



Świadczenia pracownicze - problematyka wybranych zagadnień - forma zdalna

Numer usługi 2024/10/15/54658/2361249

664,20 PLN brutto

540,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 13.12.2024 do 13.12.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się problematyką kadrowo-płacową, które posiadają już podstawową wiedzę w tym zakresie i są zainteresowane jej poszerzeniem. 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".
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-12-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 nabycie przez uczestników kompetencji i wiedzy z zakresu świadczeń pracowniczych, dotyczącej m.in.: problematyki świadczeń nieodpłatnych; sponsoringu; konkursów dla kontrahentów i pracowników; Świadczeń z ZFŚS;

ryczałtu oraz zwrotu; zaliczek na poczet podróży służbowej krajowej i zagranicznej; zasad rozliczania i dokumentowanie wydatków w podróży służbowej. 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
<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna pojęcie świadczeń nieodpłatnych- uczestnik zna pojęcie sponsoringu w ujęciu prawnym i podatkowym- uczestnik wie czym jest sponsoring i darowizna.- uczestnik zna zasady wydatkowania środków z ZFŚS- uczestnik zna zasady rozliczania i dokumentowanie wydatków w podróży służbowej- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	<ul style="list-style-type: none">- uczestnik zna pojęcie świadczeń nieodpłatnych- uczestnik zna pojęcie sponsoringu w ujęciu prawnym i podatkowym- uczestnik wie czym jest sponsoring i darowizna.- uczestnik zna zasady wydatkowania środków z ZFŚS- uczestnik zna zasady rozliczania i dokumentowanie wydatków w podróży służbowej- uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności- uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	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

- Problematyka świadczeń nieopłatnych.
 - czym jest świadczenie nieopłatne?
 - kiedy świadczenie nie implikuje przychodu po stronie pracownika.
 - Jak liczyć przychód z tytułu nieopłatnego świadczenia – zasady ustawowe.
- Świadczenia na rzecz pracowników:
 - przekazywanie biletów do kina / teatru / wejściówek na basen,
 - organizacja pikników i koncertów,
 - zapewnianie noclegów i wyżywienia,
 - wręczanie alkoholu i towarów luksusowych.
- Inne świadczenia na rzecz pracowników i współpracowników:
 - świadczenia na rzecz członków rodziny pracownika,
 - strój, ubiór pracowników,
 - abonamenty medyczne,
 - ubezpieczenie OC członków organów spółek,
 - dowóz pracowników do pracy,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - należności z tytułu podróży służbowych,
 - bony towarowe dla pracowników,
 - świadczenia wynikające z przepisów BHP,
 - świadczenia socjalne i wynikające z ZFŚS,
 - świadczenia wynikające z regulaminów pracy i układów zbiorowych pracy,
 - samochody i telefony służbowe pracowników wykorzystywane na cele prywatne,
 - karty benefit i multisport.
- Sponsoring:
 - pojęcie sponsoringu w ujęciu prawnym i podatkowym,
 - niezbędne elementy umowy sponsoringu,
 - formy sponsoringu (rzeczowy, pieniężny, właściwy, niewłaściwy),
 - sponsoring a darowizny.
- Konkursy dla kontrahentów i pracowników:
 - definicja konkursu – problemy interpretacyjne,
 - organizator konkursu a fundator nagrody w konkursie (organizacja konkursów przez podmioty zewnętrzne),
 - konkursy w środkach masowego przekazu (np. konkursy w Internecie),
 - konkursy dla kontrahentów a konkursy dla pracowników – zakres opodatkowania i zwolnienia w PIT,
 - konkursy a programy motywacyjne – różnice w zakresie opodatkowania.
- Świadczenia z ZFŚS
 - zasady wydatkowania środków z ZFŚS
 - na co należy zwracać uwagę przy konstruowaniu Regulaminu ZFŚS
 - finansowanie kart multisport, biletów do kina z ZFŚS – jakie korzyści może uzyskać pracownik
- Podróże służbowe – kompleksowe zagadnienia prawa pracy:
 - elementy podróży służbowej,
 - czas trwania podróży służbowej:
 - krajowej,
 - zagranicznej,
 - mieszanej,
 - wypadek w podróży służbowej – aspekty praktyczne, zagrożenia ze strony ZUS,
 - oddelegowanie pracownika czy jeszcze podróż służbowa – przykłady,
 - wyjazdy na szkolenia czy podróż służbowa – różnice.
- Diety w podróży służbowej:
 - kiedy pracownikowi należy się dieta?
 - dieta w podróży służbowej krajowej – sposób obliczania,
 - dieta w podróży służbowej zagranicznej – sposób obliczania,
 - dieta a zapewnienie częściowego wyżywienia pracownikowi:
 - co to jest całodzienne wyżywienie?
 - co to jest obiadokolacja?

