



KURS KADRY I PŁACE + Płatnik. Szkolenie kadrowo-płacowe od podstaw. Certyfikaty zawodowe: Specjalista ds. kadr, specjalista ds. wynagrodzeń. POLBI - Zajęcia we wtorki i czwartki w godz. 17:30-20:45.

3 630,96 PLN brutto
 2 952,00 PLN netto
 29,52 PLN brutto/h
 24,00 PLN netto/h
 165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Numer usługi 2026/03/19/166693/3421553

CENTRUM
 KSZTAŁCENIA
 SPECJALISTYCZNE
 GO POLBI SPÓŁKA
 Z OGRANICZONĄ
 ODPOWIEDZIALNOŚ
 CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

137 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 123:00 h
- 📅 26.05.2026 do 29.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

- **Kurs Kadry i Płace + Płatnik** to szkolenie przygotowujące kompleksowo do pracy na stanowisku - Specjalista ds. kadr i płac (wynagrodzeń).
- **Kurs prowadzony jest od podstaw** i pozwala zdobyć gruntowną i aktualną wiedzę z zakresu kadr, płac i podatków oraz nabyć umiejętności i kompetencje potrzebne by prowadzić sprawy kadrowo-płacowe.
- **Na szkolenie zapraszamy** osoby przygotowujące się do pracy w działach kadr i płac ale również osoby mające już styczność z zagadnieniami kadrowo-płacowymi.

UWAGA: Usługa rozwojowa adresowana jest między innymi dla Uczestników Projektów:

- Małopolski Pociąg do Kariery - sezon 1 (WUP Kraków),
- Nowy start w Małopolsce z EURESem (WUP Kraków),
- NetBon 2 (WUP Kraków),
- Kierunek - Rozwój (WUP Toruń),
- Zawodowa Reaktywacja (Bełchatowsko-Kleszczowski Park Przemysłowo-Technologiczny),
- oraz dla uczestników innych projektów.

Usługa rozwojowa adresowana jest również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

