

**"Urlopy i ZFŚS 2026" - szkolenie**

Numer usługi 2026/03/18/16207/3416348

590,40 PLN brutto

480,00 PLN netto

98,40 PLN brutto/h

80,00 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

FORTIS Ośrodek

Szkoleniowo

Seminarny

Katarzyna

Majewska

★★★★★ 4,6 / 5

23 oceny

📍 Szczecin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 15.06.2026 do 15.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Pracodawcy, pracownicy działów HR, pracownicy działów kadr i płac. Usługa rozwojowa adresowana dla: • Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe. • Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój. • Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem" • oraz Uczestników innych projektów.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	09-06-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego stosowania przepisów dotyczących urlopów pracowniczych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) w codziennej praktyce. Jego celem jest rozwinięcie umiejętności ustalania i rozliczania uprawnień urlopowych, właściwego gospodarowania środkami ZFŚS oraz unikania najczęstszych błędów i ryzyk prawnych pojawiających się w pracy działów kadrowo-płacowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik prawidłowo ustala wymiar urlopu wypoczynkowego dla różnych grup pracowników. Uczestnik stosuje zasady udzielania i rozliczania urlopów oraz innych zwolnień od pracy.	poprawnie oblicza wymiar urlopu na podstawie stażu pracy,	Test teoretyczny
	uwzględnia okresy zaliczane do stażu urlopowego,	Wywiad swobodny
	prawidłowo ustala urlop proporcjonalny,	Test teoretyczny
	wskazuje poprawne zasady udzielania urlopu (w tym na żądanie i zaległego),	Test teoretyczny
	rozdzieli rodzaje urlopów i zwolnień od pracy,	Wywiad swobodny
	prawidłowo interpretuje sytuacje problemowe	Wywiad swobodny
Uczestnik identyfikuje i eliminuje najczęstsze błędy w rozliczaniu urlopów. Uczestnik prawidłowo stosuje przepisy dotyczące ZFŚS	wskazuje błędy w przedstawionych przykładach,	Test teoretyczny
	proponuje prawidłowe rozwiązania,	Wywiad swobodny
	omawia skutki nieprawidłowości dla pracodawcy	Wywiad swobodny
	określa obowiązek tworzenia ZFŚS	Test teoretyczny
	prawidłowo wskazuje zasady naliczania odpisu,	Test teoretyczny
	rozdzieli dopuszczalne formy świadczeń,	Wywiad swobodny

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?

TAK

Program

Szkolenie skierowane do pracowników działów księgowych, pracowników biur rachunkowych, właścicieli firm i innych osób chcących poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności.

Usługa stacjonarna.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi. W godzinach 10.00-15.15 jest zaplanowane: 6 godzin lekcyjnych, 30 minut na przerwy i 15 minut na walidację.

WALIDACJA - test teoretyczny i rozmowy z uczestnikami przeprowadzone po zakończonym szkoleniu.

Program szkolenia:

I. Urlopy wypoczynkowe:

- staż pracy, okres pobierania zasiłku i inne okresy uwzględniane przy ustalaniu prawa i wymiaru urlopu,
- wymiar urlopu wypoczynkowego – tylko 20 i 26 czy jeszcze ... ?
- urlop proporcjonalny do okresu zatrudnienia – wskazówki praktyczne
- praca w kilku zakładach a urlop wypoczynkowy,
- reguły zaokrąglenia – czyli jak uniknąć nieprawidłowości i wypracować oszczędności
- analiza najczęstszych błędów obliczeniowych przy ustalaniu wymiaru urlopu wypoczynkowego,
- jak poradzić sobie z urlopem niepełnoetatowców?
- urlop na żądanie – czy pracodawca nie ma nic do powiedzenia ?
- urlop zaległy – co począć gdy pracownik nie składa wniosku urlopowego
- kiedy urlop staje się ekwiwalentem ?
- dodatkowe urlopy wypoczynkowe szczególnych grup pracowników – komu przysługują, czy rozlicza się je tak samo jak „kodeksowy” urlop wypoczynkowy ?

II. Urlopy bezpłatne, okolicznościowe i inne zwolnienia od pracy:

- urlop bezpłatny a urlop wypoczynkowy, przestój w zakładzie, podjęcie dodatkowego zatrudnienia
- praktyczny przewodnik po urlopach okolicznościowych, zasadach ich udzielania, wymogi proceduralne, na tle praktyki i orzecznictwa sądowego,
- pracownik musi się stawić w sądzie, urzędzie – czy pracodawca za to musi płacić ?

III. Fundusz świadczeń socjalnych:

- kto musi a kto może tworzyć fundusz świadczeń socjalnych,
- ustalanie liczby zatrudnionych/naliczanie odpisu na fundusz,
- jak zgodnie z prawem zwolnić się z obowiązku tworzenia funduszu/wypłacania świadczeń urlopowych i jakie są tego praktyczne konsekwencje?
- regulamin funduszu – analiza najczęstszych błędów, czyli jak powinien brzmieć dobry i zgodny z prawem regulamin?
- zasady rozdysponowywania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (dofinansowanie do wypoczynku, imprezy okolicznościowe, zapomogi losowe, bony świąteczne, paczki dla dzieci, imprezy kulturalne itp.),
- pożyczki ze środków funduszu (dopuszczalność stosowania, umowa pożyczki, dodatkowe zabezpieczenia spłaty, windykacja, umorzenie),
- zakres informacji, których można żądać od osoby ubiegającej się o świadczenie z funduszu.

Metody wykorzystywane na szkoleniu:

- wykład
- prezentacja
- dyskusja
- odpowiedzi na pytania uczestników

Wskazane Godziny usługi szkoleniowej w Informacjach podstawowych to godziny lekcyjne/dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych). 6 godzin dydaktycznych zostanie zrealizowane w godz. 10.00-15.00

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wykład nt. "Urlopy i ZFŚS 2026"	Ewa Przybylak	15-06-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 4 Wykład nt. "Urlopy i ZFŚS 2026"	Ewa Przybylak	15-06-2026	11:45	13:15	01:30
3 z 4 Wykład nt. "Urlopy i ZFŚS 2026"	Ewa Przybylak	15-06-2026	13:30	15:00	01:30
4 z 4 Walidacja - przeprowadzenie testu teoretycznego i rozmowy z uczestnikami	-	15-06-2026	15:00	15:15	00:15

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	590,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	98,40 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Przybylak

Radca prawny, były pracownik Państwowej Inspekcji Pracy oraz wieloletni nauczyciel akademicki. Kadrowiec zajmujący się również tematyką bezpieczeństwa i higieny pracy. Posiada bogate doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu prawa pracy

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma autorskie materiały w wersji papierowej, notatnik i długopis

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój.

Wskazane godziny usługi szkoleniowej to godziny lekcyjne/dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych).

Harmonogram usługi szkoleniowej obejmuje 6 godzin dydaktycznych w okresie czasu od 10.00 do 15.00

Adres

pl. Rodła 10

70-419 Szczecin

woj. zachodniopomorskie

Hotel Radisson BLU, Szczecin, pl. Rodła 10, I piętro, sala Sienkiewicz.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Hotel bez barier architektonicznych.

Kontakt



KATARZYNA MAJEWSKA

E-mail szkolenia@fortis.szczecin.pl

Telefon (+48) 914 335 399