Kontrole PIP w firmach komercyjnych

Na co PIP zwraca uwagę przy kontroli? Kiedy UZ lub B2B może zostać zakwestionowane? Jak przygotować firmę i dokumentację? Jak bronić się przed decyzją PIP?

Wideoszkolenie PCCPoland skierowane do pracowników działów kadr oraz pracowników, którzy odpowiadają za przygotowanie do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Do jakich systemów i dokumentów inspektor ma faktyczny wgląd?

Szkolenie skupia się na kluczowych obszarach ryzyka dla sektora prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w prawie, w tym konieczności przekształcania umów cywilnoprawnych i kontraktów B2B w stosunek pracy na mocy decyzji administracyjnej PIP. Podczas szkolenia prelegent omówi krok po kroku przygotowanie firmy do kontroli PIP, procedury odwoławcze oraz finansowe konsekwencje decyzji nakazowych w kontekście zaległych składek ZUS, podatków i korekt wynagrodzeń. Uczestnicy zyskają również wiedzę na temat prawidłowej ewidencji czasu pracy, kontroli legalności zatrudnienia cudzoziemców oraz nadchodzących wymogów w zakresie jawności wynagrodzeń i wartościowania stanowisk.

W programie m.in.:

- Czy decyzje PIP działają wstecz?
- Czy wola pracownika względem preferowanego typu umowy może wpływać na opinię PIP?
- Jakie są obowiązki pracodawcy tuż po wydaniu decyzji PIP?
- Do jakich systemów i dokumentów inspektor ma faktyczny wgląd? Czy ma prawo żądać dostępu do prywatnych skrzynek mailowych lub wewnętrznych list obecności?
- Jakie są terminy i jak w praktyce wygląda cała procedura odwoławcza od nałożonej kary lub decyzji administracyjnej wydanej przez inspektora PIP?
- Jak powinny być przekształcane umowy cywilnoprawne na UOP? Jakie są wymagania?
- Jakie kary finansowe może obecnie nakładać PIP?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór odwołania od decyzji PIP
- Wzór umowy z zapisem, który będzie sugerować o istnieniu stosunku pracy w charakterze UZ
- Wzór umowy z zapisem, który będzie sugerować o istnieniu stosunku pracy w charakterze UOP
- Przykładowe wzory tabel jawności wynagrodzeń
- Wzór odwołania od decyzji PIP o przekształceniu umowy

Szczegółowy program szkolenia:

1. Nowe uprawnienia PIP

- Jak Kodeks pracy nawiązuje do zmian prawnych kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?
- Jaki jest zakres nowych kompetencji Państwowej Inspekcji Pracy obowiązujących od 8 lipca 2026 r.?
- Jak różnią się zasady stosowania zmian obowiązujących od lipca 2026 r. w jednostkach państwowych

i w sektorze komercyjnym?
- Jakie prawa ma pracownik w związku z zmianami przepisów od lipca 2026r.?
- Jakie nowe uprawnienia posiada PIP w zakresie nakładania mandatów?
- Jakie są ogólne zasady i nowe dotyczące kontroli przedsiębiorstw przez PIP?
- Jakie zmiany, poza możliwością przekształcania umów cywilnoprawnych i wydawania decyzji, wprowadziła nowelizacja ustawy o PIP?
- Jak zmiany w kompetencjach PIP odnoszą się do B2B?
- Jak zmiany w kompetencjach PIP odnoszą się do ubezpieczeń?
- Jak zmiany w kompetencjach PIP odnoszą się do umów cywilnoprawnych?
- Jakie są aktualne orzeczenia dotyczące PIP?

