



Kurs PŁACE od A do Z – kompleksowy kurs online

Numer usługi 2026/08/19/13980/3754332

1 250,00 PLN brutto
1 250,00 PLN netto
25,13 PLN brutto/h
25,13 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Stowarzyszenie

Księgowych w

Polsce Oddział

Okręgowy w

Katowicach

Brak ocen dla tego dostawcy

🏠 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna

🕒 49:45 h

📅 02.09.2026 do 13.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Uczestnikiem kursu PŁACE od A do Z może być osoba posiadająca wykształcenie co najmniej średnie.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna
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

Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie kandydata do samodzielnego i poprawnego naliczania wynagrodzeń, rozliczania składek ZUS i podatków oraz prowadzenia dokumentacji płacowej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje zasady naliczania składników płacowych	– wskazuje sposób naliczania składników płacowych, z uwzględnieniem metodologii wyliczania podstaw wymiaru, np.: wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz podstaw wymiaru świadczeń pieniężnych wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z przyjętą polityką i zasadami wynagradzania; – wskazuje sposób rozliczania składników płacowych, z uwzględnieniem źródeł i momentu powstania przychodu oraz zwolnień składkowo-podatkowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje dane płacowe na potrzeby sporządzania listy płac dla pracowników i osób niebędących pracownikami Weryfikuje listy płac sporządzane dla pracowników i osób niebędących pracownikami	– weryfikuje dokumenty płacowe pod kątem kompletności oraz spójności z polityką wynagradzania i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa; – ustala wpływ dokumentów płacowych na wyliczanie świadczeń należnych pracownikom i osobom niebędącym pracownikami; – oblicza wartość należnych świadczeń, z uwzględnieniem zwolnień składkowo-podatkowych i prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego; – rozlicza składniki płacowe do wypłaty z punktu widzenia dokonywanych potrąceń, m.in.: z wynagrodzenia, zasiłków oraz wierzytelności, na podstawie tytułów wykonawczych i oświadczeń pracowników oraz osób niebędących pracownikami. – weryfikuje poszczególne składniki płacowe, z uwzględnieniem m.in.: momentu powstania przychodu, rodzaju przychodów, obowiązków ubezpieczeniowych, zasad wyceny świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń oraz metodyki naliczania podstaw wymiaru poszczególnych świadczeń; – weryfikuje wartość świadczeń do wypłaty i kwoty naliczonych obciążeń publicznoprawnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175 oraz z 2024 r. poz. 1854)

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Komisja Egzaminacyjna Oddziału Okręgowego w Katowicach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Oddział Okręgowy w Katowicach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

Program

Program kursu:

Dzień pierwszy – Składki ZUS i zasiłki chorobowe (8 godz. dydaktycznych):

1. Składki ZUS pracownika i pracodawcy:

- a. zasady naliczania składek na FP, FS, FGŚP
- b. składka wypadkowa

Dzień drugi – Zasiłki chorobowe (8 godz. dydaktycznych):

2. Zasiłki chorobowe (zasiłek opiekuńczy, rehabilitacyjny, macierzyński, wyrównawczy):

- a. zasady obliczania podstawy chorobowej
- b. podwyższenie podstawy i podstawa faktyczna
- c. roszczenie o wypłatę wynagrodzenia z opóźnieniem
- d. wynagrodzenie pracownika niezdolnego do pracy przez część miesiąca bez prawa do świadczeń chorobowych
- e. choroba przed upływem miesiąca zatrudnienia a podstawa zasiłku
- f. świadczenia chorobowe po zmianie wynagrodzenia
- g. uzupełnienie podstawy chorobowej

Dzień trzeci - Zasady naliczania wynagrodzeń (8 godz. dydaktycznych):

3. Minimalne wynagrodzenie za pracę:

- a. wpływ podwyższenia minimalnej płacy na niektóre parametry z zakresu prawa pracy

4. Rozliczenie składkowo-podatkowe wynagrodzenia pracownika:

- a. koszty uzyskania przychodu

b. ulga podatkowa

5. Skala, koszty i kwota zmniejszająca podatek:

a. pobór zaliczek na PDOF

b. oświadczenie o niestosowaniu kwoty zmniejszającej

c. koszty uzyskania przychodu

d. podatek od nadwyżki przychodów

e. opodatkowanie dwóch umów

6. Zerowy PIT- ulga dla młodych, ulga na powrót, ulga dla rodzin 4+, ulga dla seniora:

a. zasady przyznawania ulg

b. rozliczenie składkowo-podatkowe

c. kwota wolna od potrąceń dla pracownika korzystającego z zerowego PIT

d. PIT dla młodych – wyjaśnienie KIS

7. Naliczenie wpłat do PPK od kilku składników wynagrodzenia:

a. ustalenie wpłaty do PPK od kilku składników wynagrodzenia

b. przystąpienie do PPK pracownika w wieku 55 a 70 lat

c. przystąpienie do PPK członka Rady Nadzorczej

d. rezygnacja z uczestnictwa w PPK

e. termin dokonywania wpłat do PPK

f. wypłata środków z rachunku PPK

Dzień czwarty – Wyliczanie wynagrodzeń (8 godz. dydaktycznych):

