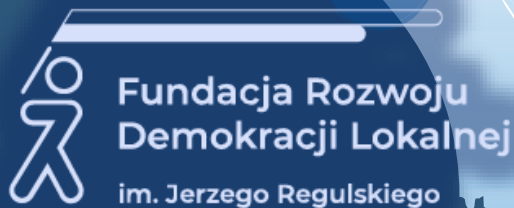


ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2020 R.



CELE:

Omówienie przepisów dotyczących m.in. wyższych limitów zwolnień świadczeń socjalnych w roku 2020, oraz możliwości pomocy uprawnionym osobom w dobie pandemii koronawirusa.

Omówione zostaną również zasady dokonania odpisu na rok 2020, poprawnego ewidencjonowania oraz korzystania ze środków funduszu socjalnego, uwzględniając kwestie opodatkowania i oskładkowania świadczeń socjalnych, uwzględniając obowiązkowe kryteria socjalne.

Spotkanie przybliży także takie zagadnienia jak: kto może być, a kogo nie można pominąć w osobach uprawnionych do Funduszu, czym jest działalność socjalna, funkcjonowanie – lub nie komisji socjalnych, najczęściej występujące nieprawidłowości i jak ich uniknąć, oraz wskaże na sposoby zapobiegania przekroczeniu obowiązujących norm prawnych.

PROGRAM:

1. Omówienie zmian i zaprezentowanie podstaw prawnych do naliczenia odpisu na ZFŚS w roku 2020, w tym wskazanie na nowe limity zwolnień podatkowych oraz możliwości pomocy osobom uprawnionym w dobie pandemii koronawirusa.
2. Terminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok 2020.
3. Przykłady wewnętrznych regulacji, zapewniających właściwą ochronę danych osobowych przy przyznawaniu świadczeń z ZFŚS w roku 2020.
4. Prawne możliwości zwiększania lub zmniejszania odpisu na ZFŚS.
5. Osoby uwzględniane do naliczenia odpisu na ZFŚS – w tym:
 - Odpisy obligatoryjne i uznaniowe,
 - Członek rodziny a członek gospodarstwa domowego – prawne aspekty.
 - Pracownicy niewykonujący faktycznie pracy (urlopy, oddelegowania itp.)
 - Pracownicy wykonujący prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze.
6. Obligatoryjny zakres ewidencjonowania Funduszu w księgach rachunkowych.
7. Pojęcie kryteriów socjalnych – zamknięty katalog.
8. Ustawowy zakres działalności socjalnej, czyli na co mogą (lub nie) być przeznaczone środki ZFŚS.
9. Ustalanie dochodu do celów socjalnych, w tym sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych – w tym możliwość żądania przez pracodawcę niezbędnych dokumentów.
10. Korekta rocznego odpisu na ZFŚS, w tym metodyka ustalania liczby zatrudnionych do celów naliczenia odpisu na ZFŚS.
11. Obowiązek wyodrębnienia rachunku bankowego na środki z ZFŚS.
12. Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe – dokumenty, oprocentowanie oraz kwestia opodatkowania świadczeń i odprowadzenia składek FUS.
13. Procedura wydania, treść i wprowadzanie zmian do wewnętrznych procedur w ZFŚS oraz kwestia konsultacji ze związkami zawodowymi.
14. Komisje socjalne – zasady tworzenia, zadania oraz obowiązki.

KORZYŚCI:

Uczestnicy poznają podstawy prawne do odpisu na rok 2020, nowych limitów zwolnień podatkowych i możliwości pomocy z ZFŚS, szczególnie w obliczu pandemii koronawirusa, a także zapisów zmieniających wewnętrzne regulacje w jednostce na rok 2020.

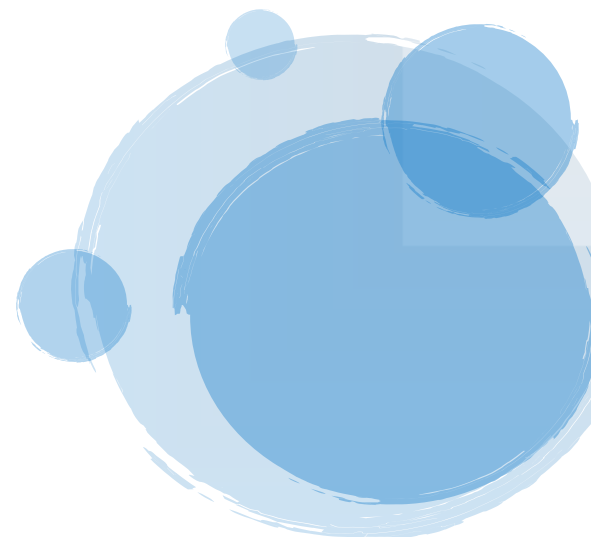
Uczestnicy ugruntują wiedzę na temat zasady tworzenia, zakresu zakładowej działalności socjalnej, znaczenia terminowego przekazywania środków z ZFŚS, ewidencjonowania, dokonywania korekty, wydatkowania środków – zwłaszcza po wejściu w życie tarczy antykryzysowej, oraz innych obowiązków zgodnie z ustawowymi wytycznymi.

Spotkanie pozwoli także na identyfikowanie nieprawidłowości na gruncie prawa rachunkowego, podatkowego oraz ubezpieczeń społecznych.

15. Sytuacje obligujące osoby uprawnione do zwrotu świadczeń nienależnie pobranych.
16. Konsekwencje naruszenia ustawy o ZFŚS.
17. Dokonywanie potrąceń z ZFŚS, w szczególności egzekucja komornicza i administracyjna.
18. Przykładowy Regulamin ZFŚS.
19. Dyskusja.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jednostce samorządu terytorialnego. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych.



Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3400 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia online wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.