



Szkolenie „Kadry i płace z programem Płatnik”

Numer usługi 2026/01/16/7392/3262665

1 500,00 PLN brutto
1 500,00 PLN netto
16,67 PLN brutto/h
16,67 PLN netto/h

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego

★★★★★ 4,7 / 5

4 600 ocen

📍 Zielona Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 90 h

📅 26.01.2026 do 16.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Osoby pełnoletnie
Minimalna liczba uczestników	7
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	25-01-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	90
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w przedsiębiorstwie, w tym obsługi programu PŁATNIK oraz naliczania wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Uczestnicy zdobędą wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne niezbędne do efektywnego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczeń z ZUS oraz sporządzania deklaracji podatkowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik kursu: stosuje podstawowe przepisy prawa pracy oraz zasady rozliczeń kadrowo-płacowych zgodnie z obowiązującymi regulacjami:	a) wymienia i charakteryzuje podstawowe pojęcia i przepisy z zakresu nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, planowania i rozliczania czasu pracy, planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych, b) rozróżnia zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, rozliczania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, c) rozróżnia i definiuje zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy i rozliczania umów cywilnoprawnych, d) definiuje założenia Programu Płatnik i zasady jego funkcjonowania, e) omawia zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej, f) charakteryzuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy	Test teoretyczny
Umiejętności: Uczestnik kursu: wykonuje zadania kadrowo-płacowe zgodnie z przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych:	a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy, b) planuje i rozlicza czas pracy pracowników, c) planuje i rozlicza urlopy wypoczynkowe, d) ustala podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, e) nalicza poszczególne składniki wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, f) stosuje i wykorzystuje zasady Programu Płatnik, g) prowadzi dokumentację pracowniczą zgodnie z	Test teoretyczny
Kompetencje: Obok wiedzy i umiejętności zawodowych uczestnik kursu: wykazuje postawę odpowiedzialności, gotowość do uczenia się i współpracy w zespole z zachowaniem zasad prawa pracy:	a) definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności, b) zauważa potrzebę komunikowania się w zespole i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach, c) rozróżnia konieczność stosowania właściwych przepisów prawa pracy i odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów, d) formułuje samodzielne wnioski i opinie posługując się źródłami literaturowymi.	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

Moduły tematyczne:

1. Kadry (30 godz.)

- wprowadzenie do prawa pracy
- ochrona danych osobowych – RODO
- nawiązanie stosunku pracy
- dokumentacja pracownicza
- obowiązki pracownika i pracodawcy
- bezpieczeństwo i higiena pracy
- urlopy
- umowy o zakazie konkurencji/umowy o zachowaniu poufności / umowa szkoleniowa
- czas pracy
- wynagrodzenie
- praca zdalna/kontrola trzeźwości.
- rozwiązanie stosunku pracy

2. Płace (24 godz.)

- naliczanie wynagrodzeń (za cały miesiąc i część miesiąca)
- naliczanie umów cywilnoprawnych
- naliczanie wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop
- naliczanie wynagrodzenia chorobowego
- naliczanie zasiłku chorobowego
- naliczanie wynagrodzenia i zasiłku chorobowego w jednym miesiącu

3. Program Płatnik (36 godz.)

- wprowadzenie do programu Płatnik
- instalacja i konfiguracja programu

- obsługa interfejsu programu
- wprowadzanie danych do Płatnika
- generowanie deklaracji i raportów
- praktyczne ćwiczenia z użyciem Płatnika

Program obejmuje 90 godzin dydaktycznych liczonych po 45 minut, co przekłada się na 67,5 godzin zegarowych.

