



## Kadry i płace z obsługą programów Symfonia KP i Płatnik

Numer usługi 2026/03/18/5097/3415601

1 999,00 PLN brutto  
 1 625,20 PLN netto  
 20,82 PLN brutto/h  
 16,93 PLN netto/h  
 181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Polskie

Towarzystwo

Ekonomiczne

Oddział w Gdańsku

★★★★★ 5,0 / 5

1 ocena

📍 Sopot

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 96:00 h

📅 23.05.2026 do 19.07.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

- osoby planujące rozpocząć pracę w działach kadr i płac,
- osoby bez wcześniejszego doświadczenia w obsłudze kadrowo-płacowej,
- pracownicy administracyjni i biurowi chcący przekwalifikować się lub rozwinąć kompetencje kadrowo-płacowe,
- osoby posiadające podstawowe doświadczenie w obszarze kadr i płac, które chcą ugruntować wiedzę i zapoznać się z aktualnymi przepisami,
- osoby chcące nabyć praktyczne umiejętności obsługi programów Symfonia Kadry i Płace oraz Płatnik.

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

15-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

96

### 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

Usługa przygotowuje do samodzielnego wykonywania zadań w obszarze kadr i płac, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Uczestnicy uczą się prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczania wynagrodzeń, naliczania składek oraz obsługi programów Symfonia KP oraz Płatnik. Szkolenie pozwala zdobyć solidne podstawy lub ugruntować dotychczasową wiedzę i umiejętności praktyczne wymagane na stanowiskach kadrowo-płacowych.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy prawa pracy w praktyce kadrowej	<p>Rozpoznaje i wskazuje elementy wymagane w umowie o pracę, zleceniu oraz dziele zgodnie z przepisami.</p> <p>Rozróżnia rodzaje umów i przyporządkowuje je do odpowiednich sytuacji organizacyjnych.</p> <p>Wskazuje obowiązki pracodawcy i zasady rozwiązywania stosunku pracy.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi dokumentację kadrową zgodnie z wymogami prawa	<p>Wskazuje zasady sporządzania akt osobowych i prowadzenia dokumentacji pracowniczej.</p> <p>Wymienia zasady ewidencjonowania czasu pracy, urlopów i zwolnień.</p> <p>Określa zasady przechowywania dokumentacji zgodnie z RODO.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Oblicza wynagrodzenia, zasiłki i ekwiwalenty</p> <p>Rozlicza składki ZUS i ubezpieczenia społeczne</p>	<p>Wskazuje sposób obliczania wynagrodzenia miesięcznego i ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.</p> <p>Określa zasady naliczania zasiłków chorobowych, macierzyńskich i opiekuńczych.</p> <p>Wskazuje zasady wyliczania podstaw składek ZUS.</p> <p>Oblicza na podstawie przykładowych danych składki na ZUS, FP, FGŚP i zdrowotne.</p> <p>Rozpoznaje elementy deklaracji rozliczeniowych.</p> <p>Wyjaśnia zasady ustalania podstawy wymiaru składek.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje program Symfonia Kadry i Płace	<p>Rozpoznaje kroki niezbędne do wprowadzenia danych kadrowych do systemu.</p> <p>Wskazuje zasady generowania list płac i raportów w systemie.</p> <p>Określa zasady ewidencjonowania czasu pracy i planowania urlopów w systemie.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Obsługuje program Płatnik i tworzy dokumenty ZUS	<p>Wskazuje rodzaje dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych tworzonych w programie.</p> <p>Określa sposób zarządzania kartoteką płatnika i ubezpieczonego w systemie.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Sporządza rozliczenia i deklaracje podatkowe	<p>Rozpoznaje elementy deklaracji PIT-4R, PIT-11 i PIT-40.</p> <p>Wskazuje zasady opodatkowania wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych.</p> <p>Oblicza na podstawie danych przykładowych koszty uzyskania przychodu i kwotę wolną od podatku.</p>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Grupa docelowa

Kurs realizowany jest od podstaw i skierowany jest do osób, które planują rozpocząć pracę w kadrach i płacach – chcą zdobyć solidne podstawy i praktyczne umiejętności, a także dla tych, którzy mają już doświadczenie w tej dziedzinie i chcą ugruntować wiedzę, poznać aktualne przepisy oraz nauczyć się obsługi specjalistycznych programów.

