



Kadry i Płace z obsługą programu Gratyfikant

Numer usługi 2026/03/23/7392/3429564

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
60,00 PLN brutto/h
60,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego

★★★★★ 4,7 / 5

5 136 ocen

📍 Konin

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 50:00 h

📅 15.05.2026 do 15.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">Kurs adresowany jest do osób pragnących rozpocząć pracę w działach kadrowo-płacowych oraz osób zainteresowanych tematyką kadrowo-płacową chcących pogłębić swoją wiedzę i umiejętności w tym zakresie.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	50
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

Cel edukacyjny

Kurs Kadry-Płace przygotowuje do pracy na stanowisku pracownika do spraw kadrowo-płacowych poprzez zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, prawa pracy, składki ZUS, wynagrodzeń pracowniczych, umów o pracę, podatku. Praca w programie Gratyfikant.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada podstawową wiedzę z zakresu objętego programem kursu	Uczestnik potrafi wyjaśnić proces zatrudniania i zwalniania pracownika zgodnie z obowiązującym prawem	Test teoretyczny
	Prawidłowo identyfikuje momenty nawiązania, ustania i wygaśnięcia stosunku pracy	Test teoretyczny
	Wskazuje obowiązki pracodawcy i pracownika oraz odpowiednio je interpretuje	Test teoretyczny
	Wskazuje wymogi dotyczące profilaktycznych badań pracownika oraz argumentuje ich znaczenie	Test teoretyczny
	Prawidłowo wymienia składniki wynagrodzenia oraz zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie funkcje, składniki i zasady systemów wynagradzania, potrafi wyjaśnić zasady ustalania wynagrodzenia za pracę, nadgodziny, pracę nocną i część miesiąca	Wymienia i opisuje funkcje oraz elementy składowe wynagrodzenia	Test teoretyczny
	Charakteryzuje podstawowe systemy wynagradzania i potrafi wskazać ich różnice Objaśnia zasady ustalania dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, pracę nocną i za część miesiąca	Test teoretyczny Test teoretyczny
	Rozwiązuje przykładowe zadania dotyczące kalkulacji wynagrodzenia	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady funkcjonowania składek ZUS i innych funduszy, potrafi wyjaśnić ich znaczenie dla pracowników i pracodawców	Wymienia składki ZUS i ich podstawy wymiaru	Test teoretyczny
	Objaśnia zasady odprowadzania składek przez pracodawcę i pracownika	Test teoretyczny
	Potrafi wyliczyć składki ZUS na podstawie danych przykładowych	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik rozumie podstawy opodatkowania dochodów pracowników, zna skalę podatkową, rozumie funkcję PIT-2 i PPK w procesie rozliczeń podatkowych</p>	<p>Wyjaśnia przedmiot opodatkowania i zasady opodatkowania dochodów pracowników</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Prawidłowo interpretuje skalę podatkową i zasady wypełniania PIT-2 oraz funkcję PPK</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Rozwiązuje przykładowe zadania związane z obliczaniem podatku</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik potrafi sporządzić i zinterpretować listę płac, rozumie zasady dokumentowania świadczeń za czas niewykonywania pracy</p>	<p>Tworzy przykładową listę płac zgodnie z obowiązującymi wymogami</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia zasady dokumentowania świadczeń za czas niewykonywania pracy</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Prawidłowo interpretuje zapis dokumentacji płacowej</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik zna rodzaje umów cywilnoprawnych, rozumie ich charakterystykę, zasady opodatkowania i składek ZUS z tytułu umów cywilnoprawnych</p>	<p>Wymienia i charakteryzuje podstawowe rodzaje umów cywilnoprawnych</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Wyjaśnia zasady odprowadzania składek ZUS od umów cywilnoprawnych</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Opisuje zasady opodatkowania umów cywilnoprawnych na podstawie przykładowych sytuacji</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik potrafi obsługiwać program Gratyfikant do obliczania wynagrodzeń, składek i podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami</p>	<p>Wykonuje poprawne obliczenia wynagrodzeń i składek w programie Gratyfikant</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Prawidłowo wprowadza dane do systemu i interpretuje wyniki</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>Rozwiązuje przykładowe zadania korzystając z programu</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik po zakończeniu kursu potrafi składać za pośrednictwem Internetu dokumenty związane z prowadzeniem firmy oraz korzystać ze źródeł informacji prawnej, finansowej, podatkowej i ubezpieczeniowej w celu aktualizowania wiedzy zgodnie z obowiązującymi przepisami</p>	<p>Składa za pośrednictwem Internetu dokumenty związane z prowadzeniem firmy oraz korzysta ze źródeł informacji prawnej, finansowej, podatkowej i ubezpieczeniowej w celu aktualizowania wiedzy zgodnie z obowiązującymi przepisami</p>	<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 KADRY I PŁACE – 50h

1. Wiadomości wstępne. Prawo pracy – 4h

Zatrudnianie i zwalnianie pracownika

Nawiązanie, ustanie i wygaśnięcie stosunku pracy

Obowiązki pracodawcy

Obowiązki pracownika

Profilaktyczne badania pracownika w trakcie trwania stosunku pracy

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia przysługujące w okresie niezdolności do pracy

Obowiązki pracodawcy wobec zwalnianych pracowników

Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej

2. Wynagrodzenie za pracę – 5h

Funkcje i elementy składowe wynagrodzenia

Zasadnicze systemy wynagradzania pracowników

Dodatek do wynagrodzenia za prace w godzinach nadliczbowych

Wynagrodzenie za porę nocną

Wynagrodzenie za część miesiąca

3. Ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne fundusze pozaubezpieczeniowe – 4h

Składki ZUS

4. Podatek dochodowy od osób fizycznych – 4h

Przedmiot opodatkowania. Skala podatkowa. PIT-2. PPK

5. Dokumentacja płac – 4h

Lista płac pracowników

Świadczenia za czas niewykonywania pracy

6. Prawo cywilne – 4h

Rodzaje i charakterystyka umów cywilnoprawnych

Składki ZUS z tyt. umów cywilnoprawnych

Opodatkowanie umów cywilnych

7. Obsługa programu Gratyfikant – 25h

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na zajęciach przewidziane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania zajęć.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 ZAJĘCIA TEORETYCZNE	Agnieszka Szmytka	15-05-2026	16:00	16:45	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	60,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Szmytka

Wykształcenie wyższe: WBS Poznań o kierunku Rachunkowość - magister. Uniwersytet Wrocławski, kierunek ekonomia - licencjat. Nauczyciel przedmiotów zawodowych z wieloletnim stażem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe.

Warunki uczestnictwa

Uczestnicy powinni posiadać wykształcenie średnie. Podstawowa znajomość obsługi komputera.

Informacje dodatkowe

Uwaga! W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 5 osób, Zakład Doskonalenia Zawodowego zastrzega sobie prawo do odwołania lub przeniesienia terminu kursu.

Usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach dydaktycznych. Na zajęciach przewidziane są przerwy, które nie wliczają się w czas trwania zajęć.

Podstawa zwolnienia z podatku VAT: Art. 43 ust. 1 pkt 26 litera a, pkt 29 ustawy o podatku towarów i usług.

Adres

ul. Zofii Urbanowskiej 9
62-500 Konin
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Ewa Prądyńska

E-mail szkoly@zdz.konin.pl

Telefon (+48) 667 977 819