



Jak sporządzić listę płac na dofinansowanie świadczeń dla pracowników ze środków ZFŚS?

Stosownie do postanowień art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 200 ze zm.) dofinansowanie przyznane pracownikowi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poczet pokrycia poczynionych przez niego wydatków na rekreację i wypoczynek, zakup opału lub inne bieżące potrzeby, co do zasady, stanowi przychód pracownika ze stosunku pracy. Zatem od powyższego przychodu (z wyłączeniem pomocy losowej, oraz dopłat do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18) należy naliczyć i odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego stosowną zaliczkę na podatek dochodowy.

W poradzie przedstawimy przykłady, jak przygotować listę płac na dofinansowanie wypoczynku pracowników ze środków ZFŚS w trzech przypadkach:

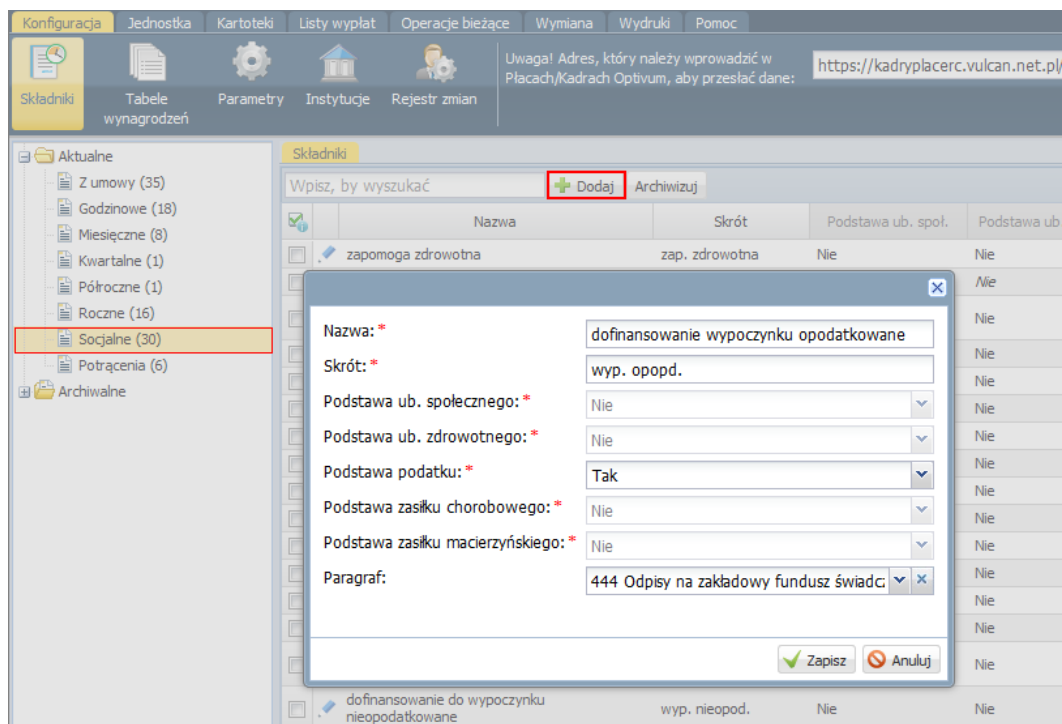
1. Dofinansowanie świadczeń dla pracowników wypłacane jest na konta pracowników (zaliczka na podatek dochodowy rozliczana jest w ramach środków ZFŚS).
2. Dofinansowanie zmniejsza lub pokrywa koszt zbiorowego świadczenia dla pracowników (np. koszt wycieczki), a zaliczka na podatek dochodowy rozliczana jest w ramach środków ZFŚS.
3. Dofinansowanie zmniejsza lub pokrywa koszt zbiorowego świadczenia dla pracowników (np. koszt wycieczki, bony), a zaliczka na podatek dochodowy rozliczana jest w ramach innych wynagrodzeń pracowników.

Przypadek 1 – Dofinansowanie indywidualnego wypoczynku pracowników

Pokażemy, jak przygotować listę płac na przyznane pracownikom dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku, np. wycieczki.

Definiowanie składnika związanego z dofinansowaniem wypoczynku

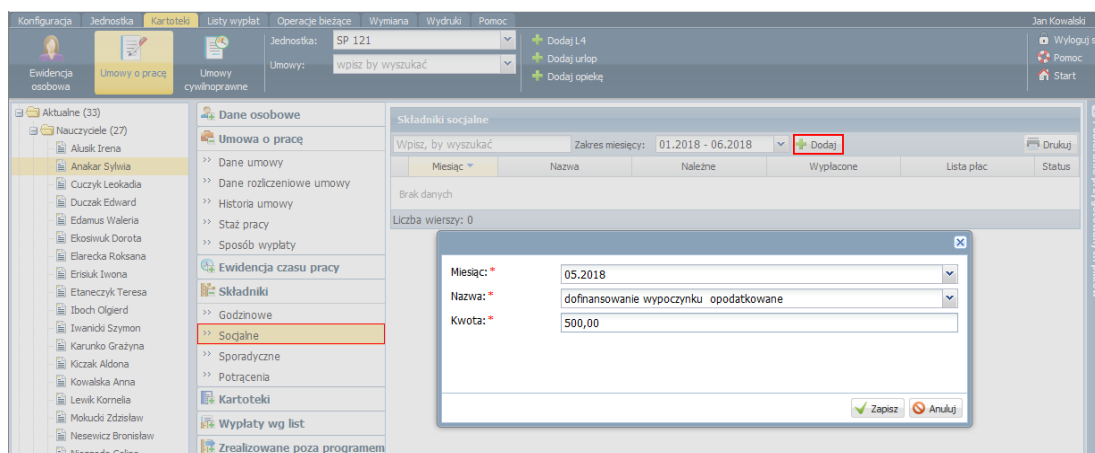
1. W aplikacji *Płace VULCAN* przejdź do widoku **Konfiguracja/ Składniki**.
2. W drzewie danych wybierz gałąź **Aktualne/ Socjalne**.
3. Kliknij przycisk **Dodaj** i w wyświetlonym oknie opisz składnik.



