



## Kurs Płace dla zaawansowanych

Numer usługi 2026/03/11/161726/3396412

1 900,00 PLN brutto

1 900,00 PLN netto

52,78 PLN brutto/h

52,78 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Stowarzyszenie  
Księgowych w  
Polsce Centrum  
Kształcenia  
Księgowych  
Oddziału  
Okręgowego w  
Białymstoku

📍 Białystok

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 36:00 h

📅 16.05.2026 do 28.06.2026

★★★★★ 4,7 / 5

39 ocen

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

Kurs kierowany jest do osób, które znają już podstawy zagadnień związanych z naliczaniem płac w przedsiębiorstwie. W kursie mogą uczestniczyć osoby posiadające wiedzę podstawową z zakresu płac, które chcą poszerzyć swoją wiedzę, która pozwoli im na ewentualny awans zawodowy

### Minimalna liczba uczestników

20

### Maksymalna liczba uczestników

25

### Data zakończenia rekrutacji

09-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

36

### 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 jego uczestników do wykonywania zawodu specjalisty ds. wynagrodzeń, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2017 r. Dz. U. poz. 1145 (kod zawodu 242310).

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza: Dokumentuje i ewidencjonuje działania z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz metod wynagradzania zgodnie z przepisami prawa pracy, podatkowego i ubezpieczeniowego.</p> <p>Koordynuje działania z zakresu funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz naliczania składek ZUS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opracowuje opis systemu ubezpieczeń z podziałem na ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne oraz źródła finansowania.</li> <li>2. Sporządza analizę sytuacji zbiegu tytułów ubezpieczeniowych z uwzględnieniem zastosowania limitów składkowych.</li> <li>3. Prezentuje przykładowe wyliczenie podstawy składkowej dla osoby delegowanej z uwzględnieniem aktualnych przepisów.</li> <li>4. Dokonuje porównania zasad opodatkowania wynagrodzeń przed i po wprowadzeniu Polskiego Ładu.</li> <li>5. Przedstawia różnice w zasadach podatkowych i składkowych w zależności od statusu cudzoziemca</li> <li>6. Sporządza zestawienie świadczeń pozapłacowych wraz z określeniem ich wpływu na podatek i składki ZUS.</li> <li>7. Przygotowuje dokumentację rozliczenia podróży służbowej zgodną z obowiązującymi normami.</li> <li>8. Opracowuje zestawienie obowiązków sprawozdawczych i finansowych względem PFRON</li> <li>9. Tworzy harmonogram wypłat świadczeń chorobowych zgodnie z przepisami o zasiłkach.</li> <li>10. rezentuje przykładowy zestaw dokumentów ZUS wygenerowanych i przekazanych przez program „Płatnik”</li> <li>11. Opracowuje regulamin ZFŚS uwzględniający podstawowe zasady i kryteria przyznawania świadczeń</li> <li>12. Odtwarza procedurę kontroli PIP na podstawie studium przypadku lub symulacji</li> </ol>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Sporządzania listy płac, rozlicza składki ZUS i podatki, obsługuje programy kadrowo-płacowe. Przygotowuje umowy jak i prowadzi dokumentację pracowniczą i wynagrodzeniową zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>Oblicza wynagrodzenia brutto/netto w różnych sytuacjach.</p>	<p>Przedstawia poprawne wyliczenie brutto-netto w różnych przypadkach.</p> <p>Prezentuje prawidłowe naliczenie składek ZUS i zaliczki PIT dla wybranej formy zatrudnienia.</p> <p>Generuje i wypełnia dokumenty ZUS w programie „Płatnik”.</p> <p>Tworzy komplet deklaracji podatkowych i informacyjnych związanych z wynagrodzeniem.</p> <p>Przyporządkowuje składniki płacowe do właściwych kategorii podatkowych i składkowych.</p> <p>Opracowuje dokumentację rozliczenia zasiłków i świadczeń z ZUS.</p> <p>Prezentuje dokumenty rozliczające podróż służbową zgodnie z przepisami.</p> <p>Dostarcza zestaw dokumentów kontrolnych PIP oraz wykazuje ich zgodność z wymaganiami.</p> <p>Przedstawia listę płac oraz dane do ZUS wygenerowane w systemie e'nova.</p> <p>Sporządza deklarację PFRON wraz z poprawnymi wyliczeniami.</p> <p>Tworzy zestawienie świadczeń pozapłacowych z uwzględnieniem skutków składkowo-podatkowych.</p> <p>Proponuje rozwiązanie problemu kadrowo-płacowego w oparciu o aktualny stan prawny</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne: Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy, tworzy optymalne warunki zatrudnienia oraz koordynuje efektywną współpracę z pracownikami i instytucjami zewnętrznymi.</p> <p>Reaguje na zmiany przepisów dotyczących płac i ubezpieczeń.</p> <p>Przestrzega zasad etyki zawodowej i poufności danych (RODO) w pracy z dokumentacją kadrową.</p> <p>Współpracuje w zespole uwzględniając różnorodność stanowisk i potrzeb organizacji.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wskazuje i stosuje odpowiedni przepis w zadaniu praktycznym.</li> <li>2. Przygotowuje poprawną korespondencję lub odtwarza przebieg kontaktu.</li> <li>3. Aktualizuje dokument lub procedurę zgodnie ze zmianą prawa</li> <li>4. Przekazuje kompletne informacje we współdziałaniu zespołowym.</li> <li>5. Przekazuje kompletne informacje we współdziałaniu zespołowym.</li> </ol>	<p>Test teoretyczny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

