



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆ 4,3 / 5
341 ocen

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) 2026 w praktyce – planowane zmiany i nowa liczba przedstawicieli pracowników

Numer usługi 2025/12/15/54658/3213267

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
161,95 PLN brutto/h
131,67 PLN netto/h

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 14.01.2026 do 14.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pracy

Grupa docelowa usługi

Działy kadr i płac, biura rachunkowe, doradcy podatkowi, komisje socjalne, urzędy, duże podmioty. Osoby, które chcą zapoznać się lub odświeżyć wiedzę dotyczącą stosowania przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

13-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

6

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z najnowszymi zmianami prawnymi dotyczącymi ZFŚS, obejmującymi zasady odpisów oraz prawidłowe wydatkowanie środków funduszu. Uczestnicy zostaną wyposażeni w umiejętność właściwego stosowania przepisów związanych ze świadczeniami socjalnymi oraz ich opodatkowaniem. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje planowane zmiany nowej liczby przedstawicieli pracowników	Uczestnik prawidłowo wyjaśnia zasady dotyczące planowanej zmiany liczby przedstawicieli pracowników oraz potrafi zastosować je w praktycznych przykładach związanych z funkcjonowaniem ZFŚS.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje usługi finansowane z ZFŚS	Uczestnik poprawnie opisuje rodzaje usług finansowanych z ZFŚS, wskazuje ich podstawy prawne oraz potrafi rozróżnić, które świadczenia mogą być kwalifikowane do wsparcia z funduszu.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje kryteria przyznawania świadczeń socjalnych	Uczestnik poprawnie wyjaśnia kryteria przyznawania świadczeń socjalnych, w szczególności zasadę różnicowania wsparcia według sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz potrafi zastosować je w praktycznych przykładach.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia rolę komisji socjalnej	Uczestnik prawidłowo opisuje rolę i zadania komisji socjalnej w procesie zarządzania ZFŚS oraz potrafi wskazać jej kompetencje, zakres odpowiedzialności i wpływ na przyznawanie świadczeń.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

I. Podstawowe zagadnienia dotyczące ZFŚS i planowane zmiany 2026

- Planowane zmiany nowa liczba przedstawicieli pracowników co to oznacza dla pracodawcy
- Działalność socjalna i cel ZFŚS: Cele oraz korzyści z prowadzenia funduszu.
- Podmioty zobowiązane do tworzenia ZFŚS: Które instytucje są zobowiązane do posiadania funduszu.
- Kryteria uprawnień do pomocy z ZFŚS: o Definicja osób uprawnionych, w tym członków rodzin, osób na urloпах oraz emerytów i rencistów.
- Środki przeznaczone na działalność socjalną: Sposób naliczania odpisów, w tym specjalne odpisy dla nauczycieli.

II. Gospodarowanie środkami funduszu

Usługi finansowane z ZFŚS:

- Rodzaje świadczeń, na które mogą być przeznaczane środki: Wczasy pod gruszą,
- dopłaty do wypoczynku,
- imprezy integracyjne,
- paczki dla dzieci,
- pożyczki na cele mieszkaniowe,
- zapomogi, itp.
- Praktyczne zasady tworzenia Regulaminu ZFŚS: Omówienie najczęściej popełnianych błędów, procedury zmian oraz zakres regulaminu.

III. Zasady przyznawania świadczeń z ZFŚS

- Kryteria przyznawania świadczeń socjalnych: Zasady dokumentowania sytuacji życiowej uprawnionych, w tym programy 800+.
- Rola komisji socjalnej i współpraca ze związkami zawodowymi: Zasady funkcjonowania komisji socjalnej oraz współpraca z przedstawicielami pracowników.

IV. Najczęstsze problemy i nieprawidłowości

- Uznaniowość w przyznawaniu świadczeń: Jakich są najczęściej spotykane błędy i jak ich unikać.
- Opodatkowanie świadczeń: Zasady opodatkowania poszczególnych świadczeń (zapomogi, pożyczki, bilety itp.) oraz zwolnienia podatkowe.
- Świadczenia z ZFŚS a składki ZUS: Omówienie wyłączeń oraz zasad oskładkowania świadczeń.
- Wczasy pod gruszą a urlop
- Dyskryminacja

V. Ochrona danych osobowych w ZFŚS (RODO)

- Wymogi RODO w gospodarowaniu środkami ZFŚS: Zakres danych, które może wymagać pracodawca, przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych oraz udzielanie upoważnień.
- Zmiany wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych: Nowe przepisy dotyczące przetwarzania danych.

VI. Kontrole i odpowiedzialność pracodawcy

- Kontrole PIP, ZUS, US: Najczęściej kontrolowane aspekty, interpretacje oraz praktyczne wskazówki, jak przygotować się do kontroli.
- Odpowiedzialność pracodawcy: Obowiązki i konsekwencje naruszenia przepisów o ZFŚS.

VII. Świadczenia socjalne a egzekucja komornicza

- Omówienie zasad ochrony świadczeń socjalnych przed egzekucją.

VIII. Pytania i dyskusja

- Podsumowanie najważniejszych wniosków, odpowiedzi na pytania uczestników i
- omówienie praktycznych rozwiązań oraz studiów przypadku

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

przerwy nie wliczają się do czasu trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Planowane zmiany nowa liczba przedstawicieli pracowników co to oznacza dla pracodawcy	Barbara Pawełko Czajka	14-01-2026	09:40	11:50	02:10
2 z 6 Przerwa	Barbara Pawełko Czajka	14-01-2026	11:50	12:00	00:10
3 z 6 Podmioty zobowiązane do tworzenia ZFŚS: Które instytucje są zobowiązane do posiadania funduszu.	Barbara Pawełko Czajka	14-01-2026	12:00	13:20	01:20
4 z 6 Przerwa	Barbara Pawełko Czajka	14-01-2026	13:20	13:30	00:10
5 z 6 Usługi finansowane z ZFŚS	Barbara Pawełko Czajka	14-01-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	14-01-2026	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	131,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Pawełko Czajka

Trenerka z ponad dziesięcioletnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń, wykładów z zakresu nauk prawnych, społecznych i metodologii pracy w grupie.

Wykładowca Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Stale współpracuje m. in. ze Stowarzyszeniem Księgowych w Polsce, Bankowym Ośrodkiem Doradztwa i Edukacji. Posiada praktyczne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, dydaktyki akademickiej, doradztwie oraz w wdrażaniu przepisów prawnych z zakresu: ochrony danych osobowych (RODO), prawa pracy, zatrudniania cudzoziemców, umów cywilno-prawnych, prawa ubezpieczeń społecznych w firmach, urzędach i instytucjach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Adres

Wrocław

Wrocław

woj. dolnośląskie

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216