4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Przydzielenie pracownikowi zdefiniowanego składnika

1. Przejdź do widoku **Kartoteki/ Umowy o pracę** i w drzewie danych wybierz pracownika.
2. W kartotece pracownika przejdź na kartę **Składniki/ Socjalne**.
3. Kliknij przycisk **Dodaj** i wypełnij wyświetlony formularz: w polu **Nazwa** wybierz z listy składnik, w polu **Kwota** wpisz kwotę dofinansowania.



4. Kliknij przycisk **Zapisz**.
Składnik pojawi się w kartotece pracownika.

<ul style="list-style-type: none"> Dane osobowe Umowa o pracę Ewidencja czasu pracy Składniki <ul style="list-style-type: none"> Godzinowe Sojalne Sporadyczne Potrącenia 	<p>Składniki socjalne</p> <p>Wpisz, by wyszukać Zakres miesięcy: 01.2018 - 06.2018 + Dodaj Drukuj</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Miesiąc</th> <th>Nazwa</th> <th>Należne</th> <th>Wyplacone</th> <th>Lista płac</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05.2018</td> <td>dofinansowanie wycieczki opodatkowane</td> <td>500,00</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Liczba wierszy: 1</p>	Miesiąc	Nazwa	Należne	Wyplacone	Lista płac	Status	05.2018	dofinansowanie wycieczki opodatkowane	500,00	0,00		
Miesiąc	Nazwa	Należne	Wyplacone	Lista płac	Status								
05.2018	dofinansowanie wycieczki opodatkowane	500,00	0,00										

Przydzielanie składnika wielu pracownikom z wykorzystaniem operacji seryjnej

1. W widoku Kartoteki/ Umowy o pracę w drzewie danych wybierz gałąź wybranej grupy pracowników, np. gałąź Nauczyciele.
2. Zaznacz na liście pracowników, którym chcesz przydzielić składnik, poprzez wstawienie znacznika ✓ w pierwszej kolumnie.
3. Kliknij przycisk **Operacje seryjne** i wybierz z rozwiniętego menu pozycję **Składniki socjalne**.

Konfiguracja Jednostka Kartoteki Listy wypłat Operacje bieżące Wymiana Wydrukuj Pomoc Jan Kowalski																																																																																									
Ewidencja osobowa Umowy o pracę Umowy cywilnoprawne Umowy: SP 121 Wpisz by wyszukać + Dodaj L-4 + Dodaj urlop + Dodaj opiekę																																																																																									
Aktualne (33) <ul style="list-style-type: none"> Nauczyciele (27) Administracja (1) Obsługa (5) Archiwalne (34) 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wpisz, by wyszukać</th> <th>Filtruj</th> <th>+ Dodaj</th> <th>+ Dodaj grupowo</th> <th>Operacje seryjne</th> <th>Data od</th> <th>Data do</th> <th>Grupa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Alusk</td> <td>Irena</td> <td>36051323843</td> <td>Urlopy</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Anakar</td> <td>Sylvia</td> <td>56102547880</td> <td>Kalendarz</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Cuczyk</td> <td>Leokadia</td> <td>50110431083</td> <td>Rozdziały w umowie</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Duczak</td> <td>Edward</td> <td>64102749478</td> <td>Rozdziały dla składników</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Edamus</td> <td>Waleria</td> <td>55101050021</td> <td>Składniki z umowy</td> <td>01.09.2015</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Ekosiwuk</td> <td>Dorota</td> <td>21032812182</td> <td>Składniki godzinowe</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Elarecka</td> <td>Roksana</td> <td>55081542945</td> <td>Składniki sporadyczne</td> <td>01.02.2015</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Erisiuk</td> <td>Iwona</td> <td>84040292106</td> <td>Składniki socjalne</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Etanecznyk</td> <td>Teresa</td> <td>48052475368</td> <td>Potrącenia</td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Iboch</td> <td>Olgierd</td> <td>90080684597</td> <td></td> <td>01.09.2012</td> <td></td> <td>Nauczyciele</td> </tr> </tbody> </table>	Wpisz, by wyszukać	Filtruj	+ Dodaj	+ Dodaj grupowo	Operacje seryjne	Data od	Data do	Grupa	<input checked="" type="checkbox"/>	Alusk	Irena	36051323843	Urlopy	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Anakar	Sylvia	56102547880	Kalendarz	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk	Leokadia	50110431083	Rozdziały w umowie	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak	Edward	64102749478	Rozdziały dla składników	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Edamus	Waleria	55101050021	Składniki z umowy	01.09.2015		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk	Dorota	21032812182	Składniki godzinowe	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Elarecka	Roksana	55081542945	Składniki sporadyczne	01.02.2015		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Erisiuk	Iwona	84040292106	Składniki socjalne	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Etanecznyk	Teresa	48052475368	Potrącenia	01.09.2012		Nauczyciele	<input checked="" type="checkbox"/>	Iboch	Olgierd	90080684597		01.09.2012		Nauczyciele
Wpisz, by wyszukać	Filtruj	+ Dodaj	+ Dodaj grupowo	Operacje seryjne	Data od	Data do	Grupa																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Alusk	Irena	36051323843	Urlopy	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Anakar	Sylvia	56102547880	Kalendarz	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk	Leokadia	50110431083	Rozdziały w umowie	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak	Edward	64102749478	Rozdziały dla składników	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Edamus	Waleria	55101050021	Składniki z umowy	01.09.2015		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk	Dorota	21032812182	Składniki godzinowe	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Elarecka	Roksana	55081542945	Składniki sporadyczne	01.02.2015		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Erisiuk	Iwona	84040292106	Składniki socjalne	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Etanecznyk	Teresa	48052475368	Potrącenia	01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Iboch	Olgierd	90080684597		01.09.2012		Nauczyciele																																																																																		

