

**OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-
PŁACOWEGO GRATYFIKANT NEXO - KURS**

Numer usługi 2026/09/02/9069/3785699

578,00 PLN brutto
578,00 PLN netto
88,92 PLN brutto/h
88,92 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,6 / 5
506 ocen

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:30 h
- 📅 07.10.2026 do 07.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Usługa adresowana jest do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych w praktyce. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKANT NEXO - KURS" ma na celu

a. wzmocnienie kompetencji w zakresie:

- b. wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa pracy,
- c. implementacji i parametryzacji oprogramowania kadrowo-płacowego w przedsiębiorstwie,
- d. nabycia umiejętności prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej z wykorzystaniem systemu kadrowo-płacowego Gratyfikant nexo,

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą programu kadrowo-płacowego Gratyfikant Nexo.	1. Definiuje podstawowe pojęcia wynikające z programu usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Wymienia źródła prawa dla omawianej tematyki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	3. Interpretuje przepisy prawa dotyczące tematyki usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	1. Wymienia obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Charakteryzuje obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 8 godzin dydaktycznych, 6 godzin i 30 minut zegarowych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 10:30-10:45, 12:00-12:30, 13:45-14:00. Przerwy są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 4 godziny lekcyjne, liczba godzin zajęć teoretycznych: 4 godziny lekcyjne, w tym praca kontrolna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa usługi: Usługa adresowana jest do osób znających podstawy kadr i płac i które pragną poznać zasady zastosowania i wykorzystania programów kadrowo-płacowych w praktyce.

3. Zakres tematyczny usługi:

Moduł I. Zagadnienia podstawowe i pierwsze uruchomienie programu, definicje parametrów kadrowych

1. Charakterystyka programu i wprowadzanie danych nowego podmiotu – kreator wdrożeniowe
2. Konfiguracja programu – ustawianie wybranych parametrów i słowników programu
3. Plany pracy – kalendarze czasu pracy, systemy rozliczania czasu pracy
4. Kartoteki instytucji – banki, ZUS, urzędy skarbowe
5. System wynagrodzeń – definicje list płac, składniki płacowe – modyfikacja oraz tworzenie definicji nowych list płac i składników płacowych
6. Archiwizacja i przywracanie baz programu

Moduł II. Ewidencja osobowa – kartoteki pracowników, umowy z pracownikami

1. Zakładanie kartotek pracowników
2. Wprowadzanie umów o pracę – czas pracy, system wynagrodzeń, listy płac, składniki płacowe, ZUS, PPK, podatki, dane wdrożeniowe, bilanse urlopowe
3. Wprowadzanie umów cywilnoprawnych
4. Deklaracje zgłoszeniowe o ZUS

Moduł III. Ewidencja czasu pracy pracowników, listy płac, rachunki do umów CP

1. Ewidencja czasu pracy – absencje, zmiany liczby przepracowanych godzin
2. Ewidencje naliczeń i potrąceń (akordy, prowizje, zaliczki)
3. Generowanie list płac
4. Generowanie operacji bankowych
5. Rachunki do umów cywilnoprawnych
6. Deklaracje skarbowe i ZUS
7. Raporty, zestawienia

4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

6. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKAN T NEXO. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Zajęcia	Wojciech Krawiec	07-10-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 8 -	Przerwa	-	07-10-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 8 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKAN T NEXO. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Zajęcia	Wojciech Krawiec	07-10-2026	10:45	12:00	01:15
4 z 8 -	Przerwa	-	07-10-2026	12:00	12:30	00:30
5 z 8 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKAN T NEXO. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Zajęcia	Wojciech Krawiec	07-10-2026	12:30	13:45	01:15
6 z 8 -	Przerwa	-	07-10-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO GRATYFIKAN T NEXO. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	Zajęcia	Wojciech Krawiec	07-10-2026	14:00	15:15	01:15
8 z 8 -	Walidacja	Wojciech Krawiec	07-10-2026	15:15	15:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:30
w tym suma godzin zajęć	05:15
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	07:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	578,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	578,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	88,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	88,92 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:30

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wojciech Krawiec

Doktor nauk ekonomicznych, wykładowca, od 23 lat na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu księgowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Autor wielu publikacji z zakresu finansów i rachunkowości. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA: Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć.

Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.
- c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego).
- d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office).
- e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres kursu.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200