



Kadry i płace

Numer usługi 2026/02/11/10510/3325779

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

138,89 PLN brutto/h

138,89 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

📍 Częstochowa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 36 h

1 806 ocen

📅 13.04.2026 do 30.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Kurs skierowany jest do

- absolwentów szkół średnich, pragnących podjąć pracę w małych jednostkach organizacyjnych na stanowisku specjalisty ds. kadrowych i płacowych,
- bezrobotnych, pragnących przekwalifikować się i znaleźć zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. kadrowych i płacowych,
- pracodawców prowadzących samodzielną działalność gospodarczą, działalność w ramach spółek cywilnych i prawa handlowego, jednostek budżetowych, szkół, organizacji społecznych i samorządowych,

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

03-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

36

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 jest usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z obszaru kadr, płac i naliczania wynagrodzeń, ZUS oraz praktyczne zapoznanie uczestników z obowiązującymi przepisami regulującymi prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, z organizacją pracy i zakresem obowiązków służb specjalistycznych wykonujących zadania z zakresu spraw kadrowych i finansowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opisuje strukturę organizacyjną firmy, opisuje charakter współczesnej zindywidualizowanej struktury organizacyjnej podmiotów zatrudniających,	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć niezbędnych do wykonania zadania, posiada podstawową umiejętność korzystania z właściwego oprogramowania,	Test teoretyczny
Stosuje obowiązki pracodawcy i pracowników, zna zakres odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej i materialnej pracowników, przepisy, zasady określające wymiar i rozkład czasu pracy, dotyczące pracy w godzinach nad-liczbowych i inne szczególne przepisy, regulujące ochronę pracy kobiet i młodocianych,	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć niezbędnych do wykonania zadania,	Test teoretyczny
Stosuje zasady zawierania umów cywilnoprawnych, zasady zatrudniania cudzoziemców, bezrobotnych i osób niepełnosprawnych, zagadnienia dotyczące sporów pracowniczych i dochodzenia roszczeń,	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć niezbędnych do wykonania zadania,	Test teoretyczny
Stosuje zasady postępowania pracownika kadr wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć niezbędnych do wykonania zadania,	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozlicza delegacje służbowe krajowe, zagraniczne, rozliczać inne świadczenia i zobowiązania, np. z tytułu umów cywilnoprawnych, – sporządzać sprawozdania, raporty, informacje i deklaracje dla pracodawcy, ZUS i US, – prawidłowo składać, przechowywać i archiwizować dokumentację, potrafi obsługiwać program kadrowo – płacowy „Gratyfikant”.	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć informatycznych niezbędnych do wykonania zadania, posiada podstawową umiejętność korzystania z właściwego oprogramowania,	Test teoretyczny
Rozlicza zobowiązania wynikających z mocy prawa dotyczących: Funduszu Pracy, Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zakładowego funduszu socjalnego,	przyswoił sobie i rozumie znaczenie podstawowych pojęć informatycznych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie- Krajowe Centrum Akredytacji (KCA)
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego o/Warszawa - Krajowe Centrum Akredytacji (KCA)

Program

Zakres tematyczny szkolenia	Liczba godzin	
	Teoria	Praktyka
Nawiązanie stosunku pracy. Rodzaje umów o pracę. Ustanie stosunku pracy.	1	-
Okresy wypowiedzenia i sposoby ich obliczania.	-	1
Podstawowe obowiązki pracownika i pracodawcy	1	-
Prawa pracownika (praca w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, urlopy pracownicze)	1	-
Dokumentacja pracownicza	1	-
Systemy wynagradzania	1	-
Obliczanie wynagrodzenia w systemie czasowym , akordowym i prowizyjnym.	-	1
Obliczanie dodatków za pracę w godzinach nocnych i godzinach nadliczbowych.	-	1
Składki na ubezpieczenia społeczne.	1	-
Składka na ubezpieczenie zdrowotne.	1	-
Obliczanie składek społecznych i zdrowotnych od wynagrodzenia pracownika.	-	1
Podatek dochodowy od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodów	1	-
Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	-	1
Lista płac pracowników	1	-
Sporządzanie listy płac.	-	1
Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego	1	-
Obliczanie wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego	-	1

Świadczenia chorobowe	1	-
Obliczanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby	-	1
Ustalanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca	1	-
Zasiłki wypłacane z ZUS	1	-
Obowiązki wobec ZUS w sytuacji zatrudniania pracowników.	1	-
Sporządzanie dokumentów ZUS ZUA i ZUS ZZA	-	1
Dokumenty rozliczeniowe ZUS RCA i ZUS DRA	1	-
Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych ZUS RCA i ZUS DRA	-	1
Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	-	10
Walidacja	1	0
SUMA	16	20