5. W wyświetlonym oknie, w polu **Nazwa** wybierz dodany składnik i kliknij przycisk **Dalej**.

Nazwa: * dofinansowanie wycieczki opodatkowane

Miesiąc: * 05.2018

6. W kolejnym oknie w kolumnie **Kwota** wprowadź przyznane pracownikom kwoty dofinansowania.

Nazwa: dofinansowanie wycieczki opodatkowane
Miesiąc: 05.2018

Uzupełnij wartością Drukuj

<input type="checkbox"/>	Nazwisko	Imię	Sygnatura	Kwota
<input type="checkbox"/>	Alusik	Irena	B0B5176343A3460	500,00
<input type="checkbox"/>	Cuczyk	Leokadia	91ED70C5F3AC470	500,00
<input type="checkbox"/>	Duczak	Edward	81150B44C5B74FA	
<input type="checkbox"/>	Ekosiwuk	Dorota	6E1DC00D02434FE	0,00
<input type="checkbox"/>	Etaneczyk	Teresa	C20F482D7CA5482	0,00
<input type="checkbox"/>	Karunko	Grażyna	2681B124E1504DD	0,00

← Wstecz Zapisz Anuluj

Aby szybko wprowadzić taką samą kwotę wielu pracownikom, zaznacz ich na liście. Następnie kliknij przycisk **Uzupełnij wartością** i w wyświetlonym oknie wprowadź kwotę dofinansowania. Kliknij przycisk **Zapisz**. Wprowadzona kwota pojawi się w kolumnie **Kwota**.

Nazwa: dofinansowanie wycieczki opodatkowane
Miesiąc: 05.2018

Uzupełnij wartością Drukuj

<input type="checkbox"/>	Nazwisko	Imię	Sygnatura	Kwota
<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik			0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk			0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak			0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk			0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Etaneczyk			0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Iwanicki			0,00

Parametr	Wartość
Kwota	500,00

Zapisz Anuluj

← Wstecz Zapisz Anuluj

Wprowadzona kwota pojawi się w kolumnie **Kwota**.

Nazwa: dofinansowanie wycieczki opodatkowane
Miesiąc: 05.2018

Uzupełnij wartością Drukuj

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwisko	Imię	Sygnatura	Kwota
<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik	Irena	B0B5176343A3460	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk	Leokadia	91ED70C5F3AC470	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak	Edward	81150B44C5B74FA	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk	Dorota	6E1DC00D02434FE	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Etaneczyk	Teresa	C20F482D7CA5482	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Iwanicki	Szymon	3500DC176B954EF	500,00

← Wstecz Zapisz Anuluj

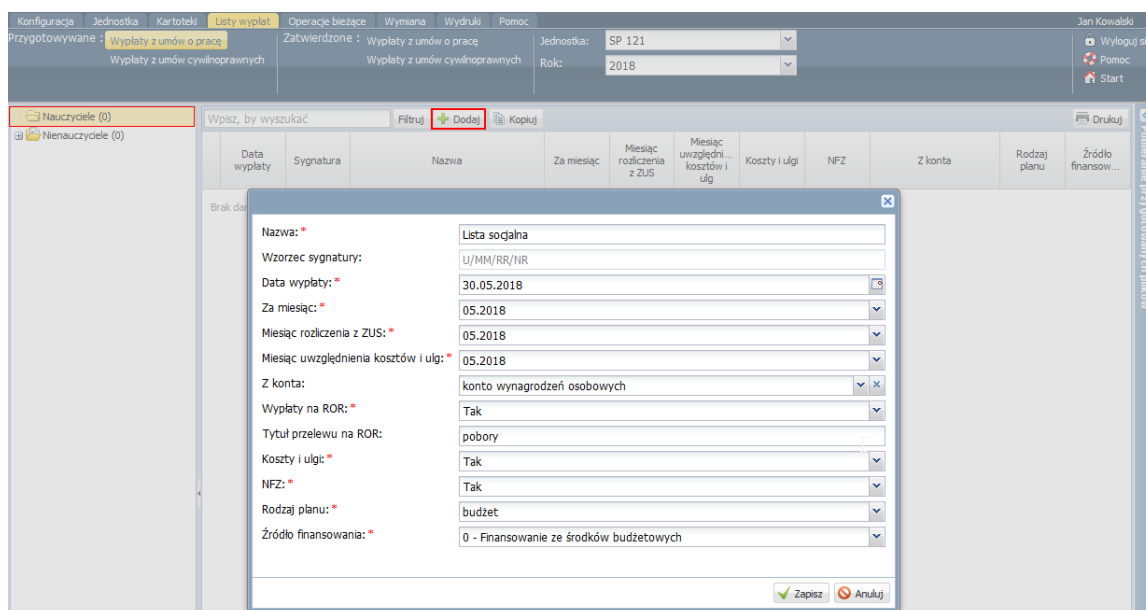
7. Kliknij przycisk **Zapisz**.

W kartotekach wskazanych pracowników, na karcie **Składniki/ Socjalne** pojawi się zdefiniowany składnik wraz z kwotą.

Przygotowanie listy płac i wypłacenie dofinansowania

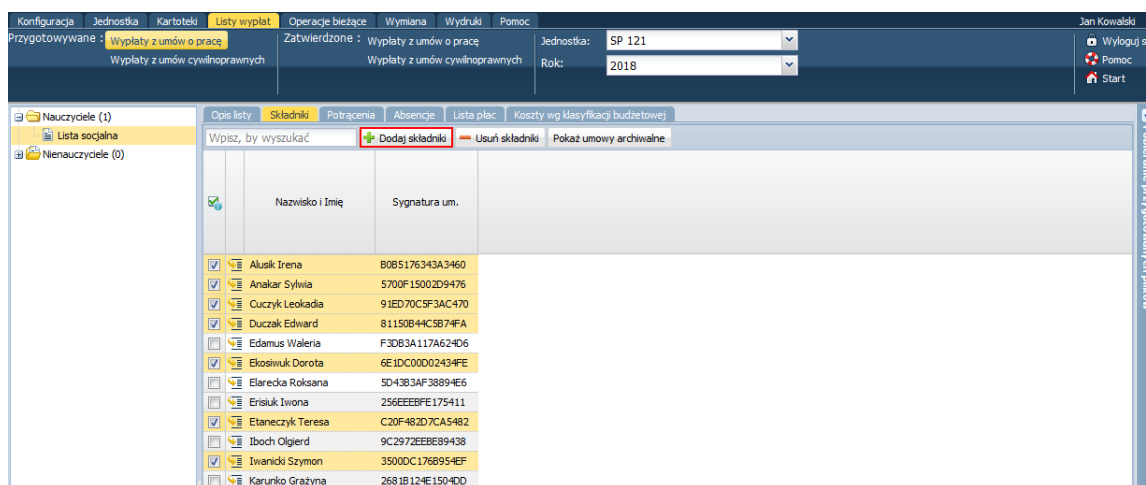
Świadczenia socjalne najlepiej wypłacić na liście socjalnej.

