



## SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC - KURS

Numer usługi 2026/03/31/9069/3452485

2 336,00 PLN brutto

2 336,00 PLN netto

32,00 PLN brutto/h

32,00 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W  
POLSCE ODDZIAŁ  
DOLNOŚLĄSKI WE  
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,6 / 5

450 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 73:00 h

📅 13.06.2026 do 04.10.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

Kurs adresowany jest zarówno do kandydatów zainteresowanych podjęciem pracy w działach kadrowo-płacowych, jak i praktyków posiadających już doświadczenie zawodowe w obszarze kadr i płac oraz osób zainteresowanych tematyką z zakresu kadr i płac zamierzających zdobyć i pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

### Minimalna liczba uczestników

15

### Maksymalna liczba uczestników

40

### Data zakończenia rekrutacji

01-06-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

73

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa „Specjalista ds. Kadr i Płac” przygotowuje do wykonywania zawodu specjalisty w dziale kadr i płac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętą przez pracodawcę strategią zarządzania personelem.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje podstawowe przepisy prawa pracy oraz zasady rozliczeń kadrowo-płacowych zgodnie z obowiązującymi regulacjami	a) wymienia i charakteryzuje podstawowe pojęcia i przepisy z zakresu nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, planowania i rozliczania czasu pracy, planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	b) rozróżnia zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu, rozliczania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	c) rozróżnia i definiuje zasady naliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy i rozliczania umów cywilnoprawnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	d) definiuje założenia Programu Płatnik i zasady jego funkcjonowania,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	e) omawia zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	f) charakteryzuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wykonuje zadania kadrowo-płacowe zgodnie z przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych:	a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	b) planuje i rozlicza czas pracy pracowników,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	c) planuje i rozlicza urlopy wypoczynkowe,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	d) ustala podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	e) nalicza poszczególne składniki wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	f) stosuje i wykorzystuje zasady Programu Płatnik,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	g) prowadzi dokumentację pracowniczą zgodnie z przepisami.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykazuje postawę odpowiedzialności, gotowość do uczenia się i współpracy w zespole z zachowaniem zasad prawa pracy:	a) definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	b) zauważa potrzebę komunikowania się w zespole i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	c) rozróżnia konieczność stosowania właściwych przepisów prawa pracy i odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	d) formułuje samodzielne wnioski i opinie posługując się źródłami literaturowymi.	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

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 73 godziny dydaktyczne.

**Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10:30-10:40, 12:15-12:25, 14:00-14:10.** Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 36 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 37 godzin lekcyjnych, w tym praca kontrolna: 1 godzina lekcyjna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

**2. Grupa docelowa usługi:** kurs adresowany jest zarówno do kandydatów zainteresowanych podjęciem pracy w działach kadrowo-płacowych, jak i praktyków posiadających już doświadczenie zawodowe w obszarze kadr i płac oraz osób zainteresowanych tematyką z zakresu kadr i płac zamierzających zdobyć i pogłębić wiedzę oraz podnieść swoje kwalifikacje zawodowe.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

### 3. Zakres tematyczny usługi:

#### I. NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY. STOSUNEK PRACY A UMOWY CYWILNOPRAWNE (8h)

I. Nawiązanie stosunku pracy

1. Wybór podstawy zatrudnienia
2. Limit ilościowy i czasowy umów o pracę na czas określony
3. Podstawy nawiązania stosunku pracy
4. Rodzaje umów o pracę z uwzględnieniem zmian od 26.04.2023 r.
5. Umowa o pracę – omówienie wzoru krok po kroku (m.in. czy wpisać nagrodę do składników wynagrodzenia, jak sformułować zapis o dodatku dla niepełnoetatowca, jak określić miejsce pracy pracownika mobilnego)
6. Skierowanie na wstępne badanie lekarskie
7. RODO – ochrona danych osobowych kandydata i pracownika
8. Dokumentacja nawiązania stosunku pracy – omówienie na wzorach (część A oraz B akt osobowych)
9. ZUS ZUA oraz pozostała dokumentacja zgłoszeniowa

#### II. ROZWIĄZANIE STOSUNKU PRACY (8h)

I. Ustanie stosunku pracy

1. Rozwiązanie a wygaśnięcie różnica i kody do wyrejestrowania

2. Rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem
3. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem
4. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika
5. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia bez winy pracownika
6. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy
7. Ochrona przed rozwiązaniem umowy - ograniczenia podmiotowe i przedmiotowe w rozwiązaniu stosunku pracy (m.in. jak liczyć 3. miesiąc ciąży)
8. Zwolnienia grupowe
9. Świadczenie pracy

