



## KURS KADRY I PŁACE + Płatnik. Szkolenie kadrowo-płacowe od podstaw. Certyfikaty zawodowe: Specjalista ds. kadr, specjalista ds. wynagrodzeń. POLBI - Zajęcia we wtorki i czwartki w godz. 17:30-20:45.





3 630,96 PLN brutto  
2 952,00 PLN netto  
29,52 PLN brutto/h  
24,00 PLN netto/h  
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Numer usługi 2026/03/19/166693/3421553

CENTRUM  
KSZTAŁCENIA  
SPECJALISTYCZNE  
GO POLBI SPÓŁKA  
Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ

★★★★★ 4,7 / 5

120 ocen

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  123:00 h
-  26.05.2026 do 29.10.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

### Grupa docelowa usługi

- **Kurs Kadry i Płace + Płatnik** to szkolenie przygotowujące kompleksowo do pracy na stanowisku - Specjalista ds. kadr i płac (wynagrodzeń).
- **Kurs prowadzony jest od podstaw** i pozwala zdobyć gruntowną i aktualną wiedzę z zakresu kadr, płac i podatków oraz nabyć umiejętności i kompetencje potrzebne by prowadzić sprawy kadrowo-płacowe.
- **Na szkolenie zapraszamy** osoby przygotowujące się do pracy w działach kadr i płac ale również osoby mające już styczność z zagadnieniami kadrowo-płacowymi.

**UWAGA:** Usługa rozwojowa adresowana jest między innymi dla Uczestników Projektów:

- Małopolski Pociąg do Kariery - sezon 1 (WUP Kraków),
- Nowy start w Małopolsce z EURESem (WUP Kraków),
- NetBon 2 (WUP Kraków),
- Kierunek - Rozwój (WUP Toruń),
- Zawodowa Reaktywacja (Bełchatowsko-Kleszczowski Park Przemysłowo-Technologiczny),
- oraz dla uczestników innych projektów.

Usługa rozwojowa adresowana jest również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

