

Obowiązki. Warto wiedzieć.



Dokumentacja wewnętrzna PS

- udokumentowanie statusu osób w momencie zatrudnienia
- aktualizowany na bieżąco plik excel z liczbą osób ZWS i ogółem zatrudnionych
- przygotowanie jednolitych tekstów statutów / umów spółki
- dokumentowanie działań reintegracyjnych (listy obecności, notatki, certyfikaty, zaświadczenia etc.)

Dokumentacja wewnętrzna PS



- dokumentowanie prac organu konsultacyjno-doradczego
- pilnowanie księgowania decyzji dot. podziału zysku / pokrycia straty
- dokumentowanie rozeznania rynku w przypadku współpracy z osobami powiązanymi

Informowanie



- przedsiębiorstwo społeczne informuje osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych o skutkach podjęcia zatrudnienia w zakresie prawa do specjalnego zasiłku opiekuńczego (utrata prawa do tego zasiłku)

Reintegracja jako obszar działalności

- jest prowadzona:
 - poza działalnością gospodarczą
 - w ramach działalności statutowej
- wymaga to odpowiedniego wyodrębnienia organizacyjnego i finansowego (opisywanie dokumentów księgowych)
- wydatki na działalność w zakresie reintegracji nie są kosztami uzyskania przychodów

Co dalej?

- zapamiętaj!
- przejdź teraz do kolejnej lekcji

