

Szanowni Państwo, serdecznie zapraszamy do udziału szkoleniu **STACJONARNYM LUB ONLINE:**

„ABC” ZASIŁKÓW I ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU CHOROBY I MACIERZYŃSTWA. PODSTAWA WYMIARU SKŁADEK. KONTROLE. WYJAŚNIENIA. INTERPERTACJE RZESZÓW – 4 GRUDNIA 2025 R. (stacjonarnie lub online)

PROGRAM SZKOLENIA:

1. KONTROLA I NIEALEŻNIE WYPŁACONE ŚWIADCZENIA

- Pozyskiwanie danych przez ZUS dla celu wypłaty świadczeń
- Zakres informacji
- Kto i kiedy może zostać wezwany do udzielenia informacji ZUS
- Kontrola – kto może ją przeprowadzić, Przedmiot i miejsce kontroli
- Protokół kontroli – podstawa do niewypłacenia zasiłku
- Nienależnie pobrane zasiłki i nienależnie wypłacone zasiłki - czym się różnią?
- Kiedy wydawane są decyzje w sprawach o nienależne świadczenia
- Kto jest zobowiązany do zwrotu
- Czy, a jeśli tak to kiedy, należy dokonać korekty dokumentów rozliczeniowych

2. NIEZDOLNOŚĆ DO PRACY – OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

- obowiązki pracodawcy, gdy płatnikiem zasiłku jest pracodawca/ ZUS
- zaświadczenie płatnika składek Z-3 i ZAS-12
- zgłaszanie nieobecności spowodowanej chorobą
- brak zwolnienia lub zwolnienie papierowe

3. URLOP MACIERZYŃSKI, RODZICIELSKI, OJCOWSKI – ZMIANY 2020-2025

- **nowy urlop i zasiłek !!!**
- prawo do urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego i urlopu rodzicielskiego – wymiar urlopu i zasady udzielania
- przerwy w urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim – prawami obowiązki
- wykonywanie pracy w trakcie urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub ojcowskiego

4. ŚWIADCZENIA ZA CZAS NIEZDOLNOŚCI DO PRACY / NIEOBECNOŚCI

- a) **wynagrodzenie chorobowe i zasiłek chorobowy**
 - okres wyczekiwania dla osób ubezpieczonych obowiązkowo i dobrowolnie
 - okres zasiłkowy
 - dokumentowanie
 - c) **świadczenie rehabilitacyjne**
 - orzeczenie o czasowej niezdolności do pracy, wniosek, wypłata
 - d) **zasiłek opiekuńczy**
 - okresy przysługiwania, uprawnienie do zasiłku, dokumentowanie
 - e) **zasiłek opiekuńczy a urlop wypoczynkowy**
 - f) **zasiłek macierzyński**
 - za czas urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu rodzicielskiego i urlopu ojcowskiego
 - dokumentowanie
 - g) **zasiłki z ubezpieczenia wypadkowego**
 - protokół wypadku i kwestia uznania zdarzenia jako wypadek
 - karta wypadku i przysługujące świadczenia; wypadek w drodze do pracy
 - rozliczanie zasiłków z tytułu wypadków przy pracy i wypadków w drodze do pracy
- #### **5. KOMU NIE PRZYSŁUGUJE PRAWO DO ŚWIADCZEŃ PO USTANIU ZATRUDNIENIA?**
- #### **6. USTALANIE PODSTAWY WYMIARU ZASIŁKÓW**
- zachorowanie w pierwszym miesiącu zatrudnienia
 - zmiana wymiaru czasu pracy
 - niezdolność w trakcie urlopu bezpłatnego lub wychowawczego
 - ponowne ustalenie podstawy wymiaru składek zasiłku po przerwie

- wyłączenie składników z podstawy wymiaru zasiłku:
 - = składniki do określonego terminu
 - = przychód z umowy zlecenia zawartej z własnym pracownikiem
 - minimalna podstawa wymiaru zasiłków
 - = uwzględnianie składników wypłaconych obok wynagrodzenia chorobowego lub zasiłków
-

ZASIŁKI W PRAKTYCE

1. Co to jest i jak obliczyć podstawę wymiaru zasiłków?
2. Z jakich miesięcy ustalamy podstawę wymiaru - co to jest składnik roczny, miesięczny, kwartalny?
3. Jakie składniki wynagrodzenia przyjmujemy a które wyłączamy z podstawy wymiaru?
4. Umowy zlecenie i o dzieło z własnym pracownikiem – czy wliczyć do podstawy wymiaru zasiłku?
5. Składniki wynagrodzeń przysługujące do określonego terminu
6. Zmiana wymiaru czasu pracy – trzy warianty (zmiany i praktyka)