123

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

Kurs Kadry i Płace Polbi pozwala zdobyć wszechstronną wiedzę kadrowo-płacową oraz wszystkie kompetencje niezbędne do samodzielnej pracy w dziale kadr i płac. Zajęcia na kursie kadrowo-płacowym to wykłady, praktyczne ćwiczenia, warsztaty płacowe, w tym kurs obsługi programu Płatnik. Uczestnik szkolenia pozna prawo pracy i przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych i będzie przygotowany do prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczania czasu pracy i urlopów pracowniczych oraz wynagrodzeń.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia przepisy Prawa Pracy i wskazuje definicje.	<ul style="list-style-type: none">* Omawia źródła prawa pracy,* analizuje pojęcia i definicje składające się na prawo pracy,* wyjaśnia podstawowe zasady prawa pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zagadnienia dotyczące stosunku pracy.	<ul style="list-style-type: none">* Prezentuje elementy stosunku pracy i zasady jego nawiązywania,* rozróżnia rodzaje umów o pracę i ich forma,* charakteryzuje treść umowy o pracę i informacji dodatkowej o warunkach zatrudnienia,* charakteryzuje obowiązki pracodawcy i pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Określa formy zatrudnienia.	<ul style="list-style-type: none">* Charakteryzuje zatrudnienie na podstawie powołania, mianowania, wyboru,* prezentuje telepracę i pracę zdalną,* rozróżnia umowy cywilnoprawne i samozatrudnienie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia rozwiązanie i wyjaśnienie umowy o pracę.	<ul style="list-style-type: none"> * Prezentuje sposoby rozwiązania umowy o pracę, * rozróżnia wypowiedzenie zmieniające a definitywne, * charakteryzuje formy i okresy wypowiedzenia umowy o pracę. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Omawia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.</p> <p>Omawia wynagrodzenie za pracę.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Rozróżnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika i bez winy pracownika, * prezentuje uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia, * charakteryzuje zwolnienia grupowe. * Omawia pojęcie wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia minimalnego, wynagrodzenie godziwe, * analizuje ochronę wynagrodzenia, zasady dokonywania potrąceń i odpowiedzialność materialną pracowników, * wyjaśnia formy wynagradzania: stałe i zmienne składniki wynagrodzenia (premie, nagrody, dodatki), regulamin wynagradzania, odprawy i odszkodowania. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Charakteryzuje dokumentację pracowniczą.</p> <p>Charakteryzuje zagadnienia dotyczące czasu pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia akta osobowe pracownika – zakres gromadzonej dokumentacji, przypisanie dokumentów do właściwej części akt osobowych, * analizuje treść świadectwa pracy i okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej, * wyjaśnia konieczność prowadzenia pozostałej dokumentacji: ewidencja czasu pracy, imienne karty wynagrodzeń, dokumenty związane z urlopem wypoczynkowym oraz szkoleń BHP i badań profilaktycznych. * Omawia definicję czasu pracy oraz pojęcia związane z czasem pracy: doba pracownicza, tydzień pracowniczy, pracownicy zarządzający zakładem pracy, pora nocna, okresy odpoczynku, praca zmianowa, * wyjaśnia normy i wymiar czasu pracy, systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe, * prezentuje ewidencję czasu pracy i zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia pracę w godzinach nadliczbowych.	<ul style="list-style-type: none"> * Prezentuje zasady wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, limity dobowe, tygodniowe i roczne, * omawia rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych: wynagrodzenie, dodatek, czas wolny, * wyjaśnia ustalanie godzin nadliczbowych dobowych i średniotygodniowych. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje urlopy pracownicze.	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia definicję urlopu, nabycie prawa do urlopu, pierwszy urlop, urlop proporcjonalny i uzupełniający, wymiar urlopu, ustalanie stażu urlopowego a także zasady udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, * analizuje plany urlopów, wnioski urlopowe, przesunięcie terminu urlopu, przerwanie urlopu, urlop na żądanie, urlop dodatkowy, urlop zaległy, urlop bezpłatny, * wyjaśnia przedawnienie się prawa do urlopu i przysługujący ekwiwalent za niewykorzystany urlop. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prezentuje uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa.	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia zasady ochrony stosunku pracy, prace wzbronione kobietom w ciąży i karmiącym piersią, * rozróżnia i charakteryzuje urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski i urlop wychowawczy. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje listę płac.	<ul style="list-style-type: none"> * Rozróżnia zasady rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy pracownika: od przychodu brutto do przychodu netto, * omawia rozliczenie pracownika, który przystąpił do PPK, rozliczenie pracownika, który nie przystąpił do programu PPK, * dokonuje rozliczenia pracownika korzystającego z ulgi dla młodych. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.	<ul style="list-style-type: none"> * Wyjaśnia zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym: ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne, * omawia zasady ustalania i finansowania składek na ubezpieczenia społeczne: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe i zdrowotne, * analizuje przypadki zbiegu tytułu ubezpieczeń i ograniczenia dotyczące poboru składek ubezpieczeniowych. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prezentuje zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek.	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego ubezpieczonego i członka rodziny, * analizuje formularze zgłoszeniowe ZUS_ZUA, ZUS_ZZA, ZUS_ZIUA, ZUS_ZWA, ZUS_ZCNA, deklaracje i raporty miesięczne, * wyjaśnia zasady korygowania i zgłaszanie zmian w ubezpieczeniach oraz wyrejestrowanie z ubezpieczeń. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby.	<ul style="list-style-type: none"> * Charakteryzuje zasady ustalania prawa do wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego, * wyjaśnia zasady ustalania okresu zasiłkowego. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy.	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia wysokość wynagrodzenia i zasiłku chorobowego i ustalenie podstawy wymiaru zasiłku chorobowego, * analizuje ograniczanie podstawy wymiaru świadczeń, * wyjaśnia skutki zmiany etatu na ustalenie podstawy wymiaru, * charakteryzuje świadczenie rehabilitacyjne i zasiłek wyrównawczy. 	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Omawia świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem.</p> <p>Definiuje ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Charakteryzuje zasiłek macierzyński (ustalenie podstawy wymiaru i wysokości zasiłku macierzyńskiego) oraz zasiłek macierzyński w czasie urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego, * analizuje łączenie urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego z pracą, * definiuje urlop ojcowski, zasiłek opiekuńczy, dodatkowy zasiłek opiekuńczy. * Rozróżnia przysługujące świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, * wyjaśnia pojęcie wypadku przy pracy i choroby zawodowej oraz warunki nabywania prawa do świadczeń, * analizuje wysokość świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej oraz zasady ich wypłaty. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
Prezentuje ustalenie prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty.	Wyjaśnia zasady ustalania i wypłacania zasiłków przez pracodawcę i przez ZUS, ustalanie liczby ubezpieczonych i prezentuje niezbędne wnioski i formularze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Charakteryzuje systemy płacowe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia systemy płacowe w przedsiębiorstwie, * definiuje pojęcie list płac, rodzaje list płac i ich elementy składowe, * wylicza wynagrodzenia od brutto do wynagrodzenia netto, * ustala składki ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w liście płac, * charakteryzuje Fundusz Pracy (FP), Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP), * prezentuje zasady ustalania podatku dochodowego: progi podatkowe a procent podatku, koszty uzyskania przychodu, kwota zmniejszająca podatek. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe - aspekt składek ubezpieczenia ZUS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Wylicza wynagrodzenia osobowe, * prezentuje limity składowe przy rozliczaniu umów etatowych, * wylicza składki ubezpieczeń społecznych, * ustala podstawę ubezpieczenia zdrowotnego. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe – aspekt podatku dochodowego od osób fizycznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Wylicza wynagrodzenia osobowe od kwoty brutto do netto, * prezentuje limity podatkowe przy rozliczaniu umów etatowych, * omawia koszty uzyskania przychodów, kwotę wolną z opodatkowania oraz kwoty zmniejszającej podatek, * stosuje skalę podatkową i nalicza wynagrodzenia w wypadku przekroczenia progów podatkowych. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe w przypadkach złożenia przez pracowników oświadczeń i wniosków.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Wylicza wynagrodzenia osobowe w przykładach złożonych oświadczeń o dojeżdżaniu do miejsca pracy, o niepobieraniu podatku, o opodatkowaniu wspólnie z małżonkiem i złożonym oświadczeniu osoby samotnie wychowującej dziecko, * rozlicza wynagrodzenia dla osób do 26 roku życia (a także: 4+, powracający z zagranicy i pracujący emeryci) oraz w wypadku przekroczenia limitu dla osób do ukończenia 26 roku życia, * omawia limity składowe przy rozliczaniu umów etatowych przy złożonych oświadczeniach. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia wynagrodzenia w systemach bezosobowych (umowy cywilnoprawne).	<ul style="list-style-type: none"> * Omawia różnice podatkowe i składkowe wynikające z rozliczania pracowników w ramach umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, agencyjne i o dzieło) a wynagrodzeń osobowych (etatowych), * określa limity składkowe i podatkowe przy rozliczaniu umów cywilnoprawnych, * wylicza kwoty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych (od brutto do netto), * ustala koszty uzyskania przychodów, dokonuje rozliczeń składkowych przy przekroczeniu limitów ZUS, * definiuje kwoty zmniejszające podatek przy umowach cywilnoprawnych oraz narzut kosztów ZUS zleceniodawcy. 	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