22-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

123

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

Kurs Kadry i Płace Polbi pozwala zdobyć wszechstronną wiedzę kadrowo-płacową oraz wszystkie kompetencje niezbędne do samodzielnej pracy w dziale kadr i płac. Zajęcia na kursie kadrowo-płacowym to wykłady, praktyczne ćwiczenia, warsztaty płacowe, w tym kurs obsługi programu Płatnik. Uczestnik szkolenia pozna prawo pracy i przepisy dotyczące ubezpieczeń społecznych i będzie przygotowany do prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozliczania czasu pracy i urlopów pracowniczych oraz wynagrodzeń.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia przepisy Prawa Pracy i wskazuje definicje.	<ul style="list-style-type: none"><li>* Omawia źródła prawa pracy,</li><li>* analizuje pojęcia i definicje składające się na prawo pracy,</li><li>* wyjaśnia podstawowe zasady prawa pracy.</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje zagadnienia dotyczące stosunku pracy.	<ul style="list-style-type: none"><li>* Prezentuje elementy stosunku pracy i zasady jego nawiązywania,</li><li>* rozróżnia rodzaje umów o pracę i ich forma,</li><li>* charakteryzuje treść umowy o pracę i informacji dodatkowej o warunkach zatrudnienia,</li><li>* charakteryzuje obowiązki pracodawcy i pracownika.</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Określa formy zatrudnienia.	<ul style="list-style-type: none"><li>* Charakteryzuje zatrudnienie na podstawie powołania, mianowania, wyboru,</li><li>* prezentuje telepracę i pracę zdalną,</li><li>* rozróżnia umowy cywilnoprawne i samozatrudnienie.</li></ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia rozwiązanie i wyjaśnienie umowy o pracę.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prezentuje sposoby rozwiązania umowy o pracę,</li> <li>* rozróżnia wypowiedzenie zmieniające a definitywne,</li> <li>* charakteryzuje formy i okresy wypowiedzenia umowy o pracę.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Omawia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.</p> <p>Omawia wynagrodzenie za pracę.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rozróżnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika i bez winy pracownika,</li> <li>* prezentuje uprawnienia pracownika w razie niezgodnego z prawem rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia,</li> <li>* charakteryzuje zwolnienia grupowe.</li> <li> </li> <li>* Omawia pojęcie wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia minimalnego, wynagrodzenie godziwe,</li> <li>* analizuje ochronę wynagrodzenia, zasady dokonywania potrąceń i odpowiedzialność materialną pracowników,</li> <li>* wyjaśnia formy wynagradzania: stałe i zmienne składniki wynagrodzenia (premie, nagrody, dodatki), regulamin wynagradzania, odprawy i odszkodowania.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Charakteryzuje dokumentację pracowniczą.</p> <p>Charakteryzuje zagadnienia dotyczące czasu pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia akta osobowe pracownika – zakres gromadzonej dokumentacji, przypisanie dokumentów do właściwej części akt osobowych,</li> <li>* analizuje treść świadectwa pracy i okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej,</li> <li>* wyjaśnia konieczność prowadzenia pozostałej dokumentacji: ewidencja czasu pracy, imienne karty wynagrodzeń, dokumenty związane z urlopem wypoczynkowym oraz szkoleń BHP i badań profilaktycznych.</li> <li> </li> <li>* Omawia definicję czasu pracy oraz pojęcia związane z czasem pracy: doba pracownicza, tydzień pracowniczy, pracownicy zarządzający zakładem pracy, pora nocna, okresy odpoczynku, praca zmianowa,</li> <li>* wyjaśnia normy i wymiar czasu pracy, systemy i rozkłady czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe,</li> <li>* prezentuje ewidencję czasu pracy i zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia pracę w godzinach nadliczbowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prezentuje zasady wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, limity dobowe, tygodniowe i roczne,</li> <li>* omawia rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych: wynagrodzenie, dodatek, czas wolny,</li> <li>* wyjaśnia ustalanie godzin nadliczbowych dobowych i średniotygodniowych.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje urlopy pracownicze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia definicję urlopu, nabycie prawa do urlopu, pierwszy urlop, urlop proporcjonalny i uzupełniający, wymiar urlopu, ustalanie stażu urlopowego a także zasady udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,</li> <li>* analizuje plany urlopów, wnioski urlopowe, przesunięcie terminu urlopu, przerwanie urlopu, urlop na żądanie, urlop dodatkowy, urlop zaległy, urlop bezpłatny,</li> <li>* wyjaśnia przedawnienie się prawa do urlopu i przysługujący ekwiwalent za niewykorzystany urlop.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prezentuje uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia zasady ochrony stosunku pracy, prace wzbronione kobietom w ciąży i karmiącym piersią,</li> <li>* rozróżnia i charakteryzuje urlop macierzyński, rodzicielski, ojcowski i urlop wychowawczy.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje listę płac.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rozróżnia zasady rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy pracownika: od przychodu brutto do przychodu netto,</li> <li>* omawia rozliczenie pracownika, który przystąpił do PPK, rozliczenie pracownika, który nie przystąpił do programu PPK,</li> <li>* dokonuje rozliczenia pracownika korzystającego z ulgi dla młodych.