## Program

Program kursu- 48 godz. lekcyjnych

1. PRZYPOMNIENIE WIADOMOŚCI DOTYCZĄCYCH SYSTEMU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDROWOTNYCH
2. DELEGOWANIE PRACOWNIKÓW DO PRACY ZA GRANICĘ
3. ASPEKT PODATKOWY ZWIĄZANY Z ROZLICZANIEM PŁAC
4. ZATRUDNIANIE CUDZOZIEMCÓW
5. ŚWIADCZENIA POZAPŁACOWE

6. PODRÓŻE SŁUŻBOWE – PODSTAWOWE INFORMACJE
7. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
8. WYNAGRODZENIE ZA CZAS CHOROBY - SZCZEGÓLNY RODZAJ WYNAGRODZENIA
9. PROGRAM „PŁATNIK” - OBSŁUGA NA PRAKTYCZNYCH PRZYKŁADACH RÓŻNYCH PRZYPADKÓW
10. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE - CZYLI RÓŻNE PRZYPADKI WYLICZANIA WYNAGRODZEŃ I SPORZĄDZANIA LIST PŁAC
11. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE – OBSŁUGA PROGRAMU e'nova I ZASADY WSPÓŁPRACY Z PROGRAMEM PŁATNIK
12. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – PODSTAWOWE INFORMACJE
13. KONTROLE PAŃSTWOWEJ INSPEKCJI PRACY W ZAKŁADZIE PRACY

Walidacja wlicza się godziny kursu

Harmonogram uwzględnia przerwy

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 24</b> Prawo ubezpieczeń społecznych	Dorota Czyżewska	16-05-2026	08:15	09:45	01:30
<b>2 z 24</b> Prawo ubezpieczeń społecznych	Dorota Czyżewska	16-05-2026	10:00	12:15	02:15
<b>3 z 24</b> Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	16-05-2026	12:30	14:05	01:35
<b>4 z 24</b> Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	31-05-2026	08:15	10:30	02:15
<b>5 z 24</b> Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	31-05-2026	10:45	12:30	01:45
<b>6 z 24</b> Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	31-05-2026	12:45	14:05	01:20
<b>7 z 24</b> Obowiązki zakładu pracy dot. kontroli PIP	Wiaczesław Kuźma	13-06-2026	08:15	09:30	01:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 24 Obowiązki zakładu pracy dot. kontroli PIP	Wiaczesław Kuźma	13-06-2026	09:45	11:30	01:45
9 z 24 Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	13-06-2026	11:40	12:45	01:05
10 z 24 Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	13-06-2026	13:00	14:05	01:05
11 z 24 Wynagrodzenia i świadczenia pozapłacowe	Dorota Czyżewska	14-06-2026	08:15	09:00	00:45
12 z 24 ZFŚS, PFRON, podróże służbowe, delegowanie pracowników i zatrudnianie cudzoziemców	Dorota Czyżewska	14-06-2026	09:15	11:30	02:15
13 z 24 ZFŚS, PFRON, podróże służbowe, delegowanie pracowników i zatrudnianie cudzoziemców	Dorota Czyżewska	14-06-2026	11:45	12:45	01:00
14 z 24 ZFŚS, PFRON, podróże służbowe, delegowanie pracowników i zatrudnianie cudzoziemców	Dorota Czyżewska	14-06-2026	13:00	14:05	01:05
15 z 24 ZFŚS, PFRON, podróże służbowe, delegowanie pracowników i zatrudnianie cudzoziemców	Dorota Czyżewska	20-06-2026	08:15	09:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	20-06-2026	10:00	12:30	02:30
17 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	20-06-2026	12:50	14:05	01:15
18 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	27-06-2026	08:15	09:45	01:30
19 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	27-06-2026	10:00	12:30	02:30
20 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	27-06-2026	12:45	14:05	01:20
21 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	28-06-2026	08:15	09:45	01:30
22 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	28-06-2026	10:00	11:15	01:15
23 z 24 Ćwiczenia	Dorota Czyżewska	28-06-2026	11:30	12:45	01:15
24 z 24 Test	-	28-06-2026	12:50	13:20	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	52,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	52,78 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

