

**Specjalista do spraw kadr i płac.**

Numer usługi 2026/01/15/10949/3260316

2 538,00 PLN brutto

2 538,00 PLN netto

27,00 PLN brutto/h

27,00 PLN netto/h

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Krakowie

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,4 / 5

🕒 94 h

1 495 ocen

📅 07.02.2026 do 13.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, zainteresowanych poszerzeniem swoich kwalifikacji. Czas trwania kursu wynosi 94 godzin lekcyjnych, 1 godzina lekcyjna to 45 minut. Usługa jest dedykowana dla uczestników projektu Małopolski Pociąg do kariery.
Minimalna liczba uczestników	20
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	05-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	94
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest kompleksowe przygotowanie kandydata do pracy na stanowisku kadrowo-płacowym z uwzględnieniem interpretowania najnowszych źródeł prawa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Posiada podstawową wiedzę w zakresie objętym programem kursu	1.Wymienia dane osobowe niezbędne przy zatrudnieniu. 2.Objaśnia zasady obliczania urlopu wypoczynkowego, wymiaru czasu pracy, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. 3. Rozróżnia rodzaje ubezpieczeń społecznych. 4.Wymienia zasady obliczania podatku dochodowego od osób fizycznych.	Test teoretyczny
Umiejętności: Stosuje w praktyce przepisy dotyczące zatrudnienia pracownika	1.Sporządza i prowadzi dokumentację związaną z nawiązaniem stosunku pracy i umów cywilno-prawnych, z przebiegiem zatrudnienia, z rozwiązaniem umów z pracownikami i osobami nie będącymi pracownikami. 2.Sporządza listę płac w oparciu o konkretne dane. 3.Korzysta z programu PŁATNIK w stopniu podstawowym. 4. Interpretuje podstawowe przepisy z zakresu prawa pracy i wynagrodzeń.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Kompetencje społeczne: Wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej	1. W razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach komunikuje się z zespołem pracowników i kierownictwem. 3. Przewiduje skutki i ponosi odpowiedzialność za podjęte działania zawodowe.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

Treści kształcenia

Program kursu obejmuje 6 modułów tematycznych:

1. Obsługa kadrowa zatrudnienia - 28 godz.

- a) Podstawy prawne nawiązywania stosunku pracy.
- b) Umowa o pracę.
- c) Zasady dokonywania zmian warunków umowy o pracę w trakcie trwania zatrudnienia.
- d) Ustanie zatrudnienia i jego dokumentowanie.
- e) Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej - teczka akt osobowych.
- f) Czas pracy.
- g) Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy.
- h) Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem.
- i) Obowiązki pracodawcy w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników oraz uprawnienia pracowników.
- j) Odpowiedzialność pracowników wobec pracodawcy.
- k) Pozostałe wzajemne obowiązki pracodawcy i pracownika.
- l) Podstawy prawne i zasady nawiązywania umów cywilnoprawnych.

2. Ubezpieczenia i pozostałe fundusze oraz świadczenia ubezpieczeniowe - 22 godz.

- a) Ubezpieczenia społeczne.
- b) Wysokość, zasady ustalania oraz podstawa wymiaru składek.
- c) Ubezpieczenia zdrowotne.
- d) Obowiązki płatnika składek na ubezpieczenia i fundusze oraz dokumentacja w tym zakresie.
- e) Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego.
- f) Świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego.
- g) Obowiązki płatnika w zakresie przygotowywania dokumentacji dla celów emerytalno-rentowych.

3. Wynagrodzenia w aspekcie listy płac - 20 godz.

- a) Wynagrodzenia ze stosunku pracy.
- b) Wynagrodzenia bezosobowe - zasady wypłacania.

4. Podatek dochodowy od osób fizycznych w zakresie wynagrodzeń - 8 godz.

- a) Schemat opodatkowania przychodów ze stosunku pracy.
- b) Zasady poboru zaliczek na podatek dochodowy od przychodów ze stosunku pracy.
- c) Zasady poboru zaliczek na podatek dochodowy od przychodów z działalności wykonywanej osobiście.
- d) Obowiązki płatnika w zakresie obsługi podatku dochodowego od przychodów ze stosunku pracy oraz z działalności wykonywanej osobiście.
- e) Dokumentacja w zakresie podatku dochodowego sporządzana przez płatnika.

5. Lista płac - podsumowanie 4 godz.

- a) Przekrojowe ćwiczenia praktyczne z zakresu kompleksowego sporządzenia listy płac.

6. Obsługa aplikacji ZUS „PŁATNIK” - zajęcia komputerowe - 12 godz.

- a) Zasady przekazywania dokumentów do ZUS,
- b) O programie (instalacja, założenie kartoteki itp.),
- c) Ćwiczenia praktyczne.

