



ROZLICZANIE PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Rok 2021 to rok w którym pracodawca samorządowy pierwszy raz będzie rozliczał składki pracowników w ramach pracowniczych programów kapitałowych. Szkolenie pomoże całościowo spojrzeć na problematykę naliczania i rozliczania składek od pracownika i pracodawcy. Prowadząca kompleksowo omówi kwestie podlegania PPK, zgłoszenia do PPK oraz naliczania podatku dochodowego od składek.

CELE I KORZYŚCI:

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

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 wyliczenia;
- 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 antykrzysowe.

5. Zawarcie i rozwiązanie umowy o prowadzenie PPK 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;
- Wpłaty 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.

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.

ROZLICZANIE PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 stycznia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu
Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl lub mailem na adres post@frdl.rzeszow.pl do 15 stycznia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____