



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z nowymi uregulowaniami dotyczącymi Pracowniczych Programów Kapitałowych (PPK) w zakresie prowadzenia rozliczeń PPK.
- Na szkoleniu zostaną przedstawione praktyczne aspekty rozliczeń po stronie pracodawców i pracowników
- Poznanie nowych przepisów prawnych oraz praktycznych aspektów funkcjonowania PPK w 2021 r.
- Podstawową korzyścią dla Uczestników zajęć jest poznanie nowych regulacji oraz problemów praktycznych związanych z nowymi uregulowaniami
- Uczestnicy poznają praktyczne aspekty zmian z podkreśleniem zmian niekorzystnych dla podatnika (powodujących ewentualne ryzyko podatkowe) oraz zmian umożliwiających zmniejszanie zobowiązań podatkowych (optymalizacja podatkowa).

ROZLICZANIE PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH

PROGRAM:**1. Podleganie PPK – weryfikowanie osób uprawnionych do zgłoszenia w PPK.**

- Pojęcie osób zatrudnionych.
- Podleganie pod składki ZUS a podleganie pod PPK.
- Zleceniobiorca, osoby na kontraktach menadżerskich a PPK.
- Osoby na macierzyńskim, wychowawczym.
- Osoby na urlopie bezrobotnym.
- Weryfikacja osób uprawnionych w pierwszym okresie obowiązywania PPK.

2. Wyliczenie 3-miesięcznego okresu do zgłoszenia do PPK.

- Moment wejścia w życie przepisów a wyliczenie 3 miesięcy.
- Wyliczenie 3 miesięcy w roku wejścia w życie przepisów – czy też wstecz?
- Zatrudnienie w trakcie miesiąca – zasady wyliczeń.
- Ponowne zatrudnienie w ciągu 12 miesięcy – sposoby wyliczania.
- Zatrudnienie na przełomie roku – co z 3-miesięcznym okresem?
- Zawarcie umowy cywilnoprawnej a następnie umowy o pracę.
- Zgłoszenie wcześniej niż wymagany okres 3 miesięcy.
- Przekształcenie pracodawcy, połączenie, przeniesienie pracownika – sytuacje wyjątkowe.

3. Naliczanie składek od pracownika:

- Pojęcie wynagrodzenia brutto.
- Wynagrodzenie za czas choroby a składka PPK.
- Zasiłki – czy podlegają PPK?
- Dodatki do wynagrodzenia, premie a postawa naliczania PPK.
- Świadczenia w naturze – czy naliczać PPK?
- Składka obniżona niż 2% - problemy praktyczne.
- Trzynastka, wypłaty po zatrudnieniu a PPK.

4. Naliczanie składek od pracodawcy:

- Sposób wyliczania 1,5%;
- Wpłata składki w następnym miesiącu a moment uzyskania przychodu z tytułu składki pracodawcy.
- Zwolnienia pracodawcy z obowiązku wpłaty składek.
- Rozwiązania antykryzysowe.

5. Zawarcie i rozwiązanie umowy o prowadzenie PPK

ADRESACI:

- Główni Księgowi i księgowi.
- pracownicy księgowości stosujący na bieżąco przepisy prawa podatkowego.
- pracownicy Działu Kadr odpowiedzialni za podatkowe rozliczenia pracowników.
- Dyrektorzy Finansowi i Ekonomiczni, a także inne osoby odpowiedzialne za prawidłowe stosowanie przepisów podatkowych w podmiocie.

PROWADZĄCY:

Doradca podatkowy, prawnik, absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 14 letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawnopodatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie: 2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

a rozliczanie wpłat:

- Moment zawarcia umowy a pierwsza składka do PPK.
- Wynagrodzenie wypłacane ostatniego dnia miesiąca, do 10-tego, z góry a pobieranie składek do PPK.
- Pobranie składki od pracownika a wpłata do PPK – przykłady praktyczne.
- Rezygnacja z PPK w trakcie miesiąca a rozliczenie pobranej składki od pracownika.
- Dopłata pracownikowi wynagrodzenia w razie rezygnacji – czy możliwe?
- Data rezygnacji a data wpłat pełnych składek do PPK.
- Rozwiązanie umowy o pracę a rozliczenie PPK.

6. Naliczanie podatku dochodowego:

- Zwolnienie z podatku PIT opłaty powitalnej i wpłat rocznych.
- Część pracodawcy a przychód podatkowy.
- Moment uzyskania przychodu podatkowego przez pracownika z tytułu wpłat pracodawcy.
- Przykłady wyliczeń przychodu wg stawki 17%, 32% - zasady wyliczeń.
- Wykazanie w PIT-11 wpłat dokonywanych przez pracodawcę.

7. Podatek dochodowy tzw. belki pobierany w trakcie funkcjonowania PPK.

- Przypadku opodatkowania podatkiem.
- Rezygnacja z PPK a opodatkowanie.
- Wypłaty szybsze niż w ciągu 10 lat a podatek.
- Sposób rozliczenia podatku – kto jest płatnikiem?
- Dopłaty zysku do rachunku – czy opodatkowane?

8. Problemy praktyczne związane z rozliczaniem PPK:

- Systemy płacowe a program o rozliczania PPK.
- Dane przekazywane do PPK przez pracodawcę.
- Korekty wynagrodzenia a wpłaty do PPK.
- Praca na kilku etatach przez pracownika a wpłaty do PPK.
- Sposoby kontrolowania wpłat przez organ nadzoru.
- Komornik a wpłaty do PPK.
- Brak wpłaty – konsekwencje praktyczne.

9. Dyskusja z Uczestnikami.



TERMIN SZKOLENIA:

16 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

285 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **12 listopada 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Rozliczanie Pracowniczych Planów Kapitałowych (zajęcia on-line) 16 listopada 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