I. KURS KADRY I PŁACE POLBI + PROGRAM PŁATNIK:

- trwa od 26 maja 2026 roku do 29 października 2026 roku,
- zajęcia odbywają się we wtorki w czwartki w godz. 17:30-20:45,
- kurs prowadzony jest zdalnie online w czasie rzeczywistym.

II. GRAFIK SPOTKAŃ:

Zajęcia prowadzone są w dniach:

- Maj 2026: 26, 28;
- Czerwiec 2026: 2, 9, 11, 16, 18, 23, 25, 30;
- Lipiec 2026: 2;
- Sierpień 2026: przerwa wakacyjna;
- Wrzesień 2026: 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29;
- Październik 2026: 1, 6, 8, 12 (Płatnik - poniedziałek), 13, 15, 20, 22, 27, 29 (Egzamin).

III. CZAS TRWANIA KURSU:

- szkolenie obejmuje **120 godzin dydaktycznych** zajęć kadrowo-płacowych,
- 80 godzin dydaktycznych stanowią zajęcia teoretyczne a 40 godzin dydaktycznych zajęcia praktyczne,
- **3 godziny dydaktyczne** zarezerwowane są w harmonogramie na wewnętrzny egzamin certyfikujący,
- wykazane w harmonogramie **przerwy nie są wliczone** do czasu trwania usługi rozwojowej.