1. Przejdź do widoku **Listy wypłat/ Przygotowywane: Wypłaty z umów o pracę**.
2. W drzewie danych wybierz gałąź właściwej grupy pracowników.
3. Kliknij przycisk **Dodaj** i opisz listę w wyświetlonym formularzu, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

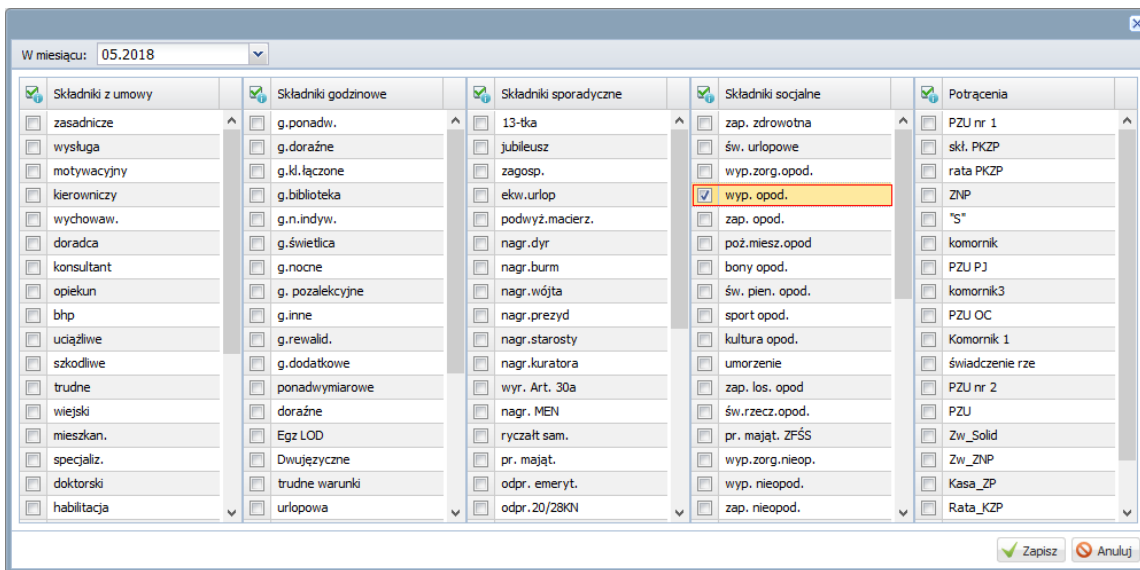


4. Przejdź na kartę **Składniki**.

5. Zaznacz na liście pracowników, którzy mają otrzymać dofinansowanie, i kliknij przycisk **Dodaj składniki**.



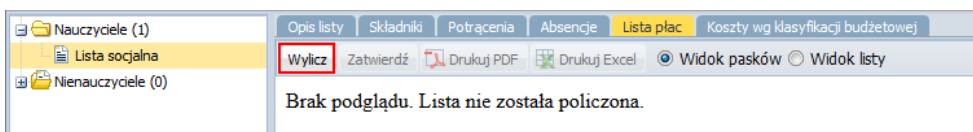
5. W wyświetlonym oknie zaznacz na liście zdefiniowany wcześniej składnik – znajduje się on w kolumnie **Składniki socjalne** – i kliknij przycisk **Zapisz**.



Składnik zostanie dodany do listy i przypisany do odpowiednich pracowników (zielony znaczek ✓ w kolumnie składnika).

Opis listy				Składniki	Potrącenia	Absencje	Lista płac	Koszty wg klasyfikacji budżetowej
Wpisz, by wyszukać				+ Dodaj składniki	- Usuń składniki	Pokaż umowy archiwalne		
	Nazwisko i Imię	Sygnatura um.	05.20...					
✓	Alusik Irena	B0B5176343A3460	wyp. opod.	✓				
✓	Anakar Sylwia	5700F15002D9476		✓				
✓	Cuczyk Leokadia	91ED70C5F3AC470		✓				
✓	Duczak Edward	81150B44C5B74FA		✓				
	Edamus Waleria	F3DB3A117A624D6		-				
✓	Ekosiwuk Dorota	6E1DC00D02434FE		✓				
	Elarecka Roksana	5D43B3AF38894E6		-				

