

Wektor Wiedzy
Kierunek Twojego rozwoju.Wektor Wiedzy Sp. z
o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 813 ocen

Kurs kadry i płace 2026 r. – kompendium wiedzy Kadrowego

Numer usługi 2026/07/07/43371/3675155

📍 Kołobrzeg

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 24:00 h

📅 26.10.2026 do 28.10.2026

3 567,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

148,63 PLN brutto/h

120,83 PLN netto/h

165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Na spotkanie zapraszamy w szczególności:

- specjalistów ds. kadr i płac,
- pracowników działów HR i compliance,
- osoby odpowiedzialne za dokumentację pracowniczą i wynagrodzenia,
- pracowników i właścicieli biur rachunkowych obsługujących pracodawców,
- przedsiębiorców i pracodawców zatrudniających pracowników,
- osoby przygotowujące organizacje do kontroli PIP i zmian legislacyjnych w 2026 roku,
- wszystkich zainteresowanych omawianą tematyką.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

25-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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 przygotowuje do samodzielnego prowadzenia dokumentacji kadrowej i naliczania wynagrodzeń zgodnie ze zmianami w prawie pracy obowiązującymi od 2026 roku.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia rodzaje umów o pracę oraz zasady ich rozwiązywania	Wymienia trzy rodzaje umów o pracę wraz z ich charakterystyką	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa terminy wypowiedzenia umowy o pracę w zależności od okresu zatrudnienia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Oblicza wynagrodzenie pracownika zgodnie z przepisami prawa pracy	Wskazuje terminy wypłaty wynagrodzenia określone w regulaminie pracy i Kodeksie pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wylicza wysokość dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych przy przekroczeniu średniotygodniowej normy czasu pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje pojęcie doby pracowniczej oraz maksymalnego czasu pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje okresy, dla których musi być spełniona zasada pięciodniowego tygodnia pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje zasady zmiany warunków pracy i płacy	Wskazuje dozwolone formy prawne pogorszenia warunków płacowych pracowników przez pracodawcę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wyjaśnia możliwości skrócenia trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia umowy o pracę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Identyfikuje obowiązki pracodawcy związane z zakończeniem stosunku pracy	Określa termin wydania świadectwa pracy przez pracodawcę	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia okoliczności, w których pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z powodu niezdolności pracownika do pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 - Zmiany w prawie pracy 2026.

1. Nowe zasady ustalania stażu pracy po zmianach uchwalonych przez Sejm.

- Umowy cywilnoprawne.
- Prowadzenie działalności gospodarczej.
- Pozostałe okresy zaliczane do stażu pracy – co faktycznie zyska pracownik?
- Warunek opłacania składek ZUS jako kluczowy element zaliczenia nowych okresów
- Dokumentowanie nowych okresów – nowe obowiązki pracodawcy
- Skutki zmian dla uprawnień pracowniczych.
- Konieczność aktualizacji regulaminów wynagradzania i dostosowania systemów motywacyjnych do nowych zasad.
- Przepisy przejściowe i moment wejścia w życie nowych regulacji.
- Nowe przepisy o stosunku pracy – wpływ na praktyczne obowiązki BHP.

2. Minimalne wynagrodzenie i stawka godzinowa w 2026 roku.

- Minimalne wynagrodzenie od 1 stycznia 2026 r.:
 - 4 806 zł brutto miesięcznie,
 - 31,40 zł brutto za godzinę.
- Wpływ zmian na dokumentację kadrową:
 - przegląd obowiązujących umów o pracę,
 - obowiązek aneksowania umów,
 - aktualizacja stawek w umowach cywilnoprawnych.

- Dostosowanie regulaminów wynagradzania do nowych stawek minimalnych.
- Jak rozliczać nadgodziny i zmiany stawek w trakcie miesiąca?
- Najczęstsze błędy w praktyce kadrowo-płacowej i ich konsekwencje kontrolne.

3. Jawność wynagrodzeń – nowe obowiązki i skutki dla polityki płacowej – zmiany od 24 grudnia 2025r. oraz implementacja dyrektywy UE 2023/970 do 7.06.2026 r.

- Jakie informacje o wynagrodzeniach pracodawca będzie musiał ujawniać w ogłoszeniach rekrutacyjnych i w procesie zatrudnienia?
- Kiedy i w jakiej formie przekazywać kandydatom dane o wynagrodzeniu, aby spełnić unijne wymogi przejrzystości
- Jak przygotować wartościowanie stanowisk (job grading) i stworzyć widełki płacowe, by uniknąć zarzutu dyskryminacji?
- Jak zmiany wpłyną na regulaminy wynagradzania, kwestionariusze osobowe i dokumentację rekrutacyjną?
- Jakie dane dotyczące luki płacowej będzie trzeba raportować i jakie grożą kary za brak zgodności?
- Jak komunikować pracownikom i kandydatom nowe zasady, aby chronić wizerunek pracodawcy?