IV. PROGRAM KURSU KADRY I PŁACE POLBI

A. Moduł Kadrowy

1. Podstawowe definicje i zasady prawa pracy.
2. Stosunek pracy.
3. Formy zatrudnienia.
4. Praca zdalna.
5. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę.
6. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.
7. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia.
8. Dokumentacja pracownicza.
9. Czas pracy.
10. Praca w godzinach nadliczbowych..
11. Urlopy pracownicze.
12. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa.
13. Lista płac.
14. System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
15. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek.
16. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby.
17. Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy.
18. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem.
19. Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
20. Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty.

B. Moduł Płacowy

1. Informacje dotyczące systemów płacowych w przedsiębiorstwach. Lista płac.
2. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - aspekt składek ubezpieczenia ZUS.
3. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - aspekt podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT).
4. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - wyliczenia przy złożonych oświadczeniach i wnioskach pracowniczych.
5. Wynagrodzenia w systemach bezosobowych (umowy cywilnoprawne).
6. Narzut kosztów ZUS pracodawcy/zleceniodawcy.
7. Świadczenia w razie choroby.
8. Wynagrodzenia urlopowe.
9. Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy.
10. Świadczenia pozapłacowe.

C. Program Płatnik

Zajęcia z obsługi programu „Płatnik” prowadzone są na w pełni działającej, niczym nie ograniczonej wersji programu. Podczas szkolenia symulowane jest rzeczywiste użycie programu przez służby kadrowo-płacowe w ramach ich realnych, codziennych zadań.

IV. CZEGO NAUCZYSZ SIĘ PODCZAS KURSU KADRY I PŁACE?

Na kursie Kadry i Płace w trakcie nauki od podstaw zdobędziesz wszechstronną wiedzę niezbędną do pracy w dziale kadr, płac i HR. Oto kilka kluczowych umiejętności, które posiadasz:

- **Prawo Pracy:** Zapoznasz się z fundamentalnymi zasadami prawa pracy. Poznasz istotne definicje i zasady prawa pracy, co pozwoli Ci zrozumieć prawa i obowiązki zarówno pracodawcy, jak i pracownika.

- **Dokumentacja Pracownicza:** Nauczysz się prowadzenia dokumentacji pracowniczej od rekrutacji poprzez zatrudnienie aż ustania stosunku pracy.
- **Zarządzanie Czasem Pracy:** Zdobędziesz umiejętność planowania i rozliczaniu czasu pracy, urlopów pracowniczych i wyjazdów służbowych co pozwoli efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi.
- **Obliczanie Składek i Zasiłków:** Poznasz system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Nauczysz się prawidłowo obliczać składki i zasiłki z ubezpieczeń społecznych oraz rozliczać pracowników z ZUS.
- **Tworzenie Listy Płac:** Zdobędziesz umiejętności naliczania wynagrodzeń i tworzenia listy płac. Poznasz zasady rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy pracownika:
- **Rozliczenia z Urzędem Skarbowym:** Nauczysz się procesu rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz wypełniania i składania deklaracji.
- **Obsługa Programów:** Zdobędziesz praktyczną wiedzę na temat obsługi programu Płatnik i raportowania do ZUS.

V. WALIDACJA - WEWNĘTRZNY EGZAMIN CERTYFIKUJĄCY

Osoba biorąca udział w kursie przystępuje do egzaminu wewnętrznego (test online), który sprawdza nabytą wiedzę i umiejętności oraz uzyskane kompetencje. Na egzamin zarezerwowane są w harmonogramie 3 godziny dydaktyczne. Po zaliczeniu egzaminu wydawany jest certyfikat.

VI. HARMONOGRAM ZAJĘĆ NA KURSIE

Edycja popołudniowa (w dni powszednie, w godz. 17:30-20:45):

- 17:30 – 19:00 - Część pierwsza szkolenia (2 godziny dydaktyczne),
- 19:00 – 19:15 - Przerwa w zajęciach (15 minut),
- 19:15 – 20:45 - Część druga szkolenia (2 godziny dydaktyczne).

VII. GODZINY ZEGAROWE / GODZINY DYDAKTYCZNE - REALIZACJA ZAJĘĆ

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych.

Godziny dydaktyczne - W przypadku jednego dnia szkoleniowego dla edycji popołudniowej (np. w poniedziałki i środy), która odbywa się w godz. 17:30-20:45 to:

- 4 godziny dydaktyczne (1 godz. dydaktyczna = 45 minut)
- 1 przerwa trwająca 15 minut.

