



Kurs Płace dla zaawansowanych

Numer usługi 2026/03/11/161726/3396412

1 900,00 PLN brutto

1 900,00 PLN netto

39,58 PLN brutto/h

39,58 PLN netto/h

118,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Centrum
Kształcenia
Księgowych
Oddziału
Okręgowego w
Białymstoku

📍 Białystok / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 16.05.2026 do 28.06.2026

★★★★★ 4,7 / 5

39 ocen

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Kurs kierowany jest do osób, które znają już podstawy zagadnień związanych z naliczaniem płac w przedsiębiorstwie. W kursie mogą uczestniczyć osoby posiadające wiedzę podstawową z zakresu płac, które chcą poszerzyć swoją wiedzę, która pozwoli im na ewentualny awans zawodowy

Minimalna liczba uczestników

20

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

09-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

48

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 kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do wykonywania zawodu specjalisty ds. wynagrodzeń, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2017 r. Dz. U. poz. 1145 (kod zawodu 242310).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Dokumentuje i ewidencjonuje działania z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz metod wynagradzania zgodnie z przepisami prawa pracy, podatkowego i ubezpieczeniowego.</p> <p>Koordynuje działania z zakresu funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz naliczania składek ZUS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowuje opis systemu ubezpieczeń z podziałem na ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne oraz źródła finansowania. 2. Sporządza analizę sytuacji zbiegu tytułów ubezpieczeniowych z uwzględnieniem zastosowania limitów składkowych. 3. Prezentuje przykładowe wyliczenie podstawy składkowej dla osoby delegowanej z uwzględnieniem aktualnych przepisów. 4. Dokonuje porównania zasad opodatkowania wynagrodzeń przed i po wprowadzeniu Polskiego Ładu. 5. Przedstawia różnice w zasadach podatkowych i składkowych w zależności od statusu cudzoziemca 6. Sporządza zestawienie świadczeń pozapłacowych wraz z określeniem ich wpływu na podatek i składki ZUS. 7. Przygotowuje dokumentację rozliczenia podróży służbowej zgodną z obowiązującymi normami. 8. Opracowuje zestawienie obowiązków sprawozdawczych i finansowych względem PFRON 9. Tworzy harmonogram wypłat świadczeń chorobowych zgodnie z przepisami o zasiłkach. 10. rezentuje przykładowy zestaw dokumentów ZUS wygenerowanych i przekazanych przez program „Płatnik” 11. Opracowuje regulamin ZFŚS uwzględniający podstawowe zasady i kryteria przyznawania świadczeń 12. Odtwarza procedurę kontroli PIP na podstawie studium przypadku lub symulacji 	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Sporządzania listy płac, rozlicza składki ZUS i podatki, obsługuje programy kadrowo-płacowe. Przygotowuje umowy jak i prowadzi dokumentację pracowniczą i wynagrodzeniową zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>Oblicza wynagrodzenia brutto/netto w różnych sytuacjach.</p>	<p>Przedstawia poprawne wyliczenie brutto-netto w różnych przypadkach.</p> <p>Prezentuje prawidłowe naliczenie składek ZUS i zaliczki PIT dla wybranej formy zatrudnienia.</p> <p>Generuje i wypełnia dokumenty ZUS w programie „Płatnik”.</p> <p>Tworzy komplet deklaracji podatkowych i informacyjnych związanych z wynagrodzeniem.</p> <p>Przyporządkowuje składniki płacowe do właściwych kategorii podatkowych i składkowych.</p> <p>Opracowuje dokumentację rozliczenia zasiłków i świadczeń z ZUS.</p> <p>Prezentuje dokumenty rozliczające podróż służbową zgodnie z przepisami.</p> <p>Dostarcza zestaw dokumentów kontrolnych PIP oraz wykazuje ich zgodność z wymaganiami.</p> <p>Przedstawia listę płac oraz dane do ZUS wygenerowane w systemie e'nova.</p> <p>Sporządza deklarację PFRON wraz z poprawnymi wyliczeniami.</p> <p>Tworzy zestawienie świadczeń pozapłacowych z uwzględnieniem skutków składkowo-podatkowych.</p> <p>Proponuje rozwiązanie problemu kadrowo-płacowego w oparciu o aktualny stan prawny</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne: Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy, tworzy optymalne warunki zatrudnienia oraz koordynuje efektywną współpracę z pracownikami i instytucjami zewnętrznymi.</p> <p>Reaguje na zmiany przepisów dotyczących płac i ubezpieczeń.</p> <p>Przestrzega zasad etyki zawodowej i poufności danych (RODO) w pracy z dokumentacją kadrową.</p> <p>Współpracuje w zespole uwzględniając różnorodność stanowisk i potrzeb organizacji.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wskazuje i stosuje odpowiedni przepis w zadaniu praktycznym. 2. Przygotowuje poprawną korespondencję lub odtwarza przebieg kontaktu. 3. Aktualizuje dokument lub procedurę zgodnie ze zmianą prawa 4. Przekazuje kompletne informacje we współdziałaniu zespołowym. 5. Przekazuje kompletne informacje we współdziałaniu zespołowym. 	<p>Test teoretyczny</p>