2. Procedura kontroli i przygotowanie do niej

- Jak przeprowadzić audyt umów zlecenia zgodnie z nowymi przepisami?
- Co PIP będzie sprawdzał podczas kontroli?
- Jak przebiega kontrola PIP-u?
- Jakie działania i procedury należy wdrożyć, aby przygotować firmę do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?
- Jakie uprawnienia mają kontrolerzy?
- Jaka dokumentacja będzie sprawdzana podczas kontroli PIP?
- Na co zwracać uwagę przy kontroli PIP?
- Czy PIP przed kontrolą wysyła listę kontrolowanych rzeczy?
- Jakie mogą być pytania na liście pytań o zmiany w umowach zlecenie?
- Jak będzie przeprowadzany zewnętrzny audyt zatrudnienia?
- Do jakich danych inspektor PIP ma dostęp podczas kontroli?
- Co powinno się znaleźć w teczce pracownika?
- Czy osoba kontrolująca może mieć wgląd do wszystkich danych pracownika?
- Czy zgody, oświadczenia o regulaminach wynagradzania mogą być kontrolowane?
- Czy podczas kontroli PIP sprawdza dane pracowników z akt, umowy oraz czas pracy?
- Czy podczas kontroli PIP sprawdzane jest, od kiedy pracownik pracuje?
- Czy inspekcja PIP nie trzyma się ram, tylko szczegółowo kontroluje pracowników, w tym świadectwa pracy?
- Czy pracodawcy może nie być przy kontroli PIP?
- Co przedsiębiorca może zrobić we własnym zakresie, aby zabezpieczyć firmę i uniknąć naruszeń skutkujących nałożeniem kar lub wydaniem decyzji przez PIP?
- Kto bierze odpowiedzialność za przedstawiane dokumenty podczas kontroli?
- Jak zapobiegać ewentualnym nieprawidłowościom podczas kontroli PIP?
- Czy pracodawca otrzymuje wcześniej informację o zakresie kontroli przez PIP?
- Jakie znaczenie dla oceny prawidłowości zatrudnienia mają badania lekarskie pracowników?
- Jak może przebiegać kontrola pod kątem sprawdzania umów?
- Czy PIP podczas kontroli ma upoważnienie do wszystkiego ?
- Do czego PIP może mieć upoważnienie podczas kontroli?
- Jak może przebiegać kontrola PIP?
- Jakie dokumenty są kontrolowane? Dokumenty związane z bhp, czasem pracy?
- Jak się przygotować do kontroli PIP? Na co zwrócić uwagę w prowadzeniu codziennej dokumentacji?
- Czy kontroler PIP będzie mógł żądać dostępu do bieżącej korespondencji, np. służbowych maili i wiadomości, a nawet oczekiwać udostępnienia prywatnej skrzynki mailowej pracownika?

- W jaki sposób inspektor PIP może komunikować się z pracownikami? Czy będzie musiał rozmawiać z nimi bezpośrednio w siedzibie firmy? Czy może również skontaktować się z pracownikiem telefonicznie, np. dzwoniąc na ogólny numer firmy lub numer prywatny pracownika?
- Czy są już przypadki kontroli lub kar nałożonych przez PIP?
- Jakie upoważnienie powinien posiadać pracownik reprezentujący firmę podczas kontroli PIP? Czy wystarczy zwykłe upoważnienie od pracodawcy, czy wymagane jest pełnomocnictwo w określonej formie np. notarialnej?
- Jak w praktyce PIP typuje firmy do kontroli? Jakie czynniki i informacje decydują o wyborze konkretnego przedsiębiorstwa?

