



Kadry i płace

Numer usługi 2025/08/28/4954/2968091

2 160,00 PLN brutto

2 160,00 PLN netto

108,00 PLN brutto/h

108,00 PLN netto/h

T-Matic Grupa

Computer Plus Sp. z

o. o.

★★★★☆ 4,4 / 5

1 012 ocen

📍 Białystok / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 13.10.2025 do 24.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane do pracowników firmy Eurowash.

Szkolenie skierowane jest do osób pracujących w działach kadr i płac, płac, wynagrodzeń, specjalistów w działach HR, menadżerów działów personalnych, kadry kierowniczej.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

2

Data zakończenia rekrutacji

10-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

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

Usługa Kadry i płace prowadzi do samodzielnej pracy z wykorzystaniem wiedzy z zakresu danych osobowych, równość i transparentność wynagrodzeń oraz jawność wynagrodzeń w rekrutacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje urlopy i świadczenia związane z rodzicielstwem	zna podstawy prawne urlopów związanych z rodzicielstwem, potrafi wskazać różnice między urlopem macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim i wychowawczym, umie obliczyć i rozliczyć świadczenia związane z urlopami, rozumie wpływ urlopów rodzicielskich na składki ZUS i podatki.	Test teoretyczny
Charakteryzuje wynagrodzenia i składniki płacowe	zna obowiązkowe i dodatkowe składniki wynagrodzeń, rozlicza wynagrodzenie za czas choroby i urlopu, oblicza wynagrodzenie za nadgodziny, pracę w nocy i święta, zna zasady dokonywania potrąceń z wynagrodzeń.	Test teoretyczny
Charakteryzuje oddelegowania i podróże służbowe	rozdziela pojęcie oddelegowania i podróży służbowej, zna przepisy dotyczące rozliczeń krajowych i zagranicznych, oblicza należności z tytułu delegacji, rozumie zasady dokumentowania i opodatkowania delegacji.	Test teoretyczny
Wykonuje rozliczenia z ZUS	zna zasady korekty dokumentów ZUS, identyfikuje najczęstsze błędy w raportach i deklaracjach, obsługuje korekty w systemie kadrowo- płacowym	Test teoretyczny
Obsługuje program Comarch ERP Optima	konfiguruje kartotekę pracownika, prowadzi ewidencję czasu pracy i absencji, nalicza wynagrodzenia i zasiłki, obsługuje urlopy i delegacje w systemie, tworzy raporty w zestawienia kadrowe.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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?

TAK

Program

Program szkolenia

Zakres szkolenia:

Moduł I – Urlopy i świadczenia związane z rodzicielstwem

1. Podstawy prawne: Kodeks pracy, ustawy szczególne.
2. Urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski, wychowawczy – zasady udzielania.
3. Rozliczanie świadczeń: zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy, wynagrodzenie za czas urlopu.
4. Wpływ urlopów rodzicielskich na składki ZUS i podatki.

Moduł II – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)

1. Podstawy prawne funkcjonowania ZFŚS.
2. Ustalanie uprawnień pracowników i członków ich rodzin.
3. Kryteria socjalne – zasady różnicowania świadczeń.
4. Rozliczanie i dokumentowanie świadczeń z ZFŚS.
5. Ujęcie podatkowe i składkowe świadczeń.

Moduł III – Regulamin wynagradzania

1. Cel i znaczenie regulaminu wynagradzania w zakładzie pracy.
2. Obowiązek wprowadzenia regulaminu – kiedy jest wymagany.
3. Struktura regulaminu – elementy obowiązkowe i fakultatywne.
4. Ustalanie składników wynagrodzenia (stałych i zmiennych).
5. Konsultacje z organizacjami związkowymi.

Moduł IV – Wynagrodzenia i składniki płacowe

1. Obowiązkowe składniki wynagrodzenia.
2. Składniki dodatkowe – premie, nagrody, dodatki funkcyjne i stażowe.
3. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, urlop wypoczynkowy.
4. Rozliczanie nadgodzin i pracy w nocy/święta.
5. Potrącenia z wynagrodzeń – obowiązkowe i dobrowolne.

