



Kadry i Płace

Numer usługi 2026/06/09/179934/3615336

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

120,73 PLN brutto/h

120,73 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

R-SEC SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★★ 4,8 / 5

56 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Zajęcia grupowe
- 🕒 41:00 h
- 📅 29.06.2026 do 25.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób dorosłych, które chcą zdobyć lub rozwinąć kompetencje zawodowe w obszarze rachunkowości, kadr i płac oraz kompetencji cyfrowych. W szczególności do: <ul style="list-style-type: none">• pracowników administracyjno-biurowych,• osób planujących pracę w działach księgowości i HR,• uczestników projektów współfinansowanych.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	26-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest przygotowanie uczestnika do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych w obszarze rachunkowości, kadr i płac oraz bezpiecznego i efektywnego wykorzystania narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji w pracy biurowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie zasady funkcjonowania KSeF oraz potrafi stosować je w praktyce.	identyfikuje podstawy prawne KSeF opisuje proces wystawiania i odbierania e-faktur analizuje strukturę logiczną e-faktury wskazuje obowiązki podatników	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna aktualne zmiany podatkowe oraz ich zastosowanie w praktyce.	identyfikuje najważniejsze zmiany w przepisach określa ich wpływ na działalność analizuje przykładowe sytuacje podatkowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozumie podstawowe zasady podatku VAT.	definiuje podstawowe pojęcia VAT wskazuje obowiązki podatnika rozpoznaje podstawowe przypadki rozliczeń	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna funkcjonalności systemu ERP Optima.	identyfikuje moduły systemu opisuje podstawowe funkcje rozpoznaje zastosowanie systemu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje system ERP Optima w praktyce.	wykonuje podstawowe operacje w systemie analizuje dokumenty księgowe rozwiązuje zadania praktyczne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozumie podstawowe zasady podatku CIT.	definiuje podstawowe pojęcia CIT wskazuje obowiązki podatnika analizuje podstawowe przypadki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje wiedzę w praktycznych sytuacjach zawodowych.	rozwiązuje zadania problemowe dobiera właściwe rozwiązania analizuje przypadki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozumie podstawowe zasady prawa pracy.	identyfikuje źródła prawa pracy wskazuje prawa i obowiązki stron analizuje podstawowe regulacje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Zna zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej.	identyfikuje rodzaje dokumentacji opisuje zasady jej prowadzenia wskazuje wymagania formalne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia formy zatrudnienia.	wskazuje cechy umowy o pracę i umów cywilnoprawnych analizuje różnice interpretuje przykłady	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy.	opisuje etapy zawarcia umowy wskazuje tryby rozwiązania umowy analizuje sytuacje praktyczne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozumie zasady cyberbezpieczeństwa i ochrony danych	identyfikuje zagrożenia wskazuje zasady ochrony danych rozpoznaje dobre praktyki	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozumie zastosowanie AI	identyfikuje zastosowania AI wskazuje podstawowe narzędzia	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

Szkolenie obejmuje kompleksowe przygotowanie uczestników do pracy w obszarze rachunkowości, kadr i płac oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych, w tym systemów ERP i rozwiązań z zakresu cyberbezpieczeństwa i sztucznej inteligencji.

Moduł 1: KSeF w teorii i praktyce

- Podstawy prawne funkcjonowania KSeF
- Obowiązki podatników
- Struktura e-faktury
- Proces wystawiania i odbierania dokumentów
- Najczęstsze błędy i problemy praktyczne

Moduł 2: Zmiany i aktualności podatkowe 2026

- Najnowsze zmiany w przepisach podatkowych
- Wpływ zmian na działalność organizacji
- Nowe obowiązki podatników
- Interpretacje i przykłady praktyczne

Moduł 3: Podatek VAT – podstawy

- Podstawowe pojęcia i zasady VAT
- Obowiązki podatnika
- Dokumentowanie transakcji
- Najczęstsze błędy w rozliczeniach

Moduł 4: ERP Optima – wprowadzenie

- Wprowadzenie do systemów ERP
- Struktura i funkcjonalności systemu
- Moduły i ich zastosowanie
- Rola systemu w pracy księgowej

Moduł 5: ERP Optima – praktyka

- Praca na dokumentach księgowych
- Wprowadzanie danych i operacji
- Analiza raportów
- Rozwiązywanie problemów praktycznych

Moduł 6: Podatek CIT – podstawy

- Podstawowe zasady podatku CIT
- Obowiązki podatników
- Koszty uzyskania przychodu
- Przykłady rozliczeń

Moduł 7: Prawo pracy

- Podstawowe regulacje prawa pracy
- Prawa i obowiązki stron stosunku pracy
- Źródła prawa pracy

Moduł 8: Dokumentacja kadrowa

- Rodzaje dokumentacji pracowniczej
- Zasady prowadzenia akt osobowych
- Wymogi formalne

Moduł 9: Prawo pracy a umowy cywilnoprawne

- Różnice między formami zatrudnienia
- Cechy charakterystyczne umów
- Konsekwencje prawne i podatkowe

