

Temat 1-2: Bezpieczeństwo i higiena pracy.

- 1) **Bezpieczeństwo i higiena pracy** odnosi się do przepisów oraz zasad, których należy przestrzegać w miejscu pracy. W Kodeksie Pracy nałożono na pracodawców obowiązek zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zaś pracownik został zobowiązany do przestrzegania przepisów oraz zasad BHP.
- 2) Bezpieczeństwo i higiena pracy, a w szczególności obowiązki w zakresie BHP zostały uregulowane w Kodeksie Pracy oraz w rozporządzeniach, m.in. rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach BHP dotyczących wykonywania prac w różnych branżach. Dział dziesiąty Kodeksu pracy został poświęcony obowiązkom pracownika i pracodawcy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgodnie z art. 207 § 1 Kodeksu Pracy to pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie. Natomiast art. 207 § 2 Kodeksu Pracy wymienia obowiązki pracodawcy z zakresu BHP.

Obowiązki pracodawcy w zakresie BHP:

- organizować pracę w sposób, który zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- reagować na powstające potrzeby z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz doskonalić poziom ochrony zdrowia i życia pracowników,
- uwzględniać ochronę zdrowia pracowników młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach działań profilaktycznych,
- zapewniać realizację nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- zagwarantować wykonywanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

Wśród obowiązków pracodawcy w zakresie BHP jest także ponoszenie kosztów z zakresu BHP, które nie mogą w żadnym stopniu obciążać pracowników.

- 3) Obowiązki pracownika w zakresie BHP zawiera art. 211 Kodeksu Pracy.

Zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy pracownik jest obowiązany:

- znać i przestrzegać przepisy i zasady dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu BHP oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do poleceń i wskazówek przełożonych w tym zakresie;
- dbać o stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- stosować środki ochrony zbiorowej oraz używać środków ochrony indywidualnej w tym odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- poddawać się badaniom lekarskim (wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym) i stosować się do wskazań lekarskich;
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wobec pracownika nieprzestrzegającego podstawowych zasad BHP pracodawca może zastosować przewidziane w Kodeksie pracy kary: upomnienie, naganą, a także karę pieniężną. Zaś ciężkie naruszenie

tego obowiązku może być podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

Jednym z obowiązków podczas zatrudniania pracowników jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz zaznajomienie ich z przepisami BHP. Dlatego też pracodawca organizuje szkolenia. Przed dopuszczeniem pracownika do pracy pracodawca przeprowadza wstępne szkolenie BHP (instruktaż ogólny oraz stanowiskowy). Nowo zatrudnionego pracownika pracodawca zapoznaje także z oceną ryzyka zawodowego. Przyjęto, że tematykę dotyczącą ryzyka zawodowego powinien zawierać program szkolenia wstępnego. Natomiast dokumentem potwierdzającym odbycie tego szkolenia jest karta szkolenia wstępnego BHP, którą przechowuje się w aktach pracowniczych w części B. Pracodawca powinien pamiętać że w trakcie trwania zatrudnienia powinien on skierować pracownika na okresowe szkolenia BHP, których częstotliwość zależy od rodzaju i warunków wykonywanej pracy.

Temat 3-4: Organizacja stanowiska pracy.

- 1) **BHP to system norm i przepisów, które należą do bezwzględnie obowiązujących. Ich zastosowanie nie może być wyłączone ani ograniczone. Jest to szczególnie wymagane zwłaszcza przy organizacji stanowisk i pomieszczeń pracy.**
- 2) **Stanowisko pracy** powinno mieć dostateczną powierzchnię, pozwalającą pracownikowi na swobodne wykonywanie zleconych czynności. Dodatkowo zgodnie z przepisami, musi być ono **urządzone stosownie do rodzaju wykonywanych prac oraz psychofizycznych właściwości pracowników**. Stanowisko pracy, na którym występuje ryzyko pożaru, wybuchu lub innych czynników szkodliwych dla zdrowia człowieka, powinno być zaopatrzone w odpowiednie urządzenia ochronne.

3) Oświetlenie w miejscu pracy

W pomieszczeniach stałej pracy, a więc takich, w których łączny czas przebywania pracownika w ciągu doby przekracza 4 godziny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, **pracodawca powinien zapewnić oświetlenie dzienne**. Dodatkowo światło na stanowisku pracy powinno być dostosowane do rodzaju wykonywanej pracy, wymaganej dokładności oraz musi spełniać wymagania określone w Polskiej Normie. Stosunek powierzchni okien, liczonej w świetle ościeżnic do powierzchni podłogi powinien wynosić co najmniej 1:8. Gdy zapewnienie norm oświetlenia dziennego na stanowisku pracy jest niemożliwe, wtedy pracodawca musi uzyskać zgodę właściwego wojewódzkiego inspektora sanitarnego i okręgowego inspektora pracy na stosowanie światła wyłącznie elektrycznego.