4. Umowy cywilnoprawne a nowe uprawnienia Państwowej Inspekcji Pracy.

- W jakich sytuacjach PIP będzie mogła wydać decyzję administracyjną, stwierdzającą istnienie stosunku pracy?
- Co oznacza natychmiastowa wykonalność decyzji – jakie obowiązki powstaną w dniu wydania decyzji?
- Jak będzie przebiegać procedura odwoławcza i czy wstrzymuje ona wykonanie decyzji?
- Na czym mają polegać kontrole zdalne i wymiana danych PIP z ZUS oraz KAS?
- Jakie ryzyka (podatkowe, ZUS, finansowe) poniesie pracodawca w przypadku przekwalifikowania zlecenia/B2B na stosunek pracy?
- Jak prawidłowo konstruować umowy cywilnoprawne, aby ograniczyć ryzyko decyzji PIP?
- Jak przygotować firmę organizacyjnie i dokumentacyjnie do nowych form kontroli?

5. Mobbing i dyskryminacja – planowane zmiany.

- Jak zmieni się definicja mobbingu i jakie zachowania mogą zostać objęte nowym katalogiem?
- Jakie obowiązki prewencyjne spoczną na pracodawcy – czy procedury antymobbingowe staną się obowiązkowe?
- Jakie nowe odszkodowania i roszczenia będą przysługiwać pracownikom?
- W jaki sposób aktualizować regulaminy pracy i polityki HR, aby sprostać nowym wymogom?
- Jak skutecznie dokumentować działania zapobiegawcze, by chronić firmę przed odpowiedzialnością?

6. Praca w wysokich temperaturach – nowe regulacje od 2026 roku.

- Nowe obowiązki pracodawcy w zakresie organizacji pracy.
- Środki techniczne, organizacyjne i profilaktyczne.
- Odpowiedzialność pracodawcy za naruszenie nowych norm.

7. Zaostrzenie norm dotyczących substancji chemicznych, mutagennych i rakotwórczych.

- Nowe limity i obowiązki informacyjne.
- Wpływ zmian na dokumentację BHP i ocenę ryzyka zawodowego.
- Konsekwencje kontrolne i sankcje.

8. Co zmiany w prawie pracy oznaczają dla pracodawców w praktyce?

- Największe ryzyka roku 2026.
- Obszary wymagające pilnej aktualizacji dokumentacji.

- Rekomendacje wdrożeniowe – jak przygotować firmę na kontrole.

Temat 2 - Dokumentacja pracownicza pod lupą: obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji w świetle kontroli PIP.

1. Podstawy prawne prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

2. Przepisy o ochronie danych osobowych a dokumentacja pracownicza.

3. Jakich danych możemy żądać od kandydata do pracy a jakich od pracownika.

4. Dokumentacja papierowa i elektroniczna:

- zasady przejścia na dokumentację elektroniczną,
- najważniejsze zagadnienia praktyczne w świetle stanowisk ministerstwa.

5. Jakie obowiązki ma pracodawca wobec pracownika związane ze zmianą postaci dokumentacji pracowniczej?

6. Co jest dokumentacją pracowniczą po zmianie przepisów?

7. Akta osobowe po nowemu:

- szczegółowe omówienie części A, B, C, D oraz nowej części E, w tym:
 - umowy o pracę jako podstawa nawiązania stosunku pracy- obligatoryjne elementy po zmianach,
 - informacja dodatkowa,
 - uprawnienia rodzicielskie,
 - świadectwa pracy,
 - dokumenty związane z zajęciem wynagrodzenia pracownika.

8. Kompleksowe zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej – praktyka, interpretacje i kontrola Inspekcji Pracy

9. Okres przechowywania dokumentacji pracowniczej w zależności od daty nawiązania stosunku pracy.

10. Kiedy mamy obowiązek kontynuacji teczek akt osobowych?

11. Dokumentacja czasu pracy po zmianach.

12. Kiedy lista obecności może być ewidencją czasu pracy?

13. Dokumentacja urlopów wypoczynkowych – wnioskowanie i udzielanie.

14. Dokumentacja wynagrodzeń.

15. Przechowywanie dokumentacji w świetle stanowisk Ministerstwa i PIP – kontrola Inspekcji Pracy.

16. Gdzie przechowujemy wnioski o urlop opiekuńczy i zwolnienie z powodu działania siły wyższej?

17. Jak dokumentować pracę zdalną?

18. Co jest wykroczeniem przeciwko prawom pracownika?

19. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentów, które – zgodnie z obowiązującymi przepisami - nie stanowią dokumentacji pracowniczej, w tym:

- deklaracje ZUS,
- dokumenty podatkowe,
- dokumentacja BHP nie stanowiąca dokumentacji pracowniczej,
- dokumentacja zasiłkowa.