8. Wynagrodzenie za część miesiąca:

a. zachorowanie w trakcie miesiąca

b. obliczanie wynagrodzenia stałego miesięcznego w razie absencji w pracy

c. wynagrodzenie miesięczne po zmianie etatu

d. zmiana terminu wynagradzania

9. Zmiana wynagrodzenia w trakcie miesiąca:

a. obliczanie wynagrodzenia w miesiącu zmiany

b. ustalenie wynagrodzenia po zmianie w razie absencji w pracy

c. wynagrodzenie miesięczne po zmianie etatu

d. zmiana terminu wynagradzania

10. Wynagrodzenie urlopowe:

a. przyjmowane składniki do obliczenia podstawy urlopowej

b. sposób obliczenia urlopu

c. obliczanie wynagrodzenia urlopowego w czasie choroby pracownika przez część miesiąca

d. wynagrodzenie za urlop na przełomie miesięcy

e. zwolnienia mniej korzystne

11. Ekwiwalent za urlop:

- a. obliczanie ekwiwalentu
- b. uwzględnianie ryczałtów w podstawie ekwiwalentu
- c. podstawa ekwiwalentu za urlop w razie choroby
- d. podstawa i dopełnienie ekwiwalentu

12. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych:

- a. nadgodziny w rozkładowych dniach pracy
- b. kompensowanie nadgodzin dobowych
- c. dopuszczalność wypłaty dodatków za pracę w wolną sobotę z powodu nieuzgodnienia terminu innego dnia wolnego
- d. wykorzystanie czasu wolnego za nadgodziny a poziom wynagrodzenia
- e. ustalenie godzin nadliczbowych – sposoby wyliczania przy różnych systemach wynagradzania

Dzień piąty – Ryczały, odprawy i naliczanie potrąceń (8 godz. dydaktycznych):

13. Ryczały dla pracowników:

- a. ryczałt za nadgodziny i za pracę w porze nocnej
- b. ryczałt za używanie prywatnego samochodu służbowego
- c. ZUS od prywatnych jazd służbowym samochodem
- d. ryczały zwolnione z ZUS

14. Odprawy i odszkodowania

15. Zajęcia komornicze, potrącenia z umowy o pracę i zasiłku chorobowego:

- a. ustalanie kwoty wolnej od potrąceń
- b. potrącenia przy dwóch wypłatach w miesiącu
- c. potrącenia z umów cywilnoprawnych

Dzień szósty – Umowy cywilnoprawne (8 godz. dydaktycznych):

16. Umowy cywilnoprawne:

- a. umowy zlecenia
- b. kontrakt menedżerski
- c. Rada Nadzorcza
- d. powołanie
- e. umowy o dzieło

17. Lista płac – ćwiczenia

Dzień siódmy – Program ZUS PŁATNIK (8 godz. dydaktycznych):

18. Program ZUS PŁATNIK – ćwiczenia praktyczne:

- a. zasady przekazywania dokumentów
- b. założenie kartoteki płatnika i ubezpieczonych
- c. zgłoszenia i wyrejestrowywanie ubezpieczonych (umowa o pracę, umowa zlecenia, powołanie)
- d. przygotowanie dokumentów rozliczeniowych

- e. wysyłka zestawów do ZUS
- f. korekty dokumentów rozliczeniowych
- g. tworzenie korekt za pomocą kreatora
- h. omówienie WDR i KOA
- i. inne druki – sposoby tworzenia IWA, ZSWA, IMIR

Konieczność zainstalowania programu Płatnik ze strony ZUS celem praktycznych ćwiczeń w programie.

Wszystkie dane dotyczące instalacji i założenia kartoteki Płatnika zostaną podane przed szkoleniem.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 250,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	25,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	25,13 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	49:45

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W trakcie zajęć uczestnicy będą korzystać z materiałów dydaktycznych przygotowanych przez organizatorów szkolenia lub wykładowców na zajęcia np. wzory druków i formularzy, zestawy ćwiczeń na zajęcia i do pracy w domu, prezentacje przygotowane przez wykładowców, przykładowe zadania egzaminacyjne. Uczestnicy korzystać będą również z aktów prawnych np. kodeks pracy,

Materiały dydaktyczne mogą mieć postać papierową i/lub elektroniczną.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w kursie jest pisemne zgłoszenie przez naszą stronę [www: katowice.skwp.pl](http://www.katowice.skwp.pl) (przycisk ZAPISZ SIĘ)

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia kursu i otrzymania przez uczestnika zaświadczenia o ukończeniu kursu jest uczestnictwo w minimum 70% zajęć dydaktycznych.

Cena kursu obejmuje walidację i koszt certyfikowania.

Zapewniona jest rozdzielnosc osobowa między usługą a walidacją i certyfikowaniem.

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe:

- Komputer stacjonarny, laptop, tablet lub telefon komórkowy
- System operacyjny Windows od wersji 7, Mac OS od wersji 10
- Połączenie internetowe i aktualna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera
- Głośniki lub słuchawki

Kontakt



KATARZYNA CHMIELA

E-mail kat.chmiela@gmail.com

Telefon (+48) 573 915 938