



Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w praktyce w 2026 roku oraz nowy wzór regulaminu ZFŚS - jak stworzyć dokument zgodnie z prawem i praktyczny w użyciu?

Numer usługi 2026/04/10/206986/3478287

429,00 PLN brutto
 429,00 PLN netto
 107,25 PLN brutto/h
 107,25 PLN netto/h
 165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

VERTE KATARZYNA
 BIELECKA

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 04:00 h
- 📅 09.06.2026 do 09.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none"> • pracodawcy • właściciele firm i osoby zarządzające personelem • pracownicy działów kadr i HR • specjaliści ds. kadr i płac • osoby odpowiedzialne za prowadzenie i rozliczanie ZFŚS • członkowie komisji socjalnych
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	60
Data zakończenia rekrutacji	08-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	4
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

Podniesienie i aktualizacja kompetencji uczestników w zakresie prawidłowego funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tworzenia i aktualizacji regulaminu ZFŚS oraz rozliczania świadczeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w 2026 r.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna podstawy prawne funkcjonowania ZFŚS oraz zasady jego tworzenia.	poprawne wskazanie podstaw prawnych ZFŚS,	Test teoretyczny
	prawidłowe określenie obowiązku tworzenia funduszu i regulaminu.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo naliczać i rozliczać odpisy na ZFŚS.	poprawne ustalenie wysokości odpisu,	Test teoretyczny
	prawidłowe wskazanie terminów i zasad ewidencji środków.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo formułować zapisy regulaminowe dotyczące wynagradzania, premiowania i awansu.	poprawna kwalifikacja osób uprawnionych	Test teoretyczny
	prawidłowe zastosowanie kryterium socjalnego	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo przygotować i stosować regulamin ZFŚS.	poprawne wskazanie elementów regulaminu ZFŚS	Test teoretyczny
	prawidłowe określenie procedury wprowadzania i zmiany regulaminu	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Godzina rozpoczęcia: 10:00

Godzina zakończenia: 14:00

Czas trwania: 4 godziny

1. Wstęp, podstawowe informacje:

- Podstawy prawne funkcjonowania ZFŚS,
- Cele i zasady działania funduszu,
- Obowiązek tworzenia regulaminu – kto musi a kto może?
- Zmiany w zasadach działania ZFŚS – pracodawca, u którego nie działa związkowa organizacja związkowa, uzgadnia decyzje zmian z co najmniej dwuosobową reprezentacją pracowników.

2. Zasady naliczania odpisu w praktyce.

3. Możliwość wyboru pomiędzy tworzeniem ZFŚS a wypłatą świadczenia urlopowego.

4. Osoby uprawnione do pomocy z ZFŚS.

5. Ustawowy zakres działalności socjalnej z uwzględnieniem najnowszych zmian.

6. Badanie sytuacji życiowej osób uprawnionych w świetle znowelizowanych przepisów rozporządzenia unijnego RODO w praktyce.

7. Opodatkowanie świadczeń z ZFŚS i gromadzenie dokumentów w świetle przepisów rozporządzenia RODO zmiany w opodatkowaniu świadczeń – praktyczne podejście do opodatkowania świadczeń z Zakładowego Funduszu.

8. Procedura wydania, treść i wprowadzanie zmian do ZFŚS.

9. Regulamin ZFŚS – OMAWIANIE AKTUALNEGO WZORU W PRAKTYCE!

- Procedura tworzenia, wprowadzenia i zmiany regulaminu ZFŚS.
- Cele funduszu
- Uprawnieni do korzystania z funduszu
- Rodzaje świadczeń ZFŚS
- Zasady składania wniosków
- Zasady przyznawania świadczeń
- Zasady rozpatrywania wniosków
- Zasady gospodarowania wnioskami funduszu
- Organizacje związkowe i ich rozszerzone kompetencje.
- Konsekwencje niezgodnienia regulaminu lub uzgodnienia regulaminu z nieuprawnioną osobą.
- Zapisy, które należy umieścić w Regulaminie ZFŚS.
- Przykładowy regulamin ZFŚS z załącznikami – z omówieniem.
- Najczęściej spotykane błędy.

10. Wdrożenie regulaminu ZFŚS

- Komunikacja z pracownikami – jak skutecznie informować pracowników;
- Ustalenie procedury składania i rozpatrywania wniosków;
- Transparentność i archiwizacja dokumentacji;
- Praca komisji socjalnej – rola i obowiązki.