3. Kwalifikacja umów: UOP, UZ oraz B2B

- Co się zmieniło w przepisach dotyczących umów cywilnoprawnych?
- Które elementy umowy zlecenia mogą wskazywać na spełnienie warunków charakterystycznych dla umowy o pracę?
- Jakie rozwiązania stosowane w umowach zlecenia są faktycznie niedopuszczalne?
- Co w sytuacji, gdy pracownik chce UZ, ale umowa ma elementy UOP? Czy wola pracownika względem preferowanego typu umowy może wpływać na decyzję PIP?
- Jaka UZ może być przekształcona w UOP?
- Czy warunki pracy w określonych godzinach i w danym miejscu wystarczą do przekształcenia umowy na UOP?
- Jakie znaczenie dla oceny umowy zlecenia mają okoliczności związane z sytuacją zleceniobiorcy na przykład status studenta, dostępność?
- Jakie cechy świadczą o istnieniu stosunku pracy?
- Co faktycznie jest niedopuszczalne przy stosowaniu umowy zlecenia, a jakie okoliczności mogą być dopuszczalne mimo występowania elementów typowych dla umowy o pracę?
- Jakie modele zleceń, prac, usług mogą podlegać pod UZ?
- Jak ocenić, czy umowa zlecenia została prawidłowo zawarta?
- Jak analizować umowy cywilnoprawne i B2B pod kątem nowych wymagań?
- Jak prawidłowo skonstruować umowę B2B, by nie była ona do podważenia?
- Czy w przypadku nieregularnych godzin pracy pracownika, pracownik powinien być zatrudniony na umowę zlecenie czy umowę o pracę?
- Czy umowy zlecenia stosowane w usługach sprzątających mogą wymagać przekształcenia w umowy o pracę?
- Jak oceniać ryzyko przekształcenia umów zlecenia w umowy o pracę w branżach takich jak sprzątanie, ochrona czy sprzedaż?
- Jak PIP podchodzi do umów zlecenia zawieranych z uczniami?
- Czy status ucznia ma znaczenie przy ocenie, czy dana umowa może pozostać umową zlecenia?
- Czy w przypadku ucznia wykonującego pracę na podstawie UZ, mimo spełniania określonych warunków UOP-u, umowa może nadal pozostać umową zlecenia?
- W jaki sposób umowy cywilnoprawne są weryfikowane przez PIP?
- W jaki sposób PIP weryfikuje umowy zlecenia pod kątem tego, czy powinny zostać uznane za umowy o pracę?
- Jak sformułować zapisy w umowie zlecenia, aby prawidłowo odzwierciedlała ona charakter umowy cywilnoprawnej?
- Jaką długość powinny mieć umowy zlecenia, żeby miały charakter cywilnoprawny?
- Czy długość okresu, na jaki zawarto umowę zlecenia np. rok lub dwa lata, ma znaczenie dla oceny jej

cywilnoprawnego charakteru?
- Jakie ryzyko niesie ze sobą umowa B2B?
- Jakie znaczenie ma różnica między treścią umowy a rzeczywistym sposobem wykonywania pracy?
- Jakie znaczenie dla oceny umowy B2B ma organizacja czasu wykonywania usług? W tym harmonogram i możliwość samodzielnego ustalania czasu pracy?
- Na co PIP zwraca uwagę podczas kontroli współpracy B2B? Na treść samej umowy czy również na rzeczywisty sposób wykonywania pracy?
- Jak pracownicy zatrudnieni na umowę B2B mogą się przygotować do kontroli?
- Czy przy ocenie współpracy B2B znaczenie ma to, czy kontrahent współpracuje również z innymi przedsiębiorstwami?
- Jak ocenić, czy umowa cywilnoprawna spełnia warunki właściwe dla jej charakteru?
- Jakie okoliczności wskazują na istnienie stosunku pracy mimo zawarcia umowy cywilnoprawnej?
- Jakie czynniki wykonywania pracy podlegają pod UOP? Co nie jest już zleceniem?
- Na jakiej podstawie PIP może zakwestionować umowę cywilnoprawną, mimo że obie strony świadomie wybrały taką formę współpracy?
- Czy dorywcze wykonywanie usług na podstawie umowy zlecenia powinno zostać zakwalifikowane jako stosunek pracy?
- Na jakiej podstawie prawnej PIP może przekształcić umowy cywilnoprawne na UOP?
- Co w sytuacji, gdy umowa ma cechy zarówno UZ jak i UOP po połowie? Jak inspektor może oceniać stosunek pracy?
- Czy wola pracownika ma znaczenie przy ocenie, czy dana umowa powinna zostać uznana za umowę o pracę?
- Jak nowe przepisy dotyczące umów cywilnoprawnych wpłyną na zatrudnienie pielęgniarek, położnych i pozostałego personelu medycznego?
- Jak najlepiej uregulować kwestie przełożonych i nadzór przełożonego w umowie, aby nie sugerowały stosunku pracy?
- Czy wystawianie faktury co miesiąc wyłącznie dla jednego kontrahenta stanowi główną przesłankę do przekwalifikowania umowy B2B na umowę o pracę?