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Wyjaśnia zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym: ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne,</li> <li>* omawia zasady ustalania i finansowania składek na ubezpieczenia społeczne: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe i zdrowotne,</li> <li>* analizuje przypadki zbiegu tytułu ubezpieczeń i ograniczenia dotyczące poboru składek ubezpieczeniowych.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Prezentuje zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego ubezpieczonego i członka rodziny,</li> <li>* analizuje formularze zgłoszeniowe ZUS_ZUA, ZUS_ZZA, ZUS_ZIUA, ZUS_ZWA, ZUS_ZCNA, deklaracje i raporty miesięczne,</li> <li>* wyjaśnia zasady korygowania i zgłaszanie zmian w ubezpieczeniach oraz wyrejestrowanie z ubezpieczeń.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Charakteryzuje zasady ustalania prawa do wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego,</li> <li>* wyjaśnia zasady ustalania okresu zasiłkowego.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Omawia wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia wysokość wynagrodzenia i zasiłku chorobowego i ustalenie podstawy wymiaru zasiłku chorobowego,</li> <li>* analizuje ograniczanie podstawy wymiaru świadczeń,</li> <li>* wyjaśnia skutki zmiany etatu na ustalenie podstawy wymiaru,</li> <li>* charakteryzuje świadczenie rehabilitacyjne i zasiłek wyrównawczy.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>Omawia świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem.</p> <p>Definiuje ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Charakteryzuje zasiłek macierzyński (ustalenie podstawy wymiaru i wysokości zasiłku macierzyńskiego) oraz zasiłek macierzyński w czasie urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego,</li> <li>* analizuje łączenie urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego z pracą,</li> <li>* definiuje urlop ojcowski, zasiłek opiekuńczy, dodatkowy zasiłek opiekuńczy.</li> <li>* Rozróżnia przysługujące świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,</li> <li>* wyjaśnia pojęcie wypadku przy pracy i choroby zawodowej oraz warunki nabywania prawa do świadczeń,</li> <li>* analizuje wysokość świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej oraz zasady ich wypłaty.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
Prezentuje ustalenie prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty.	Wyjaśnia zasady ustalania i wypłacania zasiłków przez pracodawcę i przez ZUS, ustalanie liczby ubezpieczonych i prezentuje niezbędne wnioski i formularze.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Charakteryzuje systemy płacowe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia systemy płacowe w przedsiębiorstwie,</li> <li>* definiuje pojęcie list płac, rodzaje list płac i ich elementy składowe,</li> <li>* wylicza wynagrodzenia od brutto do wynagrodzenia netto,</li> <li>* ustala składki ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w liście płac,</li> <li>* charakteryzuje Fundusz Pracy (FP), Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP),</li> <li>* prezentuje zasady ustalania podatku dochodowego: progi podatkowe a procent podatku, koszty uzyskania przychodu, kwota zmniejszająca podatek.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe - aspekt składek ubezpieczenia ZUS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Wylicza wynagrodzenia osobowe,</li> <li>* prezentuje limity składowe przy rozliczaniu umów etatowych,</li> <li>* wylicza składki ubezpieczeń społecznych,</li> <li>* ustala podstawę ubezpieczenia zdrowotnego.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe – aspekt podatku dochodowego od osób fizycznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Wylicza wynagrodzenia osobowe od kwoty brutto do netto,</li> <li>* prezentuje limity podatkowe przy rozliczaniu umów etatowych,</li> <li>* omawia koszty uzyskania przychodów, kwotę wolną z opodatkowania oraz kwoty zmniejszającej podatek,</li> <li>* stosuje skalę podatkową i nalicza wynagrodzenia w wypadku przekroczenia progów podatkowych.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wylicza wynagrodzenia osobowe w przypadkach złożenia przez pracowników oświadczeń i wniosków.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Wylicza wynagrodzenia osobowe w przykładach złożonych oświadczeń o dojeżdżaniu do miejsca pracy, o niepobieraniu podatku, o opodatkowaniu wspólnie z małżonkiem i złożonym oświadczeniu osoby samotnie wychowującej dziecko,</li> <li>* rozlicza wynagrodzenia dla osób do 26 roku życia (a także: 4+, powracający z zagranicy i pracujący emeryci) oraz w wypadku przekroczenia limitu dla osób do ukończenia 26 roku życia,</li> <li>* omawia limity składowe przy rozliczaniu umów etatowych przy złożonych oświadczeniach.</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia wynagrodzenia w systemach bezosobowych (umowy cywilnoprawne).	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Omawia różnice podatkowe i składkowe wynikające z rozliczania pracowników w ramach umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, agencyjne i o dzieło) a wynagrodzeń osobowych (etatowych),</li> <li>* określa limity składkowe i podatkowe przy rozliczaniu umów cywilnoprawnych,</li> <li>* wylicza kwoty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych (od brutto do netto),</li> <li>* ustala koszty uzyskania przychodów, dokonuje rozliczeń składkowych przy przekroczeniu limitów ZUS,</li> <li>* definiuje kwoty zmniejszające podatek przy umowach cywilnoprawnych oraz narzut kosztów ZUS zleceniodawcy.</li> </ul>	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