Metody: wykład, ćwiczenia, praca w grupach, dyskusja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 45 Kadry/ Wprowadzenie do prawa pracy	Idalia Łyczkowska	26-01-2026	15:30	17:00	01:30
2 z 45 Kadry/ Ochrona danych osobowych- RODO w kadrach	Idalia Łyczkowska	26-01-2026	17:10	18:40	01:30
3 z 45 Kadry/ Nawiązanie stosunku pracy	Idalia Łyczkowska	26-01-2026	18:50	20:20	01:30
4 z 45 Kadry/ Nawiązanie stosunku pracy	Idalia Łyczkowska	27-01-2026	15:30	17:00	01:30
5 z 45 Kadry/Dokumentacja pracownicza	Idalia Łyczkowska	27-01-2026	17:10	18:40	01:30
6 z 45 Kadry/ Obowiązki pracownika i pracodawcy	Idalia Łyczkowska	27-01-2026	18:50	20:20	01:30
7 z 45 Kadry/ Bezpieczeństwo i higiena pracy	Idalia Łyczkowska	28-01-2026	15:30	17:00	01:30
8 z 45 Kadry/ Urlopy	Idalia Łyczkowska	28-01-2026	17:10	18:40	01:30
9 z 45 Kadry/Urlopy	Idalia Łyczkowska	28-01-2026	18:50	20:20	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 45 Kadry/ Umowa o zakazie konkurencji/ umowy o zachowaniu poufności/ umowa szkoleniowa	Idalia Łyczkowska	29-01-2026	15:30	17:00	01:30
11 z 45 Kadry/Czas pracy	Idalia Łyczkowska	29-01-2026	17:10	18:40	01:30
12 z 45 Kadry/Wynagrodzenie	Idalia Łyczkowska	29-01-2026	18:50	20:20	01:30
13 z 45 Kadry/Praca zdalna/ kontrola trzeźwości	Idalia Łyczkowska	30-01-2026	15:30	17:00	01:30
14 z 45 Kadry/Rozwiązanie stosunku pracy	Idalia Łyczkowska	30-01-2026	17:10	18:40	01:30
15 z 45 Kadry/Rozwiązanie stosunku pracy	Idalia Łyczkowska	30-01-2026	18:50	20:20	01:30
16 z 45 Płace/ Naliczenie wynagrodzeń	Agata Pieciul	03-02-2026	15:30	17:00	01:30
17 z 45 Płace/Naliczanie wynagrodzeń za cały miesiąc	Agata Pieciul	03-02-2026	17:10	18:40	01:30
18 z 45 Płace/Naliczanie wynagrodzeń za część miesiąca	Agata Pieciul	03-02-2026	18:50	20:20	01:30
19 z 45 Płace/Naliczanie umów cywilnoprawnych	Agata Pieciul	04-02-2026	15:30	17:00	01:30
20 z 45 Płace/ Naliczanie umów cywilnoprawnych	Agata Pieciul	04-02-2026	17:10	18:40	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 45 Płace/ Naliczanie wynagrodzenia za urlop i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop	Agata Pieciul	04-02-2026	18:50	20:20	01:30
22 z 45 Płace/ Naliczanie wynagrodzenia chorobowego	Agata Pieciul	05-02-2026	15:30	17:00	01:30
23 z 45 Płace/ naliczanie wynagrodzenia chorobowego	Agata Pieciul	05-02-2026	17:10	18:40	01:30
24 z 45 Płace/Naliczanie zasiłku chorobowego	Agata Pieciul	05-02-2026	18:50	20:20	01:30
25 z 45 Płace/ Naliczanie zasiłku chorobowego	Agata Pieciul	06-02-2026	15:30	17:00	01:30
26 z 45 Płace/ Naliczanie wynagrodzenia i zasiłku chorobowego w jednym miesiącu	Agata Pieciul	06-02-2026	17:10	18:40	01:30
27 z 45 Płace/ Naliczanie wynagrodzenia i zasiłku chorobowego w jednym miesiącu	Agata Pieciul	06-02-2026	18:50	20:20	01:30
28 z 45 Program Płatnik/ Przypomnienie podstawowej wiedzy z zakresu tytułów ubezpieczeń oraz dokumentów przekazywanych do ZUS	Agata Pieciul	09-02-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 45 Program Płatnik/ Przygotowanie do pracy z programem Płatnik	Agata Pieciul	09-02-2026	17:10	18:40	01:30
30 z 45 Program Płatnik – podstawowe funkcje i interfejs użytkownika	Agata Pieciul	09-02-2026	18:50	20:20	01:30
31 z 45 Program Płatnik – sporządzanie kartotek ubezpieczonych	Agata Pieciul	10-02-2026	15:30	17:00	01:30
32 z 45 Program Płatnik – sporządzanie kartotek ubezpieczonych	Agata Pieciul	10-02-2026	17:10	18:40	01:30
33 z 45 Program Płatnik – sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowania pracodawców, osób współpracujących, pracowników, zleceniodawców, zleceniobiorców, członków rodziny	Agata Pieciul	10-02-2026	18:50	20:20	01:30
34 z 45 Program Płatnik – sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowania pracodawców, osób współpracujących, pracowników, zleceniodawców, zleceniobiorców, członków rodziny	Agata Pieciul	11-02-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
35 z 45 Program Płatnik – sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowania pracodawców, osób współpracujących, pracowników, zleceniodawców, zleceniobiorców, członków rodziny	Agata Pieciul	11-02-2026	17:10	18:40	01:30
36 z 45 Program Płatnik – sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowania pracodawców, osób współpracujących, pracowników, zleceniodawców, zleceniobiorców, członków rodziny	Agata Pieciul	11-02-2026	18:50	20:20	01:30
37 z 45 Program Płatnik – sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i wyrejestrowania pracodawców, osób współpracujących, pracowników, zleceniodawców, zleceniobiorców, członków rodziny	Agata Pieciul	12-02-2026	15:30	17:00	01:30
38 z 45 Program Płatnik – rozliczanie składek ubezpieczonych oraz w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA	Agata Pieciul	12-02-2026	17:10	18:40	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
39 z 45 Program Płatnik – rozliczanie składek ubezpieczonych oraz w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA	Agata Pieciul	12-02-2026	18:50	20:20	01:30
40 z 45 Program Płatnik – rozliczanie przerw w opłacaniu składek oraz w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA kiedy płatnikiem zasiłków jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Agata Pieciul	13-02-2026	15:30	17:00	01:30
41 z 45 Program Płatnik – rozliczanie przerw w opłacaniu składek oraz w deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA kiedy płatnikiem zasiłków jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych	Agata Pieciul	13-02-2026	17:10	18:40	01:30
42 z 45 Program Płatnik – sporządzanie druku ZUS IWA	Agata Pieciul	13-02-2026	18:50	20:20	01:30
43 z 45 Program Płatnik – sporządzanie druku ZUS IWA	Agata Pieciul	16-02-2026	15:30	17:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
44 z 45 Program Płatnik – wysyłka dokumentów do ZUS, w tym pobranie potwierdzenia wysłania; sporządzanie korekt dokumentów	Agata Pieciul	16-02-2026	17:10	18:40	01:30
45 z 45 Egzamin sprawdzający kompetencje	-	16-02-2026	18:50	20:20	01:30

