



TEB EDUKACJA  
SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ  
★★★★★ 4,8 / 5  
33 oceny

## Kadry i płace z praktyką w programie „GRATYFIKANT”

Numer usługi 2025/10/15/28897/3080606

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 19.01.2026 do 22.01.2026

2 890,00 PLN brutto

2 890,00 PLN netto

96,33 PLN brutto/h

96,33 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

Kurs jest przeznaczony dla:

- 1) osób rozpoczynających karierę w działach kadr i płac,
- 2) pracowników biur rachunkowych i działów HR,
- 3) przedsiębiorców i pracodawców, którzy samodzielnie prowadzą dokumentację kadrowo-płacową,
- 4) studentów i absolwentów kierunków ekonomicznych, prawniczych lub administracyjnych,
- 5) osób chcących się przekwalifikować i zdobyć praktyczne kompetencje z zakresu kadr i płac.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie w pracy kadrowo-płacowej - kurs zaczyna się od podstaw i krok po kroku wprowadza w najważniejsze zagadnienia.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

18-01-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

30

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnego wykonywania podstawowych zadań z zakresu kadr i płac, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatkowymi. Uczestnicy zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności niezbędne do obsługi procesów kadrowo-płacowych w firmie, w tym: prowadzenia dokumentacji pracowniczej, naliczania wynagrodzeń, rozliczania podatków i składek ZUS, a także obsługi specjalistycznego programu kadrowo-płacowego np. „Gratyfikant”.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                  | Kryteria weryfikacji                                                                                                                    | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Uczestnik potrafi poprawnie przygotować i zawrzeć umowę o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy. | Uczestnik samodzielnie sporządza poprawnie wypełnioną umowę o pracę (forma, treść, niezbędne elementy) w ramach ćwiczenia praktycznego. | Test teoretyczny |
|                                                                                                                     | Prawidłowo identyfikuje obowiązki pracodawcy wobec nowego pracownika.                                                                   | Test teoretyczny |
| Uczestnik rozpoznaje i prawidłowo stosuje zasady naliczania wynagrodzeń, w tym składek i podatków.                  | Uczestnik na podstawie danych pracownika oblicza prawidłowo wynagrodzenie netto, składki ZUS i zaliczkę na podatek dochodowy.           | Test teoretyczny |
|                                                                                                                     | Poprawnie wypełnia listę płac w ramach zadania praktycznego.                                                                            | Test teoretyczny |
| Uczestnik potrafi obsługiwać podstawowe funkcje programu kadrowo-płacowego „Gratyfikant”.                           | Uczestnik samodzielnie wprowadza dane pracownika, generuje dokumenty kadrowe oraz tworzy listę płac w systemie.                         | Test teoretyczny |
|                                                                                                                     | Prawidłowo generuje deklaracje ZUS na podstawie wprowadzonych danych.                                                                   | 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 „Kadry i płace w praktyce” to kompleksowe szkolenie, które obejmuje pełen cykl zatrudnienia pracownika - od podpisania umowy, przez rozliczenia wynagrodzeń i świadczeń, po zakończenie stosunku pracy i sporządzanie dokumentów dla ZUS. Uczestnicy zdobędą wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, a także nauczą się korzystać z programu „Gratyfikant” - jednego z popularniejszych systemów informatycznych wspierających działy kadr i płac.

Program kursu obejmuje m.in.:

- zasady zawierania i rozwiązywania umów o pracę,
- obowiązki pracodawcy wobec pracowników,
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
- system ubezpieczeń społecznych,
- rozliczanie wynagrodzeń, w tym podatków i składek ZUS,
- praktyczne aspekty sporządzania listy płac i obsługi programu „Gratyfikant”.

Kurs łączy wykłady teoretyczne z ćwiczeniami praktycznymi, dzięki czemu uczestnicy nabędą umiejętności gotowe do wykorzystania w pracy zawodowej.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników.           |            |                       |                     |                     |               |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 890,00 PLN |

|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 2 890,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                | 96,33 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                 | 96,33 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Wiesława Jachymczyk**

Wieloletni nauczyciel na kierunkach ekonomicznych i księgowych. Ukończone studia: Rachunkowość i przepisy podatkowe oraz matematyka.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Brak.

## Adres

ul. Zagnańska 27  
25-528 Kielce  
woj. świętokrzyskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Patrycja Kundera**

**E-mail** patrycja.kundera@teb-edukacja.pl

**Telefon** (+48) 412 486 040