#### I. KURS KADRY I PŁACE POLBI + PROGRAM PŁATNIK:

- trwa od 26 maja 2026 roku do 29 października 2026 roku,
- zajęcia odbywają się we wtorki w czwartki w godz. 17:30-20:45,
- kurs prowadzony jest zdalnie online w czasie rzeczywistym.

#### II. GRAFIK SPOTKAŃ:

Zajęcia prowadzone są w dniach:

- Maj 2026: 26, 28;
- Czerwiec 2026: 2, 9, 11, 16, 18, 23, 25, 30;
- Lipiec 2026: 2;
- Sierpień 2026: przerwa wakacyjna;
- Wrzesień 2026: 1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29;
- Październik 2026: 1, 6, 8, 12 (Płatnik - poniedziałek), 13, 15, 20, 22, 27, 29 (Egzamin).

### III. CZAS TRWANIA KURSU:

- szkolenie obejmuje **120 godzin dydaktycznych** zajęć kadrowo-płacowych,
- 80 godzin dydaktycznych stanowią zajęcia teoretyczne a 40 godzin dydaktycznych zajęcia praktyczne,
- **3 godziny dydaktyczne** zarezerwowane są w harmonogramie na wewnętrzny egzamin certyfikujący,
- wykazane w harmonogramie **przerwy nie są wliczone** do czasu trwania usługi rozwojowej.

### IV. PROGRAM KURSU KADRY I PŁACE POLBI

#### A. Moduł Kadrowy

1. Podstawowe definicje i zasady prawa pracy.
2. Stosunek pracy.
3. Formy zatrudnienia.
4. Praca zdalna.
5. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę.
6. Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia.
7. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia.
8. Dokumentacja pracownicza.
9. Czas pracy.
10. Praca w godzinach nadliczbowych..
11. Urlopy pracownicze.
12. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa.
13. Lista płac.
14. System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
15. Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek.
16. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby.
17. Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy.
18. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem.
19. Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
20. Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty.

#### B. Moduł Płacowy

1. Informacje dotyczące systemów płacowych w przedsiębiorstwach. Lista płac.
2. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - aspekt składek ubezpieczenia ZUS.
3. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - aspekt podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT).
4. Wyliczenie wynagrodzeń osobowych - wyliczenia przy złożonych oświadczeniach i wnioskach pracowniczych.
5. Wynagrodzenia w systemach bezosobowych (umowy cywilnoprawne).
6. Narzut kosztów ZUS pracodawcy/zleceniodawcy.
7. Świadczenia w razie choroby.
8. Wynagrodzenia urlopowe.
9. Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy.
10. Świadczenia pozapłacowe.

#### C. Program Płatnik

Zajęcia z obsługi programu „Płatnik” prowadzone są na w pełni działającej, niczym nie ograniczonej wersji programu. Podczas szkolenia symulowane jest rzeczywiste użycie programu przez służby kadrowo-płacowe w ramach ich realnych, codziennych zadań.

### IV. CZEGO NAUCZYSZ SIĘ PODCZAS KURSU KADRY I PŁACE?

Na kursie Kadry i Płace w trakcie nauki od podstaw zdobędziesz wszechstronną wiedzę niezbędną do pracy w dziale kadr, płac i HR. Oto kilka kluczowych umiejętności, które posiadasz:

- **Prawo Pracy:** Zapoznasz się z fundamentalnymi zasadami prawa pracy. Poznasz istotne definicje i zasady prawa pracy, co pozwoli Ci zrozumieć prawa i obowiązki zarówno pracodawcy, jak i pracownika.

- **Dokumentacja Pracownicza:** Nauczysz się prowadzenia dokumentacji pracowniczej od rekrutacji poprzez zatrudnienie aż ustania stosunku pracy.
- **Zarządzanie Czasem Pracy:** Zdobędziesz umiejętność planowania i rozliczaniu czasu pracy, urlopów pracowniczych i wyjazdów służbowych co pozwoli efektywnie zarządzać zasobami ludzkimi.
- **Obliczanie Składek i Zasiłków:** Poznasz system ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Nauczysz się prawidłowo obliczać składki i zasiłki z ubezpieczeń społecznych oraz rozliczać pracowników z ZUS.
- **Tworzenie Listy Płac:** Zdobędziesz umiejętności naliczania wynagrodzeń i tworzenia listy płac. Poznasz zasady rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy pracownika:
- **Rozliczenia z Urzędem Skarbowym:** Nauczysz się procesu rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz wypełniania i składania deklaracji.
- **Obsługa Programów:** Zdobędziesz praktyczną wiedzę na temat obsługi programu Płatnik i raportowania do ZUS.

