

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
zaprasza na szkolenie zamknięte:

## Wdrożenie Pracowniczych Planów Kapitałowych w urzędzie i w jego jednostkach organizacyjnych

**Cele szkolenia:** Podstawowym założeniem Pracowniczych Planów Kapitałowych jest wspólny udział w nich pracownika, pracodawcy i państwa. O ile stworzenie ich jest obowiązkowe dla pracodawców, to zatrudnieni nie mają obowiązku przystępowania do nich – możliwe jest złożenie oświadczenia o nieprzystąpieniu do PPK, które można odnawiać co 4 lata.

Pracownicze Plany Kapitałowe oparte zostały na tzw. funduszach cyklu życia. Oznacza to, że z wiekiem uczestnika zmniejsza się ryzyko inwestycyjne. Zmiany związane z ustawą o Pracowniczych Planach Kapitałowych będą wymagać dodatkowych działań obejmujących dział kadrowy, finansowy i komunikację wewnętrzną.

W celu uniknięcia formalności związanych z wdrożeniem PPK (tworzenia dodatkowych działów i zatrudniania nowych osób), nasza firma oferuje swoje usługi w procesie wdrożenia PPK oraz udzielania szerokiego wsparcia w ich wprowadzeniu.

### Program szkolenia:

#### I – Podstawowe pojęcia oraz obowiązki związane z PPK

##### 1. Podstawowe założenia i pojęcia związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK):

- a) *Zasady ogólne stosowania ustawy o PPK;*
- b) *Cele i założenia Pracowniczych Planów Kapitałowych;*
- c) *Przekazywanie wpłat do PPK.*

##### 2. Obowiązki pracodawców:

- a) *Kiedy i dla kogo obowiązek utworzenia PPK;*
- b) *Podmiot zatrudniający, a PPK;*
- c) *Pracodawcy wyłączeni ze stosowania ustawy;*
- d) *Etapy i terminy wdrażania Pracowniczych Planów Kapitałowych przez kolejnych pracodawców (dużych, średnich i małych oraz przez zakłady pracy sfery budżetowej);*
- e) *Zwolnienie z finansowania przez pracodawcę wpłat do PPK;*
- f) *Obowiązki informacyjne i administracyjne pracodawcy.*

#### II – Pracownik, a PPK

##### 3. Wpłaty na PPK:

- a) *Przekazywanie wpłat do PPK;*
- b) *Wpłaty od państwa;*
- c) *Wpłaty osób zatrudnionych;*
- d) *Wpłaty finansowane przez pracodawcę.*

#### 4. Uczestnictwo osób zatrudnionych w PPK:

- a) *Rezygnacja pracownika z dokonywania wpłat do PPK;*
- b) *Wznowienie dokonywania wpłat do PPK;*
- c) *Złożenie przez pracownika wniosku o dokonywanie wpłat;*
- d) *Co się dzieje z PPK w przypadku zmiany pracodawcy;*
- e) *Dysponowanie oszczędnościami w trakcie trwania okresu zatrudnienia;*
- f) *Wyплата środków przed ukończeniem 60. roku życia;*
- g) *Dysponowanie oszczędnościami po ukończeniu 60 lat;*
- h) *Dziedziczenie środków i ich podział w przypadku śmierci uczestnika PPK;*
- i) *Podział środków w przypadku rozwodu lub unieważnienia małżeństwa;*
- j) *Nadzór nad funkcjonowaniem PPK.*

### III – Opodatkowanie i kontrola organów nadzorczych

#### 5. Opodatkowanie PPK:

- a) *Zasady opodatkowania uczestników PPK - jakie są konsekwencje podatkowe?;*
- b) *Opodatkowanie wpłat do PPK;*
- c) *Opodatkowanie wypłat z PPK na rzecz: Uczestnika PPK, byłego małżonka uczestnika PPK, małżonka zmarłego uczestnika PPK i innych osób uprawnionych.*

#### 6. Sankcje związane z nieprawidłowym wdrożeniem PPK.

#### 7. Nowe kompetencje kontrolne PIP w zakresie PPK.

**Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.**

#### **Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?**

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

#### **Cena każdego szkolenia ustalana jest indywidualnie i obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

#### **Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?**

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub 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, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

## ZAPRASZAMY DO KONTAKTU

[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

tel.: 68 453 22 09

[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)