4. Decyzja administracyjna wydana przez PIP i jej konsekwencje

- Jakie są możliwości odwołania od decyzji PIP? Poprzez jakie przepisy?
- Jakie konsekwencje dla pracodawcy mogą wyniknąć z decyzji administracyjnej PIP?
- Kiedy inspektor PIP może wydać decyzję administracyjna? Czy każdy inspektor może wydać decyzje?
- Jakie kary grożą za nieprzestrzeganie nowych przepisów i niedostosowanie się do nich?
- Kiedy może zostać wydana decyzja administracyjna PIP?
- Jakie skutki dla pracodawców wywołuje decyzja PIP?
- Jakie są możliwości manewru, jeśli PIP narzuca mandat lub zdecyduje o przekształceniu umowy?
- Jakimi przesłankami kierują się PIP?
- Jakie są obowiązki pracodawcy tuż po wydaniu decyzji PIP?
- Jakie skutki dla pracodawcy wywołuje decyzja PIP?
- Jakie mogą być kary finansowe za nieprzekształcanie umów?
- Kiedy decyzja PIP staje się wykonalna i od którego momentu pracodawca powinien realizować wynikające z niej obowiązki?
- Kiedy należy przekształcić umowę, jeśli decyzja PIP zostanie odwołana poprzez drogę sądową? Należy czekać na orzeczenie sądu?
- Kiedy i na jakich zasadach PIP może wydać decyzję stwierdzającą istnienie stosunku?

- Jakie kary finansowe może nałożyć PIP?
- Na jakich zasadach ustalana jest wysokość kary finansowej?
- Co się dzieje z pracownikiem po wydaniu decyzji PIP? Co z badaniami oraz BHP? Jak to ma wyglądać proceduralnie?
- Co w sytuacji, gdy pracodawca przedstawi pracownikowi umowę o pracę zgodnie z poleceniem, ale pracownik odmówi jej zawarcia? Czy w takim przypadku pracodawca uznaje się za wykonującego polecenie i uniknie kary? Czy mimo odmowy pracownika może zostać nałożona kara?
- Jaka jest podstawa prawna wydanej decyzji PIP?
- Jak wygląda procedura odwoławcza od decyzji administracyjnej lub kary nałożonej przez PIP? Czy pracodawca ma możliwość zakwestionowania decyzji jeszcze na etapie kontaktu z inspektorem? Czy od razu pozostaje mu odwołanie do sądu?
- Jakiej wysokości będą kary nakładane przez PIP? Czy będą do nich naliczane odsetki?
- Jak wygląda procedura odwoławcza od nałożonej kary przez PIP? Czy można w jej ramach zakwestionować wysokość kary albo wnioskować o zmniejszenie kary lub odsetek?
- Jakie są terminy i pełna procedura odwoławcza od decyzji PIP? Ile czasu pracodawca ma na złożenie odwołania? Gdzie i w jakiej formie należy je złożyć? W jakim terminie organ powinien je rozpatrzyć i wydać odpowiedź?

