

Umowy cywilnoprawne, zasady naliczania wynagrodzeń oraz wliczanie umów zlecenia do stażu pracy od 1.01.2026 r. Szkolenie online

Termin szkolenia: 11 czerwca 2026 r. godz. 9.00 – 13.00
Koszt uczestnictwa: 410 zł netto /os.
Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

Trener prowadzący szkolenie:

- Prawnik .Menager, specjalista prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- Absolwentka studiów : Prawo, Pedagogika. Pedagogika specjalna, Pomoc społeczna, Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym , Mediator of biznes, Coaching, oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce.
- Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, oraz zatrudnianiem osób niepełnosprawnych.
- Trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych , wynagrodzeń i podatków.
- Przez okres ostatnich 10 lat wykładowca przeprowadził ponad 2 500 szkoleń z zakresu; Prawa Pracy, ZUS, Wyliczenia wynagrodzeń itp. A tym samym przeszkolił ponad 25 tys. osób.

Cel szkolenia:

- Usystematyzowanie wiedzy o umowach cywilnoprawnych (zlecenie, dzieło, B2B) w kontekście naliczania wynagrodzeń, składek i podatków.
- Przygotowanie do stosowania **nowych zasad liczenia stażu pracy od 1.01.2026 r.**, w tym procedur dokumentowania okresów zleceń i działalności.
- Doskonalenie umiejętności kalkulacyjnych (brutto → netto) w różnych konfiguracjach ubezpieczeniowych oraz podatkowych.
- Opracowanie checklist i wzorów dokumentów, które ograniczą ryzyka PIP/ZUS i spory pracownicze.

Korzyści dla uczestnika:

- gotowe kalkulatory, szablony i checklisty,
- scenariusze postępowania „krok po kroku” w najczęstszych przypadkach,
- pewność rozliczeń i poprawności dokumentacji, także po zmianach od 2026 r.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie jest skierowane do pracowników działów HR, kadr i płac, menadżerów zarządzających zespołami, księgowych oraz osób odpowiedzialnych za tworzenie i realizację umów cywilnoprawnych w firmach. Jest również odpowiednie dla właścicieli małych i średnich przedsiębiorstw, którzy sami zajmują się kwestiami kadrowymi.

Metodyka szkolenia:

1. Wykłady teoretyczne: Prezentacje prowadzone przez ekspertów z dziedziny prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, omawiające kluczowe zagadnienia związane z umowami cywilnoprawnymi.
2. Warsztaty praktyczne: przykłady z wyliczania wynagrodzeń, studia przypadków oraz przykłady zastosowania przepisów w praktyce.
3. Dyskusje i case study: Analiza rzeczywistych przypadków, omówienie problematycznych sytuacji i wymiana doświadczeń między uczestnikami.
4. Materiały dydaktyczne: Uczestnicy otrzymają zestaw materiałów edukacyjnych, które mogą służyć jako pomoc w późniejszej pracy zawodowej.
5. Sesje Q&A: Sesje pytań i odpowiedzi, podczas których uczestnicy mogą zadawać pytania i rozwiewać wątpliwości związane z tematyką szkolenia.

Szkolenie ma zapewnić uczestnikom nie tylko teoretyczne podstawy, ale przede wszystkim praktyczne umiejętności, które będą mogli wykorzystać w swojej codziennej pracy.

Program szkolenia:

1. Umowy zlecenie

- Umowa zlecenia (art. 734-751 k.c.)
- Stawka godzinowa zleceniobiorców – wobec jakiej kategorii zleceniobiorców należy ją zastosować?
- Kiedy minimalna stawka nie znajdzie zastosowania?
- Czy wymagania, dotyczące minimalnej stawki godzinowej, będą obejmowały również umowy zawarte przed wejściem w życie nowelizacji ustawy?
- stosowanie nowych regulacji w przypadku, gdy umowa wykonywana jest przez kilka osób
- określenie zasad ustalania liczby godzin wykonywania zlecenia lub usługi i prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- Jak będzie potwierdzana liczba przepracowanych godzin?

