



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

2 808 ocen

Kurs zatrudniania i rozliczania cudzoziemców oraz kontrola PIP i ZUS

Numer usługi 2025/07/16/43371/2883188

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 19.11.2025 do 23.01.2026

3 062,70 PLN brutto

2 490,00 PLN netto

85,08 PLN brutto/h

69,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	Na kurs zapraszamy w szczególności: • osoby zatrudnione w działach kadr, • księgowych firm delegujących pracowników za granicę, • przedsiębiorców prowadzących działalność poza granicami kraju, • doradców podatkowych, • właścicieli i pracowników biur rachunkowych. • Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Małopolski Pociąg do kariery
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	18-11-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	36
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnego prowadzenia dokumentacji przy zatrudnianiu i rozliczaniu cudzoziemców, a także do prawidłowego przygotowania się do kontroli przeprowadzanych przez Państwową Inspekcję Pracy oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje przepisy dotyczące cudzoziemców oraz pracowników oddelegowanych do państw UE	- opisuje regulacje prawne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce - definiuje w jaki sposób prowadzić dokumentację personalną obcokrajowców - prawidłowo rozlicza podatkowo-składkowo wynagrodzenia i świadczenia	Test teoretyczny
Prawidłowo przygotowuje dokumenty podczas Kontroli PIP oraz ZUS	- klasyfikuje umowy w świetle kontroli ZUS i PIP - prawidłowo sporządza dokumentację pracowniczą	Test teoretyczny
Ocenia jak prawidłowo zachowywać się w różnych sytuacjach w pracy zawodowej	- pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia - prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

Moduł I: Cudzoziemcy oraz pracownicy oddelegowani do państw UE - od zatrudnienia do rozliczenia.

Temat 1 - Zatrudnianie cudzoziemców w 2025 r.

1. Zatrudnianie obywateli Ukrainy po 24.02.2022 r.
2. Legalność pobytu i możliwość wykonywania pracy na terenie RP. Czy można zatrudniać bez wizy np. osobę z Ukrainy?
3. Regulacje prawne związane z zatrudnianiem cudzoziemców w Polsce, z uwzględnieniem zmian z 2025 r.
4. Nowe obowiązki w zakresie gromadzenia dokumentacji pracowniczej dla pracodawców zatrudniających cudzoziemców.
5. Dokumenty związane z zatrudnianiem cudzoziemców. W jaki sposób prowadzić dokumentację personalną obcokrajowców? Po co jest mi potrzebne zezwolenie na pracę dla obcokrajowca?
6. Delegowanie pracowników na teren RP w celu wykonywania pracy.
7. Wykroczenia i kary wynikające z naruszenia przepisów dotyczących cudzoziemców zgodnie ze stanem prawnym aktualnym na 2025 rok.

Temat 2 - Rozliczanie podatkowo-składkowe wynagrodzeń i świadczeń pracowników oddelegowanych do państw UE oraz cudzoziemców zatrudnionych na terytorium RP (2 dni).

1. Delegowanie pracowników – nowe zasady świadczenia usług.
2. Podleganie ubezpieczeniom społecznym pracowników oddelegowanych do państw UE.

Moduł II - Kontrola PIP oraz ZUS bez stresu

Temat 1 - Klasyfikacja umów w świetle kontroli ZUS i PIP.

1. Zasada równego traktowania pracowników.
2. Zakaz dyskryminacji na każdym etapie zatrudnienia.
3. Umowy o pracę jako podstawa nawiązania stosunku pracy.
4. Rozwiązanie umowy.
5. Umowa zlecenia a umowa o pracę – podobieństwa i różnice.
6. Umowy cywilnoprawne – aspekt zatrudnieniowy.
7. Nowy Obowiązek informowanie ZUS o zawarciu każdej umowy o dzieło.
8. Umowy cywilnoprawne – aspekt ubezpieczeniowy.
9. Płaca minimalna w umowach zlecenia w 2025 r.
10. Umowa cywilnoprawna a ogólne przepisy BHP.
11. Obowiązki podmiotu kontrolowanego.
12. Uprawnienia Inspektora Pracy.
13. Jakich dokumentów, informacji i wyjaśnień może żądać Inspektor Pracy – czy regulacje RODO ograniczają dostęp Inspektora do danych osobowych pracowników?
14. Co może zakwestionować PIP?
15. Protokół z kontroli.

16. Rozstrzygnięcia pokontrolne – nakaz, wystąpienie lub decyzja ustna.
17. Postępowanie w sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
18. Uprawnienia organów PIP w zakresie kontroli związanych z nowymi uregulowaniami w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę.
19. Nowe wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
20. Planowane zmiany w ustawie o PIP – zwiększenie uprawnień Inspektora w ustaleniu istnienia stosunku pracy

Temat 2 - Dokumentacja pracownicza po zmianach w świetle kontroli.

1. Szkolenia z zakresu BHP w świetle kontroli.
2. Szkolenie zleceniobiorcy w świetle stanowiska PIP.
3. Badania lekarskie.
4. Jak zapewniać badania medycyny pracy i szkolenia BHP dla obcokrajowców?
5. Co jest dokumentacją pracowniczą po zmianie przepisów?
6. Jaką dokumentację prowadzimy dla zleceniobiorcy?
7. Teczka akt osobowych po nowemu.
8. Czy prowadzimy akta osobowe dla umów cywilnoprawnych?
9. Przechowywanie dokumentacji w świetle stanowisk Ministerstwa i PIP - jakie są nowe okresy?
10. Co może zakwestionować PIP?
11. Dokumentacja czasu pracy w świetle kontroli PIP.
12. Dokumentacja urlopów wypoczynkowych w świetle kontroli.
13. Zwolnienia od pracy oraz sposoby usprawiedliwiania nieobecności w pracy – jakich dokumentów żądamy od pracownika?
14. Gdzie przechowujemy dokumentację nieobecności pracownika?
15. Urlop bezpłatny.
16. Opieka nad dzieckiem do lat 14.
17. Jak wnioskujemy i udzielamy wolnego z powodu działania siły wyższej?
18. Zasady wnioskowania i udzielania urlopu opiekuńczego.
19. Dokumentacja wynagrodzeń.
20. Jakich dokumentów w czasie kontroli może zażądać Inspektor?
21. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika.

Temat 3 - Kontrola ZUS: prawa i obowiązki kontrolowanego płatnika składek oraz najczęstsze nieprawidłowości ustalane przez inspektorów kontroli ZUS.

1. Kontrole okresowe i doraźne.
2. Zasady dotyczące sposobu i trybu przeprowadzania kontroli.
3. Prawa i obowiązki płatnika składek po zakończeniu kontroli.
4. Najczęstsze nieprawidłowości stwierdzane w czasie kontroli planowych.
5. Cel i sposób przeprowadzania oraz dokumentowania ustaleń kontroli doraźnych.
6. „Wyłączenia” z podstawy wymiaru składek za pracowników na podstawie tzw. Rozporządzenia składkowego będące sprawami spornymi z ZUS np.:

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu kadr i płac.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45 a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 062,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	85,08 PLN
Koszt osobogodziny netto	69,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Informacje dodatkowe

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

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google. Link do testu ważny jest 7 dni od daty zakończenia kursu.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania sprzętowe: komputer (procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps, kamera internetowa, mikrofon.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Podstawą do rozliczenia usługi, jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004