



## Szkolenie: PŁATNIK 10.02.002 – WARSZTATY KOMPUTEROWE OD PODSTAW

Numer usługi 2026/05/15/8058/3562154

620,00 PLN brutto  
620,00 PLN netto  
103,33 PLN brutto/h  
103,33 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum  
Szkoleniowe FRR  
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 766 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 25.08.2026 do 25.08.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Identyfikatory projektów</b>	Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, Małopolski Pociąg do kariery, Kierunek - Rozwój
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby pracujące w działach kadr i płac,</li> <li>• osoby rozliczające wynagrodzenia,</li> <li>• wszyscy, którzy chcieliby podnieść swoje kwalifikacje, a także zdobyć nowe umiejętności z zakresu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,             <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracownicy i kadra zarządzająca MŚP,</li> <li>• usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",</li> <li>• Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</li> <li>• Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe</li> <li>• do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestnik</li> </ul> </li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	21-08-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa: "PŁATNIK – WARSZTATY KOMPUTEROWE OD PODSTAW" przygotowuje do efektywnego korzystania z programu Płatnik w jego najnowszej wersji, uwzględniając wszelkie zmiany i nowości, a także umożliwia praktyczną naukę obsługi programu.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Konfiguruje ustawienia programu Płatnik pod nową firmę	Charakteryzuje parametry komunikacji, certyfikat/podpis elektroniczny	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje dane płatnika (identyfikator, adres, rachunek)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zakłada kartotekę płatnika w Płatniku	Definiuje identyfikatory i rejestruje płatnika w bazie lokalnej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Weryfikuje podstawowe dane firmy z pliku lub ręcznie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zarządza kartoteką płatnika	Omawia dokumenty zgłoszeniowe płatnika (ZUS ZPA/ZFA/ZAA)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Synchronizuje dane z bazą ZUS	Weryfikuje zgodność danych po imporcie/synchronizacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera zakres ubezpieczeń dla różnych tytułów	Przypisuje obowiązkowe/dobrowolne ubezpieczenia do tytułu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Weryfikuje podstawy wymiaru i daty objęcia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Dobiera kod tytułu do sytuacji ubezpieczonego	Stosuje aktualne kody tytułu ubezpieczenia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy zestawy dokumentów i waliduje błędy	Omawia weryfikację lokalną i systemową przed wysyłką	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Weryfikuje zestawy i archiwizuje UPO	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Tworzy dokumenty rozliczeniowe (DRA/RCA/RSA/RZA)	Definiuje dokumenty rozliczeniowe	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. Wprowadzenie

- Ustawienia Płatnika
- Zakładanie nowej firmy
- Obsługa kartoteki Płatnika
- Pobieranie i aktualizacja danych z bazy ZUS
- Rejestr ubezpieczonych i kartoteka ubezpieczonego

### 2. Zasady oskładkowania i zgłaszania do ubezpieczeń

- Zgłaszanie ubezpieczonych do ZUS – kod tytułu ubezpieczenia i zakres ubezpieczeń dla różnych grup ubezpieczonych

### 3. Dokonywanie zmian i korygowanie dokumentów zgłoszeniowych

- Zmiana/ korekta danych identyfikacyjnych
- Zmiana/ korekta danych adresowych
- Zgłaszanie członków rodziny
- Dokumenty zgłoszeniowe Płatnika składek (adres, rachunek bankowy, etc)
- Prawidłowe korygowanie kodu tytułu do ubezpieczeń, zakresu ubezpieczenia i dat ubezpieczenia

### 4. Zasady wyrejestrowania z ubezpieczeń

- Wyrejestrowanie pracowników
- Wyrejestrowanie innych tytułów do ubezpieczenia
- Wyrejestrowanie członków rodziny

### 5. Tworzenie i wysyłka dokumentów do ZUS

- Import danych z programu kadrowo-płacowego
- Wysyłka i potwierdzanie zestawów do ZUS

### 6. Tworzenie i wysyłka ZUS IWA

### 7. Dokumenty rozliczeniowe

- Import dokumentów z programu kadrowo-płacowego
- Tworzenie dokumentów rozliczeniowych w Płatniku
- Wysyłka i potwierdzanie dokumentów rozliczeniowych

### 8. Zarządzanie danymi z Płatnika:

- Przeglądanie danych ubezpieczonych (dane o kasie chorych, tytule ubezpieczenia, zgłoszonych członkach rodziny)
- Przeglądanie danych zawartych w dokumentach rozliczeniowych
- Kopiowanie danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych i rozliczeniowych do Excel

## 9. Zmiany obowiązujące od 2022 roku

## 10. Walidacja

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa 15 oraz 45 minutowa. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych). Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 6</b> Wprowadzenie; zasady oskładkowania; dokonywanie zmian i korygowanie dokumentów zgłoszeniowych	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-08-2026	09:00	10:30	01:30
<b>2 z 6</b> -	Przerwa	-	25-08-2026	10:30	10:45	00:15
<b>3 z 6</b> Zasady wyrejestrowania z ubezpieczeń; tworzenie i wysyłka dokumentów do ZUS; tworzenie i wysyłka ZUS IWA	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-08-2026	10:45	12:15	01:30
<b>4 z 6</b> -	Przerwa	-	25-08-2026	12:15	13:00	00:45
<b>5 z 6</b> Dokumenty rozliczeniowe; zarządzanie danymi z Płatnika	Zajęcia	Marzena Mikoda	25-08-2026	13:00	14:30	01:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 6 -	Walidacja	Marzena Mikoda	25-08-2026	14:30	15:00	00:30

## Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	620,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	620,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	103,33 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	103,33 PLN

### Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Marzena Mikoda

Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach na wydziale Finansów i Ubezpieczeń, absolwentka studiów podyplomowych na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie na kierunku Prawo Pracy oraz studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Bankowej na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi i Doradztwo Zawodowe, obecnie w trakcie zdobywania tytułu Trenera Biznesu na Uniwersytecie SWPS w Katowicach. Praktyk w dziedzinie zagadnień kadrowo-płacowych z dziesięcioletnim stażem pracy zdobytym w biurach rachunkowych, firmach outsourcingowych i korporacjach międzynarodowych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację
- scenariusze
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel
- zadania i ćwiczenia.

### Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie [www.frr.pl](http://www.frr.pl) w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 100%.

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza kadrowo-płacowa uczestników.

### Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

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

Szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting ([www.clickmeeting.com/pl](http://www.clickmeeting.com/pl)).

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Wymagania sprzętowe:

- komputer z aktualną wersją przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge
- komputer/laptop z poprawnie działającym mikrofonem i kamerą
- komputer/laptop z zainstalowanym programem Płatnik (nie zweryfikowanym z bazą ZUS) - instrukcja instalacji zostanie przesłana do uczestników na kilka dni przed rozpoczęciem szkolenia
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>)

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładawców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

## Kontakt



**MONIKA POŁOSAK**

**E-mail** [monika.polosak@frr.pl](mailto:monika.polosak@frr.pl)

**Telefon** (+48) 513 072 949