



Archiwizowanie dokumentów kadrowo-płacowych z wersji papierowej na elektroniczną – aspekty prawne i narzędzia

Numer usługi 2026/03/18/11626/3416793

1 771,20 PLN brutto
1 440,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

EUROKREATOR S.C.
RAFAŁ KUNASZYK,
ANNA KUNASZYK

★★★★☆ 4,5 / 5

1 226 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 16:00 h
- 📅 12.05.2026 do 13.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: <ul style="list-style-type: none">• pracowników działów kadr i płac,• osób odpowiedzialnych za archiwizację dokumentów w organizacjach,• przedsiębiorców i właścicieli firm chcących wdrożyć elektroniczne systemy archiwizacji dokumentów kadrowo-płacowych,• specjalistów ds. HR, administracji i księgowości.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	11-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnicy nabędą wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne w zakresie prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa archiwizowania dokumentów kadrowo-płacowych, w tym skutecznego przechodzenia z formy papierowej na elektroniczną, z uwzględnieniem stosowania narzędzi informatycznych oraz zasad bezpieczeństwa danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna przepisy Kodeksu pracy i aktów wykonawczych dotyczące archiwizacji dokumentów kadrowo-płacowych	Wskazanie okresów przechowywania dokumentów i wymagań formalnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozumie zasady ochrony danych osobowych przy archiwizacji dokumentacji (RODO)	Wskazanie obowiązków administratora danych i zasad bezpieczeństwa cyfrowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna wymagania techniczne i prawne dotyczące digitalizacji dokumentów kadrowo-płacowych	Wybór właściwego sposobu konwersji papier-elektronika i spełnienia wymogów prawnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi rozpoznać funkcjonalności i kryteria wyboru narzędzi do archiwizacji elektronicznej	Wybór systemu IT i funkcji zgodnie z potrzebami organizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi wskazać proces wdrożenia systemu archiwizacji elektronicznej w organizacji	Wskazanie kolejnych etapów wdrożenia i przypisanie ról w scenariuszu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi wskazać schemat archiwizacji dla przykładowej firmy oraz pracować z narzędziami online	Wskazanie odpowiedniego przyporządkowania dokumentów do procesów i narzędzi online w zadaniu scenariuszowym	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie trwa 2 dni (łącznie 16h dydaktycznych) i można w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu oraz z dostępem do kamery.

Podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

Szkolenie odbywa się w godzinach: 8:00-15:00

1. Podstawy prawne archiwizacji dokumentów kadrowo–płacowych *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- przepisy Kodeksu pracy i aktów wykonawczych,
- okresy przechowywania dokumentacji,
- wymagania dotyczące formy dokumentów.

2. RODO a archiwizacja dokumentacji *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- ochrona danych osobowych,
- obowiązki administratora danych,
- bezpieczeństwo cyfrowe dokumentacji.

3. Digitalizacja dokumentów kadrowo–płacowych *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- proces konwersji papier–elektronika,
- wymagania techniczne i prawne,
- praktyczne przykłady procedur digitalizacji.

4. Archiwizacja elektroniczna – narzędzia i systemy *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- dostępne rozwiązania IT,
- funkcjonalności systemów elektronicznego obiegu dokumentów,
- kryteria wyboru narzędzia.

5. Wdrożenie systemu archiwizacji elektronicznej w organizacji *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- planowanie procesu wdrożenia,
- etapy i role w procesie,
- najczęstsze błędy i sposoby ich unikania.

6. Ćwiczenia praktyczne *(rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)*

- projektowanie schematu archiwizacji dla przykładowej firmy,
- praca z próbnymi narzędziami online.

1. Walidacja: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Liczba godzin teorii: 12

Liczba godzin praktyki: 6

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Program dzień 1	Ekspert Eurokreator	12-05-2026	08:00	16:00	08:00
2 z 2 Program dzień 2	Ekspert Eurokreator	13-05-2026	08:00	16:00	08:00

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	1 771,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 440,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert Eurokreator

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w wersji elektronicznej.

Warunki uczestnictwa

Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniach i doradztwie, które dofinansowane są z funduszy europejskich jest założenie konta indywidualnego, a później firmowego w Bazie Usług Rozwojowych. Następnie zapis na wybrane szkolenie za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora, który dysponuje funduszami. Złożenie dokumentów o dofinansowanie do usługi rozwojowej u Operatora Usługi, zgodnie z wymogami jakie określił.

Ponadto niezbędnym warunkiem do nabycia kompetencji jest pełnoletność, wykształcenie co najmniej średnie, wypełnienie testu wiedzy na początku i na końcu szkolenia.

Uczestnik oświadcza, że jest świadomy i akceptuje możliwość rejestrowania jego wizerunku w trakcie realizacji usługi, w tym w formie zrzutów ekranu, na potrzeby potwierdzenia jego obecności, co jest niezbędne do prawidłowego rozliczenia usługi.

Informacje dodatkowe

Usługa jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz szczegółowych warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2018 r., poz. 701).

Warunkiem zaliczenia jest napisanie pre i post testów oraz testu walidacyjnego.

Uczestnictwo w min 80% zajęć.

Uczestnik otrzyma zaświadczenie ze szkolenia

Uczestnicy są świadomi, że usługa realizowana z dofinansowaniem może podlegać monitoringowi ze strony Operatora lub PARP i wyrażają zgodę na jego przeprowadzenie.

Warunki techniczne

Aby zapewnić bezproblemowy przebieg szkolenia online, zalecamy korzystanie z:

- Komputera, laptopa lub innego urządzenia z dostępem do internetu
- Stabilnego połączenia internetowego (zalecane min. 2,5 Mb/s dla transmisji dźwięku i obrazu)
- Najnowszych wersji przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera
- Głośników i mikrofonu (wbudowanego, USB lub Bluetooth) oraz kamery internetowej (wbudowanej lub zewnętrznej)

Minimalne wymagania sprzętowe:

- ◆ Procesor: Dwu- lub trójrdzeniowy 2 GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy)
- ◆ Pamięć RAM: min. 2 GB (zalecane 4 GB lub więcej)
- ◆ System operacyjny: Windows 8 lub nowszy (zalecany Windows 10), Mac OS 10.13 lub nowszy, Linux, Chrome OS

Połączenie internetowe:

- ◆ Minimalna prędkość: 512 Kb/s dla dźwięku
- ◆ Zalecana prędkość: min. 2,5 Mb/s dla transmisji audio-wideo

Oprogramowanie:

Nie jest wymagane instalowanie dodatkowego oprogramowania – szkolenie odbywa się w przeglądarce internetowej.

Dostęp do szkolenia:

Link umożliwiający udział w szkoleniu online jest aktywny od momentu rozpoczęcia do zakończenia szkolenia.

Kontakt



JAROSŁAW WYPYCH

E-mail jaroslaw.wypych@eurokreator.eu

Telefon (+48) 667 884 488