

## **KSIĘGOWANIE I ROZLICZANIE ZFŚS DLA POCZĄTKUJĄCYCH - PRAKTYCZNE WARSZTATY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas szkolenia kompleksowo omówimy zagadnienia dotyczące rozliczeń ZFŚS na poziomie ewidencji księgowej – „**konta dedykowane ZFŚS**” oraz konta jednostki. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy oraz umiejętności w zakresie prawidłowego księgowania i rozliczania **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)** w jednostkach sektora finansów publicznych. Szkolenie ma charakter **praktycznych warsztatów**, dzięki czemu uczestnicy zdobędą konkretne umiejętności przydatne w codziennej pracy księgowej oraz zwiększą pewność w prowadzeniu rozliczeń związanych z ZFŚS. Informacje przekaże Państwu praktyk, specjalista ds. finansów publicznych, cieszący się uznaniem uczestników szkoleń, który prezentowane kwestie będzie popierał licznymi przykładami.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

**Zapoznanie** z zagadnieniami jakie związane są z ewidencjonowaniem obrotu z rzeczami znalezionymi w różnych aspektach działania j.s.t..

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:

1. **Prawidłowo ewidencjonować operacje związane z ZFŚS** z wykorzystaniem właściwych kont księgowych (m.in. 135, 851, 201, 240, 234, 225, 229) oraz stosować je w praktycznych rozliczeniach funduszu.
2. **Rozliczać dokumenty i faktury dotyczące ZFŚS**, w tym faktury wystawiane w systemie **Krajowy System e-Faktur**, zgodnie z obowiązującymi zasadami księgowymi.
3. **Prawidłowo prezentować dane dotyczące ZFŚS w sprawozdawczości finansowej**, w tym w sprawozdaniach budżetowych **Rb-28S** oraz **Rb-Z**.
4. **Rozliczać w praktyce najczęściej występujące świadczenia socjalne**, takie jak paczki i bony dla pracowników, zapomogi, „wczasy pod gruszą”, dofinansowanie wypoczynku dzieci, świadczenia dla emerytów i rencistów czy finansowanie imprez integracyjnych i sportowych.
5. **Unikać najczęstszych błędów w ewidencji i rozliczaniu ZFŚS**, dzięki analizie praktycznych przykładów księgowych, zasad inwentaryzacji funduszu oraz rozliczania mylnych wpływów i wy wpływów.

**Możliwość** uzyskania, podczas zajęć, dodatkowych wyjaśnień dotyczących najbardziej problematycznych zagadnień, budzących wątpliwości uczestników.

### **PROGRAM:**

1. Zasady zastosowania konta 135/851 oraz kont 201/240/234 w zakresie rozliczeń ZFŚS.
2. ZFŚS a faktury w KSeF – zasady rozliczeń.

3. ZFŚS a prezentacja w sprawozdaniu finansowym.
4. ZFŚS a sprawozdanie Rb 28s oraz Rb-Z.
5. ZFŚS a zastosowanie konta 225 oraz 229.
6. Mylne wpływy i wypływy a ZFŚS – zastosowanie symbolu 499.
7. ZFŚS a inwentaryzacja.
8. ZFŚS w przykładach – księgowanie i rozliczanie na przykład:
  - a) paczki dla pracowników,
  - b) bony towarowe,
  - c) bilety i karnety dla pracowników,
  - d) zapomogi dla pracowników; świadczenia kwalifikowane jako zapomogi a zwolnienie z opodatkowania,
  - e) wczasy pod gruszą a limit 14 dni urlopu wypoczynkowego,
  - f) świadczenia dla emerytów i rencistów; świadczenia dla rodzin zmarłego pracownika/emeryta lub rencisty z ZFŚS lub innych źródeł,
  - g) dofinansowanie do „zielonej szkoły” i wycieczek szkolnych,
  - h) dofinansowanie do wypoczynku dziecka, które w trakcie wczasów ukończyło 18 lat,
  - i) wycieczki sfinansowane z ZFŚS dla pracowników,
  - j) rozliczenie imprez masowych,
  - k) koszt udziału pracowników w imprezie sportowej,
  - l) świadczenia związane z pobytem dzieci w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych.
9. Pytania i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do pracowników pionu finansowo-księgowego odpowiedzialnych za prowadzenie i rozliczanie **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS)** w jednostkach sektora finansów publicznych, w szczególności do:

- pracowników działów finansowo-księgowych zajmujących się ewidencją i rozliczaniem ZFŚS,
- głównych księgowych oraz pracowników wspierających obsługę księgową funduszu socjalnego,
- pracowników działów kadr i płac współpracujących przy przyznawaniu i rozliczaniu świadczeń z ZFŚS,
- osób rozpoczynających pracę przy obsłudze i rozliczaniu funduszu socjalnego w jednostkach budżetowych,
- pracowników jednostek sektora finansów publicznych, którzy chcą uporządkować i poszerzyć wiedzę z zakresu księgowania oraz rozliczania świadczeń socjalnych.

#### **PROWADZĄCY:**

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jst w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## Księgowanie i rozliczanie ZFŚS dla początkujących - praktyczne warsztaty



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.



**30 kwietnia 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 499 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 17 kwietnia 2026 r. cena wynosi: 450 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### 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 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](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP 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

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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 27 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 \_\_\_\_\_