## V. WALIDACJA - WEWNĘTRZNY EGZAMIN CERTYFIKUJĄCY

Osoba biorąca udział w kursie przystępuje do egzaminu wewnętrznego (test online), który sprawdza nabytą wiedzę i umiejętności oraz uzyskane kompetencje. Na egzamin zarezerwowane są w harmonogramie 3 godziny dydaktyczne. Po zaliczeniu egzaminu wydawany jest certyfikat.

## VI. HARMONOGRAM ZAJĘĆ NA KURSIE

Edycja popołudniowa (w dni powszednie, w godz. 17:30-20:45):

- 17:30 – 19:00 - Część pierwsza szkolenia (2 godziny dydaktyczne),
- 19:00 – 19:15 - Przerwa w zajęciach (15 minut),
- 19:15 – 20:45 - Część druga szkolenia (2 godziny dydaktyczne).

## VII. GODZINY ZEGAROWE / GODZINY DYDAKTYCZNE - REALIZACJA ZAJĘĆ

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych.

**Godziny dydaktyczne** - W przypadku jednego dnia szkoleniowego dla edycji popołudniowej (np. w poniedziałki i środy), która odbywa się w godz. 17:30-20:45 to:

- 4 godziny dydaktyczne (1 godz. dydaktyczna = 45 minut)
- 1 przerwa trwająca 15 minut.

## VIII. PRZERWY

- W trakcie pojedynczego dnia szkolenia przewidziana jest 1 przerwa trwająca 15 minut.
- Przerwy w zajęciach są ujęte w harmonogramie usługi.
- Przerwy nie są wliczone do czasu trwania usługi rozwojowej i nie są wykazane w polu „Liczba godzin usługi”.

## IX. LICZBA GODZIN KURSU

**Na 123 godziny dydaktyczne kursu składają się:**

- 120 godzin dydaktycznych zajęć (wykłady, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników, dodatkowe wyjaśnienia trudniejszych zagadnień),
- 3 godziny dydaktyczne przeznaczone na walidację (egzamin wewnętrzny online),
- 31 przerw każda po 15 minut.

Przerwy nie są wliczane do czasu trwania kursu i nie są wskazaną w polu „Liczba godzin usługi” ale są uwzględnione w "Harmonogramie usługi".

### Uwaga:

Zgodnie z pkt 7.1 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w ramowy programie usługi należy:

- wskazywać czy usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych czy zegarowych,
- wskazywać, czy przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Zgodnie z pkt 7.2 załącznika nr 2g do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR) - Instrukcji wypełniania Karty Usługi Rozwojowej w przypadku szkolenia w harmonogramie należy uwzględnić przerwy w usłudze, w przypadku ich występowania oraz wskazać czy są one wliczone w czas usługi rozwojowej. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „Liczba godzin usługi”.

Z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. pogodowych lub losowych) harmonogram szkolenia może zostać nieznacznie zmieniony. Wszystkie informacje dostępne w jednostce szkolącej zostaną przekazane Operatorowi.

#### Stawka podatku VAT

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z podatku VAT wynika z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 92