7. Egzamin

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Podatek dochodowy od os. fizycznych	Katarzyna Gawin	07-02-2026	08:00	14:45	06:45
2 z 16 Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	Elżbieta Paluch	14-02-2026	08:00	13:00	05:00
3 z 16 Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	Elżbieta Paluch	21-02-2026	08:00	14:45	06:45
4 z 16 Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	Elżbieta Paluch	28-02-2026	08:00	14:45	06:45
5 z 16 Wynagrodzenia w aspekcie listy płac	Barbara Wolnik	07-03-2026	08:00	14:45	06:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Wynagrodzenia w aspekcie listy płac Lista płac - posumowanie	Barbara Wolnik	14-03-2026	08:00	14:45	06:45
7 z 16 Wynagrodzenia w aspekcie listy płac	Piotr Malinowski	21-03-2026	08:00	14:45	06:45
8 z 16 Obsługa kadrowa zatrudnienia	Piotr Malinowski	28-03-2026	08:00	14:00	06:00
9 z 16 Obsługa kadrowa zatrudnienia	Piotr Malinowski	11-04-2026	08:00	14:00	06:00
10 z 16 Obsługa kadrowa zatrudnienia	Piotr Malinowski	18-04-2026	08:00	14:00	06:00
11 z 16 Obsługa kadrowa zatrudnienia	Piotr Malinowski	25-04-2026	08:00	14:00	06:00
12 z 16 Zajęcia komputerowe (PŁATNIK) gr I	Ewa Wnęk	09-05-2026	08:00	13:15	05:15
13 z 16 Zajęcia komputerowe (PŁATNIK) gr I	Ewa Wnęk	16-05-2026	08:00	13:15	05:15
14 z 16 Zajęcia komputerowe (PŁATNIK) gr II	Ewa Wnęk	23-05-2026	08:00	13:15	05:15
15 z 16 Zajęcia komputerowe (PŁATNIK) gr II	Ewa Wnęk	30-05-2026	08:00	13:15	05:15
16 z 16 walidacja	-	13-06-2026	08:00	10:00	02:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 538,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 538,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	27,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	27,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5

- 

1 z 5
Elżbieta Paluch

Specjalista praktyk, magister zarządzania i marketingu Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Osoba zawodowo związana z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Jest doświadczonym i długoletnim wykładowcą SKwP Oddział w Krakowie w zakresie rozrachunków z ZUS.
- 

2 z 5
Ewa Wnęk

Absolwentka studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości zarządczej i controllingu Akademii Górniczo-Hutniczej. Zawodowo związana z Zakładem Ubezpieczeń społecznych. Długoletni wykładowca SKwP w zakresie ubezpieczeń społecznych.
- 

3 z 5
Piotr Malinowski

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, specjalista z zakresu szeroko rozumianego prawa pracy, ekspert w zakresie legalności zatrudnienia cudzoziemców. W latach 2010 - 2017 Inspektor Pracy w Państwowej Inspekcji Pracy, uczestnik programu Komisji Europejskiej dotyczącego delegowania pracowników w ramach świadczenia usług na terytorium Unii Europejskiej, w latach 2015 – 2017 członek Zespołu ds. Przeciwdziałania Handlowi Ludźmi przy Wojewodzie Opolskim, wieloletni, doświadczony wykładowca - od 1995r prowadzi zajęcia, wykłady i szkolenia związane z prawem, od 2017 roku doradca w szeregu podmiotach gospodarczych w zakresie prawa.
- 

4 z 5
Katarzyna Gawin

Absolwentka studiów podyplomowych rachunkowość i finanse Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie oraz magister na kierunku finanse i bankowość Akademii Ekonomicznej w Krakowie. W pracy zawodowej uzyskała doświadczenie w zakresie zastosowania podatku dochodowego od osób fizycznych w praktyce.
- 

5 z 5



Barbara Wolnik

Doświadczony wykładowca SKwP

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują podręcznik oraz zbiór zadań w wersji papierowej.

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę oraz inne materiały dydaktyczne przygotowane przez organizatora szkolenia np. wzory druków i formularzy, zestawy ćwiczeń na zajęcia i do pracy w domu, które udostępniane są również w formie elektronicznej w aplikacji dziennik elektroniczny.

Warunki uczestnictwa

Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej 80% obecności na zajęciach szkoleniowych. Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności podpisywana każdorazowo przez słuchacza. 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).

Planowana przerwa: – 15 minut. Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

Informacje dodatkowe

Usługa jest dedykowana dla uczestników projektu Małopolski Pociąg do kariery.

Adres

ul. Kazimierza Wielkiego 19

30-074 Kraków

woj. małopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

E-mail agnieszka.poznanska@skwp.krakow.pl

Telefon (+48) 126 320 910