## Forma realizacji

Szkolenie realizowane jest w formie stacjonarnej, w sali szkoleniowej wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do programów Symfonia Kadry i Płace oraz Płatnik. Zajęcia prowadzone są w trybie warsztatowym, łącząc teorię z praktyką – uczestnicy pod okiem trenera rozwiązują zadania związane z naliczaniem wynagrodzeń, prowadzeniem dokumentacji pracowniczej oraz rozliczaniem składek ZUS.

Grupa liczy od 10 do 15 osób.

## Organizacja zajęć

Zajęcia realizowane są w trybie godzin zegarowych. Każdego dnia przewidziane są 3 przerwy po 15 minut oraz jedna 30 minut – wliczone w czas usługi.

Terminy zajęć:

- 23-24.05.2026
- 30-31.05.2026
- 13-14.06.2026
- 20-21.06.2026
- 27-28.06.2026
- 18-19.07.2026

Spotkania odbywają się w godzinach 9:00 - 17:00

## Metody pracy:

Zajęcia prowadzone są w formie łączonej: obejmują część teoretyczną, ćwiczenia praktyczne na drukach kadrowo-płacowych oraz pracę na programach komputerowych. Uczestnicy zdobywają wiedzę podczas wykładów i omawiania przykładów z praktyki kadrowej, następnie rozwiązują zadania z zakresu naliczania wynagrodzeń, rozliczania składek i sporządzania dokumentacji, wykorzystując aktualne wzory i formularze.

W części komputerowej uczestnicy pracują na indywidualnych stanowiskach z dostępem do programów Symfonia KP oraz Płatnik, ucząc się obsługi systemów kadrowo-płacowych pod opieką trenera. Zajęcia prowadzone są w formie warsztatowej, z naciskiem na praktyczne zastosowanie przepisów i procedur.

## Walidacja efektów uczenia się

Walidacja efektów uczenia się jest wliczona w czas trwania szkolenia i przeprowadzana na zakończenie szkolenia w formie testu z wynikiem generowanym automatycznie. Warunek rozdzielności funkcji zostaje zachowany.

## Program:

1. Moduł kadrowy
2. Moduł płacowy
3. Obsługa programu Symfonia KP
4. Obsługa programu Płatnik

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
-------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------

Brak wyników.

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT**

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 999,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 625,20 PLN
Koszt osobogodziny brutto	20,82 PLN
Koszt osobogodziny netto	16,93 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje pakiet materiałów szkoleniowych (torba, notes, długopis), Kodeks Pracy, Kalendarz Kadrowego, wzory umów, przykładowe ćwiczenia rozliczeń składek oraz pendrive z materiałami szkoleniowymi.

### Informacje dodatkowe

W przypadku finansowania w co najmniej 70% ze środków publicznych przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Uczestnicy mają obowiązek uczestniczenia w minimum 80% zajęć, aby osiągnąć założone efekty uczenia się.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. W takim przypadku Wykonawca niezwłocznie poinformuje o zaistniałej zmianie Operatora oraz Uczestników.

W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, niezależnych od Dostawcy Usług, możliwa jest zmiana osoby prowadzącej. Osoba zastępująca będzie spełniać wymagania określone w Regulaminie BUR (odpowiednie doświadczenie zawodowe i kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed publikacją usługi). Zmiana zostanie wprowadzona w Karcie Usługi po uzyskaniu zgody Operatora, a o modyfikacji niezwłocznie poinformowani zostaną Uczestnicy.

## Adres

ul. Armii Krajowej 116/11

81-824 Sopot

woj. pomorskie

I piętro, siedziba Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Gdańsku.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Ewelina Wysiecka**

**E-mail** [e.wysiecka@gdansk.pte.pl](mailto:e.wysiecka@gdansk.pte.pl)

**Telefon** (+48) 606 443 484