Moduł 10: Podstawy cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwo danych

- Wprowadzenie do zagrożeń cyfrowych
- Ochrona danych w organizacji
- Dobre praktyki bezpieczeństwa
- Zarządzanie dostępem i ryzykiem

Moduł 11: Wykorzystanie AI w pracy biurowej

- Wprowadzenie do sztucznej inteligencji
- Zastosowanie AI w obszarze administracji, kadr i finansów

- Automatyzacja procesów
- Ryzyka i ograniczenia AI

Zakończenie szkolenia

- Podsumowanie kluczowych zagadnień
- Sesja pytań i odpowiedzi
- **Walidacja efektów uczenia się – test wiedzy z automatycznym generowaniem wyników (realizowany przez niezależną osobę walidującą)**

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 34

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Podstawy cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa w danych	Zajęcia	Wojciech Bobak	29-06-2026	16:15	17:45	01:30
2 z 34 -	Przerwa	-	29-06-2026	17:45	18:00	00:15
3 z 34 Podstawy cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa w danych	Zajęcia	Wojciech Bobak	29-06-2026	18:00	20:00	02:00
4 z 34 Wykorzystanie sztucznej inteligencji w obszarze kadr i płac	Zajęcia	Wojciech Bobak	01-07-2026	16:15	17:45	01:30
5 z 34 -	Przerwa	-	01-07-2026	17:45	18:00	00:15
6 z 34 Wykorzystanie sztucznej inteligencji w obszarze kadr i płac	Zajęcia	Wojciech Bobak	01-07-2026	18:00	20:00	02:00
7 z 34 Prawo pracy – podstawy	Zajęcia	Iwona Sroka	04-07-2026	09:00	10:30	01:30
8 z 34 -	Przerwa	-	04-07-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 34 Prawo pracy – podstawy	Zajęcia	Iwona Sroka	04-07-2026	10:45	12:45	02:00
10 z 34 Dokumentacja kadrowa	Zajęcia	Iwona Sroka	06-07-2026	16:15	17:45	01:30
11 z 34 -	Przerwa	-	06-07-2026	17:45	18:00	00:15
12 z 34 Dokumentacja kadrowa	Zajęcia	Iwona Sroka	06-07-2026	18:00	20:00	02:00
13 z 34 Cechy odróżniające prawo pracy od umów cywilnoprawnych	Zajęcia	Iwona Sroka	08-07-2026	16:15	17:45	01:30
14 z 34 -	Przerwa	-	08-07-2026	17:45	18:00	00:15
15 z 34 Cechy odróżniające prawo pracy od umów cywilnoprawnych	Zajęcia	Iwona Sroka	08-07-2026	18:00	20:00	02:00
16 z 34 KSeF w teorii i praktyce	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	13-07-2026	16:15	17:45	01:30
17 z 34 -	Przerwa	-	13-07-2026	17:45	18:00	00:15
18 z 34 KSeF w teorii i praktyce	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	13-07-2026	18:00	20:00	02:00
19 z 34 Zmiany i aktualności podatkowe 2026	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	15-07-2026	16:15	17:45	01:30
20 z 34 -	Przerwa	-	15-07-2026	17:45	18:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 34 Zmiany i aktualności podatkowe 2026	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	15-07-2026	18:00	20:00	02:00
22 z 34 Podatek VAT – podstawy	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	18-07-2026	09:00	10:30	01:30
23 z 34 -	Przerwa	-	18-07-2026	10:30	10:45	00:15
24 z 34 Podatek VAT – podstawy	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	18-07-2026	10:45	12:45	02:00
25 z 34 ERP Optima – wprowadzenie	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	20-07-2026	16:15	17:45	01:30
26 z 34 -	Przerwa	-	20-07-2026	17:45	18:00	00:15
27 z 34 ERP Optima – wprowadzenie	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	20-07-2026	18:00	20:00	02:00
28 z 34 ERP Optima – praktyka	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	22-07-2026	16:15	17:45	01:30
29 z 34 -	Przerwa	-	22-07-2026	17:45	18:00	00:15
30 z 34 ERP Optima – praktyka	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	22-07-2026	18:00	20:00	02:00
31 z 34 Podatek CIT – podstawy	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	25-07-2026	09:00	10:30	01:30
32 z 34 -	Przerwa	-	25-07-2026	10:30	10:45	00:15
33 z 34 Podatek CIT – podstawy	Zajęcia	Wojciech Kopyciński	25-07-2026	10:45	12:00	01:15
34 z 34 -	Walidacja	-	25-07-2026	12:00	12:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	41:00
w tym suma godzin zajęć	37:45
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	51:00

Cennik

Cennik

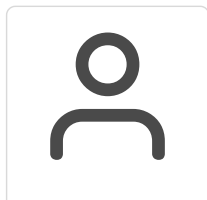
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,73 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	41:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Iwona Sroka

prawnik, trener i wykładowca z ponad 30-letnim doświadczeniem dydaktycznym i zawodowym. Absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz licznych studiów podyplomowych, m.in. z zakresu zarządzania, prawa w nadzorze właścicielskim, BHP oraz dydaktyki

akademickiej.