- co to jest lunch?
- dieta a posiłek z kontrahentem – konsumpcja na spotkaniu o charakterze biznesowym,
- tzw. dieta „ujemna” – konsekwencje praktyczne, stanowisko doktryny i organów,
- nadwyżka diety ponad limit – aspekt podatkowy.
- Ryczałty oraz zwrot innych wydatków:
 - zwrot kosztów poruszania się komunikacją miejscową – aspekty krajowe i zagraniczne,
 - co to jest komunikacja miejscowa?
 - rozliczenie ryczałtem a zwrot faktycznie poniesionych kosztów – kiedy korzystniej dla pracownika?
 - diety dojazdowe w podróży służbowej zagranicznej,
 - zwrot innych udokumentowanych wydatków:
 - opłaty za parkingi i przejazd autostradami samochodem służbowym a samochodem prywatnym – różnice,
 - ubezpieczenie pracownika w podróży służbowej,
 - zgubiony bagaż,
 - inne udokumentowane wydatki w stosunku do uzasadnionych potrzeb – dyskusja.
- Zaliczka na poczet podróży służbowej krajowej i zagranicznej:
 - wysokość zaliczki w podróży służbowej krajowej i zagranicznej – problemy praktyczne,
 - kiedy istnieje obowiązek wypłaty zaliczki?
 - waluta zaliczki na podróż służbową zagraniczną – problematyka kursu waluty,
 - zwrot zaliczki – termin, kurs rozliczenia – przykłady.
- Zasady rozliczania i dokumentowanie wydatków w podróży służbowej:
 - rozliczenie ryczałtem a zwrot faktycznie poniesionych wydatków,
 - paragon dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku?
 - oświadczenie pracownika o poniesieniu wydatku – problemy praktyczne – konsekwencje podatkowe i dyscyplinarne.
- Należności na rzecz pracownika z tytułu podróży służbowej a koszty uzyskania przychodów – kwalifikacja całościowa a rozpoznanie kosztu – orzecznictwo.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Informacje wprowadzające	Wioleta Biel	13-12-2024	09:30	10:00	00:30
2 z 5 Problematyka świadczeń nieopłatnych. czym jest świadczenie nieodpłatne? kiedy świadczenie nie implikuje przychodu po stronie pracownika. Jak liczyć przychód z tytułu nieodpłatnego świadczenia	Wioleta Biel	13-12-2024	10:00	12:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Świadczenia na rzecz pracowników: przekazywanie biletów do kina / teatru / wejściówek na basen, organizacja pikników i koncertów, zapewnianie noclegów i wyżywienia,	Wioleta Biel	13-12-2024	12:00	14:00	02:00
4 z 5 Inne świadczenia na rzecz pracowników i współpracowników: świadczenia na rzecz członków rodziny pracownika, strój, ubiór pracowników, abonamenty medyczne, ubezpieczenie OC członków organów spółek,	Wioleta Biel	13-12-2024	14:00	15:00	01:00
5 z 5 Walidacja	-	13-12-2024	15:00	15:30	00:30

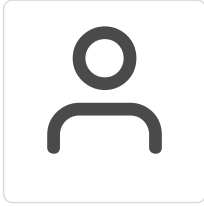
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Wioleta Biel

Specjalizuje się w zakresie podatków dochodowych i międzynarodowych systemów podatkowych. Posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie podatków dochodowych i międzynarodowych systemów podatkowych. Doświadczenie zdobywała m.in. w Deloitte Poland, zespół podatków dochodowych. Specjalizuje się w zakresie problematyki podatku dochodowego od osób fizycznych ze szczególnym uwzględnieniem rozliczeń pracowniczych oraz podatków majątkowych. Doradca podatkowy nr 12310. Absolwentka wydziału prawa na Uniwersytecie Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie oraz studiów podyplomowych z zakresu prawa podatkowego na Uniwersytecie Warszawskim. Od kilkunastu lat szkoli z tematów z zakresu podatków dochodowych i międzynarodowych systemów podatkowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego.

Warunki uczestnictwa

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. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

Informacje dodatkowe

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

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”

Warunki techniczne

Wymagania techniczne po stronie uczestnika - komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu, przeglądarka Firefox lub Chrome.

Kontakt



Kluga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216