



Stowarzyszenie
Księgowych w
Polsce Oddział
Okręgowy w
Zielonej Górze

★★★★★ 4,6 / 5

24 oceny

Kurs: Specjalista d/s kadr i płac - k. dzienny

Numer usługi 2025/08/04/18944/2921012

📍 Zielona Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 92 h

📅 17.09.2025 do 19.11.2025

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

23,91 PLN brutto/h

23,91 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Kurs dedykowany jest osobom, które chcą zdobyć lub ugruntować praktyczne kompetencje z zakresu kadr i płac – zarówno początkującym, jak i tym, którzy pragną rozwijać się w tej dziedzinie zawodowo. W szczególności:

- Pracownikom administracyjnym i kadrowym.
- Specjalistom z innych działów (np. księgowości, finansów, administracji) – którzy współpracują z działem HR.
- Osobom rozpoczynającym karierę w HR – które planują związać swoją przyszłość zawodową z działem kadr i płac.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

15-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

92

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 kursu jest:

1. Nabycie wiedzy i umiejętności dotyczących prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, naliczanie płac, rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczki na podatek dochodowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, podatkowymi oraz ubezpieczeń społecznych.
2. Poznanie zasad naliczania wynagrodzeń, rozliczania składek, obciążeń podatkowych oraz przygotowywania dokumentów kadrowo-płacowych.
3. Zdobycie umiejętności obsługi programu PŁATNIK .

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Posiada podstawową wiedzę w zakresie objętym programem kursu	1. zna i rozumie przepisy prawa pracy, 2. zna i rozumie sposób przygotowywania dokumentacji pracowniczej 3. zna i rozumie sposób naliczania wynagrodzeń i rozliczania czasu pracy,	Test teoretyczny
Umiejętności: Stosuje w praktyce przepisy dotyczące kodeksu pracy i naliczania wynagrodzeń.	1. potrafi naliczać wynagrodzenia oraz dokonywać związanych z tym rozliczeń z budżetem państwa i ZUS, także z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania, 2. potrafi interpretować przepisy prawa pracy i rozwiązywać sytuacje problemowe dotyczące kadr i płac, 3. potrafi komunikować się w zakresie kadr i płac z różnymi podmiotami i osobami,	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

Kurs obejmuje dwa moduły tematyczne:

Moduł I **Kadry** - 32 godziny dydaktyczne

Moduł II **Płace** – 58 godzin dydaktycznych

Test - 2 godziny dydaktyczne

- **czas przewidziany na realizację godzin praktycznych może być zmienny w zależności od tempa rozwiązywania zadań praktycznych przez uczestników,**
- **po każdej godzinie dydaktycznej przewidziane jest 5 minut przerwy wliczone w czas usługi**

I. K A D R Y: (32 godziny dydaktyczne)

1. Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne, strony umowy o pracę, rodzaje umów o pracę, nawiązywanie stosunku pracy, rozwiązywanie umowy o pracę (wszystkie sposoby), konsultacja ze związkami zawodowymi, uprawnienia pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia umowy o pracę, rozwiązywanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia, uprawnienia pracodawcy w razie nieuzasadnionego rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia.
 2. Wygaśnięcie umowy o pracę, zatrudnianie pracowników w formie pracy zdalnej, ochrona wynagrodzenia za pracę, odprawa emerytalna i rentowa, odprawa pośmiertna, obowiązki pracodawcy i pracownika, zakaz konkurencyjnej działalności w czasie trwania stosunku pracy i po jego rozwiązaniu, odpowiedzialność porządkowa pracowników, odpowiedzialność materialna pracowników (wina nieumyślna, wina umyślna, odpowiedzialność za mienie powierzone).
 3. Czas pracy, (całość zagadnienia), urlopy wypoczynkowe i bezpłatne (całość zagadnienia).
 4. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (całość zagadnienia);
- zatrudnienie młodocianych;
 - zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę w celu przygotowania zawodowego;
 - zatrudnianie młodocianych w inny, celu niż przygotowanie zawodowe.

II. P Ł A C E: (58 godzin dydaktycznych)

1. Naliczanie zasiłków finansowanych przez ZUS:
 - świadczenia pieniężne w razie choroby i macierzyństwa (rodzaje świadczeń, ustalanie prawa do poszczególnych zasiłków, ich wysokość oraz dokumentacja niezbędna do wypłaty świadczeń),
 - zasady wypłaty świadczeń
2. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu wybranych grup ubezpieczonych, między innymi: pracowników, zleceniobiorców, osób prowadzących pozarolniczą działalność, osób pobierających zasiłek macierzyński i przebywających na urloпах wychowawczych. Obowiązki płatników składek wobec ZUS i ubezpieczonych.
3. Ustalanie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w/w grup ubezpieczonych. Zasady naliczania i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych. Zasady wypełniania i korygowania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
4. Program Płatnik – zajęcia z użyciem komputerów.
5. Zasady naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń.
6. Dokumentacja stanowiąca podstawę naliczania wynagrodzeń, zewnętrzne i wewnętrzne regulacje prawne, układ zbiorowy pracy, regulamin wynagradzania, umowa o pracę, dokumentacja pracownicza (ewidencja czasu pracy, ewidencja wynagrodzeń, ewidencja potrąceń, zlecenie na pracę w godzinach nadliczbowych).
7. Naliczanie wynagrodzeń za pracę:
 - obliczanie wynagrodzenia ze stosunku pracy – sporządzanie list płac,
 - - obliczanie wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o dzieło/zlecenia z obcokrajowcem nierezydentem),
 - obliczanie wynagrodzenia pracownika do lat 26,