## Dorota Czyżewska

### Wykształcenie:

2000 rok - studia magisterskie, wydział prawa

2002 - studia podyplomowe PB, Nowoczesna rachunkowość finansowa i zarządzanie

2011 - podyplomowe studia pedagogiczne

2011 - podyplomowe studia Zarządzanie Bezpieczeństwem i Higieną Pracy

Praca zawodowa

Specjalista ds. kadr i płac od 2010 roku do chwili obecnej

Praca dydaktyczna

2015 do chwili obecnej - wykładowca na kursach realizowanych przez SKwP Oddział Okręgowy w Białymstoku. Kursy z zakresu kadr i płac od podstaw oraz kursy dla zaawansowanych .

Doświadczenie oraz czas pracy jako wykładowca poparte podpisanymi umowami zlecenia.



2 z 2

## Wiaczesław Kuźma

### Wykształcenie

1995 tytuł magistra na wydziale prawa UW filia w Białymstoku

1997 Dyplom ukończenia aplikacji sądowej w Sądzie Apelacyjnym w Białymstoku

2000 Dyplom ukończenia aplikacji inspektora pracy we Wrocławiu

2010 uzyskanie tytułu specjalisty w zakresie czasu pracy kierowców w Państwowej Inspekcji Pracy w GIP w Warszawie

2017 uzyskanie tytułu głównego specjalisty w zakresie czasu pracy ze szczególnym

uwzględnieniem czasu pracy kierowców w Państwowej Inspekcji Pracy w GIP w Warszawie

Praca zawodowa

od 2000 roku do chwili obecnej pracownik inspekcji pracy, obecnie Starszy inspektor pracy Główny Specjalista

Praca dydaktyczna

od 2002 roku aktywny wykładowca w takich miejscach jak Regionalne centrum szkoleń, Podlaski ośrodek doskonalenia kadr, WSFiZ, UwB, Stowarzyszenie Inżynierów i Techników, PB

od 2002 roku do chwili obecnej wykładowca na szkoleniach oraz kursach organizowanych przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Białymstoku, zakres tematyczny to

zmiany w kodeksie pracy w zakresie czasu pracy, wynagrodzenia, prawna ochrona pracy, rozliczanie czasu pracy

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Słuchacze otrzymują materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowcę (skrypt) oraz na każde zajęcia wykładowca przygotowuje materiały dodatkowe.

W ramach odpłatności zapewniamy: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest znajomość podstaw dot. naliczania płac w firmie.

### Informacje dodatkowe

- Kurs obejmuje **48 godzin** lekcyjnych wykładowo-warsztatowych (1 godzina lekcyjna - 45 min).

- Zajęcia w soboty lub niedziele w sali wykładowej Stowarzyszenia Księgowych, Białystok ul. Warszawska 34- przeprowadzone zostaną w formie wykładów, praktycznych ćwiczeń oraz warsztatów w pracowni komputerowej z wykorzystaniem systemu e'nova firmy Soneta.
- Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej **90%** obecności na zajęciach. Po ukończeniu kursu osoba otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652)
- Formą **weryfikacji obecności jest własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności** przed każdymi zajęciami
- *Szkolenie jest zwolnione z podatku VAT w związku z uzyskanym wpisem do ewidencji jednostek objętych systemem oświaty - art.43 ust.1*
- Osoby korzystające z dofinansowania muszą spełnić warunek **min. 80%** obecności na zajęciach

## Adres

ul. Warszawska 34

15-077 Białystok

woj. podlaskie

sale wykładowe Oddziału Okręgowego SKwP w Białymstoku

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Biuro Oddziału Okręgowego**

**E-mail** [biuro@bialystok.skwp.pl](mailto:biuro@bialystok.skwp.pl)

**Telefon** (+48) 857 432 619