6. Przejdź na kartę **Lista płac** i kliknij przycisk **Wylicz**.



7. Obejrzyj przygotowaną listę. Po zweryfikowaniu danych zatwierdź ją, klikając przycisk **zatwierdź**.

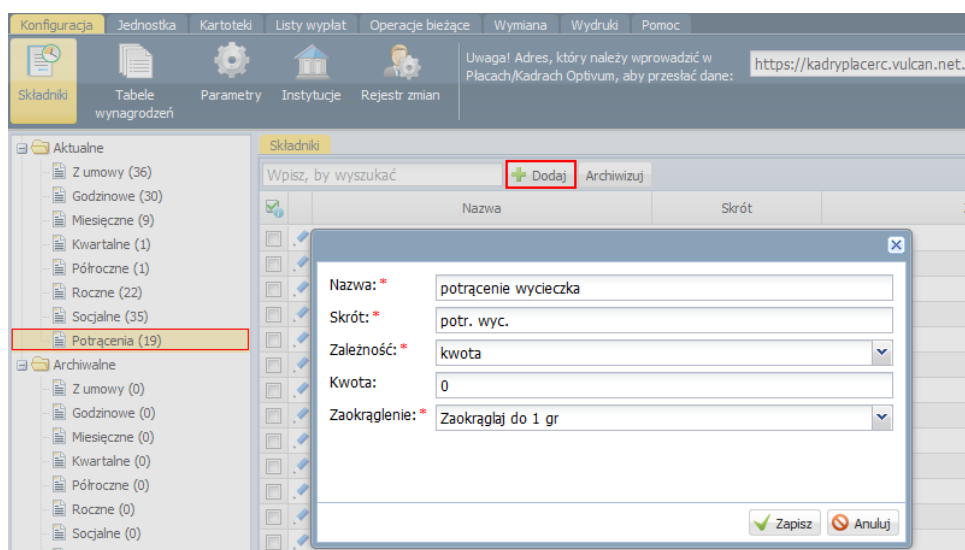
Opis listy											Składniki	Potrącenia	Absencje	Lista płac	Koszty wg klasyfikacji budżetowej
Wylicz											Zatwierdź	Drukuj PDF	Drukuj Excel	Widok pasków	Widok listy
Lp	wyp. opod.	emerytalne P	rentowe P	chorobowe	podatek	NFZ odl.	Świadcz.	Do kasy	Nazwisko i imię	Podpis					
	NFZ	p. FUS	p. podatku	skł220	koszty	NFZ odl.	Potr.	Na konto	PESEL						
	p. NFZ	rentowe Z	wypadkowe	FP	FGŚP	FEP	Narzuły		Stanowisko						
1	500,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	500,00	0,00	Alusik Irena						
	0,00	0,00	389,00	0,00	111,25	0,00	24,00	476,00	36051323843	nauczyciel					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								
2	500,00	0,00	0,00	0,00	24,00	0,00	500,00	0,00	Anakar Sylwia						
	0,00	0,00	389,00	0,00	111,25	0,00	24,00	476,00	56102547880	nauczyciel					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00								

Sposób ten można stosować w przypadkach wypłat świadczeń przyznanych na poczet zaspokojenia indywidualnych potrzeb bądź innych wydatków pracowników, np. zapomóg.

Przypadek 2 – Dofinansowanie zmniejszające lub pokrywające koszt zbiorowego wypoczynku pracowników z rozliczeniem zaliczki na podatek dochodowy w ramach środków ZFŚS

Jeśli przyznane dofinansowanie nie jest wypłacane na konta ROR pracowników, ale zmniejsza lub pokrywa w całości koszt zbiorowej np. wycieczki, to do listy płac oprócz składnika związanego z dofinansowaniem wypoczynku należy dodać potrącenie związane z dofinansowaniem wypoczynku.

1. Przygotuj socjalna listę płac opisaną w przypadku 1, ale nie zatwierdzaj jej.
2. Wydrukuj przygotowaną listę płac.
3. Zdefiniuj w aplikacji potrącenie związane z dofinansowaniem wypoczynku (np. potrącenie-wycieczka).
 - ▶ Przejdź do widoku Konfiguracja/ Składniki
 - ▶ W drzewie danych wybierz gałąź Aktualne/ Potrącenia.
 - ▶ Kliknij przycisk **Dodaj** i w wyświetlonym oknie opisz potrącenie, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.

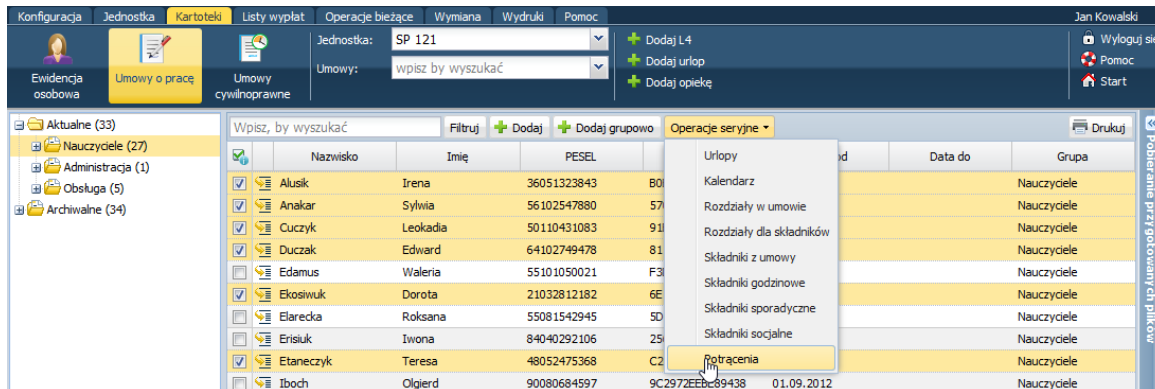


	Nazwa	Skrót	Zależność	Procent	Kwota	Zaokrąglenie
<input checked="" type="checkbox"/>	potrącenie wycieczka	potr. wyc.	kwota	0,00	0,00	Zaokrąglij do 1 gr
<input type="checkbox"/>	ubezpieczenie grupowe PZU	PZU nr 1	kwota	0,00	0,00	Zaokrąglij do 1 gr
<input type="checkbox"/>	składka PKZP	skł. PKZP	kwota	0,00	0,00	Zaokrąglij do 1 gr
<input type="checkbox"/>	rata PKZP	rata PKZP	kwota	0,00	0,00	Zaokrąglij do 1 gr

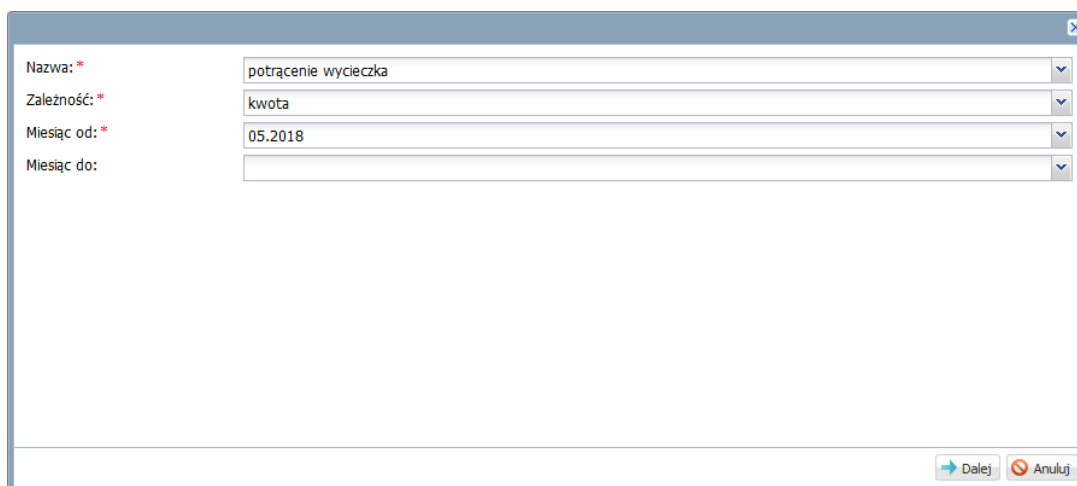
Dla potrącenia możesz zdefiniować domyślne konto, na które mają być przekazywane przyznane pracownikom środki z ZFŚS.