### **III. CZAS PRACY (8h)**

- I. Definicje związane z czasem pracy
- II. Normy czasu pracy
- III. Obliczanie wymiaru czasu pracy
- IV. Okresy odpoczynku
- V. Systemy i rozkłady czasu pracy
- VI. Organizacja czasu pracy
- VII. Praca w godzinach nadliczbowych
- VIII. Praca w porze nocnej
- IX. Praca w niedziele i święta

### **IV. URLOPY WYPOCZYNKOWE (8h)**

- I. Prawo do urlopu
- II. Nabycie prawa do pierwszego urlopu i kolejnych urlopów
- III. Wymiar urlopu
- IV. Udzielenie urlopu
- V. Urlopy w wymiarze proporcjonalnym
- VI. Zasady udzielania urlopów
- VII. Urlopy bezpłatne
- VIII. Rozporządzenie MPiPS z dnia z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

### **V. PRAWA NIEKTÓRYCH GRUP ZAWODOWYCH. UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z RODZICIELSTWEM, ZATRUDNIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA, PORZĄDKOWA I ZA POWIERZONE MIENIE (8h)**

1. Uprawnienia kobiety „od pierwszego dnia ciąży”
2. Przedłużenie umowy o pracę do dnia porodu
3. Urlop macierzyński
4. Urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego
5. Urlop rodzicielski
6. Urlop ojcowski

7. Urlop wychowawczy

8. Karmienie dziecka piersią

9. Uprawnienia rodzica dziecka do 3, 4, 8 i 14 r.ż,

10. Zatrudnienie i ochrona osób niepełnosprawnych – zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

11. Zatrudnienie i ochrona pracy młodocianych

12. Odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna i materialna pracowników

13. Odpowiedzialność porządkowa

14. Odpowiedzialność materialna

15. Odpowiedzialność za powierzone mienie

## **VI. PŁACE I NALICZANIE WYNAGRODZEŃ (8h)**

I. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym (ustalenie i obliczenie obciążeń z tytułu wynagrodzeń wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniu zdrowotnym i o podatku dochodowym od osób fizycznych)

II. Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne

III. Zasady podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu (zasady ustalania i opłacania składki na ubezpieczenie zdrowotne)

IV. Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne

V. Zasady ustalania i odprowadzania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych

VI. Zasady ustalania i opłacania składki na Fundusz Pracy

VII. Zasady ustalania i opłacania składki na Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

VIII. Zasady ustalania i opłacania składki na FGŚP

IX. Sporządzenie list płac

## **VII. ŚWIADCZENIA Z UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO W RAZIE CHOROBY I MACIERZYŃSTWA (8h)**

I. Świadczenia przysługujące pracownikom w okresie czasowej niezdolności do pracy

II. Zasiłek chorobowy

III. Świadczenie rehabilitacyjne

IV. Zasiłek macierzyński

V. Zasiłek opiekuńczy

VI. Obliczanie podstawy wymiaru świadczeń chorobowych

VII. Składniki uwzględniane i nieuwzględniane w podstawie

VIII. Podstawa do świadczeń chorobowych w pierwszym miesiącu zatrudnienia

## **VIII. PROGRAM PŁATNIK – warsztaty komputerowe (8h)**

I. Zasady obsługi programu Płatnik

II. Dokumentacja zgłoszeniowo-rozliczeniowa ZUS

## **IX. PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRACOWNICZEJ I BHP (8h) + PRACA KONTROLNA (1h)**

Zajęcia warsztatowe z zakładania i prowadzenia akt osobowych pracownika

1. Czym jest „dokumentacja pracownicza” - na podstawie definicji kodeksowej

2. Zasady prowadzenia akt osobowych pracowników i archiwizacji dokumentacji pracowniczej

3. Przechowywanie dokumentacji pracowniczej

4. Akta osobowe – część A, B, C, D, E krok po kroku na wzorach dokumentów, w tym dokumentacja dotycząca kontroli i badania trzeźwości i obecności środków działających podobnie do alkoholu oraz pracy zdalnej

5. Bezpieczeństwo i higiena pracy

#### 4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik powinien dysponować komputerem lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

#### 5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

**6. Walidacja:** formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

**7. Minimalne wymagania w stosunku do uczestników:** słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej. Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

8. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 64

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 64</b> Nawiązanie stosunku pracy. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne- definicje, różnice. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	13-06-2026	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	13-06-2026	10:30	10:40	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>3 z 64</b>  Nawiązanie stosunku pracy. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne- definicje, różnice. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	13-06-2026	10:40	12:15	01:35
<p><b>4 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Anna Stokłosa	13-06-2026	12:15	12:25	00:10
<p><b>5 z 64</b>  Nawiązanie stosunku pracy. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne- definicje, różnice. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	13-06-2026	12:25	14:00	01:35
<p><b>6 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Anna Stokłosa	13-06-2026	14:00	14:10	00:10
<p><b>7 z 64</b>  Nawiązanie stosunku pracy. Stosunek pracy a umowy cywilnoprawne- definicje, różnice. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	13-06-2026	14:10	15:30	01:20
<p><b>8 z 64</b>  Rozwiązanie stosunku pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	14-06-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	14-06-2026	10:30	10:40	00:10
<b>10 z 64</b> Rozwiązanie stosunku pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	14-06-2026	10:40	12:15	01:35
<b>11 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	14-06-2026	12:15	12:25	00:10
<b>12 z 64</b> Rozwiązanie stosunku pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	14-06-2026	12:25	14:00	01:35
<b>13 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	14-06-2026	14:00	14:10	00:10
<b>14 z 64</b> Rozwiązanie stosunku pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	14-06-2026	14:10	15:30	01:20
<b>15 z 64</b> Czas pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	05-09-2026	09:00	10:30	01:30
<b>16 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	05-09-2026	10:30	10:40	00:10
<b>17 z 64</b> Czas pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	05-09-2026	10:40	12:15	01:35

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>18 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	05-09-2026	12:15	12:25	00:10
<b>19 z 64</b> Czas pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	05-09-2026	12:25	14:00	01:35
<b>20 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	05-09-2026	14:00	14:10	00:10
<b>21 z 64</b> Czas pracy. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	05-09-2026	14:10	15:30	01:20
<b>22 z 64</b> Urlopy wypoczynkowe. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	06-09-2026	09:00	10:30	01:30
<b>23 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	06-09-2026	10:30	10:40	00:10
<b>24 z 64</b> Urlopy wypoczynkowe. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	06-09-2026	10:40	12:15	01:35
<b>25 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	06-09-2026	12:15	12:25	00:10
<b>26 z 64</b> Urlopy wypoczynkowe. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	06-09-2026	12:25	14:00	01:35

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>27 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	06-09-2026	14:00	14:10	00:10
<b>28 z 64</b> Urlopy wypoczynkowe. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	06-09-2026	14:10	15:30	01:20
<b>29 z 64</b> Prawa niektórych grup zawodowych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	12-09-2026	09:00	10:30	01:30
<b>30 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	12-09-2026	10:30	10:40	00:10
<b>31 z 64</b> Prawa niektórych grup zawodowych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	12-09-2026	10:40	12:15	01:35
<b>32 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	12-09-2026	12:15	12:25	00:10
<b>33 z 64</b> Prawa niektórych grup zawodowych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	12-09-2026	12:25	14:00	01:35
<b>34 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Anna Stokłosa	12-09-2026	14:00	14:10	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>35 z 64</b> Prawa niektórych grup zawodowych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Anna Stokłosa	12-09-2026	14:10	15:30	01:20
<b>36 z 64</b> Płace i naliczanie wynagrodzeń. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	19-09-2026	09:00	10:30	01:30
<b>37 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	19-09-2026	10:30	10:40	00:10
<b>38 z 64</b> Płace i naliczanie wynagrodzeń. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	19-09-2026	10:40	12:15	01:35
<b>39 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	19-09-2026	12:15	12:25	00:10
<b>40 z 64</b> Płace i naliczanie wynagrodzeń. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	19-09-2026	12:25	14:00	01:35
<b>41 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	Magdalena Lipowska	19-09-2026	14:00	14:10	00:10
<b>42 z 64</b> Płace i naliczanie wynagrodzeń. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Magdalena Lipowska	19-09-2026	14:10	15:30	01:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>43 z 64</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	09:00	10:30	01:30
<p><b>44 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	10:30	10:40	00:10
<p><b>45 z 64</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	10:40	12:15	01:35
<p><b>46 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	12:15	12:25	00:10
<p><b>47 z 64</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	12:25	14:00	01:35
<p><b>48 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	14:00	14:10	00:10