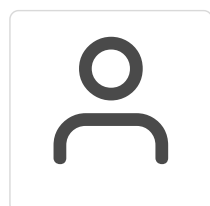
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	16,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	16,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Idalia Łyczkowska

Osoba prowadząca usługę:

Radca prawny, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Zielonej Górze - nr wpisu ZG/ZG/644.

Absolwentka studiów podyplomowych: Prawo podatkowe (Uniwersytet Wrocławski Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii), Zamówienia publiczne (Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu), Inspektor Ochrony Danych (Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, Wydział Finansów i Bankowości), Bezpieczeństwo i Higiena Pracy (Uniwersytet Zielonogórski).

Mediator, mediator szkolny - wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego w Zielonej Górze w zakresie spraw rodzinnych, cywilnych i prawa pracy.

Specjalizuje się w prawie pracy, prawie cywilnym, prawie handlowym, prawie rodzinnym, prawie ochrony danych osobowych. Doświadczenie zawodowe nabyła w trakcie kilkunastoletniej pracy zawodowej w firmach oraz prowadząc kancelarię radcy prawnego.



2 z 2

Agata Pieciul

Osoba prowadząca usługę:

Posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, wieloletni praktyk, na stałe związany z kształceniem zawodowym. Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć na kursach dotyczących księgowości, rachunkowości, kadr i pracy biurowej od 2013 roku. Wykształcenie wyższe: Wyższa Szkoła Handlu i Usług (analiza i rachunkowość finansowa), ukończone studia podyplomowe: SGH (zarządzanie środkami UE).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każda uczestniczka otrzyma materiały szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

osoby pełnoletnie

Informacje dodatkowe

Uczestnicy/ uczestniczki otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz po zaliczonym egzaminie certyfikat potwierdzający uzyskanie kompetencji w zakresie kadr i płac.

Adres

ul. Stary Rynek 17
65-067 Zielona Góra
woj. lubuskie

ul. Stary Rynek 17 65-067 Zielona Góra woj. lubuskie

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Zielonej górze dysponuje zapleczem technicznym niezbędnym do realizacji tego zadania. Zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa oraz warunki jakościowe zgodne z obowiązującymi przepisami. Baza lokalowa w Zielonej Górze umożliwia przeprowadzenie zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych w jednym miejscu, blisko miejsca zamieszkania uczestników szkoleń. Zapewniamy zajęcia w salach różnej wielkości. Posiadamy pełne zaplecze multimedialne (projektory, komputery, telewizory, DVD, kino domowe, dobre nagłośnienie, dyktafon cyfrowy, kamera), elastyczność i możliwość dostosowania sal do potrzeb klienta, wieloletnie doświadczenie w organizowaniu szkoleń, pełna obsługa przestrzeni (sprząatanie, catering itp.).

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Beata Wysocka

E-mail beata.wysocka@zdz.poznan.pl

Telefon (+48) 605 454 141