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

Program kursu- 48 godz. lekcyjnych

1. PRZYPOMNIENIE WIADOMOŚCI DOTYCZĄCYCH SYSTEMU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDROWOTNYCH
2. DELEGOWANIE PRACOWNIKÓW DO PRACY ZA GRANICĘ
3. ASPEKT PODATKOWY ZWIĄZANY Z ROZLICZANIEM PŁAC
4. ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW
5. ŚWIADCZENIA POZAPŁACOWE
6. PODRÓŻE SŁUŻBOWE – PODSTAWOWE INFORMACJE
7. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
8. WYNAGRODZENIE ZA CZAS CHOROBY - SZCZEGÓLNY RODZAJ WYNAGRODZENIA

- 9. PROGRAM „PŁATNIK” - OBSŁUGA NA PRAKTYCZNYCH PRZYKŁADACH RÓŻNYCH PRZYPADKÓW
- 10. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE - CZYLI RÓŻNE PRZYPADKI WYLICZANIA WYNAGRODZEŃ I SPORZĄDZANIA LIST PŁAC
- 11. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE – OBSŁUGA PROGRAMU e’nova I ZASADY WSPÓŁPRACY Z PROGRAMEM PŁATNIK
- 12. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – PODSTAWOWE INFORMACJE
- 13. KONTROLE PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY W ZAKŁADZIE PRACY

Walidacja wlicza się godziny kursu

Harmonogram uwzględnia przerwy

Harmonogram zostanie zamieszczony do końca kwietnia 2026 r.

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	1 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	39,58 PLN
Koszt osobogodziny netto	39,58 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Dorota Czyżewska

Wykształcenie:

2000 rok - studia magisterskie, wydział prawa

2002 - studia podyplomowe PB, Nowoczesna rachunkowość finansowa i zarządzanie

2011 - podyplomowe studia pedagogiczne

2011 - podyplomowe studia Zarządzanie Bezpieczeństwem i Higieną Pracy

Praca zawodowa

Specjalista ds. kadr i płac od 2010 roku do chwili obecnej

Praca dydaktyczna

2015 do chwili obecnej - wykładowca na kursach realizowanych przez SKwP Oddział Okręgowy w Białymstoku. Kursy z zakresu kadr i płac od podstaw oraz kursy dla zaawansowanych .

Doświadczenie oraz czas pracy jako wykładowca poparte podpisanymi umowami zlecenia.



2 z 2

Wiaczesław Kuźma

Wykształcenie

1995 tytuł magistra na wydziale prawa UW filia w Białymstoku

1997 Dyplom ukończenia aplikacji sądowej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku

2000 Dyplom ukończenia aplikacji inspektora pracy we Wrocławiu

2010 uzyskanie tytułu specjalisty w zakresie czasu pracy kierowców w Państwowej Inspekcji Pracy w GIP w Warszawie

2017 uzyskanie tytułu głównego specjalisty w zakresie czasu pracy ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy kierowców w Państwowej Inspekcji Pracy w GIP w Warszawie

Praca zawodowa

od 2000 roku do chwili obecnej pracownik inspekcji pracy, obecnie Starszy inspektor pracy Główny Specjalista

Praca dydaktyczna

od 2002 roku aktywny wykładowca w takich miejscach jak Regionalne centrum szkoleń, Podlaski ośrodek doskonalenia kadr, WSFiZ, UwB, Stowarzyszenie Inżynierów i Techników, PB

od 2002 roku do chwili obecnej wykładowca na szkoleniach oraz kursach organizowanych przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Białymstoku, zakres tematyczny to zmiany w kodeksie pracy w zakresie czasu pracy, wynagrodzenia, prawna ochrona pracy, rozliczanie czasu pracy

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Słuchacze otrzymują materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę (skrypt) oraz na każde zajęcia wykładowca przygotowuje materiały dodatkowe.

W ramach odpłatności zapewniamy: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest znajomość podstaw dot. naliczania płac w firmie.

Informacje dodatkowe

- Kurs obejmuje **48 godzin** lekcyjnych wykładowo-warsztatowych (1 godzina lekcyjna - 45 min).
- Zajęcia w soboty lub niedziele w sali wykładowej Stowarzyszenia Księgowych, Białystok ul. Warszawska 34- przeprowadzone zostaną w formie wykładów, praktycznych ćwiczeń oraz warsztatów w pracowni komputerowej z wykorzystaniem systemu e'nova firmy Soneta.
- Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej **90%** obecności na zajęciach. Po ukończeniu kursu osoba otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652)
- Formą **weryfikacji obecności jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności** przed każdymi zajęciami
- *Szkolenie jest zwolnione z podatku VAT w związku z uzyskanym wpisem do ewidencji jednostek objętych systemem oświaty - art.43 ust. 1*
- Osoby korzystające z dofinansowania muszą spełnić warunek **min. 80%** obecności na zajęciach

Adres

ul. Warszawska 34

15-077 Białystok

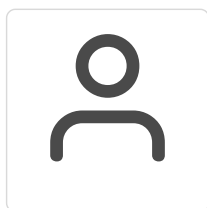
woj. podlaskie

sale wykładowe Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Biuro Oddziału Okręgowego

E-mail biuro@bialystok.skwp.pl

Telefon (+48) 857 432 619