Od wielu lat związana z Wyższą Szkołą Biznesu – National Louis University w Nowym Sączu, gdzie prowadzi zajęcia z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego, handlowego oraz prawa w turystyce i hotelarstwie. Specjalizuje się również w zagadnieniach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym organizacją systemów BHP, analizą ryzyka zawodowego oraz prowadzeniem szkoleń w tym obszarze.

Posiada bogate doświadczenie praktyczne jako specjalista ds. personalnych, obejmujące kompleksową obsługę kadrową pracowników oraz współpracowników zatrudnionych na podstawie różnych form zatrudnienia. Realizowała liczne szkolenia i kursy dla instytucji edukacyjnych oraz biznesu, łącząc wiedzę prawną z praktycznym podejściem do jej zastosowania.

Autorka publikacji naukowych i artykułów z zakresu prawa oraz dydaktyki, aktywna uczestniczka konferencji branżowych. Jej szkolenia charakteryzują się wysokim poziomem merytorycznym, praktycznym podejściem oraz dostosowaniem treści do realnych potrzeb uczestników.



2 z 3

Wojciech Bobak

Specjalista ds. IT Security z ponad 10-letnim doświadczeniem zawodowym, łączący praktykę administracyjną z działalnością dydaktyczną i szkoleniową. Administrator systemów informatycznych oraz nauczyciel akademicki w Wyższej Szkole Biznesu – National Louis University w Nowym Sączu, gdzie prowadzi zajęcia m.in. z zakresu bezpieczeństwa informacji, audytu bezpieczeństwa, systemów operacyjnych oraz sieci komputerowych.

Koordinator zespołu ds. infrastruktury IT oraz opiekun specjalności „Analityk Cyberbezpieczeństwa”, odpowiedzialny za rozwój i utrzymanie środowisk IT oraz nadzór nad bezpieczeństwem systemów. Posiada szerokie doświadczenie w zarządzaniu infrastrukturą IT, analizie zagrożeń, testach bezpieczeństwa, hardeningu systemów oraz wdrażaniu rozwiązań zwiększających stabilność i bezpieczeństwo organizacji. Prowadzi również własną działalność gospodarczą w obszarze cyberbezpieczeństwa, realizując usługi doradcze i wdrożeniowe dla klientów indywidualnych i biznesowych.

Prelegent konferencji, autor wystąpień i inicjatyw edukacyjnych z zakresu cyberbezpieczeństwa, skierowanych zarówno do młodzieży, jak i odbiorców biznesowych. W swojej pracy stawia na praktyczne podejście, aktualność wiedzy oraz inspirowanie uczestników do świadomego i bezpiecznego korzystania z technologii.



3 z 3

Wojciech Kopyciński

Absolwent Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie. Od 2025 roku posiada uprawnienia biegłego rewidenta. Zawodowo związany z firmą audytorską, w której specjalizuje się w badaniu sprawozdań finansowych oraz realizacji szerokiego zakresu usług audytowych.

Posiada bogate doświadczenie w nadzorze nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w różnych typach jednostek, co pozwala mu skutecznie wspierać organizacje w zapewnieniu zgodności z obowiązującymi przepisami oraz standardami rachunkowości.

Łączy wiedzę teoretyczną z praktyką, co znajduje odzwierciedlenie w działalności szkoleniowej – prowadził szkolenia z zakresu rachunkowości oraz prawa podatkowego, przekazując wiedzę w sposób przystępny i oparty na realnych przykładach biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej, obejmujące:

- **skrypt szkoleniowy zawierający zestaw ćwiczeń, przykładów oraz materiałów do samodzielnej pracy,**
- **prezentacje szkoleniowe przygotowane dla każdego modułu tematycznego,** odzwierciedlające zakres realizowanych treści.

Materiały będą wykorzystywane zarówno w trakcie realizacji zajęć, jak i po ich zakończeniu, jako wsparcie w utrwalaniu wiedzy oraz rozwijaniu umiejętności praktycznych.

Warunki techniczne

Udział w szkoleniu realizowanym w formie zdalnej w czasie rzeczywistym wymaga od uczestników spełnienia następujących warunków technicznych:

- posiadania **komputera lub laptopa** (zalecany ekran umożliwiający komfortową pracę z materiałami szkoleniowymi),
- dostępu do **stabilnego łącza internetowego**, umożliwiającego udział w spotkaniach online,
- korzystania z **aktualnej przeglądarki internetowej** lub aplikacji umożliwiającej udział w szkoleniu (np. platforma typu Zoom lub równoważna),
- możliwości odtwarzania materiałów multimedialnych (dźwięk, prezentacje),
- opcjonalnie: posiadania **mikrofonu i/lub kamery**, umożliwiających aktywny udział w zajęciach.

Uczestnik jest zobowiązany do samodzielnego zapewnienia odpowiednich warunków technicznych umożliwiających pełne uczestnictwo w szkoleniu.

Kontakt



EWELINA BOBAK

E-mail lasinska.ewelina@gmail.com

Telefon (+48) 664 474 265