

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2021 R. – Q&A

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego webinarium przede wszystkim skupimy się na pytaniach od uczestników odnoszących się do zasad prawidłowego tworzenia i wydatkowania środków socjalnych na tle praktyki zakładowej w warunkach trudności życiowych i materialnych także związanych z epidemią. Formuła pytań i odpowiedzi pozwoli skupić się na tych zagadnieniach, które ciągle budzą wątpliwości lub niejasne są ich interpretacje prawne. Zachęcamy Państwa do przesyłania pytań jeszcze przed spotkaniem na adres koordynatora: milena.dudek@okst.pl do **17 maja** br. włącznie.

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie prawidłowego stosowania ustawowych zasad prowadzenia działalności socjalnej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb socjalnych pracowników i emerytów w trudnych czasach oraz zasad prawidłowego wydatkowania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na tle praktyki zakładowej - z uwzględnieniem specyfiki pracodawców budżetowych. Integralną częścią spotkania będą odpowiedzi na pytania dotyczące praktyki zakładowej zadane przez uczestników w trakcie spotkania bądź na kilka dni przed szkoleniem.

PROGRAM:

Aktualności socjalne - proponowane, przykładowe zagadnienia, które zostaną omówione podczas spotkania

1. Jak prawidłowo tworzyć ZFŚS i efektywnie gospodarować jego środkami z uwzględnieniem ustawowego przeznaczenia funduszu oraz potrzeb socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych, w szczególności w okresie licznych trudności życiowych i materialnych związanych z epidemią?
2. Jak prawidłowo przygotować regulamin i preliminarz ZFŚS aby skutecznie służyły realizacji potrzeb socjalnych osób uprawnionych, na rzecz których ZFŚS jest tworzony?
3. Kto jest ustawowo uprawniony do korzystania z pomocy socjalnej u danego pracodawcy? Czy regulamin ZFŚS może modyfikować te uprawnienia? Czy pracownikom – współmałżonkom przysługuje prawo do podwójnych świadczeń?
4. Jak prawidłowo stosować zasady przetwarzania specyficznych (w tym wrażliwych) danych osobowych (RODO), niezbędnych na potrzeby prawidłowego prowadzenia działalności socjalnej?
5. Jakie wydatki i w jakiej formie można finansować z ZFŚS?
6. Jakie są możliwości i zasady udzielania pomocy materialnej (zapomóg) z ZFŚS?
7. Czy świadczenie urlopowe to wczasy „pod gruszą”?
8. Czy emerytów i pracowników na urloпах związanych z rodzicielstwem można pozbawić prawa do „gruszy” i innych świadczeń?
9. Co to jest wypoczynek zorganizowany?
10. Na jakie cele i według jakich zasad można przyznawać pożyczki z ZFŚS?
11. Jak ustalać i dokumentować sytuację socjalną (życiową, rodzinną i materialną) do celów socjalnych?
12. Dochód czy przychód w rodzinie czy w gospodarstwie domowym, czy uwzględniać 500+ , 300+ , 1000+ , czy można żądać np. PIT i zaświadczenia od lekarza?
13. Czy można dokonywać potrąceń egzekucyjnych z przyznanych świadczeń socjalnych?
14. Czy można organizować działalność socjalną przy pomocy platform elektronicznych?
15. Jakie obowiązują zasady prowadzenia dokumentacji socjalnej, w tym na potrzeby RODO?
16. Czy komisja socjalna i związki zawodowe ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie działalności socjalnej?
17. Czy ZUS może kontrolować zasady przyznawania świadczeń socjalnych i oskładkować przyznaną pomoc socjalną?
18. Jaki jest status i faktyczne uprawnienia tzw. komisji socjalnych u pracodawców objętych i nieobjętych działaniem związków zawodowych ? Na jakich zasadach komisja socjalna może przetwarzać dane osobowe wnioskodawców?
19. Jakie obowiązują zasady opodatkowania świadczeń socjalnych w kontekście interpretacji podatkowych wydawanych przez właściwą w tym zakresie - KAS?
20. Odpowiedzi na pytania zadane przez uczestników.

ADRESACI: Szkolenie jest skierowane do pracodawców w szczególności tzw. sfery budżetowej – praktyków reprezentujących służby kadrowo-płacowe organizujące i rozliczające działalność socjalną, związków zawodowych i reprezentantów załogi, tzw. komisji socjalnych uczestniczących w stanowieniu i realizacji zakładowego prawa socjalnego (regulaminu ZFŚS) oraz do administratorów ZFŚS i pracodawców państwowych, rządowych, samorządowych odpowiedzialnych za prawidłowe stosowanie przepisów o ZFŚS i efektywne wykorzystywanie środków socjalnych.

PROWADZĄCA: Od 30 lat szkoleniowiec z zakresu ZFŚS. Współautorka ustawy o ZFŚS. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych z w/w tematu. Od wielu lat główny specjalista w Ministerstwie.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2021 r. – Q&A



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-13:00



Cena: 305 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@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 certyfikat w formie:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **18 maja 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 _____