwa podatkowego i zarządzania podatkami;
- 2010 r. - Uniwersytet Zielonogórski Wydział Humanistyczny – magister;

2. Doświadczenie zawodowe:

- 2019 r. - wykładowca na kursach certyfikowanych SKwP O/O w Zielonej Górze.

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- prawo podatkowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Każdy uczestnik otrzymuje podręcznik wydawnictwa EKONOMIK : "Kadr i płace"
- Materiały przygotowane przez wykładowcy
- Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

UWAGA: W związku z tym, że jesteśmy Placówką Oświatową

- w harmonogramie liczymy godziny po 45 min. (45min x 8 godz. = 6 godz. zegarowych)

Adres

ul. Mikołaja Kopernika 5

65-063 Zielona Góra

woj. lubuskie

Sala wykładowa Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Zielonej Górze

65-063 Zielona Góra, ul. Kopernika 5

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Piotr Batkowski

E-mail biuro@zgora.skwp.pl

Telefon (+48) 693 829 055