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 31

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; display: inline-block; font-size: 0.8em;">1 z 31</div> Nawiązanie stosunku pracy. Rodzaje umów o pracę. Ustanie stosunku pracy	Joanna Hołodniuk	13-04-2026	16:15	17:00	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 31 Okresy wypowiedzenia i sposoby ich obliczania.	Joanna Hołodniuk	13-04-2026	17:00	17:45	00:45
3 z 31 Podstawowe obowiązki pracownika i pracodawcy	Joanna Hołodniuk	13-04-2026	18:00	18:45	00:45
4 z 31 Prawa pracownika (praca w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, urlopy pracownicze)	Joanna Hołodniuk	13-04-2026	18:45	19:30	00:45
5 z 31 Dokumentacja pracownicza	Joanna Hołodniuk	15-04-2026	16:15	17:00	00:45
6 z 31 Systemy wynagradzania	Joanna Hołodniuk	15-04-2026	17:00	17:45	00:45
7 z 31 Obliczanie wynagrodzenia w systemie czasowym, akordowym i prowizyjnym.	Joanna Hołodniuk	15-04-2026	18:00	18:45	00:45
8 z 31 Obliczanie dodatków za pracę w godzinach nocnych i godzinach nadliczbowych.	Joanna Hołodniuk	15-04-2026	18:45	19:30	00:45
9 z 31 Składki na ubezpieczenia społeczne.	Joanna Hołodniuk	17-04-2026	16:15	17:00	00:45
10 z 31 Składka na ubezpieczenie zdrowotne.	Joanna Hołodniuk	17-04-2026	17:00	17:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 31 Obliczanie składek społecznych i zdrowotnych od wynagrodzenia pracownika.	Joanna Hołodniuk	17-04-2026	18:00	18:45	00:45
12 z 31 Podatek dochodowy od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodów	Joanna Hołodniuk	17-04-2026	18:45	19:30	00:45
13 z 31 Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	09:00	09:45	00:45
14 z 31 Lista płac pracowników	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	09:45	10:30	00:45
15 z 31 Sporządzanie listy płac.	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	10:40	11:25	00:45
16 z 31 Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	11:25	12:10	00:45
17 z 31 Obliczanie wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	12:20	13:05	00:45
18 z 31 Świadczenia chorobowe	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	13:05	13:50	00:45
19 z 31 Obliczanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy z powodu choroby	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 31 Ustalenie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca	Joanna Hołodniuk	18-04-2026	14:45	15:30	00:45
21 z 31 Zasiłki wypłacane z ZUS	Joanna Hołodniuk	21-04-2026	16:15	17:00	00:45
22 z 31 Obowiązki wobec ZUS w sytuacji zatrudniania pracowników.	Joanna Hołodniuk	21-04-2026	17:00	17:45	00:45
23 z 31 Sporządzanie dokumentów ZUS ZUA i ZUS ZZA	Joanna Hołodniuk	21-04-2026	18:00	18:45	00:45
24 z 31 Dokumenty rozliczeniowe ZUS RCA i ZUS DRA	Joanna Hołodniuk	21-04-2026	18:45	19:30	00:45
25 z 31 Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych ZUS RCA i ZUS DRA	Joanna Hołodniuk	23-04-2026	16:15	17:00	00:45
26 z 31 Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	Joanna Hołodniuk	23-04-2026	17:00	17:45	00:45
27 z 31 Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	Joanna Hołodniuk	23-04-2026	18:00	19:30	01:30
28 z 31 Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	Joanna Hołodniuk	25-04-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
29 z 31 Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	Joanna Hołodniuk	25-04-2026	10:40	12:10	01:30
30 z 31 Obsługa programu kadrowo – płacowego GRATYFIKANT	Joanna Hołodniuk	25-04-2026	12:20	14:35	02:15
31 z 31 Walidacja	Joanna Hołodniuk	25-04-2026	14:45	15:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	138,89 PLN
W tym koszt walidacji brutto	996,30 PLN
W tym koszt walidacji netto	996,30 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	996,30 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	996,30 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



Joanna Hołodniuk

Dyplomowany nauczyciel z 18-letnim stażem pracy. Wykłada przedmioty zawodowe na kierunku Technik ekonomista. Absolwentka Akademii Ekonomicznej w Katowicach na kierunku ekonomia oraz studiów podyplomowych na kierunku rachunkowość i podatki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje:

- Materiały opracowane przez trenera
- Notatnik, długopis.

Warunki uczestnictwa

1. ukończone 18 lat;
2. wykształcenie minimum średnie;
3. obsługa komputera.

Informacje dodatkowe

Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto i brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26, lit. a) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług)⁴

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja i Certyfikacja przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie-Krajowe Centrum Akredytacji (KCA)

Koszty walidacji i certyfikacji ujęto w kosztach usługi.

Egzamin jest wliczony w czas trwania usługi.

Czas oczekiwania na wynik walidacji jest zawarty terminie realizacji usługi.

Adres

ul. Jagiellońska 141
42-202 Częstochowa
woj. śląskie

Parking dla uczestników szkolenia znajduje się przed budynkiem Centrum Kształcenia Zawodowego w Częstochowie.

Dojazd możliwy liniami komunikacji miejskiej: 15, 19, 25, 32, 33, 38.

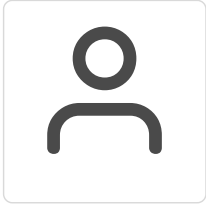
Przystanek docelowy: Jagiellońska.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

- Obiekt w pełni przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo.

Kontakt



EWELINA PAWŁOWSKA

E-mail epawlowska.1992@gmail.com

Telefon (+48) 697 818 686