

## ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZMIANY OD 1 STYCZNIA 2024 R.

### WAŻNE INFORMACJE:

Celem szkolenia jest zapoznanie/systematyzacja wiedzy uczestników szkolenia na temat zasad naliczania odpisu na ZFŚS w roku 2024 po uwzględnieniu zmian od 1 stycznia 2024 r. Omówione zmiany dotyczących zmniejszenia limitów, o których mowa w art. 21 ust. 67 updof, a także zmiany sposobu ustalania wysokości odpisów na ZFŚS dla nauczycieli emerytów, rencistów lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. Sporo uwagi poświęcone będzie również kwestii ustalania przeciętnego zatrudnienia, prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej, czy dokonywania korekty odpisu przed wstępnym zamknięciem ksiąg rachunkowych. Szkolenie przybliży również takie zagadnienia jak: kto może być, a kogo nie można pominąć w gronie osób uprawnionych do Funduszu, czym jest działalność socjalna, jakie dokumenty i na jakich zasadach pracodawca może żądać od osoby uprawnionej oraz zasady funkcjonowania (lub nie) komisji socjalnych. Omówione też będą kwestie związane z inwentaryzacją ZFŚS, egzekucją komorniczą oraz najczęściej występujące nieprawidłowości w obszarze działalności socjalnej i sposoby ich zapobiegania.

### CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uczestnicy poznają podstawy prawne do odpisu na rok 2024 po zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2024 oraz niektórych innych ustaw, ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz sposobu ustalania wysokości odpisów na ZFŚS dla nauczycieli emerytów, rencistów lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- Uczestnicy ugruntują wiedzę na temat zasad tworzenia i korygowania Funduszu, zakresu zakładowej działalności socjalnej, osób uprawnionych, ochrony ich danych, opodatkowania świadczeń, terminowego przekazywania środków z ZFŚS, ewidencjonowania w księgach rachunkowych, oraz możliwości wydatkowania środków.
- Szkolenie pozwoli także na identyfikowanie osób odpowiedzialnych na etapie tworzenia, ewidencjonowania, obiegu i kontroli dokumentów, naliczania i korygowania, księgowania i sprawozdawczości, oraz zapobiegania nieprawidłowościom.
- Wymierną korzyścią szkolenia, będzie również obszerny materiał szkoleniowy, przykładowe księgowania i regulamin.
- Wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem.

### PROGRAM:

1. Zasady dokonania odpisu na ZFŚS w roku 2024 – podstawy prawne, odpis obligatoryjny i uznaniowy.
2. Omówienie zmian wynikających z ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2024.
3. Zasady naliczania odpisu dla nauczycieli, w tym znowelizowany sposób ustalania wysokości odpisów na ZFŚS dla nauczycieli emerytów, rencistów lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dotyczący art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, wchodzący w życie 1 stycznia 2024 r.
4. Wpływ odwołania stanu epidemii wprowadzony w związku z COVID-19 na limity zwolnienia podatkowego od 1 stycznia 2024 r. dla świadczeń rzeczowych oraz pieniężnych finansowanych w całości ze środków ZFŚS – okres czasowego limitu.
5. Wewnętrzne regulacje w zakresie RODO – obowiązki pracodawcy i osób uprawnionych (dane o sytuacji życiowej – w tym zdrowotnej, rodzinnej i materialnej).
6. Osoby uwzględniane do naliczenia odpisu na ZFŚS.
7. Pojęcie kryteriów socjalnych – przykłady.
8. Ustawowy zakres działalności socjalnej, czyli na co mogą (lub nie) być przeznaczone środki ZFŚS – przykłady (działalność kulturalna, rekreacyjna, zapomogi, paczki, dofinansowanie do obozów, kolonii i wycieczek, świadczenie urlopowe dla nauczycieli, pracowników niepedagogicznych – ZUS, podatek itp.).
9. Świadczenia z ZFŚS dla emeryta zatrudnionego w innym zakładzie pracy – stanowisko Sądu Najwyższego.
10. Ustalanie dochodu do celów socjalnych, w tym sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - w tym zdrowotnej, osób uprawnionych, oraz czy jest możliwość żądania przez pracodawcę dokumentów.
11. Korekta odpisu na ZFŚS przed wstępnym zamknięciem ksiąg rachunkowych - w tym sposób ewidencji w księgach rachunkowych.
12. Metodyka ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych - przykłady.
13. Gromadzenie środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym.
14. ZFŚS w księgach rachunkowych – otwieranie i zamykanie, konta syntetyczne i analityczne, ewidencja dodatkowa, klasyfikacja

budżetowa

15. Inwentaryzacja ZFŚS, w tym metody, terminy, częstotliwość i sposób dokumentowania.
16. Komisje socjalne – zasady tworzenia, zadania i obowiązki – przykładowy Regulamin.
17. Ewidencja księgowa zakupu i wydania kart przedpłaconych lub paczek – świadczenie zwolnione z podatku, ewidencja zasilenia wcześniej zakupionej karty a także ewidencja naliczenia podatku w przypadku świadczenia opodatkowanego.
18. Pożyczki na cele mieszkaniowe (zasady, dokumenty, oprocentowanie, opodatkowanie).
19. Umorzenie pożyczki z ZFŚS po śmierci osoby uprawnionej a podatek dochodowy – interpretacje podatkowe.
20. Procedura wydania, treść i wprowadzanie zmian do Regulaminu w sprawie ZFŚS – przykładowy Regulamin.
21. Konsekwencje naruszenia ustawy o ZFŚS.
22. Dokonywanie potrąceń z ZFŚS (egzekucja komornicza i administracyjna).
23. Dyskusja.

**ADRESACI:**

Kierownicy jednostek oraz główni księgowi i ich zastępcy, pracownicy działów finansowo-księgowych a także pracownicy merytoryczni i inne osoby biorące udział w tworzeniu i gromadzeniu dokumentacji, (przedstawiciele związków zawodowych lub załogi, emeryci, renciści, byli pracownicy) odpowiedzialni za czynności administracyjno - ewidencyjne w obszarze gospodarowania ZFŚS.

**PROWADZĄCY:**

Ekonomistka, pedagog, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. 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 w sposób jasny i zwięzły. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników.

## Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Zmiany od 1 stycznia 2024 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w **Villa Tradycja**,  
ul. Włókiennicza 5, 15-464 Białystok



**26 marca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



Cena: 660 PLN. W przypadku zgłoszenia **do 12 marca cena 590,00**. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji drukowanej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
lunch.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.org.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl)  
do **19 marca 2024 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 \_\_\_\_\_