Moduł V – Oddelegowanie i podróże służbowe

1. Oddelegowanie a podróż służbowa – różnice prawne i praktyczne.
2. Oddelegowanie krajowe i zagraniczne – przepisy, rozliczenia, składki.
3. Delegacje krajowe – należności, diety, zwrot kosztów, opodatkowanie.
4. Delegacje zagraniczne – zasady, limity, kursy walut, dokumentacja.

Moduł VI – Rozliczenia z ZUS

1. Korekta dokumentów ZUS – zasady, tryb i terminy.
2. Najczęściej spotykane błędy w raportach i deklaracjach.
3. Obsługa korekt w systemach kadrowo-płacowych.

Moduł VII – Kadry i płace w systemie Comarch ERP Optima

1. Konfiguracja kartoteki pracownika.
2. Ewidencja czasu pracy i absencji.
3. Naliczanie wynagrodzeń i zasiłków.
4. Obsługa urlopów i delegacji w systemie.

5. Generowanie i korygowanie dokumentów ZUS.

6. Raporty i zestawienia kadrowo-płacowe.

Zajęcia realizowane w godzinach dydaktycznych, przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi. (15 minut przerwy na 2 godziny lekcyjne).

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Urlopy i świadczenia związane z rodzicielstwem	Marlena Pikuła	14-10-2025	17:00	18:30	01:30
2 z 13 Przerwa	Marlena Pikuła	14-10-2025	18:30	18:45	00:15
3 z 13 Urlopy i świadczenia związane z rodzicielstwem. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Marlena Pikuła	14-10-2025	18:45	21:00	02:15
4 z 13 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Marlena Pikuła	16-10-2025	17:00	18:30	01:30
5 z 13 Przerwa	Marlena Pikuła	16-10-2025	18:30	18:45	00:15
6 z 13 Regulamin wynagradzania. Wynagrodzenia i składniki płacowe	Marlena Pikuła	16-10-2025	18:45	21:00	02:15
7 z 13 Wynagrodzenia i składniki płacowe	Marlena Pikuła	20-10-2025	17:00	18:30	01:30
8 z 13 Przerwa	Marlena Pikuła	20-10-2025	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 13 Wynagrodzenia i składniki płacowe. Oddelegowanie i podróże służbowe	Marlena Pikuła	20-10-2025	18:45	21:00	02:15
10 z 13 Oddelegowanie i podróże służbowe. Rozliczenia z ZUS	Marlena Pikuła	22-10-2025	17:00	18:30	01:30
11 z 13 Przerwa	Marlena Pikuła	22-10-2025	18:30	18:45	00:15
12 z 13 Kadry i płace w systemie Comarch ERP Optima	Marlena Pikuła	22-10-2025	18:45	20:15	01:30
13 z 13 Walidacja	-	22-10-2025	20:15	21:00	00:45

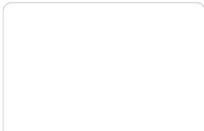
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 160,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 160,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	108,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	108,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marlena Pikuła



Wykształcenie wyższe. Kadrowa z 20 letnim doświadczeniem. Prowadzi zajęcia z zakresu: prawa pracy w oparciu o najnowsze przepisy, rozliczania czasu pracy, zmian w przepisach, wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych świadczeń itd. Osoba z dużym doświadczeniem praktycznym. W tym doświadczenie zdobyte w przeciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzymuje

- Skrypt szkoleniowy
- Notes
- Długopis

Informacje dodatkowe

Dokumentem potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności będzie certyfikat firmy T-Matic.

Lekcja trwa 45 minut dydaktycznych, a przerwy są elastyczne dostosowane do uczestników.

Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym.

Termin rozpoczęcia szkolenia może ulec zmianie. Przed zapisaniem się na usługę prosimy o kontakt telefoniczny z organizatorem szkolenia.

Adres

ul. Malmeda Icchoka 1
15-440 Białystok
woj. podlaskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail szkolenia@computerplus.com.pl

Telefon (+48) 730 131 202