4. Korzystając z operacji seryjnej wprowadź do kartek pracowników potrącenie za dofinansowanie zbiorowego wypoczynku.

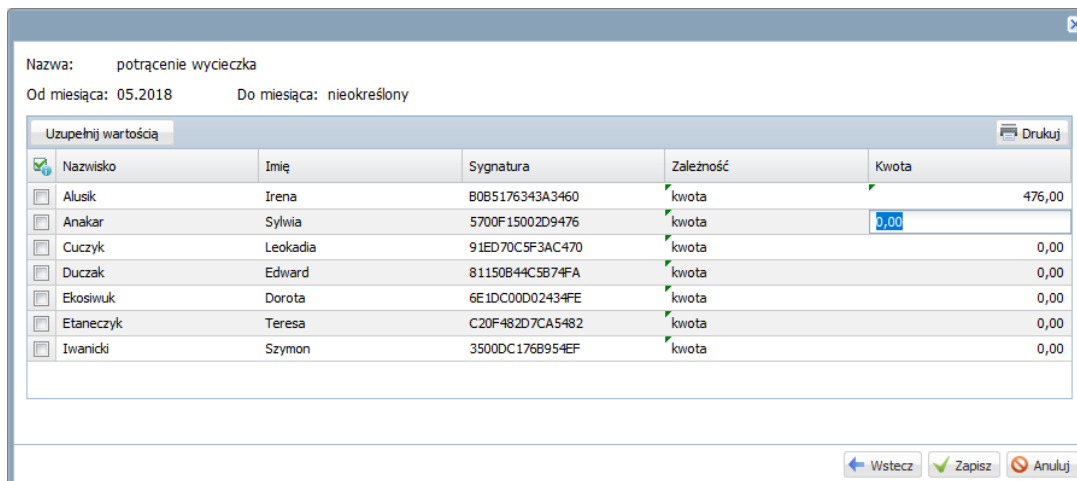
- ▶ Przejdź do widoku **Kartoteki/ Umowy o pracę** i w drzewie danych wybierz gałąź właściwej grupy pracowników.
- ▶ Zaznacz na liście te osoby, które korzystają z dofinansowania.
- ▶ Kliknij przycisk **Operacje seryjne** i z rozwiniętego menu wybierz pozycję **Potrącenia**.



- ▶ W wyświetlonym oknie, w polu **Nazwa** wybierz z listy zdefiniowane potrącenie i kliknij przycisk **Dalej**.



- ▶ W kolejnym oknie, w kolumnie **Kwota** wprowadź kwoty potrącenia odczytane z wydrukowanej wcześniej listy płac.



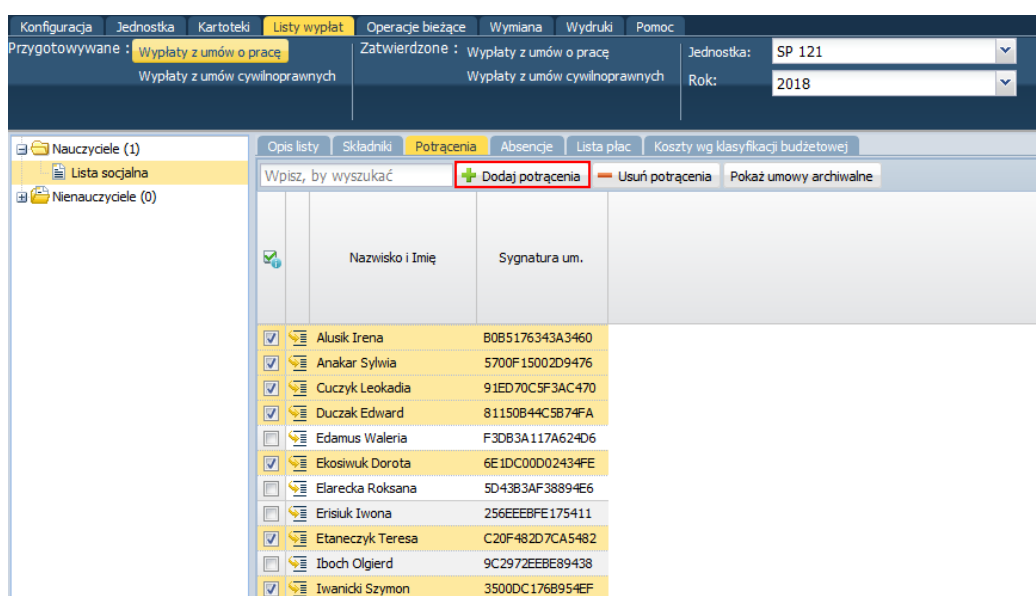
Aby szybko wprowadzić tą samą kwotę w wielu wierszach, możesz skorzystać z przycisku **Uzupełnij wartością**.

