

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2026 ROKU. PROBLEMATYCZNE ZAGADNIENIA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pozostaje niezmiennie jednym z problematycznych obszarów prawa pracy, łącząc w sobie zagadnienia socjalne, podatkowe, ubezpieczeniowe oraz ochrony danych osobowych. Liczne zmiany przepisów, dynamiczne orzecznictwo sądów pracy i praktyka organów kontrolnych powodują, że prawidłowe stosowanie regulacji dotyczących ZFŚS wymaga aktualnej i pogłębionej wiedzy. Szkolenie ma charakter kompleksowy i praktyczny, uwzględniający realne problemy pracodawców samorządowych w 2026 roku.

Głównym zadaniem szkolenia jest:

- przekazanie uczestnikom aktualnej wiedzy na temat zasad tworzenia, funkcjonowania i rozliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów socjalnych, ochrony danych osobowych oraz ryzyk związanych z kontrolami i odpowiedzialnością pracodawcy;
- wykształcenie umiejętności prawidłowego stosowania przepisów w praktyce, unikania najczęstszych błędów oraz bezpiecznego gospodarowania środkami ZFŚS zgodnie z celem funduszu i aktualnym orzecznictwem.

Szkolenie prowadzone będzie w formie wykładu połączonego z analizą przykładów praktycznych, omówieniem aktualnego orzecznictwa sądów pracy oraz stanowisk organów kontrolnych. W trakcie szkolenia uczestnicy zapoznają się z edytowalnymi wzorami dokumentów stosowanych w ZFŚS oraz najczęściej popełnianymi błędami w regulaminach i praktyce zakładowej. Przewidziana jest także dyskusja i możliwość konsultacji problemów występujących w codziennej działalności pracodawców.

CELE I KORZYŚCI: Dzięki udziałowi w szkoleniu:

- usystematyzujesz i zaktualizujesz wiedzę dotyczącą zasad tworzenia, funkcjonowania i rozliczania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2026 roku;
- prawidłowo zinterpretujesz obowiązek pracodawcy w zakresie zaspokajania potrzeb socjalnych pracowników (art. 16 Kodeksu pracy) w świetle aktualnego orzecznictwa;
- nauczysz się prawidłowo stosować kryterium socjalne oraz bezpiecznie ustalać sytuację dochodową osób uprawnionych;
- dowiesz się, jakie dokumenty możesz legalnie pozyskiwać od pracowników oraz jak uniknąć naruszeń przepisów RODO w obszarze ZFŚS;
- zrozumiesz zasady przyznawania zapomóg, pożyczek, dofinansowań i świadczeń rzeczowych z uwzględnieniem skutków podatkowych i składowych (ZUS);
- poznasz aktualne stanowiska organów kontrolnych oraz przebieg kontroli ZFŚS w praktyce;
- dowiesz się, jak prawidłowo konstruować regulamin ZFŚS i uniknąć najczęstszych błędów;
- nauczysz się bezpiecznie finansować imprezy integracyjne i okolicznościowe w świetle najnowszego orzecznictwa;
- otrzymasz praktyczne, edytowalne wzory dokumentów do wykorzystania w swojej jednostce;
- ograniczysz ryzyko odpowiedzialności pracodawcy związanej z nieprawidłowym gospodarowaniem środkami funduszu.

PROGRAM:

- 1. Jak rozumieć obowiązek pracodawcy zaspokajania potrzeb bytowych, socjalnych i kulturalnych pracowników (art. 16 KP) – orzecznictwo sądów pracy.**
- 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:**
 - a. Podstawy prawne.
 - b. Możliwość wyboru pomiędzy tworzeniem ZFŚS a wypłatą świadczenia urlopowego:
 - spełnienie warunków umożliwiających wybór,
 - zasady wypłaty świadczenia urlopowego,
 - świadczenie urlopowe a przychód pracownika,
 - dochodzenie zwrotu wypłaconego świadczenia urlopowego
 - możliwość pomniejszenia wysokości świadczenia urlopowego.
 - b. Warunki odstąpienia od tworzenia ZFŚS i wypłaty świadczenia urlopowego.
 - c. Informacja o nietworzeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i niewypłacie świadczenia urlopowego – wzór, termin i sposób podania do wiadomości, skutki niepodania do wiadomości informacji.

3. Osoby uprawnione do świadczeń z ZFŚS.

4. Kryteria socjalne:

- a. Kryterium socjalne w wyrokach sądów.
- b. Problem ustalania sytuacji dochodowej do celów socjalnych.
- c. Dopuszczalne sposoby pozyskiwania i potwierdzania przez pracodawcę sytuacji materialnej osób uprawnionych.