20. Gdzie przechowujemy nowe zaświadczenia wydawane przez ZUS dotyczące stażu?

Temat 3 - Praktyczne naliczanie wynagrodzenia po zmianach od 01.01.2026 roku.

Nowa lista płac w 2026 roku.

1. Uprawnienia pracownicze i okresy pracy po zmianach od 01.01.2026 r.

- Obowiązek ponownego ustalenia uprawnień pracowniczych z uwzględnieniem nowych okresów
- Okresy pracy uprawniające do dodatku po zmianach od 1 stycznia 2026 r. – obowiązek wypłaty wyrównania.
- Do jakiego okresu wstecz należy wypłacić wyrównanie?
- Czy kwota wyrównania zwiększy podstawę do tzw. „13”?
- Wpływ zmian od 1.01.2026 r. na wypłatę nagrody jubileuszowej.
- Okresy pracy uprawniające do nagrody po zmianach od 1 stycznia 2026 r.
- Wypłata nagrody w okresie krótszym niż 5 lat a zwolnienie ze składek.
- Okresy pracy mające wpływ na wysokość odprawy po zmianach od 1 stycznia 2026 r.
- Jawność wynagrodzeń - Poufność wynagrodzeń z perspektywy pracodawcy i pracownika.

2. Naliczanie wynagrodzeń w godzinach nadliczbowych.

- Ustalanie wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych.
- Składniki uwzględniane przy ustalaniu normalnego wynagrodzenia.
- Składniki uwzględniane przy ustalaniu dodatku.
- Ustalanie łącznej kwoty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadwymiarowych i nadliczbowych.
- Rozliczanie godzin nadliczbowych w sytuacjach nietypowych:
 - praca w wolną sobotę w harmonogramie,
 - rozwiązanie umowy o pracę w trakcie okresu rozliczeniowego czasu pracy,
 - praca nadliczbowa podczas podróży służbowej.

3. Naliczanie wynagrodzenia za urlop i naliczanie ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w naturze.

- Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w naturze przy stałych i zmiennych składnikach wynagrodzenia.
- Wynagrodzenie urlopowe – składniki za okresy dłuższe niż miesiąc w podstawie wymiaru.
- Współczynnik do obliczenia ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.

4. Wynagrodzenie pracownika w przypadku udzielenia wolnego z powodu siły wyższej

- Wysokość wynagrodzenia w przypadku nieprzepracowania pełnego miesiąca.
- Wynagrodzenie miesięczne w przypadku nieprzepracowania pełnego miesiąca.
- Wynagrodzenie godzinowe a korzystanie ze zwolnienia z powodu działania siły wyższej
- Czy zostanie pomniejszona podstawa do:
 - wynagrodzenia urlopowego,
 - świadczeń chorobowych.

5. Urlop opiekuńczy i zasady naliczania wynagrodzenia

- Wynagrodzenie miesięczne w przypadku nieprzepracowania pełnego miesiąca.
- Wynagrodzenie godzinowe a korzystanie ze zwolnienia z powodu działania siły wyższej.
- Czy zostanie pomniejszona podstawa do:

– wynagrodzenia urlopowego,

– świadczeń chorobowych.

6. Nieobecność w pracy a wynagrodzenia za pracę.

• Zwolnienie od wykonywania pracy, za które pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

• Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy.

• Szkolenia BHP.

• Nowe przerwy w pracy.

7. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Każdy temat realizowany jest w trybie 6 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

Na spotkanie zapraszamy w szczególności:

- specjalistów ds. kadr i płac,
- pracowników działów HR i compliance,
- osoby odpowiedzialne za dokumentację pracowniczą i wynagrodzenia,
- pracowników i właścicieli biur rachunkowych obsługujących pracodawców,
- przedsiębiorców i pracodawców zatrudniających pracowników,
- osoby przygotowujące organizacje do kontroli PIP i zmian legislacyjnych w 2026 roku,
- wszystkich zainteresowanych omawianą tematyką.

Usługa będzie prowadzona bez podziału na grupy, poprzez wykład, warsztaty, ćwiczenia praktyczne i dyskusję.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 16

