

## **ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2024 ROKU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przedmiotem proponowanych zajęć jest wskazanie **zasad naliczania odpisu na ZFŚS w roku 2024 po uwzględnieniu zmian obowiązujących od 1 stycznia 2024 r.** Podczas szkolenia omówimy także **zmiany dotyczące limitów, o których mowa w art. 21 ust. 67 updof oraz sposoby ustalania wysokości odpisów na ZFŚS dla nauczycieli emerytów, rencistów lub pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w kontekście art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela.**

Sporo uwagi prowadząca poświęci **kwestii ustalania przeciętnego zatrudnienia, prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej czy dokonywania korekty odpisu przed wstępnym zamknięciem ksiąg rachunkowych.**

Udział w zajęciach będzie świetną okazją do weryfikacji wiedzy oraz nabycia praktycznych umiejętności, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków oraz wyeliminowaniu błędów i nieprawidłowości w tematyce prowadzenia ZFŚS w instytucji.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie podstaw prawnych 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 i pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- Przypomnienie i ugruntowanie wiedzy 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.
- Identyfikacja osób odpowiedzialnych na etapie tworzenia, ewidencjonowania, obiegu i kontroli dokumentów, naliczania i korygowania, księgowania, sprawozdawczości oraz zapobiegania nieprawidłowościom.
- Omówienie kwestii związanych z inwentaryzacją ZFŚS, egzekucją komorniczą oraz najczęściej występujących nieprawidłowości w obszarze działalności socjalnej, a także poznanie sposobów ich zapobiegania.
- Otrzymanie obszernego materiału szkoleniowego, zawierającego przykładowe księgowania i regulamin ZFŚS.
- Wskazanie:
  - czym jest działalność socjalna?
  - kto może być, a kogo nie można pominąć w gronie osób uprawnionych do funduszu?
  - jakie dokumenty i na jakich zasadach pracodawca może żądać od osoby uprawnionej?
  - zasad funkcjonowania (lub nie) komisji socjalnych.

### **PROGRAM:**

1. Zasady dokonania odpisu na ZFŚS w roku 2024 – podstawy prawne, odpis obligatoryjny i uznaniowy.
2. Praktyczne znaczenie braku postanowień odnośnie ustawy o ZFŚS i Karty Nauczyciela w zakresie kwot bazowych, stanowiących podstawę ustalania odpisu na ZFŚS, czyli omówienie zmian wynikających z ustawy o szczególnych rozwiązaniach, służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2024.
3. 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. Ustalanie dochodu do celów socjalnych, w tym sposoby pozyskiwania przez pracodawcę i potwierdzenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - w tym zdrowotnej osób uprawnionych. Czy jest możliwość żądania przez pracodawcę dokumentów?
10. Korekta odpisu na ZFŚS przed wstępnym zamknięciem ksiąg rachunkowych - w tym sposób ewidencji w księgach rachunkowych.
11. Metodyka ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych.
12. Gromadzenie środków funduszu na odrębnym rachunku bankowym.
13. ZFŚS w księgach rachunkowych – otwieranie i zamykanie, konta syntetyczne i analityczne, ewidencja dodatkowa, klasyfikacja budżetowa.
14. Inwentaryzacja ZFŚS, w tym metody, terminy, częstotliwość i sposób dokumentowania.
15. Komisje socjalne – zasady tworzenia, zadania i obowiązki.
16. Ewidencja księgowa zakupu i wydania kart przedpłaconych lub paczek:
  - świadczenie zwolnione z podatku,
  - ewidencja zasilenia wcześniej zakupionej karty,
  - ewidencja naliczenia podatku w przypadku świadczenia opodatkowanego.
17. Pożyczki na cele mieszkaniowe:
  - zasady,
  - dokumenty,
  - oprocentowanie,
  - opodatkowanie.
18. Procedura wydania, treść i wprowadzanie zmian do regulaminu w sprawie ZFŚS.
19. Konsekwencje naruszenia ustawy o ZFŚS.
20. Dokonywanie potrąceń z ZFŚS (egzekucja komornicza i administracyjna).
21. Dyskusja.

### **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek oraz główni księgowi i ich zastępcy, pracownicy działów finansowo-księgowych, 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.

### **PROWADZĄCA:**

**Anna Kuśmierczuk**- 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 w sposób jasny i przystępny, sprawdzone metody w pracy służb księgowych. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników.

## Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2024 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**16 lutego 2024 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



**Cena: 435 PLN netto/os** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Przy zgłoszeniu do 2 lutego 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.**

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto: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 14 lutego 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 \_\_\_\_\_