- objęcie wynagrodzenia zleceniobiorców szczególną ochroną,
 - kto będzie odpowiadał za brak ewidencji czasu pracy lub zaniżanie minimalnego wynagrodzenia godzinowego i jakie sankcje przewiduje ustawa,
 - okres przechowywania dokumentacji związanej z rozliczaniem umów zlecenia i umów o świadczenie usług
 - Dokumentacja związana z prowadzeniem i rozliczaniem umów cywilnoprawnych: druki, formularze, rachunki.
- 2. Pojęcie umów zlecenia i umów o dzieło:**
- uregulowania kodeksu cywilnego;
 - zapisy w umowach a kwalifikacja umów;
 - różnice pomiędzy umową o dzieło a umową zlecenia wynikające z prawa cywilnego;
 - umowa zlecenia a umowa o pracę - różnice w funkcjonowaniu pojęć;
 - kiedy umowa zlecenia może być kwalifikowana jako umowa o pracę?
 - urlopy osób mających zawarte umowy zlecenia i o dzieło;
- 3. Składki ZUS od umów zlecenia i umów o dzieło po zmianach**
- zasady wyliczania składek na ubezpieczenie społeczne od umów zlecenia;
 - oskładkowanie ZUS umów o dzieło - w jakich przypadkach?;
 - umowa o dzieło z własnym pracownikiem i z osobą obcą a zasady rozliczeń;
 - umowy zlecenia jako podlegające składkom ZUS na nowych zasadach;
 - minimalne wynagrodzenie z umów cywilnoprawnych a podstawa prawidłowych rozliczeń;
 - kilka umów cywilnoprawnych - zasady rozliczeń;
 - umowa o pracę i umowa cywilnoprawna w tym samym okresie a oskładkowanie ZUS.
- 4. Opodatkowanie umów o dzieło i umów zlecenia podatkiem PIT:**
- koszty uzyskania przychodów w wysokości 20% - zasady wyliczania;
 - limit kosztów 50% - kiedy i dla kogo?
- 5. Wyliczanie wynagrodzenia z umów zleceni z ;**
- studentem
 - emerytem
 - własnym pracownikiem
 - z pełnym ZUS
 - ze składką zdrowotną
- 6. Naliczanie świadczeń w razie choroby i macierzyństwa z umów cywilnoprawnych z własnym zleceniobiorcą oraz z obcym zleceniobiorcą.**
- Zasiłek chorobowy
 - Zasiłek macierzyński/rodzicielski
 - Zasiłek opiekuńczy
- 7. Dokonywanie potrąceń komorniczych z umów cywilnoprawnych**
- Umowa zlecenie z własnym pracownikiem a dokonywanie potrąceń
 - Umowa zlecenie jako jedyne źródło utrzymania dokonywanie potrąceń
 - Kwoty wolne od potrąceń
- 8. Rewolucja w stażu pracy od 1.01.2026 r.**
- Nowa definicja **stażu pracy** – jakie okresy będą (co do zasady) wliczane: zlecenia, agencyjne, B2B, współpraca z JDG, praca zarobkowa za granicą (poza etatem), członkostwo w spółdzielniach produkcyjnych/kółkach rolniczych.
 - **Wsteczność** – jak liczyć przeszłe okresy i co z brakującymi dokumentami.

-
- **Dokumentowanie okresów:** rodzaje dowodów, zaświadczenia z ZUS, tłumaczenia dokumentów zagranicznych, terminy na złożenie dokumentów, rekomendowane procedury HR.
 - **Granice i wyjątki** – co nie wlicza się do stażu; rozróżnienie „stażu ogólnego” vs. „zakładowego” (do odpraw i okresów wypowiedzenia).
 - Skutki dla uprawnień pracowniczych: urlop (20/26 dni), dodatki stażowe, odprawy, okresy wypowiedzenia, nagrody jubileuszowe/regulaminy.
 - Obowiązki pracodawcy i ryzyka sporów (przykładowe polityki i komunikaty do pracowników).

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: 410 zł / os. netto

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

*Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.
W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

Pełne dane do faktury w KSeF

Nabywca

Adres:

.....**NIP**.....

Odbiorca (Opcjonalnie)

Adres.....

.....**NIP**.....

Dodatkowe uwagi:

Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Joanna Sokołowska

Joanna Chmur

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęćka i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

podpis składającego oświadczenie