5. Skutki finansowe: ZUS, podatki i wynagrodzenia

- Jak zmiany przepisów wpływają na podstawę do ubezpieczeń społecznych?
- Czy skutki działań PIP mogą działać wstecz?
- Jakie konsekwencje dla podstawy ubezpieczeń mogą wyniknąć ze zmiany kwalifikacji umowy zlecenia?
- Jak prawidłowo przekształcić umowę B2B na umowę o pracę?
- Jak przekształcać umowy cywilnoprawne na UOP?
- Jak powinny być przekształcane umowy cywilnoprawne na UOP? Jakie są wymagania?
- Kiedy powstaje obowiązek opłacenia składek ZUS w związku z przekształceniem umowy zlecenia w umowę o pracę?
- Czy koszty związane ze składkami ZUS po przekształceniu umowy ponosi pracodawca czy zleceniobiorca?
- Jak prawidłowo przeprowadzić rozliczenia po przekształceniu umowy zlecenia w umowę o pracę?
- Czy po przekształceniu UZ na UOP pracodawca jest zobowiązany do zapłaty odsetek związanych z zaległościami wobec ZUS?
- W jakich wariantach decyzja może wywoływać skutki za wcześniejszy okres?
- Jakie okresy wykonywania pracy na podstawie umów zlecenia podlegają wliczeniu do stażu pracy?
- Wzór PIT2 z aktualnymi przepisami prawa
- Co w sytuacji, gdy pracownik odmówi podpisania UOP lub firma odmówi przekształcenia UZ na UOP i sprawa trafi do sądu? Co dzieje się później z takim pracownikiem? Czy do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia pracownik nadal może pracować na podstawie umowy zlecenia i mieć odprowadzane składki na jej podstawie, a jeśli sąd ostatecznie uzna, że powinien być zatrudniony na umowę o pracę, to od jakiego momentu powstaje stosunek pracy i jakie są tego konsekwencje wsteczne, m.in. w zakresie wynagrodzenia, składek, urlopu, szkoleń i pozostałych obowiązków pracodawcy?
- Na kim spoczywa odpowiedzialność za uregulowanie zaległych składek ZUS po przekwalifikowaniu kontraktu B2B?
- W jaki sposób wyrównać wynagrodzenie po zmianie B2B na etat? Czy stawki z faktur przechodzą bezpośrednio na kwoty brutto, czy należy je dostosować do wewnętrznej siatki płac?

- Czy przy przekształceniu umowy B2B w UOP wynagrodzenie powinno zostać wyrównane do stawek obowiązujących na podobnych stanowiskach? Czy pracownik powinien zachować dotychczasowy poziom wynagrodzenia wynikający z umowy lub faktur?
- Czy w przypadku przekwalifikowania UZ na UOP, ZUS może naliczyć zaległe składki za cały okres współpracy, np. 5 lat, czy tylko za ostatnią zawartą umowę? Jak ustalany jest okres, za który należy uregulować składki?
- Czy w przypadku studentów po przekwalifikowaniu umowy zlecenia na umowę o pracę ZUS może naliczyć zaległe składki również do 5 lat wstecz?

6. Czas pracy, harmonogramy i urlopy w świetle kontroli PIP

- W jaki sposób harmonogram czasu pracy może być analizowany przez PIP podczas kontroli?
- Jak odnosi się do ostatnich zmian prawnych system podstawowy i równoważny czasu pracy?
- Jak rozliczać przekroczenia średnie dobowe i średniotygodniowe czasu pracy?
- Jak powinien wyglądać harmonogram czasu wykonywania zlecenia w przypadku usług realizowanych na podstawie umów cywilnoprawnych?
- Jak stworzyć harmonogram czasu pracy przy ograniczeniach godzinowych?
- Jakie są aktualne terminy dotyczące wykorzystania zaległego urlopu wypoczynkowego?
- Czy w przypadku urlopów na żądanie obowiązuje termin wykorzystania do 3 grudnia następnego roku?
- Jak wygląda kwestia wykorzystywania urlopów macierzyńskich i wychowawczych?
- Jak wygląda kwestia pracowników przebywających na zwolnieniu chorobowym?
- Jak wygląda sytuacja z wykorzystywaniem urlopów przez pracowników po zakończeniu chorobowego, szczególnie w przypadku długotrwałej choroby?
- Jak przebiega kontrola w związku z kontrolą czasu pracy? Jakie dokumenty są potrzebne?

7. Jawność wynagrodzeń i wartościowanie stanowisk

- Jak powinna wyglądać jawność wynagrodzeń?
- Jak powinny wyglądać tabele jawności wynagrodzeń?
- Jakie przykładowe wzory tabel jawności wynagrodzeń można zastosować w praktyce?
- Jak odnosić się do przepisów unijnych dotyczących wartościowania stanowisk, skoro polskie przepisy prawa tego nie stanowią?