VIII. PRZERWY

- W trakcie pojedynczego dnia szkolenia przewidziana jest 1 przerwa trwająca 15 minut.
- Przerwy w zajęciach są ujęte w harmonogramie usługi.
- Przerwy nie są wliczone do czasu trwania usługi rozwojowej i nie są wykazane w polu „Liczba godzin usługi”.

IX. LICZBA GODZIN KURSU

Na 123 godziny dydaktyczne kursu składają się:

- 120 godzin dydaktycznych zajęć (wykłady, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników, dodatkowe wyjaśnienia trudniejszych zagadnień),
- 3 godziny dydaktyczne przeznaczone na walidację (egzamin wewnętrzny online),
- 31 przerw każda po 15 minut.

Przerwy nie są wliczane do czasu trwania kursu i nie są wskazaną w polu „Liczba godzin usługi” ale są uwzględnione w "Harmonogramie usługi".

Uwaga:

Zgodnie z pkt 7.1 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w ramowy programie usługi należy:

- wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych,
- wskazywać, czy przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Zgodnie z pkt 7.2 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania oraz wskazać czy są one wliczone w czas usługi rozwojowej. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne w jednostce szkolącej zostaną przekazane Operatorowi.

X. MINIMALNA WYMAGANA FREKWENCJA

Wymagana minimalna frekwencja uprawniająca do uznania usługi za ukończoną wynosi 70%. Zgodnie z wymaganiami konkretnego Operatora może być określona na innym poziomie i wynikać z warunków określonych w umowie zawieranej z Uczestnikiem usługi rozwojowej wynosząc zazwyczaj pomiędzy 70% a 100%.

XI. STAWKA PODATKU VAT

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w związku z art. 82 ust. 3 ustawy o VAT.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 92

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 92 Podstawowe definicje i zasady prawa pracy. Część - 1. Wykłady, prezentacje i ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	17:30	19:00	01:30
2 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>3 z 92 Podstawowe definicje i zasady prawa pracy. Część - 2. Wykłady, prezentacje i ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	19:15	20:45	01:30
<p>4 z 92 Stosunek pracy. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	17:30	19:00	01:30
<p>5 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	19:00	19:15	00:15
<p>6 z 92 Stosunek pracy. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>7 z 92 Formy zatrudnienia. Część – 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>8 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>9 z 92 Formy zatrudnienia. Część – 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>10 z 92 Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>11 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>12 z 92 Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>13 z 92 Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>14 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>15 z 92 Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>16 z 92 Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>17 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>18 z 92 Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>19 z 92 Dokumentacja pracownicza. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>20 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>21 z 92 Dokumentacja pracownicza. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p>22 z 92 Czas pracy. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>23 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>24 z 92 Czas pracy. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p>25 z 92 Praca w godzinach nadliczbowych. Część - 1. Wykłady i prezentacje. Ćwiczenia i testy. Czat i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>26 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>27 z 92 Praca w godzinach nadliczbowych. Część - 2. Wykłady i prezentacje. Ćwiczenia i testy. Czat i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p>28 z 92 Urlopy pracownicze. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p>29 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p>30 z 92 Urlopy pracownicze. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>31 z 92 Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	17:30	19:00	01:30
<p>32 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	19:00	19:15	00:15
<p>33 z 92 Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>34 z 92</p> <p>Pracownicze Plany Kapitałowe i Fundusze. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>35 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>36 z 92</p> <p>Pracownicze Plany Kapitałowe i Fundusze. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>37 z 92 System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>38 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>39 z 92 System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>40 z 92 Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>41 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>42 z 92 Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>43 z 92</p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>44 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>45 z 92</p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>46 z 92</p> <p>Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>47 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>48 z 92</p> <p>Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>49 z 92</p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>50 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>51 z 92</p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>52 z 92</p> <p>Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>53 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>54 z 92</p> <p>Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>55 z 92 Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>56 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>57 z 92 Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>58 z 92 Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p>59 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p>60 z 92 Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>61 z 92</p> <p>Wynagrodzenia osobowe. Lista płac. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>62 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p>63 z 92</p> <p>Wynagrodzenia osobowe. Lista płac. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p>64 z 92</p> <p>Wyliczanie wynagrodzeń osobowych. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>65 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p>66 z 92 Wylizanie wynagrodzeń osobowych. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p>67 z 92 Wynagrodzenia w systemach bezosobowych, w tym umowy cywilnoprawne. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	08-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>68 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	08-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>69 z 92 Wynagrodzenia w systemach bezosobowych, w tym umowy cywilnoprawne. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	08-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p>70 z 92 Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 1. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	09:00	10:30	01:30
<p>71 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>72 z 92 Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 2. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	10:45	12:15	01:30
<p>73 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	12:15	12:30	00:15
<p>74 z 92 Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 3. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>75 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	14:00	14:15	00:15
<p>76 z 92 Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 4. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	14:15	15:45	01:30
<p>77 z 92</p> <p>Świadczenia w razie choroby. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>78 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>79 z 92</p> <p>Świadczenia w razie choroby. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p>80 z 92</p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>81 z 92 PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p>82 z 92</p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>83 z 92 Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>84 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p>85 z 92 Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>86 z 92 Wynagrodzenia w razie przekroczenia limitów. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p>87 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p>88 z 92 Wynagrodzenia w razie przekroczenia limitów. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p>89 z 92 Składniki pozapłaćowe. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	27-10-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
90 z 92 PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	27-10-2026	19:00	19:15	00:15
91 z 92 Składniki pozapłacowe. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	27-10-2026	19:15	20:45	01:30
92 z 92 Walidacja - Wewnętrzny egzamin certyfikujący (3 godz. dydaktyczne)	-	29-10-2026	17:30	19:45	02:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 630,96 PLN

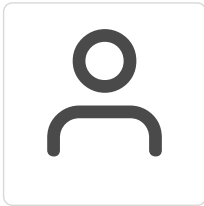
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto 2 952,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto 29,52 PLN

Koszt osobogodziny netto 24,00 PLN

Prowadzący

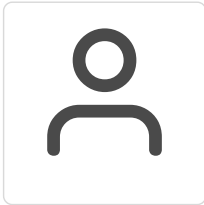
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)

Agnieszka Wałęka-Kaliszczak to specjalistka w dziedzinie prawa pracy z wieloletnim doświadczeniem. Ukończyła Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Europejską Wyższą Szkołę Prawa i Administracji. Od ponad 20 lat prowadzi zajęcia na kursach kadrowo-płacowych a jako ekspertka w zakresie płac, ubezpieczeń społecznych oraz podatków dochodowych, wykształciła już setki specjalistów, którzy z powodzeniem rozwijają swoje kariery zawodowe. W okresie w ostatnich 5 lat jako wykładowczyni realizowała liczne szkolenia i kursy w formie stacjonarnej i online. Jej doświadczenie zawodowe obejmuje nie tylko nauczanie, ale również praktyczne rozliczanie podatków, wynagrodzeń, składek oraz świadczeń ZUS. Dzięki stałemu kontaktowi z zagadnieniami kadrowo-płacowymi i regulacjami prawnymi z nimi związanymi zna przepisy i praktykę ich stosowania a także stale doszkała się i aktualizuje swoją wiedzę.



2 z 2

Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)

Maciej Derwisz to doświadczony wykładowca i ekspert w dziedzinie płac, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych oraz obsługi programu Płatnik. Na co dzień łączy praktykę płacowo-kadrową z działalnością szkoleniową. Od ponad 25 lat szkoli przyszłe kadrowe i przyszłych pracowników działów kadr i płac. Uczestnicy prowadzonych przez niego zajęć wysoko cenią jego praktyczne podejście oraz przystępny i angażujący sposób przekazywania wiedzy. Studiował rachunkowość w SGPiS obecnie Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Jest czynnym specjalistą do spraw rozliczania wynagrodzeń. Posiada bogate doświadczenie praktyczne, gdyż na co dzień zajmuje się zgłaszaniem osób do ubezpieczenia społecznego, rozliczaniem wynagrodzeń, składek zdrowotnych i emerytalno-rentowych oraz świadczeń ZUS. Zna bieżące realia pracy, obowiązujące przepisy i codzienną praktykę zawodową. W okresie w ostatnich 5 lat jako wykładowca realizował liczne szkolenia i kursy w formie stacjonarnej i online a jednocześnie prowadził pracę jako księgowy wzbogając swoje kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu korzystają z przygotowanych materiałów szkoleniowych. Są to prezentacje w formacie PDF wysyłane na adres mail oraz tradycyjne, papierowe skrypty do ćwiczeń wysyłane kurierem na wskazany adres.