6. Zamknij okno, klikając przycisk **Zapisz**

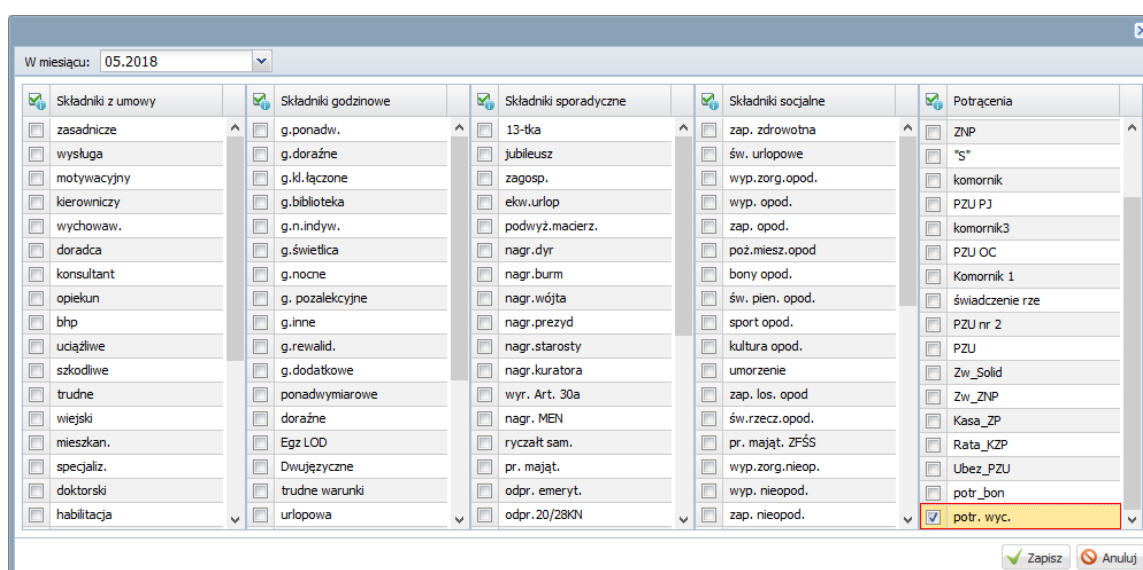
Aby szybko wprowadzić tą samą kwotę wielu pracownikom, zaznacz ich na liście i kliknij przycisk **Uzupełnij wartością**. Następnie w wyświetlonym oknie wprowadź kwotę i kliknij przycisk **Zapisz**.

5. Dodaj do przygotowanej socjalnej listy płac potrącenie za wycieczkę.

- ▶ Przejdź do widoku **Listy płac/ Przygotowywane: Wypłaty z umów o pracę** i w drzewie danych wybierz przygotowaną wcześniej listę płac.
- ▶ Przejdź na kartę **Potrącenia**.
- ▶ Kliknij przycisk **Dodaj potrącenie**.



- ▶ W wyświetlonym oknie, w kolumnie **Potrącenia** zaznacz potrącenie za dofinansowanie zbiorowego wypoczynku i kliknij przycisk **Zapisz**.



	Nazwisko i Imię	Sygnatura um.	05.20... potr. wyc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik Irena	B0B5176343A3460	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Anakar Sylwia	5700F15002D9476	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk Leokadia	91ED70C5F3AC470	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak Edward	81150B44C5B74FA	✓
<input type="checkbox"/>	Edamus Waleria	F30B3A117A624D6	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk Dorota	6E1DC00D02434FE	✓
<input type="checkbox"/>	Elarecka Roksana	5D43B3AF38894E6	-
<input type="checkbox"/>	Erisiuk Iwona	256EEE8FE175411	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Etanecznyk Teresa	C20F482D7CA5482	✓
<input type="checkbox"/>	Iboch Olgierd	9C2972EEBE89438	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Iwanicki Szymon	3500DC176B954EF	✓
<input type="checkbox"/>	Karunko Grażyna	2681B124E1504DD	-

- ▶ Przejdź na kartę **Lista płac** i kliknij przycisk **Wylicz**.
- ▶ Obejrzyj przygotowaną listę płac.

Lp	wyp. opod. potr. wyc. NFZ p. NFZ emerytalne Z	emerytalne P p. FUS rentowe Z	rentowe P p. podatku wypadkowe	chorobowe skl220 FP	podatek koszty FGŚP	NFZ odl. FEP	Świadcz. Potr. Narzuły	Do kasy Na konto	Nazwisko i imię PESEL Stanowisko	Podpis
1	500,00 476,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 389,00 0,00	0,00 0,00 0,00	24,00 111,25 0,00	0,00 0,00 0,00	500,00 500,00 0,00	0,00 0,00	Alusik Irena 36051323843 nauczyciel	
2	500,00 476,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 389,00 0,00	0,00 0,00 0,00	24,00 111,25 0,00	0,00 0,00 0,00	500,00 500,00 0,00	0,00 0,00	Anakar Sylwia 56102547880 nauczyciel	

- ▶ Po zweryfikowaniu danych zatwierdź listę, klikając przycisk **zatwierdź**.
Naliczone i zarazem potrącone dofinansowania zbiorowego wycieczki zostaną skierowane na pokrycie odpowiedniej części kosztów, w tym przypadku wycieczki pracowników.

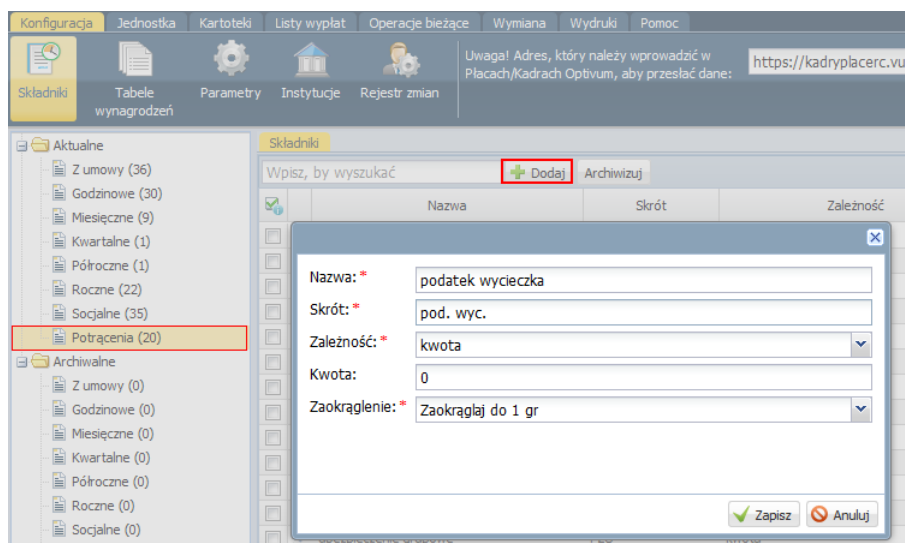
Sposób ten można stosować również do innych zbiorowych świadczeń socjalnych, np. biletów do teatru, dofinansowania uroczystości, imprez itp.