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 92</b> Podstawowe definicje i zasady prawa pracy. Część - 1. Wykłady, prezentacje i ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	17:30	19:00	01:30
<b>2 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>3 z 92</b>  Podstawowe definicje i zasady prawa pracy. Część - 2.  Wykłady, prezentacje i ćwiczenia.  Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	26-05-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>4 z 92</b> Stosunek pracy. Część - 1.  Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy.  Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>5 z 92</b> PRZERWA  - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>6 z 92</b> Stosunek pracy. Część - 2.  Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy.  Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	28-05-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>7 z 92</b> Formy zatrudnienia. Część – 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>8 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>9 z 92</b> Formy zatrudnienia. Część – 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>10 z 92</b> Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>11 z 92 PRZERWA</b> - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>12 z 92</b> Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy o pracę. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	09-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>13 z 92</b> Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>14 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>15 z 92</b> Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	11-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>16 z 92</b> Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>17 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>18 z 92</b> Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	16-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>19 z 92</b>  Dokumentacja pracownicza. Część - 1. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>20 z 92</b> PRZERWA  - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>21 z 92</b>  Dokumentacja pracownicza. Część - 2. Wykłady, prezentacje, dodatkowe wyjaśnienia, ćwiczenia i testy. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	18-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>22 z 92</b> Czas pracy. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>23 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>24 z 92</b> Czas pracy. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	23-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>25 z 92</b> Praca w godzinach nadliczbowych. Część - 1. Wykłady i prezentacje. Ćwiczenia i testy. Czat i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>26 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>27 z 92</b> Praca w godzinach nadliczbowych. Część - 2. Wykłady i prezentacje. Ćwiczenia i testy. Czat i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	25-06-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>28 z 92</b> Urlopy pracownicze. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>29 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>30 z 92</b> Urlopy pracownicze. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	30-06-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>31 z 92</b></p> <p>Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>32 z 92 PRZERWA</b></p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>33 z 92</b></p> <p>Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	02-07-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>34 z 92</b></p> <p>Pracownicze Plany Kapitałowe i Fundusze. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>35 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>36 z 92</b></p> <p>Pracownicze Plany Kapitałowe i Fundusze. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	01-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>37 z 92</b> System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>38 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>39 z 92</b> System ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	03-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>40 z 92</b> Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>41 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>42 z 92</b> Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i odprowadzanie składek. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	08-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>43 z 92</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>44 z 92 PRZERWA</b></p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>45 z 92</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego w razie choroby. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	10-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>46 z 92</b> Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>47 z 92 PRZERWA</b> - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>48 z 92</b> Wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, dodatkowe wyjaśnienia. Odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	15-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>49 z 92</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>50 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>51 z 92</b></p> <p>Świadczenia z ubezpieczenia społecznego związane z rodzicielstwem. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	17-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>52 z 92</b></p> <p>Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>53 z 92 PRZERWA</b></p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>54 z 92</b></p> <p>Ubezpieczenia społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	22-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>55 z 92</b>  Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>56 z 92</b> PRZERWA  - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>57 z 92</b>  Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	24-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>58 z 92</b>  Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 1. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>59 z 92</b> PRZERWA  - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>60 z 92</b>  Postępowanie w sprawach ustalania prawa do zasiłków i zasady ich wypłaty. Część - 2. Wykłady, prezentacje, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania uczestników zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)	29-09-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>61 z 92</b></p> <p>Wynagrodzenia osobowe. Lista płac. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>62 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>63 z 92</b></p> <p>Wynagrodzenia osobowe. Lista płac. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	01-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>64 z 92</b></p> <p>Wyliczanie wynagrodzeń osobowych. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>65 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>66 z 92</b> Wylizanie wynagrodzeń osobowych. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	06-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>67 z 92</b> Wynagrodzenia w systemach bezosobowych, w tym umowy cywilnoprawne. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	08-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>68 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	08-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>69 z 92</b> Wynagrodzenia w systemach bezosobowych, w tym umowy cywilnoprawne. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	08-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>70 z 92</b> Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 1. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	12-10-2026	09:00	10:30	01:30
<p><b>71 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	12-10-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>72 z 92</b> Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 2. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	10:45	12:15	01:30
<p><b>73 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	12:15	12:30	00:15
<p><b>74 z 92</b> Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 3. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>75 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	14:00	14:15	00:15
<p><b>76 z 92</b> Obsługa programu Płatnik, symulacja wprowadzania dokumentów rozliczeniowych - Część 4. Prezentacje i wspólne ćwiczenia. Konsultacje i odpowiedzi na pytania uczestników zajęć. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	12-10-2026	14:15	15:45	01:30
<p><b>77 z 92</b></p> <p>Świadczenia w razie choroby. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>78 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	19:00	19:15	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>79 z 92</b></p> <p>Świadczenia w razie choroby. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	13-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>80 z 92</b></p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>81 z 92</b> PRZERWA</p> <p>- Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>82 z 92</b></p> <p>Wynagrodzenia urlopowe. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	15-10-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>83 z 92</b> Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>84 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>85 z 92</b> Wynagrodzenia za ponadnormatywny czas pracy. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)	20-10-2026	19:15	20:45	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p><b>86 z 92</b> Wynagrodzenia w razie przekroczenia limitów. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	17:30	19:00	01:30
<p><b>87 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	19:00	19:15	00:15
<p><b>88 z 92</b> Wynagrodzenia w razie przekroczenia limitów. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	22-10-2026	19:15	20:45	01:30
<p><b>89 z 92</b> Składniki pozapłaćowe. Część - 1. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)</p>	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	27-10-2026	17:30	19:00	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>90 z 92</b> PRZERWA - Czas przerwy nie jest wliczany do czasu trwania usługi szkoleniowej i nie jest wykazywany w polu „Liczba godzin usługi”.	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	27-10-2026	19:00	19:15	00:15
<b>91 z 92</b> Składniki pozapłaćowe. Część - 2. Wykłady i wspólne ćwiczenia. Odpowiedzi na pytania uczestników kursu zadawane na czacie. (2 godz. dydaktyczne)	Maciej Derwisz (Zagadnienia płaćowe)	27-10-2026	19:15	20:45	01:30
<b>92 z 92</b> Walidacja - Wewnętrzny egzamin certyfikujący (3 godz. dydaktyczne)	-	29-10-2026	17:30	19:45	02:15