5. Ochrona danych osobowych a ZFŚS:

- a. ZFŚS a RODO – zmiany w ustawie od 04 maja 2019 r.
- b. Upoważnienie do przetwarzania danych członków komisji socjalnej – wzór.
- c. Potwierdzenie dokonania corocznego przeglądu – wzór.

6. Ustalanie sytuacji dochodowej do celów socjalnych:

- a. Na podstawie jakich przepisów pracodawca może żądać przedstawienia zaświadczenia o dochodach członków rodziny.
- b. Czy niezłożenie przez pracownika dokumentów potwierdzających wysokość osiągniętych przychodów może być podstawą do wstrzymania wypłaty z ZFŚS?

7. Materialna pomoc finansowa i rzeczowa:

- a. Zapomoga.
- b. Pożyczki udzielane pracownikom (w tym pomoc na cele mieszkaniowe).
- c. Możliwość potrącenia pożyczki z wynagrodzenia pracownika.
- d. Zakup lekarstw, artykułów spożywczych, odzieży, wyposażenia domu, środków pomocy sanitarnej, opału na zimę, podręczników szkolnych dla dzieci.
- e. Paczki dla dzieci lub pracowników.
- f. Dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich dzieci.
- g. Dofinansowanie żłobków i przedszkoli.
- h. Bony towarowe, bony podarunkowe, bony paliwowe, karty płatnicze, karty prezentowe, karty zapewniające dostęp do usług sportowo-rekreacyjnych, kupony biletowe.

8. Nadzór i kontrola stosowania przez pracodawców przepisów o ZFŚS:

- a. Podmioty uprawnione do kontroli.
- b. Zakres kontroli: treść regulaminu ZFŚS, planowanie i naliczanie odpisów na ZFŚS, dokonywanie odpisów i gromadzenie środków funduszu, gospodarowanie środkami funduszu.
- c. Przebieg kontroli ZFŚS w praktyce.
- d. Zastrzeżenia do protokołu kontroli – przykładowa argumentacja.

9. Uchybienie celowi ZFŚS w szczególności problem finansowania ze środków socjalnych tzw. zakładowych imprez okolicznościowych i integracyjnych - nowe orzecznictwo – skutki podatkowe i ZUS.

10. Regulamin ZFŚS - treść, zasady wprowadzenia, pułapki zapisów, przykłady błędnych zapisów.

11. Komisja socjalna uprawnienia, zasady tworzenia, skład komisji.

12. Potrącenia z ZFŚS.

13. Omówienie wzorów dokumentów:

- regulamin ZFŚS,
- regulamin wyboru przedstawiciela załogi na potrzeby ZFŚS,
- tabele dopłat do usług socjalnych,
- informacja o wyborze przedstawiciela załogi,
- informacja o nietworzeniu ZFŚS,
- oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z funduszu,
- wniosek o przyznanie zapomogi,
- wniosek o wypłatę świadczenia urlopowego,
- wniosek o refundację „wczasów pod gruszą”,
- wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka,
- wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej,
- karta ewidencji korzystania z ZFŚS,
- plan rzeczowo-finansowy z ZFŚS.

ADRESACI: Szkolenie adresowane jest w szczególności do pracodawców, służb socjalnych, kadrowo-płacowych, nadzoru i kontroli organizujących i rozliczających zakładową działalność socjalną, przedstawicieli związków zawodowych, reprezentantów załogi, członków komisji socjalnych.

PROWADZĄCA:

radca prawny odznaczony złotą honorową odznaką „Zasłużony dla Samorządu Radców Prawnych”. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz The Catholic University of America (Waszyngton, USA). Ukończyła studia doktoranckie w Katedrze Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych UJ. Uczestnik międzynarodowych konferencji naukowych. Specjalista w zakresie prawa pracy, zagadnień kadrowych oraz ochrony danych osobowych. Prowadzi własną kancelarię prawną. Posiada bogate doświadczenie praktyczne w kwestiach związanych ze stosowaniem prawa, zarówno na etapie doradztwa, jak i w postępowaniach kontrolnych i sądowych. Doświadczony oraz uznany trener w FRDL.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2026 roku. Problematiczne zagadnienia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



8 kwietnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9.00-14.00



Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 25 marca 2026 r. obowiązuje promocyjna cena: 449 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 3 kwietnia 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____