Przypadek 3 – Dofinansowanie zmniejszające lub pokrywające koszt zbiorowego wycieczki z pobraniem zaliczek na podatek dochodowy z innych wynagrodzeń pracowników

Przypadek ten różni się od poprzedniego tym, że od pracowników zostanie pobrana zaliczka na podatek dochodowy od dofinansowania zbiorowego wycieczki i przekazana do urzędu skarbowego. Zaliczka ta zostanie potrącona z wypłaty pracownika, zatem takie potrącenie należy uwzględnić na liście zasadniczej.

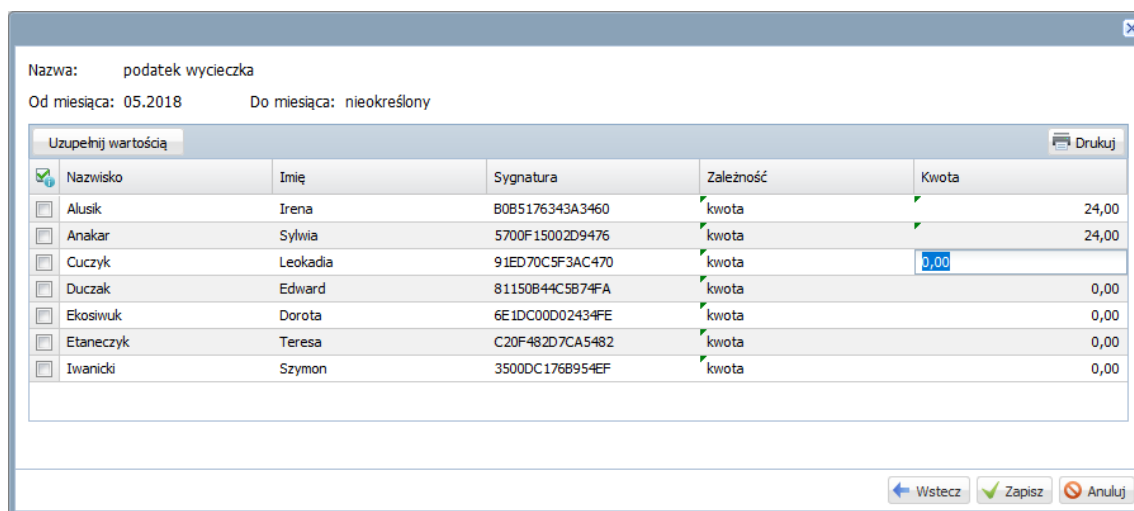
1. Przygotuj i zatwierdź socjalną listę płac opisaną w Przypadku 2. Wydrukuj listę.

2. Zdefiniuj w programie potrącenie związane z podatkiem od dofinansowania (np. podatek-wycieczka). Postępuj analogicznie jak w wypadku dodawania potrącenia za dofinansowanie zbiorowego wypoczynku.



Dla potrącenia można zdefiniować domyślne konto, na którym mają być gromadzone środki. Najczęściej jest to konto wynagrodzeń osobowych jednostki, z którego również przekazywane są naliczone zaliczki na podatek dochodowy pracowników.

3. Wprowadź potrącenie do kartotek pracowników, którzy uczestniczyli w dofinansowywanym zbiorowym wypoczynku. Kwoty podatku odczytaj z wydrukowanej socjalnej listy płac. Możesz skorzystać z operacji seryjnej.



4. Przygotuj zasadniczą listę płac, ale nie zatwierdzaj jej.
5. Dodaj do listy potrącenie podatku od dofinansowania zbiorowego wypoczynku.

checkbox	Nazwisko i Imię	Sygnatura um.	06.20...	pod. wyc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Alusik Irena	B0B5176343A3460		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Anakar Sylwia	5700F15002D9476		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuczyk Leokadia	91ED70C5F3AC470		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Duczak Edward	81150B44C5B74FA		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Edamus Waleria	F3DB3A117A624D6		-
<input checked="" type="checkbox"/>	Ekosiwuk Dorota	6E1DC00D02434FE		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Elarecka Roksana	5D43B3AF38894E6		-
<input checked="" type="checkbox"/>	Erisiuk Iwona	256EEBF175411		-
<input checked="" type="checkbox"/>	Etaneczyk Teresa	C20F482D7CA5482		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	Iboch Olgierd	9C2972EEBE89438		-

6. Przejdź na kartę **Lista płac** i kliknij przycisk **Wylicz**.

7. Obejrzyj przygotowaną listę płac.

Lp	zasadnicze język_obcy pod. wyc.	wysługa emerytalne P	motywacyjny rentowe P	kierownicy chorobowe	wychowaw. podatek koszty FGŚP	opiekun NFZ odl. FEP	Wynagr. Potr. Narzuty	Do kasy Na konto	Nazwisko i imię PESEL Stanowisko	Podpis
1	3 149,00 0,00 24,00 296,57	629,80	0,00	0,00	0,00	40,00	3 818,80	0,00 2 703,68	Alusik Irena 36051323843 nauczyciel	
	3 295,25 372,71	3 818,80	3 184,00	0,00	111,25	255,38	1 115,12			
	372,71	248,22	32,08	0,00	0,00	0,00	653,01			
2	3 149,00 0,00 24,00 291,68	566,82	0,00	0,00	0,00	40,00	3 755,82	0,00 2 659,21	Anakar Sylwia 55102547880 nauczyciel	
	3 240,89 366,57	3 755,82	3 130,00	0,00	111,25	251,17	1 096,61			
		244,13	31,55	0,00	0,00	0,00	642,25			

8. Po zweryfikowaniu danych zatwierdź listę, klikając przycisk **zatwierdź**.

Opisany sposób można stosować również do innych zbiorowych świadczeń socjalnych, np. biletów do teatru, dofinansowania imprez, bonów towarowych itp.