4) Usytuowanie pomieszczenia pracy

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r., **pomieszczenia pracy stałej nie powinny być lokalizowane poniżej poziomu otaczającego terenu**. Wyjątkiem mogą być tylko hale produkcyjne, gdy jest to podyktowane względami technologicznymi, np. chłodnie, rozlewnie win itp. Pomieszczenia pracy znajdujące się np. w garażu, kotłowni i warsztatach podręcznych, lokale handlowe, usługowe i gastronomiczne w ulicznych przejściach podziemnych, w podziemnych stacjach komunikacyjnych i tunelach, w domach handlowych i hotelach oraz w obiektach zabytkowych wymagają zgody właściwego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, wydanej w porozumieniu z okręgowym inspektorem pracy oraz zachowania wymagań przepisów techniczno-budowlanych.

Bardzo ważne jest, aby do każdego stanowiska pracy było zapewnione **bezpieczne i wygodne dojście**, dodatkowo jego wysokość na całej długości nie może być niższa niż 2 m. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest zmniejszenie wysokości dojścia do 1,8 m, jednak tylko przy odpowiednim jego zabezpieczeniu i oznakowaniu.

Pracodawca zatrudniający **pracowników niepełnosprawnych** powinien zapewnić dostosowanie stanowisk pracy oraz dojść do potrzeb takich ludzi i ich możliwości wynikających ze zmniejszonej

sprawności. Przestrzeganie tych i pozostałych przepisów w obszarze organizacji miejsca pracy, nie tylko zwiększa bezpieczeństwo pracowników, ale często również przyczynia się do ich większej efektywności, na czym korzystają przecież pracodawcy.

5) **Ergonomia** – nauka o pracy, czyli dyscyplina naukowa zajmująca się przystosowaniem narzędzi, maszyn, środowiska oraz warunków pracy do anatomicznych i psychofizycznych możliwości człowieka.

6) Zalety ergonomicznego miejsca pracy:

- a) wzrost wydajności i motywacji
- b) mniejsza liczba zwolnień lekarskich
- c) zwiększona efektywność
- d) długoterminowa poprawa stanu zdrowia i samopoczucia
- e) zmniejszenie ryzyka wystąpienia urazów
- f) elastyczne rozwiązania na przyszłość
- g) większe zaangażowanie pracowników

Temat 5-6: Podstawy prawne korzystania z kas fiskalnych.

1) Akty prawne dotyczą kas fiskalnych:

- a) Ustawa o podatku od towarów i usług
- b) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących
- c) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących
- d) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących
- e) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące.

2) Ustawa o podatku od towarów i usług

W tym akcie prawnym kasom fiskalnym poświęcony jest cały rozdział III. Z zawartych tam przepisów dowiemy się między innymi: kto prowadzi ewidencję przy pomocy kas rejestrujących oraz jakie są podstawowe obowiązki związane z rejestrowaniem sprzedaży na kasach fiskalnych. Dodatkowo wskazane są tutaj tzw. delegacje ustawowe do opisanie szczegółowych procedur w innych przepisach.

3) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących

W tym rozporządzeniu znajduje się objaśnienie najważniejszych pojęć związanych z kasami fiskalnymi. Jeżeli chcemy dowiedzieć się czym jest książka kasy, do czego służy pamięć fiskalna lub jakie elementy powinien zawierać paragon fiskalny – warto spojrzeć do tego aktu prawnego. Dodatkowo objaśnione są tutaj obowiązki podmiotów prowadzących serwis kas oraz rygorystyczne wymagania, które musi spełnić sprzedawca kas fiskalnych.

4) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących

Regulacje w tym akcie prawnym najbardziej interesują przedsiębiorców dokonujących zakupu kasy fiskalnej. Dlaczego zawarte tutaj przepisy są tak ważne? Niektóre branże muszą posiadać kasę fiskalną od razu, a inne mogą korzystać z limitu uprawniającego do zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży. Oznacza to, że przedsiębiorcy prowadzący określoną działalność pozwalającą na korzystanie ze zwolnienia kasę fiskalną mogą zakupić dużo później.

5) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących

Po zakupie kasy rejestrującej przedsiębiorcy zastanawiają się jak uzyskać zwrot wydatków. Istotne dla ustalenia określonej procedury zwrotu jest fakt, czy przedsiębiorca jest VAT-owcem czy nie. W tym akcie prawnym wskazane są regulacje jakie warunki należy spełnić aby uzyskać prawo do zwrotu oraz jak wygląda procedura zwrotu. Ponadto wskazane są tutaj sytuacje gdy przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu uzyskanej ulgi.

6) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące

Akt prawny przeznaczony dla inżynierów. Wskazane są tutaj bardzo dokładnie jakie wymagania musi spełnić kasa fiskalna, żeby mogła być używana do rejestrowania sprzedaży. Szczegółowo opisane są tutaj elementy techniczne kasy rejestrującej, jej parametry oraz funkcje jakie musi posiadać.

7) Zdecydowana większość podatników prowadzących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych musi mieć kasę fiskalną. Zwolnienia z tego obowiązku obejmują tylko wąskie grono przedsiębiorców, którzy osiągają niskie obroty, wykonują specyficzne czynności lub ich sprzedaż spełnia konkretne wymagania. Każde nowe rozporządzenie w sprawie zwolnień z kas ogranicza zakres korzystania z tych preferencji. Podatnicy muszą być czujni – zmiany mogą bowiem pozbawić ich prawa do zwolnienia.

8) Limit do zwolnienia z kas w 2021 r.

Podobnie jak w latach poprzednich, limit obrotów uprawniający podatnika do korzystania ze zwolnienia podmiotowego z kas wynosić będzie **20.000 zł netto rocznie**. W przypadku przedsiębiorców rozpoczynających sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych, limit liczy się proporcji do okresu jej wykonywania.

9) Wyłączenie ze zwolnień z kas w 2021 r.

Ze zwolnienia podmiotowego oraz większości innych zwolnień z kas fiskalnych w 2021 r. nie będą mogli korzystać podatnicy wykonujący czynności wymienione w **§ 4 rozporządzenia**. Znalazły się tam m.in. usługi naprawy pojazdów silnikowych, usługi wymiany opon i kół, usługi fryzjerskie, usługi kosmetyczne, usługi opieki medycznej świadczone przez lekarzy i dentystów, usługi związane z wyżywieniem, usługi prawnicze, usługi doradztwa podatkowego, dostawa sprzętu radiowego, telewizyjnego i telekomunikacyjnego, sprzętu fotograficznego, zapisanych i niezapisanych nośników danych, wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych, perfum i wód toaletowych itp.

Katalog czynności, których wykonywanie pozbawia podatnika prawa do większości zwolnień z kas fiskalnych w 2021 r., jest dość długi. Warto dokładnie zapoznać się z tą listą – firma zajmująca się sprzedażą tego typu towarów lub świadczeniem usług musi mieć kasę fiskalną już od pierwszego obsłużonego klienta.

10) Zwolnienia z kas dla szczególnych czynności w 2021 r.

W 2021 r. zachowane zostaną też m.in. zwolnienie z kas fiskalnych dla sprzedaży wysyłkowej, zwolnienie z kas dla usług z zapłatą na rachunek, zwolnienie dla sprzedaży nieruchomości czy zwolnienie przy sprzedaży na rzecz pracownika. Podobnie jak w latach ubiegłych, w 2021 r. z preferencji tych będzie można skorzystać wyłącznie po spełnieniu wszystkich warunków określonych dla danego zwolnienia.

11) Zwolnienie z kas przedmiotowe i podmiotowo-przedmiotowe w 2021 r.

W części I załącznika do rozporządzenia znalazła się długa lista czynności, które ze względu na swój szczególny charakter nie muszą być rejestrowane na kasie. Nie ma przy tym znaczenia wysokość obrotu podatnika, sposób dostawy czy zapłaty. Wymieniono tam m.in. szeroki zakres usług związanych ze zbieraniem i przetwarzaniem odpadów, transport lądowy, usługi nadawcze, usługi kurierskie i pocztowe, usługi w zakresie edukacji, usługi finansowe i ubezpieczeniowe, czynności notarialne itp.

12) Kasy online w 2021 r.

W czasie obowiązywania aż 3-letniego rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas, ustawodawca więcej uwagi poświęca przepisom dotyczącym kas fiskalnych online. Wprowadzono m.in. zasadę, iż ulga do 700 zł na kasę przysługuje wyłącznie przy zakupie urządzenia online'owego. Wyznaczono też czynności, których wykonywanie zobowiązuje podatnika do wymiany kasy na online'ową w określonym terminie.

Temat 7-8: Bezpieczeństwo i higiena pracy – ćwiczenia. Podstawy prawne korzystania z kas fiskalnych – ćwiczenia.