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>49 z 64</b> Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Magdalena Lipowska	20-09-2026	14:10	15:30	01:20
<p><b>50 z 64</b> Program Płatnik. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	09:00	10:30	01:30
<p><b>51 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	10:30	10:40	00:10
<p><b>52 z 64</b> Program Płatnik. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	10:40	12:15	01:35
<p><b>53 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	12:15	12:25	00:10
<p><b>54 z 64</b> Program Płatnik. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	12:25	14:00	01:35
<p><b>55 z 64</b> Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	14:00	14:10	00:10
<p><b>56 z 64</b> Program Płatnik. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Paweł Jakubas	03-10-2026	14:10	15:30	01:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>57 z 64</p> <p>Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i BHP. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	09:00	10:30	01:30
<p>58 z 64</p> <p>Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	10:30	10:40	00:10
<p>59 z 64</p> <p>Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i BHP. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	10:40	12:15	01:35
<p>60 z 64</p> <p>Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	12:15	12:25	00:10
<p>61 z 64</p> <p>Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i BHP. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	12:25	14:00	01:35
<p>62 z 64</p> <p>Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	14:00	14:10	00:10
<p>63 z 64</p> <p>Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i BHP. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat</p>	Anna Stokłosa	04-10-2026	14:10	15:30	01:20

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">64 z 64</span> Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Anna Stokłosa	04-10-2026	15:30	16:15	00:45

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 336,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 336,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	32,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	32,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 3

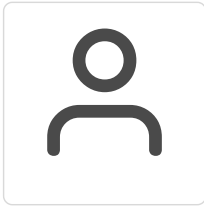


1 z 3

### Paweł Jakubas

Absolwent Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie o specjalności rachunkowość i finanse. Od 2008 roku jest aktywnym trenerem i wykładowcą. Współpracuje w ogólnopolskich organizacjach szkoleniowych, wśród których można wymienić: Towarzystwo Wiedzy Powszechnej, czy Stowarzyszenie Księgowych w Polsce. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu księgowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Na stałe współpracuje w dwoma biurami rachunkowymi oraz Uniwersytetem Wrocławskim, gdzie prowadzi ćwiczenia oraz seminaria z zakresu przedsiębiorczości, prawa pracy itp. W trakcie prowadzonych zajęć, szkoleń w przystępny i atrakcyjny sposób przekazuje wiedzę teoretyczną bazując na

praktycznych rozwiązaniach. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.



2 z 3

### **Anna Stokłosa**

radca prawny odznaczona srebrną odznaką Zasłużony w rozwoju Stowarzyszenia Księgowych w Polsce" oraz złotą odznaką honorową "Zasłużony dla Samorządu Radców Prawnych". Specjalista prawa pracy, kadr oraz ochrony danych osobowych. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego. Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy UJ. Referent międzynarodowych konferencji naukowych. Wykładowca na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu na Studiach Podyplomowych Kadry i Płace. Właściciel kancelarii specjalizującej się w zagadnieniach związanych z prawem pracy. Posiada bogate doświadczenie praktyczne, zarówno na etapie doradztwa, jak też w postępowaniach sądowych. Prowadzi procesy w sprawach z zakresu prawa pracy, reprezentując przede wszystkim przedsiębiorców. Doświadczony szkoleniowiec zagadnień związanych z problematyką zatrudnienia. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.



3 z 3

### **Magdalena Lipowska**

prawnik, specjalista prawa pracy, prawa ubezpieczeń społecznych i naliczania wynagrodzeń, absolwentka Wydziału Prawa Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, wykładowca na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu na Studiach Podyplomowych Kadry i Płace. Od blisko 20 lat zajmuje się prowadzeniem szkoleń dla pracowników i pracodawców w zakresie szeroko pojętego prawa pracy. Udziela porad prawnych, wyjaśnień i interpretacji z zakresu prawa pracy i naliczania wynagrodzeń. Posiada szeroką wiedzę nt. zagadnień kadrowo-płacowych i ubezpieczeń społecznych połączoną z wieloletnim doświadczeniem praktycznym. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

## **Informacje dodatkowe**

### **Informacje o materiałach dla uczestników usługi**

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

### **Warunki uczestnictwa**

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę [wroclaw.skwp.pl](http://wroclaw.skwp.pl) oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

## **Informacje dodatkowe**

**Kurs obejmuje 73 godziny lekcyjne (w tym 1 godzina praca kontrolna).**

**SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:** Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej. Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć. Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

## Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),
- c) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),
- d) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu,
- e) uczestnik ma obowiązek posiadania kamery oraz mikrofonu z możliwością ich włączenia.
- f) szczegóły dotyczące wykorzystania i obsługi platformy potrzebnej do szkolenia online otrzymają Państwo po złożeniu formularza zgłoszeniowego.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

## Kontakt



**Martyna Mularska**

**E-mail** szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

**Telefon** (+48) 75 6412 200