- obliczanie wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca (redukcja podstawy wynagrodzenia),
 - obliczanie wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy (wynagrodzenie za czas urlopu, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, wynagrodzenie za urlop okolicznościowy),
 - ustalenie wysokości odpraw i odszkodowań,
 - potrącenia z wynagrodzenia pracownika (potrącenia obowiązkowe i dobrowolne, granice potrąceń, kwoty wolne od potrąceń, zbieg potrąceń)
8. Pozapłacowe świadczenia pracownicze:
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - podróże służbowe pracowników,
 - ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu do celów służbowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Prawo pracy	Marzena Raczyńska-Kolasińska	17-09-2025	09:00	15:00	06:00
2 z 13 prawo pracy	Marzena Raczyńska-Kolasińska	24-09-2025	09:00	15:00	06:00
3 z 13 Prawo pracy	Marzena Raczyńska-Kolasińska	03-10-2025	09:00	15:00	06:00
4 z 13 prawo pracy	Marzena Raczyńska-Kolasińska	10-10-2025	09:00	15:00	06:00
5 z 13 Naliczanie zasiłków finansowanych przez ZUS.	Karolina Włodkowska	15-10-2025	09:00	15:00	06:00
6 z 13 Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu.	Anna Muchewicz	22-10-2025	09:00	15:00	06:00
7 z 13 Naliczanie zasiłków finansowanych przez ZUS.	Karolina Włodkowska	25-10-2025	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 13 Zasady naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń.	Michał Rogoziński	29-10-2025	09:00	15:00	06:00
9 z 13 Naliczanie wynagrodzeń.	-	05-11-2025	09:00	15:00	06:00
10 z 13 Program płatnik - zajęcia z użyciem komputerów.	Anna Muchewicz	08-11-2025	09:00	13:30	04:30
11 z 13 Naliczanie wynagrodzeń.	-	12-11-2025	09:00	15:00	06:00
12 z 13 Naliczanie wynagrodzeń.	-	19-11-2025	09:00	12:00	03:00
13 z 13 Test pisemny sprawdzający wiedzę.	-	19-11-2025	12:00	13:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,91 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 4



1 z 4

Marzena Raczyńska-Kolasińska

1. Wykształcenie:

- 1997 r. – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu – Wydział Prawa i Administracji – Prawo (magister)
- 2003 r. - Radca prawny (wpis R-ZG-ZG-467)

2. Doświadczenie zawodowe:

- obsługa prawna przedsiębiorstw
- prowadzenie spraw sądowych również w zakresie spraw pracowniczych
- współpraca z pracodawcami w przygotowywaniu dokumentów źródłowych prawa pracy
- prowadzenie obsługi prawnej przedsiębiorstw
- sporządzanie umów, informacji i opinii prawnych

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

Prawo pracy
Prawo cywilne
Prawo gospodarcze



2 z 4

Karolina Włodkowska

1. Wykształcenie:

- 2006 r. – Uniwersytet Zielonogórski - Wydział nauk Pedagogicznych i Społecznych - magister

2. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- Zasiłki finansowane przez ZUS



3 z 4

Anna Muchewicz

1. Wykształcenie:

- 2001 r. – Politechnika Zielonogórska – magister w zakresie zastosowań matematyki z informatyką w bankowości i ubezpieczeniach

2. Doświadczenie zawodowe:

- 2015 r. – wykładowca - Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej;
- 2016 r. – wykładowca – Uniwersytet Zielonogórski;
- 2024 r. - wykładowca na kursach SKWP O/O w Zielonej Górze.

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- ubezpieczenia społeczne,
- program PŁATNIK



4 z 4

Michał Rogoziński

1. Wykształcenie:

- 2015 r. – wpis na listę doradców podatkowych;
- 2012 r. – Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Wydział Zarządzania, Informatyki i Finansów – studia podyplomowe

w zakresie doradztwa podatkowego i zarządzania podatkami;

- 2010 r. - Uniwersytet Zielonogórski Wydział Humanistyczny – magister;

2. Doświadczenie zawodowe:

- 2019 r. - wykładowca na kursach certyfikowanych SKwP O/O w Zielonej Górze.

3. Tematyka zajęć dydaktycznych:

- prawo podatkowe

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Każdy uczestnik otrzymuje podręcznik wydawnictwa EKONOMIK : "Kadr i płace"
- Materiały przygotowane przez wykładowcy
- Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu na podstawie § 23 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

UWAGA: W związku z tym, że jesteśmy Placówką Oświatową

- w harmonogramie liczymy godziny po 45 min. (45min x 8 godz. = 6godz. zegarowych)

Adres

ul. Mikołaja Kopernika 5

65-063 Zielona Góra

woj. lubuskie

Sala wykładowa Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Zielonej Górze

65-063 Zielona Góra, ul. Kopernika 5

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Piotr Batkowski

E-mail biuro@zgora.skwp.pl

Telefon (+48) 693 829 055