



Izba Rzemieślnicza,
oraz Małej i Średniej
Przedsiębiorczości
w Tarnowie

★★★★★ 4,7 / 5

36 ocen

Kadry i płace z wykorzystaniem systemów Płatnik oraz Comarch ERP Optima dla osób początkujących.

Numer usługi 2025/12/10/55869/3203105

📍 Tarnów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 18.12.2025 do 31.01.2026

3 200,00 PLN brutto

3 200,00 PLN netto

80,00 PLN brutto/h

80,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych zdobyciem, wiedzy i umiejętności z zakresu kadr i płac z wykorzystaniem systemów Optima.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	6
Data zakończenia rekrutacji	16-12-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
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 przygotowuje uczestnika szkolenia do pracy na stanowisku kadrowym z zakresu prawa pracy oraz umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji kadrowo płacowej w przedsiębiorstwie, obsługa programów Optima.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe przepisy prawa pracy oraz zasady zatrudniania, rozwiązywania umów i prowadzenia dokumentacji pracowniczej. Obsługuje programy kadrowo-płacowe w zakresie wprowadzania kartotek pracowników i zleceniobiorców, dokumentów do e-teczki, tworzenia list płac oraz rozliczeń podatkowo-ubezpieczeniowych.	wskazuje podstawowe źródła prawa pracy, omawia elementy stosunku pracy i różnice między umową o pracę a cywilnoprawną, opisuje procedurę zatrudniania i zwalniania pracowników, wyjaśnia obowiązki pracodawcy związane z dokumentacją kadrową. poprawnie wprowadza dane pracowników, właściciela i zleceniobiorców do systemu, uzupełnia dokumenty do e-teczki, generuje listy płac i wylicza wynagrodzenia, wykonuje zgłoszenia i rozliczenia w systemie ZUS (KEDU) i do	Test teoretyczny Obserwacja w warunkach symulowanych
Monitoruje czas pracy, limity nieobecności, nadgodziny i dni wolne od pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi. Ocenia poprawność sporządzonych dokumentów kadrowych i płacowych, w tym akt osobowych, list płac oraz dokumentów zgłoszeniowych do ZUS i US.	prowadzi ewidencję czasu pracy w systemie, rejestruje nieobecności i kontroluje ich zgodność z przepisami, nalicza nadgodziny i rozlicza czas pracy w różnych systemach, sprawdza zgodność planów pracy z kodeksem pracy. weryfikuje kompletność akt osobowych, sprawdza poprawność list płac pod względem formalnym i rachunkowym, kontroluje prawidłowość deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych, identyfikuje błędy w dokumentacji i proponuje korekty.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

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

1.Prawo pracy

- Podstawowe źródła prawa pracy.
- Stosunek pracy, zatrudnianie pracowników, rozwiązywanie umów. Umowy cywilnoprawne.
- Dokumenty wymagane podczas zatrudniania pracownika, zwalniania. Akta osobowe pracowników.
- Czas pracy, wymiar czasu, praca w godzinach nadliczbowych, dni wolne od pracy, systemy czasu pracy

2. Wprowadzanie kartotek właściciela, pracowników, zleceniobiorców, z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych, rozliczeń podatkowych. Wprowadzanie dokumentów do e-teczki.

3 . Plan pracy, limity nieobecności, czas pracy.

4. Ubezpieczenie pracowników z wykorzystaniem plików KEDU.

5. Tworzenie list płac dla pracowników, zleceniobiorców, obliczanie wynagrodzeń.

6.Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy, PIT4R, PIT 11, generowanie deklaracji DRA

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 9

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Prawo pracy	Teresa Będkowska	18-12-2025	16:30	19:00	02:30
2 z 9 Prawo parcy	Teresa Będkowska	13-01-2026	16:30	19:00	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 9 Wprowadzanie kartotek właściciela, pracowników, zleceniobiorców, z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych, rozliczeń podatkowych. Wprowadzanie dokumentów do e-teczki.	Teresa Będkowska	15-01-2026	16:30	19:00	02:30
4 z 9 Wprowadzanie kartotek właściciela, pracowników, zleceniobiorców, z uwzględnieniem ubezpieczeń społecznych, rozliczeń podatkowych. Wprowadzanie dokumentów do e-teczki.	Teresa Będkowska	17-01-2026	08:00	13:00	05:00
5 z 9 Plan pracy, limity nieobecności, czas pracy.	Teresa Będkowska	18-01-2026	08:00	13:00	05:00
6 z 9 Ubezpieczenie pracowników z wykorzystaniem plików KEDU.	Teresa Będkowska	24-01-2026	08:00	13:00	05:00
7 z 9 Tworzenie list płac dla pracowników, zleceniobiorców, obliczanie wynagrodzeń	Teresa Będkowska	25-01-2026	08:00	13:00	05:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 9 Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy, PIT4R, PIT 11, generowanie deklaracji DRA	Teresa Będkowska	31-01-2026	08:00	14:30	06:30
9 z 9 walidacja	-	31-01-2026	14:30	15:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Teresa Będkowska
Wieloletni wykładowca

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

notes, długopis, nza czas zajęć program optima, płatnik

Warunki uczestnictwa

osób zainteresowanych zdobyciem, wiedzy i umiejętności z zakresu kadr i płac z wykorzystaniem systemów Optima.

Informacje dodatkowe

zajęcia 40 godzin

Uczestnik po zakończeniu kursu dostanie zaświadczenie z Izby Rzemieślniczej o ukończeniu kursu

Usługa kierowana również do Uczestników Projektów Małopolski Pociąg do Kariery/ Nowy Start w Małopolsce z EURESEM

Adres

ul. Jana Kochanowskiego 32

33-100 Tarnów

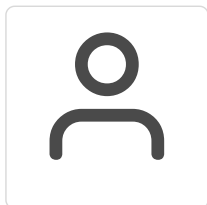
woj. małopolskie

zajęcia w Izba Rzemieślnicza, oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie
ul. Kochanowskiego 32

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Wojnar

E-mail szkolenia@izbarzemieslnicza.tarnow.pl

Telefon (+48) 735 961 872