## Cennik

**Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT**

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 630,96 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 952,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	29,52 PLN
Koszt osobogodziny netto	24,00 PLN

# Prowadzący

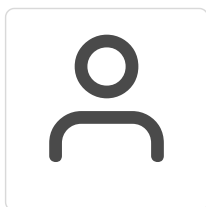
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

## Agnieszka Wałęka-Kaliszczak (Zagadnienia kadrowe)

Agnieszka Wałęka-Kaliszczak to specjalistka w dziedzinie prawa pracy z wieloletnim doświadczeniem. Ukończyła Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Europejską Wyższą Szkołę Prawa i Administracji. Od ponad 20 lat prowadzi zajęcia na kursach kadrowo-płacowych a jako ekspertka w zakresie płac, ubezpieczeń społecznych oraz podatków dochodowych, wykształciła już setki specjalistów, którzy z powodzeniem rozwijają swoje kariery zawodowe. W okresie w ostatnich 5 lat jako wykładowczyni realizowała liczne szkolenia i kursy w formie stacjonarnej i online. Jej doświadczenie zawodowe obejmuje nie tylko nauczanie, ale również praktyczne rozliczanie podatków, wynagrodzeń, składek oraz świadczeń ZUS. Dzięki stałemu kontaktowi z zagadnieniami kadrowo-płacowymi i regulacjami prawnymi z nimi związanymi zna przepisy i praktykę ich stosowania a także stale doszkała się i aktualizuje swoją wiedzę.



2 z 2

## Maciej Derwisz (Zagadnienia płacowe)

Maciej Derwisz to doświadczony wykładowca i ekspert w dziedzinie płac, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych oraz obsługi programu Płatnik. Na co dzień łączy praktykę płacowo-kadrową z działalnością szkoleniową. Od ponad 25 lat szkoli przyszłe kadrowe i przyszłych pracowników działów kadr i płac. Uczestnicy prowadzonych przez niego zajęć wysoko cenią jego praktyczne podejście oraz przystępny i angażujący sposób przekazywania wiedzy. Studiował rachunkowość w SGPiS obecnie Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Jest czynnym specjalistą do spraw rozliczania wynagrodzeń. Posiada bogate doświadczenie praktyczne, gdyż na co dzień zajmuje się zgłaszaniem osób do ubezpieczenia społecznego, rozliczaniem wynagrodzeń, składek zdrowotnych i emerytalno-rentowych oraz świadczeń ZUS. Zna bieżące realia pracy, obowiązujące przepisy i codzienną praktykę zawodową. W okresie w ostatnich 5 lat jako wykładowca realizował liczne szkolenia i kursy w formie stacjonarnej i online a jednocześnie prowadził pracę jako księgowy wzbogacając swoje kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu korzystają z przygotowanych materiałów szkoleniowych. Są to prezentacje w formacie PDF wysyłane na adres mail oraz tradycyjne, papierowe skrypty do ćwiczeń wysyłane kurierem na wskazany adres.

### Warunki uczestnictwa

#### Wymagania wstępne dla uczestników Kursu Kadry i Płace Polbi

Kurs powstał z myślą o osobach początkujących i dostarcza wiedzy i umiejętności prowadzenia kadr i rozliczania czasu pracy i płac przygotowując uczestników szkolenia do pracy w dziale kadr, płac i HR. Od osób biorących udział w zajęciach nie jest wymagana wstępna wiedza ani specjalne przygotowanie, gdyż przepisy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych prezentujemy kompleksowo a ćwiczenia związane prowadzeniem dokumentacji pracowniczej, z planowaniem i rozliczaniem czasu pracy oraz wyliczeniami wynagrodzeń rozpoczynamy od samych podstaw. Dostarczamy wiedzę kadrowo-płacową na najwyższym poziomie, uczymy w sposób ciekawy i przystępny.

