

BOŻENA GOLISZEWSKA, TOMASZ KOWALSKI, PAWEŁ MUŻ,
ANNA PUSZKARSKA, KRZYSZTOF RUSTECKI

DOKSZTAŁACANIE PRACOWNIKÓW



**1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – rozliczenie
przychodów i składek, koszty pracodawcy, ewidencja rachunkowa**

Zgoda pracodawcy na kształcenie pracownika	3
Brak zgody pracodawcy na naukę	4
Umowa o podnoszenie kwalifikacji.	4
Zwrot kosztów przez pracownika.	4
Zwolnienie od podatku i składek.	5
Koszty uzyskania przychodu.	7
Ewidencja w księgach rachunkowych	7
Kształcenie pracowników – odpowiedzi na pytania	8

>> podnoszenie kwalifikacji, koszty uzyskania przychodów, podstawa wymiaru składki

1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – rozliczenie przychodów i składek, koszty pracodawcy, ewidencja rachunkowa

Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych to jeden z obowiązków pracodawcy. Nie oznacza to, że pracodawca musi wspomagać każde szkolenie czy kurs, na który uczęszcza jego podwładny. Pracodawca ma w tej kwestii pełną swobodę decyzji. Jednak w zależności od tego, na co się zdecyduje, różnie kształtują się jego rozliczenia z fiskusem czy ZUS. Ma to również wpływ na wzajemne zobowiązania pracodawcy i pracownika.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika to zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności. Należy przez to rozumieć wiedzę ogólną i specjalistyczną, którą pracodawca uzna za przydatną w wykonywaniu obowiązków pracowniczych – zarówno wykonywanych aktualnie przez pracownika, jak i tych, które będzie wykonywał w przyszłości.

Zgoda pracodawcy na kształcenie pracownika

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika może się odbywać albo z inicjatywy pracodawcy, albo za jego zgodą. Ze względów dowodowych warto zadbać o to, żeby przejaw woli pracodawcy miał formę pisemną.

Jeśli pracownik podejmuje naukę za zgodą pracodawcy lub z jego inicjatywy, przysługują mu płatny urlop szkoleniowy oraz płatne zwolnienie od pracy w celu punktualnego przybycia na zajęcia.

Urlopu szkoleniowego w wymiarze 6 dni pracodawca udziela pracownikowi przystępującemu do egzaminu eksternistycznego, maturalnego lub potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Dłuższy urlop, w wymiarze 21 dni, przysługuje pracownikowi na ostatnim roku studiów. Jest on przeznaczony na przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

Urlop szkoleniowy jest udzielany w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. Pracodawca udziela urlopu na wniosek pracownika, w okresie poprzedzającym dzień złożenia pracy dyplomowej czy stawienia się na egzamin. Jeżeli więc pracownik pracuje w podstawowym systemie czasu pracy, od poniedziałku do piątku, to urlop powinien przypadać właśnie na te dni.

UWAGA!

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracownika to zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.