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Zmiany w prawie pracy 2026	Zajęcia	Ewa Bielecka	26-10-2026	09:00	11:45	02:45
2 z 16 -	Przerwa	-	26-10-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 16 Zmiany w prawie pracy 2026	Zajęcia	Ewa Bielecka	26-10-2026	12:00	14:00	02:00
4 z 16 -	Przerwa	-	26-10-2026	14:00	15:00	01:00
5 z 16 Zmiany w prawie pracy 2026	Zajęcia	Ewa Bielecka	26-10-2026	15:00	17:00	02:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 16 Dokumentacja pracownicza pod lupą: obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji w świetle kontroli PIP.	Zajęcia	Ewa Bielecka	27-10-2026	09:00	11:45	02:45
7 z 16 -	Przerwa	-	27-10-2026	11:45	12:00	00:15
8 z 16 Dokumentacja pracownicza pod lupą: obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji w świetle kontroli PIP.	Zajęcia	Ewa Bielecka	27-10-2026	12:00	14:00	02:00
9 z 16 -	Przerwa	-	27-10-2026	14:00	15:00	01:00
10 z 16 Dokumentacja pracownicza pod lupą: obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji w świetle kontroli PIP.	Zajęcia	Ewa Bielecka	27-10-2026	15:00	17:00	02:00
11 z 16 Praktyczne naliczanie wynagrodzenia po zmianach od 01.01.2026 roku. Nowa lista płac w 2026 roku.	Zajęcia	Kalina Kaczmarek	28-10-2026	09:00	11:45	02:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 16 -	Przerwa	-	28-10-2026	11:45	12:00	00:15
13 z 16 Praktyczne naliczanie wynagrodzenia po zmianach od 01.01.2026 roku. Nowa lista płac w 2026 roku.	Zajęcia	Kalina Kaczmarek	28-10-2026	12:00	14:00	02:00
14 z 16 -	Przerwa	-	28-10-2026	14:00	15:00	01:00
15 z 16 Praktyczne naliczanie wynagrodzenia po zmianach od 01.01.2026 roku. Nowa lista płac w 2026 roku.	Zajęcia	Kalina Kaczmarek	28-10-2026	15:00	16:30	01:30
16 z 16 -	Walidacja	-	28-10-2026	16:30	17:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	24:00
w tym suma godzin zajęć	19:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	03:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	27:00

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 z 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

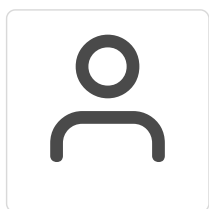
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 567,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	148,63 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,83 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	24:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Ewa Bielecka

Długoletni pracownik działu Prawnego w Państwowej Inspekcji Pracy Oddział w Koszalinie, wykładowca prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – na Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej Filia w Koszalinie, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych – na Politechnice Koszalińskiej, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych - w Europejskim Centrum Edukacyjnym w Koszalinie. Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego na Wydziale Prawa i Administracji - kierunek: Administracja oraz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na Wydziale Prawa i Administracji kierunek: Prawo. Od 2017 roku do dnia dzisiejszego prowadzi własną działalność gospodarczą, w której zajmuje się szkoleniami i doradztwem z zakresu prawa pracy. Jest ekspertem z zakresu prawa pracy, specjalistą ds. doradztwa kadrowego i regulaminów pracy, doświadczonym trenerem. Wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy.



2 z 2

Kalina Kaczmarek

Ekspert prawa pracy. Posiada ponad 20-letni staż pracy w Państwowej Inspekcji Pracy. Oskarżyciel publiczny z ramienia PIP w postępowaniach sądowych. Udzielała porad prawnych w siedzibie Inspekcji Pracy. Od wielu lat specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy w tym: sporządzania aktów prawa wewnątrzzakładowego, prowadzenia dokumentacji pracowniczej,

planowania i rozliczania czasu pracy pracowników, regulaminów pracy, regulaminów wynagradzania, regulaminów ZFŚS, układów zbiorowych pracy. Prowadzi działalność konsultingowo-szkoleniową w zakresie „twardego HR” m.in. jako doradca przedsiębiorców zarówno w bieżących sprawach kadrowo-płacowych jak i ugód i negocjacji pozasądowych. Jako współpracownik licznych firm szkoleniowych, certyfikowany trener z wieloletnim doświadczeniem. Posiada doświadczenie w zakresie stosowania procedur przeciwdziałających mobbingowi w zakładach pracy. Wykładowca na szkoleniach, konferencjach oraz studiach podyplomowych z dziedziny prawa.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych, przygotowany przez prowadzących.

Warunki uczestnictwa

Informacja dla osób zainteresowanych możliwością starania się o dofinansowanie/refundację ze środków publicznych:

Kwota, o której dofinansowanie można się starać to: 2900 zł netto + 23% VAT,

(zwolnienie z VAT jest możliwe przy uzyskaniu minimum 70 % kwoty dofinansowania/refundacji ze środków publicznych),

Kwota 700 zł netto + 23% VAT podlega obowiązkowej dopłacie. Z uwagi na to, że w jej skład wchodzi koszty wyżywienia, nie podlega ona dofinansowaniu.

Informacje dodatkowe

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

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Adres

ul. Wylotowa 45
78-100 Kołobrzeg
woj. zachodniopomorskie

Blue&Green Baltic Hotel mediSPA&fit Kołobrzeg

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

SYLWIA POCIASK



E-mail s.pociask@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 573 503 912