

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SEKTORZE FINANSÓW PUBLICZNYCH, JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH I SEKTORZE PRYWATNYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jednym z obowiązków pracodawcy jest zaspokajanie potrzeb socjalnych, bytowych i kulturalnych pracowników. Jednym ze sposobów realizacji tego obowiązku jest Fundusz Świadczeń Socjalnych. Niezwykle ważnym jest, aby prowadzenie dokumentacji ZFŚS było prawidłowe, wedle obowiązujących reguł prawnych z uwzględnieniem zasad wynikających z RODO. Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym zostaną przedstawione zasady odpowiedniego, zgodnego z obowiązującymi w tym zakresie przepisami gospodarowania środkami Funduszu oraz zasad przygotowania regulaminu ZFŚS a także zasady prowadzenia innej dokumentacji funduszu socjalnego.

CELE I KORZYŚCI:

Całość spotkania oparta jest na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa pracy. Przedstawione zostaną obowiązki pracodawcy na początku roku socjalnego z uwzględnieniem najnowszych zmian w ustawie o ZFŚS, w przepisach podatkowych i w ustawie antycovidowej. Prowadzący omówi najczęściej występujących nieprawidłowości w gospodarowaniu środkami Funduszu. Uczestnicy otrzymają jednolity tekst ustawy o ZFŚS, materiały opisowe, oraz inne materiały możliwe do wykorzystania: projekt regulaminu funduszu socjalnego z załącznikami, druki wniosków o świadczenia i usługi socjalne.

PROGRAM:

1. Ogólne wiadomości nt. gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- a) Podstawowe definicje, tworzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie obowiązujących przepisów.
- b) Wysokości odpisów i zwiększenia na ZFŚS, plany wydatkowania środków i ewentualne korekty wynikające z aktualnej sytuacji epidemicznej, ustalanie przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

2. Charakterystyka ZFŚS:

- a) Przeznaczenie funduszu socjalnego.

- b) Kryteria socjalne, osoby uprawnione ustawowo do świadczeń z ZFŚS.
- c) Zasady przyznawania świadczeń i usług socjalnych – ustalanie kryteriów socjalnych.
- d) Fundusz Socjalny a COVID -19.

3. ZFŚS a rola związków zawodowych.

4. Opodatkowanie świadczeń socjalnych – aktualne wysokości zwolnień, po zmianach przepisów w 2020 roku.

5. Rola komisji socjalnej lub pracownika służby socjalnej.

6. Odpowiedzialność pracodawcy i pracowników w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS:

- a) Obowiązki pracodawcy jako administratora funduszu.
- b) Nieprawidłowości w wydatkowaniu środków i gospodarowaniu ZFŚS, odpowiedzialność za nieprawidłowe gospodarowanie.
- c) Usługi i świadczenia, których z funduszu socjalnego finansować się nie powinno.

7. Ochrona danych osobowych a ZFŚS:

- a) Rozporządzenie RODO – nowe obowiązki w działalności socjalnej.
- b) Ochrona danych osobowych – żądanie PIT i stanowisko GIODO.
- c) Upoważnienie członków Komisji lub innych osób do przetwarzania danych osobowych.
- d) Inne zagadnienia dotyczące zagadnień RODO przy działalności socjalnej.

8. Wymagana dokumentacja socjalna:

- a) Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS odpowiadający specyfice pracodawcy i zasady opracowywania regulaminu.
- b) Tabela dopłat do świadczeń i usług działalności socjalnej, plan rzeczowo – finansowy.
- c) Dokumenty niezbędne do ustalenia sytuacji rodzinnej i materialnej uprawnionego, wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych.

ADRESACI:

Kierownicy zakładów pracy, pracownicy działów kadr, członkowie komisji socjalnych działających w zakładzie pracy, przedstawiciele związków zawodowych, oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia

PROWADZĄCY:

Doświadczony pracownik samorządowy, praktyk, długoletni trener i wykładowca szkoleń z tematyki BHP, funduszu socjalnego i prawa pracy.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w sektorze finansów publicznych, jednostkach oświatowych i sektorze prywatnym.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86
biuro@frdl-lodz.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 19 lutego 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____