STUDIA PRZYPADKÓW

1. Rozwiązanie stosunku pracy w trybie art. 53 KP – wynagrodzenie chorobowe, zasiłek chorobowy i świadczenie rehabilitacyjne: czy wniosek o rentę może być podstawą do przyznania świadczenia rehabilitacyjnego
 2. Nagła niezdolność do pracy w czasie świadczenia pracy (zwolnienie lekarskie w trakcie tzw. dniówki):
 - pracownik przepracował 3 godziny a na pozostałe godziny otrzymał zwolnienie lekarskie: wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie chorobowe czy zasiłek chorobowy? Czy pracownik może otrzymać dwa świadczenia?
 - pracownik po przepracowaniu dobowego wymiaru czasu pracy otrzymuje zwolnienie lekarskie na cały ten dzień
 - wynagrodzenie czy zasiłek chorobowy?
 3. Wypadek przy pracy – wynagrodzenie za pracę, wynagrodzenie za czas choroby czy zasiłek choroby?
Co wypłacić pracownikowi za dzień w którym uległ wypadkowi?
 4. Czy robić korekty dokumentów rozliczeniowych gdy pracownik źle wykorzystał zwolnienie lekarskie i jest zobowiązany do zwrotu wypłaconego zasiłku (np. gdy pracował w innej firmie będąc na zwolnieniu)
 5. W trakcie zasiłku chorobowego kobieta zachodzi w ciążę. Jak przeliczyć okres zasiłkowy podczas dalszej niezdolności do pracy?
-
-

RZESZÓW – 4 GRUDNIA 2025 godz. 9:30

(GREIN HOTEL – AL. REJTANA 1 – dla uczestników – bezpłatny parking)

Koszt: 490 zł brutto / osoba (przy zgłoszeniu co najmniej 2 osób: 430 zł/os)

Cena obejmuje: szkolenie, materiały szkoleniowe, certyfikat, lunch, serwis kawowy

Szkolenie online: 390 zł / osoba

Prowadzący: MAŁGORZATA STEC – ekspert ds. zasiłków, były pracownik kontroli, wieloletnie doświadczenie praktyczne poparte wiedzą merytoryczną, wykładowca na uczelniach wyższych oraz kursach i szkoleniach kadrowo-płacowych, szkolenia prowadzi w oparciu o przykłady, ceniony szkoleniowiec z uwagi na elastyczność programową względem uczestników

Zgłoszenia przyjmowane są na karcie zgłoszeniowej - elektronicznie, którą należy przesłać w formie skanu lub zdjęcia na email: **ZAPISY.SZKOLENIA2025@GMAIL.COM**

KARTA ZGŁOSZENIOWA

DANE KLIENTA do wystawienia faktury Nazwa Klienta:
Nabywca:
Odbiorca:
Nr tel. kontaktowego:
E - mail:

DANE SZKOLENIA/SEMINARIUM oraz dane uczestników celem wydania certyfikatu / zaświadczenia

Nazwa szkolenia	„ABC” ZASIŁKÓW...	
Termin i miejsce	4 grudnia 2025 r. - RZESZÓW	
Rodzaj szkolenia:	Stacjonarne ☐	Zdalne / online ☐
Lista osób zgłaszanych na szkolenie:	Imię i nazwisko uczestnika:	E-mail / tel. kom.
	1.	
	2.	
	3.	
	cena szkolenia łącznie:	
Dokonując zgłoszenia oświadczam, że zapoznałem (am) się z KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE USŁUGI PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA dostępną na www.centrumprawaiszkolen.pl oraz zasadami ochrony danych osobowych.		
Data, pieczętka, podpis		

1. K&T Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg oraz Instytut Consultingu Agata Karczmarsz stosując przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej: „RODO”, informuje, że pozyskane w karcie zgłoszeniowej dane wykorzystane zostaną wyłącznie w celu zrealizowania w/w szkolenia. Ponadto informujemy, że w przypadku podania adresu e-mail, jednocześnie wyraża Pan/Pani zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych konferencjach, szkoleniach, seminariach, warsztatach, itp.
2. Faktura obejmująca powyższą należność zostanie wystawiona i przekazana uczestnikowi podczas szkolenia/seminarium
3. Niniejsze zgłoszenie upoważnia - K&T Center Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg oraz Instytut Consultingu Agata Karczmarsz do wystawiania faktury bez podpisu odbiorcy.
4. Certyfikaty / Zaświadczenia będą przekazane uczestnikom szkolenia/seminarium po jego zakończeniu.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium powinna być zgłoszona w formie pisemnej (e-mail) minimum na 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium nastąpi w terminie krótszym niż 2 dni, K&T zastrzega sobie prawo do obciążenia opłatą w wysokości 100% stawki obowiązującej za szkolenie/seminarium.
6. Przyjęcie zgłoszenia potwierdzone jest przez K&T lub Instytut Consultingu telefonicznie lub przez e-mail.
7. Za pokrycie pozostałych kosztów nie objętych ceną szkolenia (np. bilety autobusowe, parking itp.) i nie uregulowanych do dnia zakończenia szkolenia/seminarium, odpowiada uczestnik bądź firma/instytucja delegująca go na szkolenie.
8. K&T oraz Instytut Consultingu zastrzegają sobie prawo do odwołania szkolenia/seminarium lub zmiany terminu bez podania przyczyny – informacja ta zostanie przekazana Klientowi pisemnie (e-mail) lub telefonicznie na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
9. Organizator szkolenia nie odpowiada za szkody powstałe na skutek nie przestrzegania przez uczestników powszechnie obowiązujących przepisów oraz zaleceń.
10. Organizator szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone na mieniu uczestników wyrządzone przez osoby trzecie.

ZGŁOSZENIA PROSIMY PRZESYŁAĆ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ (skan, zdjęcie) NA ADRES E-MAIL:**ZAPISY.SZKOLENIA2025@GMAIL.COM**