Warunki uczestnictwa

Wymagania wstępne dla uczestników Kursu Kadry i Płace Polbi

Kurs powstał z myślą o osobach początkujących i dostarcza wiedzy i umiejętności prowadzenia kadr i rozliczania czasu pracy i płac przygotowując uczestników szkolenia do pracy w dziale kadr, płac i HR. Od osób biorących udział w zajęciach nie jest wymagana wstępna wiedza ani specjalne przygotowanie, gdyż przepisy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych prezentujemy kompleksowo a ćwiczenia związane prowadzeniem dokumentacji pracowniczej, z planowaniem i rozliczaniem czasu pracy oraz wyliczeniami wynagrodzeń rozpoczynamy od samych podstaw. Dostarczamy wiedzę kadrowo-płacową na najwyższym poziomie, uczymy w sposób ciekawy i przystępny.

Minimalna wymagana frekwencja

Wymagana minimalna frekwencja uprawniająca do uznania usługi za ukończoną wynosi 70%.

Zwolnienie z podatku VAT

Korzystając z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje zwolnienie z podatku VAT.

Informacje dodatkowe

UWAGA:

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek–Rozwój. Projekt Kierunek–Rozwój realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Działanie 8.19 Uczenie się osób dorosłych.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu NetBon 2. Liderem Projektu jest Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu będące organem prowadzącym Społecznej Szkoły Zarządzania i Handlu.
- Zawarto umowę z Belchatowsko-Kleszczowskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym w ramach projektu "Zawodowa Reaktywacja".
- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Warunki techniczne

MINIMALNE WYMAGANIA SPRZĘTOWE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARAMETRÓW ŁĄCZA SIECIOWEGO

Internetowe zajęcia na kursie prowadzone są w formie zdalnej na żywo.

Zazwyczaj do prowadzenia zajęć online wykorzystywana jest profesjonalna platforma szkoleniowa ClickMeeting.

Uczestnik kursu może korzystać z komputera, laptopa, tabletu lub smartfona.

Urządzenie powinno posiadać głośnik lub słuchawki oraz kamerę.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych.

Biorąc udział w szkoleniu online uczestnik ma stały i bezpośredni kontakt z trenerem oraz możliwość zadawania na bieżąco pytań na czacie.

Przed szkoleniem uczestnicy kursu otrzymują link do platformy szkoleniowej. Są to oddzielne linki dostępowe do każdego dnia szkolenia.

Aby uczestniczyć w zajęciach i mieć dostęp do prezentowanych treści i materiałów nie ma potrzeby posiadania lub instalowania żadnego dodatkowego specjalnego oprogramowania.

Wymagania sprzętowe

Wymagania sprzętowe, jakie powinno spełniać urządzenie (np. komputer, laptop, tablet) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji (specyfikacja techniczna):

- • Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najnowszych oficjalnych wersji następujących przeglądarek: Google Chrome, Edge (Chromium) lub Opera.

Zdecydowanie zalecamy korzystanie z przeglądarek opartych na Chromium. Platforma ClickMeeting działa również z przeglądarkami Mozilla Firefox i Safari, jednak może nie funkcjonować na nich w pełni optymalnie.

Wymagania dotyczące łącza internetowego

Polecamy korzystanie ze stałego łącza internetowe. Aby uzyskać jak najlepszą jakość wideo należy się upewnić, że ma się dobre i stabilne łącze – najlepiej gdy się korzysta z połączenia kablowego lub prywatnego wifi i ma się minimum uruchomionych zakładek przeglądarki oraz aplikacji w tle.

Nie należy pobierać i wysyłać dużych plików ani pobierać aktualizacji w trakcie wydarzenia.

Specjalne wymagania sprzętowe Operatorów

W celu rejestracji usług w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z uwidocznieniem wizerunków uczestników wymagane jest, by sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu był wyposażony kamerę.

Aby zapewnić możliwość kontaktu zespołowi kontrolnemu Operatora z Uczestnikami Projektu sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu powinien posiadać mikrofon.

Platforma szkoleniowa pozwala na podstawie danych logowania na wygenerowanie raportu czasu uczestnictwa w usłudze szkoleniowej dając podstawą do jej rozliczenia m.in. w ramach realizacji Projektów w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.

Stawka podatku VAT

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z podatku VAT wynika z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Kontakt



Jacek Jakisz

E-mail biuro@polbi.com.pl

Telefon (+48) 721 547 750