

# PRACOWNICZE PROGRAMY KAPITAŁOWE W 2020 R. UREGULOWANIA PRAWNE I PODATKOWE



SZKOLENIA ON-LINE

## CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie uczestników z nowymi uregulowaniami dotyczącymi Pracowniczych Programów Kapitałowych (PPK) obowiązujących od 2019 r.
  - Podczas zajęć zostaną przedstawione praktyczne aspekty zmian i skutki zmian dla podatników, w tym w zakresie możliwej optymalizacji podatkowej w związku ze zmianami ustaw.
- Szkolenie zapewnia poznanie nowych przepisów prawnych oraz praktycznych aspektów funkcjonowania PPK w 2020 r.
- Uczestnicy poznają praktyczne aspekty zmian z podkreśleniem zmian niekorzystnych dla podatnika (powodujących ewentualne ryzyko podatkowe) oraz zmian umożliwiających zmniejszanie zobowiązań podatkowych (optymalizacja podatkowa).

## PROGRAM:

1. Uregulowania tzw. tarczy antykryzysowej:
  - Przesunięcie terminu na wejście w życie PPK w odniesieniu do średnich przedsiębiorców.
  - Przesunięcie wpłaty podatku PIT a wpłata składki do PPK.
  - Dofinansowanie do wynagrodzeń – czy dotyczy też PPK?
2. Pracownicze Plany Kapitałowe a Pracownicze Plany Emerytalne – różnice:
  - Uregulowania prawne PPK.
  - Uregulowania prawne PPE.
  - Różnice pomiędzy PPK a PPE – co korzystniejsze.
  - Zasady przystąpienia do PPE.
  - Funkcjonowanie w PPE a nowy pracownik z PPK – zasady postępowania.
  - Zasady rozliczania PPE.
  - Miejsce gromadzenia PPE – kto dysponuje pieniędzmi do dnia przejścia pracownika na emeryturę.
  - Zasady zmiany PPK na PPE.
  - Funkcjonowanie wypłat z PPE.
  - Skutki podatkowe rozliczania PPE.
  - Fundusze inwestycyjne a fundusze emerytalne.
  - Organ nadzoru nad PPK i PPE.
3. Kto podlega pod PPK – daty wejścia w życie:
  - Moment wejścia w życie przepisów – lipiec 2020 i kolejne daty.
  - Pracownicy a zleceniobiorcy i osoby na kontraktach menadżerskich?
  - Czy osoby na działalności gospodarczej mogą dobrowolnie wejść w PPK?
  - Zasada automatycznego podlegania PPK.
  - Oświadczenie o zrzeczeniu się pracownika z uczestnictwa w PPK.
  - Okresy składania oświadczeń.
4. Zasady stosowania PPK:
  - Portal internetowy i jego funkcjonowanie.

**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.

**PROWADZĄCA:**

Doradca podatkowy, prawnik,  
absolwentka i stypendystka  
Wydziału Prawa i Administracji  
Uniwersytetu Śląskiego. Posiada  
14 letnie doświadczenie w zakresie  
podatków, które zdobyła pracując  
w kancelarii prawno-podatkowej  
oraz międzynarodowej firmie  
konsultingowej. Obecnie  
właścicielka Kancelarii Podatkowej.  
Specjalistka w zakresie podatku  
dochodowego od osób prawnych,  
w tym rozliczeń transakcji  
pomiędzy podmiotami  
powiązаныmi - 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.

- Domniemanie przystąpienia do PPK.
  - Wpłata początkowa i roczna – zasady ich ustalania i wpłacania.
  - Odprowadzanie dodatkowych składek w wysokości 3,5% - rozdział pomiędzy pracownika i pracodawcę.
  - Dodatkowa kwota przekazywana z budżetu państwa –kiedy i w jakiej wysokości?
  - Wyliczanie roczne pobranych składek.
  - Wykazywanie składek przez pracodawcę w rozliczeniach rocznych.
  - Zwolnienie składek z dodatkowego ubezpieczenia społecznego.
5. Skutki podatkowe i ZUS przystąpienia do PPK:
- Sposób potrącania składek przy wypłacie wynagrodzenia.
  - Wykazywanie składek w dokumentach rozliczeniowych.
  - Opodatkowanie podatkiem PIT odprowadzanych składek.
  - ZUS a odprowadzane składki.
  - Opodatkowanie i oskładkowanie w przypadku rezygnacji pracownika z PPK.
6. Praktyczne aspekty rozliczeń PPK:
- Powrót do PKK po wcześniejszej rezygnacji.
  - Wzór oświadczenia pracownika o rezygnacji.
  - Prowadzenie kartotek osób objętych PPK przez pracodawcę.
  - Obowiązki pracodawcy wobec wybranej instytucji PPK.
  - Przekazywanie kwot pomiędzy PPK w przypadku zmiany zatrudnienia, kilku etatów itp.
  - Kary nakładane na pracodawców związane z funkcjonowaniem PPK.
7. Rozliczenia zgromadzonych w PPK kwot:
- Rezygnacja z PPK – kto otrzymuje kwoty?
  - Rozwód małżonków a podział zgromadzonych kwot pomiędzy rozwiedzionych małżonków.
  - Rozporządzanie kwotą na wypadek śmierci współmałżonka.
  - Wpłata kwot przed emeryturą – kiedy możliwa?
  - Wpłata po osiągnięciu wieku emerytalnego.
  - Pojęcie ciężkiego zachorowania.
  - Przykładowe wyliczenia emerytur.
8. Dyskusja z Uczestnikami.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**24 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**265 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](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do **20 sierpnia 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](mailto: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 chcieliby 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](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Pracownicze Programy Kapitałowe w 2020 r. Uregulowania prawne i podatkowe (zajęcia on-line) 24 sierpnia 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](http://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**

\_\_\_\_\_