#### Minimalna wymagana frekwencja

Zgodnie z wymaganiami danego operatora (zazwyczaj wynosi pomiędzy 80% a 100%).

### **Zwolnienie z podatku VAT**

Korzystając z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje zwolnienie z podatku VAT.

## **Informacje dodatkowe**

### **UWAGA:**

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek–Rozwój. Projekt Kierunek–Rozwój realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Działanie 8.19 Uczenie się osób dorosłych.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
- Zawarto umowę z WUP w Krakowie w ramach projektu NetBon 2. Liderem Projektu jest Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu będące organem prowadzącym Społecznej Szkoły Zarządzania i Handlu.
- Zawarto umowę z Bełchatowsko-Kleszczowskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym w ramach projektu "Zawodowa Reaktywacja".
- Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

## **Warunki techniczne**

### **MINIMALNE WYMAGANIA SPRZĘTOWE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARAMETRÓW ŁĄCZA SIECIOWEGO**

Internetowe zajęcia na kursie prowadzone są w formie zdalnej na żywo.

Zazwyczaj do prowadzenia zajęć online wykorzystywana jest profesjonalna platforma szkoleniowa ClickMeeting.

Uczestnik kursu może korzystać z komputera, laptopa, tabletu lub smartfona.

Urządzenie powinno posiadać głośnik lub słuchawki oraz kamerę.

ClickMeeting współpracuje z wszystkimi wbudowanymi w laptopy kamerami oraz większością kamer internetowych.

Biorąc udział w szkoleniu online uczestnik ma stały i bezpośredni kontakt z trenerem oraz możliwość zadawania na bieżąco pytań na czacie.

Przed szkoleniem uczestnicy kursu otrzymują link do platformy szkoleniowej. Są to oddzielne linki dostępne do każdego dnia szkolenia.

Aby uczestniczyć w zajęciach i mieć dostęp do prezentowanych treści i materiałów nie ma potrzeby posiadania lub instalowania żadnego dodatkowego specjalnego oprogramowania.

### **Wymagania sprzętowe**

Wymagania sprzętowe, jakie powinno spełniać urządzenie (np. komputer, laptop, tablet) lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji (specyfikacja techniczna):

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najnowszych oficjalnych wersji następujących przeglądarek: Google Chrome, Edge (Chromium) lub Opera.

Zdecydowanie zalecamy korzystanie z przeglądarek opartych na Chromium. Platforma ClickMeeting działa również z przeglądarkami Mozilla Firefox i Safari, jednak może nie funkcjonować na nich w pełni optymalnie.

### **Wymagania dotyczące łącza internetowego**

Polecamy korzystanie ze stałego łącza internetowe. Aby uzyskać jak najlepszą jakość wideo należy się upewnić, że ma się dobre i stabilne łącze – najlepiej gdy się korzysta z połączenia kablowego lub prywatnego wifi i ma się minimum uruchomionych zakładek przeglądarki oraz aplikacji w tle.

Nie należy pobierać i wysyłać dużych plików ani pobierać aktualizacji w trakcie wydarzenia.

### **Specjalne wymagania sprzętowe Operatorów**

W celu rejestracji usług w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z uwidocznieniem wizerunków uczestników wymagane jest, by sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu był wyposażony kamerą.

Aby zapewnić możliwość kontaktu zespołowi kontrolnemu Operatora z Uczestnikami Projektu sprzęt wykorzystywany przez osobę biorącą w szkoleniu powinien posiadać mikrofon.

Platforma szkoleniowa pozwala na podstawie danych logowania na wygenerowanie raportu czasu uczestnictwa w usłudze szkoleniowej dając podstawą do jej rozliczenia m.in. w ramach realizacji Projektów w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.

### **Stawka podatku VAT**

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z podatku VAT wynika z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## **Kontakt**



**Jacek Jakisz**

**E-mail** [biuro@polbi.com.pl](mailto:biuro@polbi.com.pl)

**Telefon** (+48) 721 547 750