11. Aktualizacja regulaminu – kiedy i jak robić to zgodnie z obowiązującymi przepisami 2026?

- Sytuacje wymagające aktualizacji regulaminu:
- Zmiany w przepisach prawa;
- Zmiany w organizacji pracy;
- Zmiany w polityce socjalnej podmiotu;
- Błędy i nieścisłości w regulaminie;
- Wprowadzenie świadczeń dodatkowych.
- Procedury zmiany i zatwierdzenia dokumentu;
- Obowiązek informowania pracowników.

12. Składki na ZFŚS i ich rozliczanie

- Odpisy podstawowe i fakultatywne;
- Terminy i obowiązki związane z odpisami;
- Jak prawidłowo planować i ewidencjonować środki;
- Obowiązki pracodawcy – dokumentacja i kontrola.

13. Opodatkowanie i oskładkowanie świadczeń ZFŚS

- Kiedy świadczenia ZFŚS są zwolnione z podatku i składek?
- Przykłady świadczeń opodatkowanych i nieopodatkowanych;
- Błędy rozliczeniowe a ryzyko kontroli.

14. Najczęstsze błędy w praktyce:

- Brak aktualizacji i dostosowania do zmian w prawie;
- Błędy w kwalifikowaniu świadczeń;
- Brak konsultacji z pracownikami lub związkami;
- Błędne interpretacje kryteriów dochodowych;
- Niewystarczająca dokumentacja wniosków;
- Nieprawidłowe rozliczenia podatkowe i składkowe;
- Nieprecyzyjne zapisy w regulaminie.

15. Konsultacje z prelegentem.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w praktyce w 2026 roku oraz nowy wzór regulaminu ZFŚS - jak stworzyć dokument zgodnie z prawem i praktyczny w użyciu?	Adriana Głuchowska	09-06-2026	10:00	13:30	03:30
2 z 2 Test teoretyczny jednokrotnego wyboru	-	09-06-2026	13:30	14:00	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	429,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	429,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	107,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adriana Głuchowska

Ekspert z wieloletnią praktyką, współpracujący z czołowymi ośrodkami doradczymi w Polsce. Niezależny konsultant specjalizujący się w ochronie danych osobowych, prawie pracy, ochronie sygnalistów oraz kwestiach wdrażania polityki antymobbingowej. Od lat zajmuje się tworzeniem i wdrażaniem procedur w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym Polityk Bezpieczeństwa Informacji przeznaczonych dla sektora publicznego oraz sektora prywatnego. Jako doradca i specjalista zajmuje się codziennym rozwiązywaniem złożonych i nietypowych problemów pojawiających się w praktyce urzędów oraz przedsiębiorstw. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz jednostek administracji publicznej. Ekspert i doradca dla przedsiębiorstw i urzędów Właścicielka firmy AUDITOR, która zajmuje się doradztwem, analizą oraz przeglądem dokumentacji z zakresu prawa pracy, pod kątem ich zgodności z przepisami obowiązującymi w kraju. W swojej codziennej pracy audytuje i weryfikuje stan dokumentacji prawno-pracowniczej pod kątem jej zgodności z aktualnymi przepisami prawa, wdraża w firmach i jednostkach procedury i instrukcje min. Polityki Bezpieczeństwa Informacji, Regulaminy Pracy, Wynagrodzeń, ZFŚS, Polityki Antymobbingowe oraz procedury Ochrona sygnalistów. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz jednostek administracji publicznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz dostęp do nagrania ze szkolenia.

Informacje dodatkowe

Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu kadr i płac lub doświadczenie w prowadzeniu spraw socjalnych.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest online na platformie ClickMeeting – bez konieczności instalowania oprogramowania (działa w przeglądarce). Możliwy jest również udział z poziomu aplikacji mobilnej (smartfon/tablet).

Wymagania techniczne:

- komputer lub urządzenie mobilne
- aktualna przeglądarka (Chrome, Firefox, Safari)
- min. 2 GB RAM, procesor 2 GHz
- Internet min. 1,5 Mbps

Rekomendacje:

- najlepiej korzystać z połączenia kablowego
- przy WiFi – być blisko routera i ograniczyć inne obciążenia sieci
- warto wcześniej przetestować połączenie

Kontakt



JULIA SZYMAJDA

E-mail juliaszymajda@centrumverte.pl

Telefon (+48) 698 092 121