

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – jak prawidłowo prowadzić działalność socjalną

Szkolenie online

Serdecznie zapraszamy do uczestnictwa w kompleksowym szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności socjalnej w organizacji.

Celem szkolenia jest kompleksowe omówienie zagadnień dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a w szczególności:

- zasady tworzenia funduszu,
- świadczenia z ZFŚS,
- badania sytuacji życiowej osób uprawnionych,
- działalność komisji socjalnych,
- opodatkowanie świadczeń.

W programie:

1. Podmioty zobowiązane do tworzenia ZFŚS.

- Możliwość odstąpienia od tworzenia ZFŚS a zapisy w przepisach wewnątrzzakładowych.
- Możliwość swobodnego ustalania wysokości % odpisu na ZFŚS a koszty uzyskania przychodu.
- Obniżenie podwyższenie odpisu w trakcie roku kalendarzowego a koszty uzyskania przychodu.

2. Osoby uprawnione do pomocy z ZFŚS.

- Krąg osób uprawnionych – definicja członków rodzin.
- Osoby na urloпах bezpłatnych wychowawczych macierzyńskich.
- Objęcie opieką socjalną osób niebędących pracownikami danego zakładu.
- Jak zdefiniować emeryta rencistę – byłego pracownika.
- Uzależnienie pomocy od rodzaju umowy – stażu pracowniczego – wymiaru etatu.

3. Ustawowy zakres działalności socjalnej – świadczenia dla pracowników finansowane z ZFŚS z uwzględnieniem ostatnich zmian.

- Na jakie usługi mogą być przeznaczane środki ZFŚS.
- Imprezy masowe a badanie sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.

- Zatrudnienie w kilku zakładach pracy a prawo do ZFŚS.
- Paczki świąteczne, Karnety sportowe, Bony towarowe, Karty przedpłacone.
- Świadczenia pieniężne a kod BLIK.
- Świadczenia z ZFŚS dla pracownika po ustaniu zatrudnienia.
- Prawo do świadczeń z ZFŚS przyznane innym osobom.

4. Badanie sytuacji życiowej osób uprawnionych.

- Sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji materialnej osób uprawnionych.
- Na podstawie jakich przepisów pracodawca może żądać przedstawienia zaświadczenia o dochodach członków rodziny.
- Czy niezłożenie przez pracownika dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętych przychodów może być podstawą do wstrzymania wypłaty z ZFŚS.
- Nowe programy pomocowe (np. 800+) a ustalenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych

5. Zasady naliczania odpisu i metodyka ustalania liczby zatrudnionych.

- Osoby uwzględniane i nieuwzględniane do naliczenia odpisu.
- Co zrobić z osobami przebywającymi na urloпах bezpłatnych.
- Wysokość odpisów dla poszczególnych grup zawodowych.
- Wysokość dobrowolnych odpisów na ZFŚS.
- O jakie dodatkowe środki pracodawca może zwiększyć środki na ZFŚS.

6. Korekta rocznego odpisu na ZFŚS.

- W jaki sposób pracodawca ustala przeciętną liczbę zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
- Metody statystyczne stosowane do ustalenia przeciętnego zatrudnienia w danym miesiącu.
- Korekta rocznego odpisu a koszty uzyskania przychodu.

7. Przejście całości lub części zakładu na innego pracodawcę.

- Środki pieniężne przekazywane w momencie przejścia całości lub części zakładu na nowego pracodawcę.
- W jaki sposób ustalić wysokość przekazywanych środków.
- Termin na przekazanie środków.

8. Procedura wydania, treść i wprowadzanie zmian do ZFŚS.

- Obowiązek konsultacji zmian ze związkami zawodowymi.

- Czy pracodawca może wprowadzić jakiekolwiek zmiany do regulaminu w przypadku braku zgody związków zawodowych.
- Wybór przedstawiciela załogi pracowników.

9. Komisje socjalne.

- Zasady tworzenia i skład komisji socjalnych.
- Komisja socjalna jako organ opiniotawczy.
- Komisja socjalna jako organ przyznający świadczenia.

10. Związki zawodowe a zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

11. Przetwarzanie danych do celów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

12. Opodatkowanie świadczeń z ZFŚS.

13. Dokonywanie potrąceń z ZFŚS.

PROWADZĄCY



Iwona NOWAK - PRZYBYLSKA

Praktyk z 20 letnim stażem w zawodzie. Od 18 lat Główny Księgowy. Właścicielka Kancelarii Finansowo-Księgowej.

Ukończyła Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu na Wydziale Zarządzania i Informatyki oraz Nauk Ekonomicznych o kierunkach: Zarządzanie Przedsiębiorstwem, Zarządzanie nieruchomościami, Zarządzanie Instytucjami Opieki Zdrowotnej i Społecznej. Od 15 lat trener grup szkoleniowych z zakresu księgowości, rachunkowości finansów, ZFŚS, naliczania płac. Prowadziła szkolenia dla takich instytucji jak: Konfederacja Pracodawców Polskich, Castorama, Kaufland, Makro Cash and Carry, Arcelor Mittal Poland S.A. oraz z wielu innych.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

Prowadzone przez nią szkolenia cieszą się dobrą opinią uczestników.

Cena szkolenia online

690 PLN + 23 % VAT

Cena zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Uwaga: 1 dostęp online oznacza udział online 1 osoby.

Informacje dodatkowe pod nr telefonu: 22 668 50 00

Poniżej przedstawiamy opinie uczestników szkoleń prowadzonych przez Panią Iwonę NOWAK-PRZYBYLSKĄ:

Podobało mi się:

- „Sposób i styl prowadzenia.”*
- „Praktyczne podejście, energiczny rytm pracy, profesjonalizm.”*
- „Przykłady z życia pomagające zapamiętać wiedzę, umiejscowić ją.”*
- „Sposób wykładów, ćwiczenia.”*
- „Komunikatywne przekazywanie informacji, wiadomości.”*
- „Mała grupa, dobry dojazd.”*
- „Praktyczne wykorzystanie wiedzy.”*
- „Podobała mi się organizacja szkolenia.”*
- „Komunikacja między wykładowcą a uczestnikami.”*
- „Atmosfera szkolenia.”*
- „Szkolenie bardzo ciekawe, prowadzone w przystępny sposób.”*
- „Prowadzenie szkolenia oraz merytoryka wykładowcy.”*
- „Wykładowca – niesamowita wiedza i kontakt z uczestnikami.”*
- „Warsztatowa metoda szkolenia.”*
- „Profesjonalność prowadzącego.”*
- „Podejście prowadzącego do realizowanej tematyki i sposób prowadzenia szkolenia.”*
- „Praktyczne spojrzenie prowadzącego poparte bogatym doświadczeniem i wiedzą.”*
- „Dynamika prowadzenia zajęć.”*
- „Sposób prowadzenia, prowadzący, sala szkoleniowa.”*
- „Tempo prowadzenia, praktyczne przykłady.”*
- „Sposób prowadzenia zajęć, organizacja.”*
- „Komunikatywność prowadzącej.”*
- „Przygotowanie i sposób prowadzenia przez trenera.”*

DOM WIEDZY

sprawdzone szkolenia

„Warsztatowa forma szkolenia.”

„Prowadząca ma szeroką wiedzę i potrafi w ciekawy sposób przekazać.”

„Entuzjazm prowadzącej.”

„Tempo i sposób prowadzenia, dużo przykładów.”

„Wysoki poziom merytoryczny.”