Prowadzący:

Wioletta Pawlicka – Specjalistka ds. zatrudnienia i płac, od 01.03.2020 r. zatrudniona w Zakładzie Stolarki Budowlanej „CAL” Z. Cywiński i Wspólnicy Spółka Jawna w Suwałkach a także od dnia 22.08.2022 r. zatrudniona w Przedsiębiorstwie Produkcyjno-Usługowo-Handlowym „LARIX” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa w Suwałkach.

Doświadczenie zawodowe:

Od 01.02.1994 r. uczę się i zdobywam doświadczenie w prowadzeniu spraw personalnych, w szczególności zatrudnianie pracowników, pełna obsługa spraw i dokumentacji pracowniczej a także naliczanie wynagrodzeń i rozliczanie wszelkich danin publicznych tym zakresie.

Od dnia 20.12.2004 r. do chwili obecnej zatrudniona na samodzielnym stanowisku Specjalistki ds. zatrudnienia i płac, dla którego zakres obowiązków obejmuje sporządzanie i prowadzenie w pełnym zakresie dokumentacji pracowniczej oraz naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, w tym między innymi: sporządzanie dokumentacji dotyczącej nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy i umów cywilnoprawnych, prowadzenie i archiwizację akt osobowych, ewidencję czasu pracy i nieobecności, monitoring badań lekarskich, szkoleń BHP, sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, deklaracji PIT-11, PIT-8AR, realizacja zajęć komorniczych, naliczanie wynagrodzeń, przygotowywanie i realizacja przelewów wynagrodzeń, prowadzenie dokumentacji zasiłkowej, obsługa w pełnym zakresie programu PŁATNIK (zgłoszenie zatrudnienia, wyrejestrowanie po rozwiązaniu stosunku pracy, dokumentacja DRA, RSA, RCA, Z-3, ERP-7, zgłaszanie członków rodziny pracowników, przygotowywanie i składanie korekt dokumentacji sporządzanej za pomocą programu PŁATNIK), wdrożenie Pracowniczych Planów Kapitałowych, naliczanie i rozliczanie składek na PPK, prowadzenie statystyki i sprawozdawczości GUS, prowadzenie korespondencji z ZUS, US, Kancelariami Komorniczymi, Towarzystwami ubezpieczeniowymi w zakresie pracowniczych ubezpieczeń grupowych.

Osiągnięcia:

W swojej ponad 32-letniej przygodzie w pracy z ludźmi zmierzyłam się z następującymi wyzwaniami:

-Ponad 3 lata współprowadziłam przedstawicielstwo firmy kurierskiej zarządzając 10 osobowym zespołem pracowników i podwykonawców, prowadząc pełną dokumentację rozliczeniową oddziału, rozliczając kurierów ze świadczonych przez nich usług, prowadząc dokumentację pracowniczą i naliczając i rozliczając przysługujące współpracownikom wynagrodzenia,

-W latach 1998 – 2003 współpracowałam przy wdrożeniu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością według wymagań norm PN-EN ISO 9001:1998, PN-EN ISO 9001:2000,

-W latach 2009 – 2019 byłam odpowiedzialna za wdrożenie i utrzymanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością według wymagań norm PN-EN ISO 9001:2001, ISO 9001:2008,ISO 9001:2015 oraz Zintegrowanego Systemu Zarządzania Środowiskowego według wymagań norm PN-EN ISO 14001:2005, PN-EN ISO 14001:2015,

- W maju 2018 przygotowałam pełną dokumentację i wdrożyłam procedury ochrony pozyskanych i przetwarzanych danych osobowych,

- W 2024 roku opracowałam i wdrożyłam PROCEDURĘ ZGŁASZANIA wewnętrznych przypadków NIEPRAWIDŁOWOŚCI i do dziś zajmuję się obsługą tego systemu,

-Na co dzień mierzę się z wyzwaniami jakie stawiają zmieniające się przepisy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

Wykształcenie:

Jestem absolwentką Policealnego Studium Zawodowego dla Dorosłych w Suwalskiej Szkole Biznesu w zawodzie technik ekonomista o specjalności: finanse i rachunkowość.

Terminy i szkolenia

Data: 15 grudnia 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 stycznia 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną