

FUNDUSZ SOCJALNY W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH 2021 Z UWZGLĘDNIENIEM ROZWIĄZAŃ ANTYCOVIDOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których wyjaśnione zostaną wszystkie najważniejsze zagadnienia i kwestie problemowe związane z funduszem socjalnym w jsfp. W ramach omawianej tematyki przeanalizujemy sposób tworzenia regulaminu ZFŚS i procedury jedno wydatkowania. W trakcie zajęć odniesiemy się również to przepisów specustawy covidowej, która pozwala zakładom pracy, poszkodowanym wskutek pandemii, ograniczyć obowiązki socjalne w uproszczony i szybki sposób. Inni pracodawcy z kolei starają się jak najbardziej wesprzeć w tych trudnych czasach zatrudniane osoby ze środków ZFŚS, czemu sprzyjają zwiększone preferencje podatkowe.

CELE I KORZYŚCI:

Wykładowca prowadzi szkolenie w sposób praktyczny, podkreślając najnowsze zmiany przepisów dotyczących ZFŚS, m.in. sposoby zmniejszenia obowiązków socjalnych z powodu pandemii czy tymczasowe zwiększenie zwolnień PIT na świadczenia z funduszu. Dokładnie omawia pojęcia używane w sporządzaniu regulaminu socjalnego, jak członek rodziny osoby uprawnionej, prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego, jedyny żywiciel rodziny, kryterium socjalne. Krok po kroku instruuje jak stworzyć wzorcowy regulamin ZFŚS i wydatkować jego środki. Szczegółowo przedstawia zasady opodatkowania i oskładkowania świadczeń pochodzących z funduszu. Kontrowersyjne zagadnienia ilustruje żywymi przykładami, najciekawszymi wyrokami sądowymi i interpretacjami urzędów. Analizuje sposób sporządzania wielu dokumentów związanych z funduszem, zwracając uwagę na trudniejsze elementy.

PROGRAM:

- 1. Omówienie zasad tworzenia ZFŚS:** Obowiązek tworzenia funduszu. Brak możliwości rezygnacji z funduszu i zmniejszenia odpisów socjalnych.
- 2. Cel tworzenia i przeznaczenie funduszu:**
 - Obowiązek zaspokajania potrzeb socjalnych załogi.
 - Definicja działalności socjalnej pracodawcy i zasady jej finansowania.
 - Dofinansowanie obiektów socjalnych.
 - Tworzenie zakładowych żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.
- 3. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych:**
 - Pozyskiwanie danych osobowych na potrzeby weryfikacji kryterium socjalnego na zgodnie z rozporządzeniem RODO.
 - Katalog ustawowy osób uprawnionych (pracownicy, emeryci i renciści, członkowie rodzin).
 - Osoby uprawnione na mocy regulaminu.
 - Czy można różnicować świadczenia między pracownikami i emerytami.
- 4. Obliczanie odpisów na fundusz socjalny:**
 - Odmrożenie odpisów socjalnych w 2020 r. i nowa podstawa ich wymiaru.
 - Ustalanie przeciętnego planowanego stanu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty.
 - Statystyczne metody przeliczania pracowników na pełne etaty.
 - Naliczenie i przekazanie i raty odpisów – do końca maja.
 - Naliczenie i przekazanie ii raty odpisów – do końca września.
 - Korekta środków socjalnych na stan 31 grudnia.
- 5. Przyznawanie pomocy socjalnej osobom uprawnionym:**
 - Regulamin socjalny (zasady wprowadzenia, elementy składowe).
 - Analiza krok po kroku pojęć używanych w regulaminie socjalnym, np. członek rodziny, wspólne zaspokajanie potrzeb itd.

- Komisja socjalna (zasady działania, skład i reprezentacja, protokoły z posiedzeń).
- Kryteria stosowane przy przydzielaniu świadczeń (socjalne i ogólny dostęp).
- Weryfikacja kryterium socjalnego (ocena sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionego).
- Zasady dokumentowania przyznanej pomocy.
- Czas przechowywania dokumentów socjalnych (interpretacja UODO).

STUDIUM PRZYPADKU – analiza krok po kroku wniosku osoby uprawnionej o przyznanie świadczenia socjalnego i regulaminu działania komisji socjalnej.

6. Rodzaje świadczeń przyznawanych z ZFŚS i ich różnicowanie według kryterium socjalnego:

- Paczki dla dzieci.
- Karnety do klubu fitness.
- Zapomogi.
- Wczasy pod gruszą oraz organizacja wycieczek i imprez zbiorowych ze środków funduszu.
- Pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS.
- Świadczenia na rzecz emerytów i rencistów.
- Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży.
- Świadczenia rzeczowe i bony do supermarketów.

STUDIUM PRZYPADKU – analiza krok po kroku umowy pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS.

7. Tworzenie regulaminu socjalnego krok po kroku:

- Rozpoznawanie potrzeb socjalnych załogi – preliminarz socjalny.
- Budowanie kryterium socjalnego na potrzeby konkretnego pracodawcy i pod potrzeby personelu.
- Definicja rodziny w regulaminie socjalnym.
- Ustalanie w regulaminie socjalnym osób fakultatywnie uprawnionych do świadczeń z ZFŚS.
- Ustalanie średniego dochodu przypadającego na członka rodziny.
- Ujmowanie w regulaminie ZFŚS innych kryteriów socjalnych (liczba dzieci, zdarzenie losowe, długość wykorzystanego urlopu wypoczynkowego).
- Analiza i opracowanie wzoru wniosku o świadczenie socjalne.
- Procedura starań o świadczenia socjalne.

STUDIUM PRZYPADKU – analiza krok po kroku przykładowego regulaminu ZFŚS.

8. Zasady opodatkowania i oskładkowania świadczeń wypłacanych z ZFŚS:

- Zwiększone podczas epidemii limity ulg PIT.
- Świadczenia socjalne jako przychód ze stosunku pracy.
- Zasady ogólnego zwolnienia dla ZFŚS o charakterze składkowym i podatkowym.
- Ulga podatkowa dla dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży.
- Zwolnienia świadczeń dla emerytów i rencistów.
- Ulgi z tytułu zapomóg.

9. Egzekucja ze świadczeń socjalnych:

- Odczytywanie zajęcia innych wierzytelności.
- Pełne czy ograniczone potrącenia.
- Współpraca z organem egzekucyjnym.

ADRESACI:

Służby kadrowo-płacowe pracodawców sektora prywatnego i sfery budżetowej, członkowie komisji socjalnych i związków zawodowych.

PROWADZĄCY:

Prawnik, ekspert prawa pracy i obliczania wynagrodzeń w ujęciu praktycznym, doświadczony wykładowca z tych dziedzin i ceniony redaktor prawny. Przez wiele lat pracowała jako dziennikarz, najpierw w „Gazecie Ubezpieczeniowej”, a potem przez prawie 10 lat jako dziennikarka Działu Prawa „Rzeczpospolitej”. Przez ostatnie kilka lat działania w „Rzeczpospolitej” prowadziła dodatek poradniczy dla pracodawców z zakresu kadr i płac „DOBRA FIRMA”. Jest autorką kilkuset artykułów na temat prawa pracy, a zwłaszcza praktycznego rozliczania wynagrodzeń. Jest doświadczonym szkoleniowcem z zakresu praktycznego rozliczania wynagrodzeń z wieloletnim doświadczeniem. Prowadzi szkolenie niemal wyłącznie w formie warsztatów. Podczas spotkania uczestnicy mogą na bieżąco uzyskać odpowiedzi na nurtujące ich pytania oraz razem z wykładowcą rozwiązują około 10 życiowych przykładów. Zajęcia prowadzi w ujęciu interdyscyplinarnym – problem wyjaśnia kompleksowo w aspekcie prawa pracy, cywilnego, ubezpieczeń społecznych i podatkowego.

Fundusz socjalny w jednostkach budżetowych 2021 z uwzględnieniem rozwiązań antycovidowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 319 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 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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.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 10 lipca 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 _____

