

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE. NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego spotkania, w praktyczny i wszechstronny sposób zostanie przekazana Państwu wiedza dotycząca zagadnień związanych z funkcjonowaniem PPK w gminie, powiecie i województwie pod kątem rozliczeń finansowych i ich skutków dla danej jednostki. Zostaną również wskazane praktyczne możliwości dotyczące rozliczeń PPK jak i również wskazane zostaną najczęściej popełniane nieprawidłowości.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia uzyskają Państwo odpowiedzi na wiele pytań związanych z funkcjonowaniem PPK np.:

- Czy jesteś pewien, że dla umowy zlecenia podmiot zatrudniający to jednostka budżetowa czy zakład budżetowy?
- Czy możesz raportować do ZUS RCA z NIP jednostki składki PPK od pracodawcy?
- Czy można się wypisać z PPK jako pracownik i jednocześnie być w PPK jako zleceniobiorca?
- Czy zawsze należy przepracować 3 miesiące przy ponownym zatrudnieniu pracowniczym albo umowie zlecenia?
- Czy moment naliczenia składki PPK w paragrafie 471 klasyfikacji budżetowej jest jednocześnie momentem powstania przychodu po stronie pracownika?
- Czy pierwsza wpłata do PPK może mieć miejsce tylko po pierwszym przystąpieniu podmiotu zatrudniającego czy też nie?

PROGRAM:

I. PODMIOT ZATRUDNIAJĄCY ORAZ DOKUMENTACJA:

1. Zatrudnienie pracownicze a umowa zlecenia, umowa o dzieło – status na potrzeby PPK.
2. Umowa zlecenia – gmina, powiat, województwo jako podmiot rozliczający składki do PPK.
3. Umowa zlecenia, umowa o dzieło z „własnym pracownikiem” w związku z art. 8 ust 2a oraz art. 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych – zapis do PPK.
4. Umowa zlecenia z osobą fizyczną nie będącą pracownikiem – zapis do PPK – pułapka z art. 16 ust. 2 ustawy o PPK.
5. Zatrudnienie pracownicze oraz umowy zlecenia a pułapka z art. 15 ust. 3 ustawy o PPK – zapis na wniosek a zapis automatyczny (grupa wiekowa 55 – 70 lat).
6. Gmina jako podmiot zatrudniający zleceniobiorców – wiele umów o zarządzenie PPK oraz jedna umowa o zarządzanie PPK a zasada jeden podmiot zatrudniający jedna umowa o zarządzanie PPK.
7. NIP gminy, powiatu, województwa a NIP jednostki, zakładu budżetowego w umowach zlecenia – zgłoszenie do PPK.
8. Podmiot zatrudniający wykazywany w umowie o zarządzanie PPK oraz podmiot zatrudniający jako płatnik to nie jest ten sam podmiot przy umowie zlecenia – sprzeczność w raportowaniu do ZUS oraz do instytucji finansowej.

9. Umowy zlecenia objęte składkami na ubezpieczenia społeczne wyłączone z PPK – przypadki szczególne występujące tylko w j.s.t.
10. Deklaracja rezygnacji z PPK – opcja:
 - a) gmina jako podmiot zatrudniający oraz jednostki/zakłady budżetowe jako podmiot zatrudniający,
 - b) tylko jednostki, zakłady budżetowe to podmioty zatrudniające,
 - c) korekty oraz dokumentacja.

II. SKŁADKI ZUS – PŁATNIK A PPK:

1. Płatnik składek do ZUS – NIP jednostki, zakładu budżetowego a podmiot zatrudniający – pułapka z art. 4, 6, 8 i 18 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
2. Płatnik składek do ZUS – umowa zlecenia oraz umowa o dzieło zawierana przez gminę, powiat, województwo z NIP gminy, powiatu, województwa albo z NIP jednostki, zakładu budżetowego.
3. Raport imienny RCA – raportowanie o składkach do PPK finansowanych przez podmiot zatrudniający/płatnik – pułapka przy umowach zlecenia oraz korekta raportów.
4. Gmina jako płatnik składek na PPK oraz jako płatnik składek do ZUS – zgodność merytoryczna rozliczeń PPK oraz ZUS – wyjątek art. 8 ust. 2a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
5. Umowa zlecenia z „własnym pracownikiem” – podmiot zatrudniający gmina, powiat, województwo a obowiązek raportowania do ZUS z NIP jednostki, zakładu budżetowego oraz z NIP gminy, powiatu, województwa do instytucji finansowej – nierozwiązywalna sytuacja prawna podmiotu zatrudniającego.

III. PODATEK DOCHODOWY – PRZYCHÓD PODATKOWY ORAZ RAPORTOWANIE:

1. Płatnik zaliczek na podatek dochodowy – umowa zlecenia – NIP gminy, powiatu, województwa czy jednostki, zakładu budżetowego.
2. Moment powstania przychodu z tytułu składki opłacanej przez podmiot zatrudniający:
 - a) wynagrodzenie płatne z góry,
 - b) wynagrodzenie płatne z dołu,
 - c) wynagrodzenie płatne do 10-go następnego miesiąca,
 - d) dwa wynagrodzenia w jednym miesiącu a składowe w ramach miesiąca.
3. Pierwsza wpłata do PPK a każda kolejna wpłata do PPK pułapka z art. 28 ust 1 i 4 ustawy o PPK.
4. Gmina jako płatnik i jednostka jako płatnik – wynagrodzenie z umowy zlecenia z „własnym pracownikiem” oraz z tytułu zatrudnienia pracowniczego.
5. Raportowanie do instytucji finansowej:
 - a) gmina jako podmiot zatrudniający oraz jednostki/zakłady budżetowe jako podmioty zatrudniające,
 - b) korekty w raportowaniu,
 - c) dokumentacja podmiotu zatrudniającego – gmina, powiat, województwo oraz jednostka, zakład budżetowy.

ADRESACI:

Główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialni za prowadzenie oraz raportowanie składek PPK.

PROWADZĄCY:

Specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m.in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

Pracownicze Plany Kapitałowe. Najczęściej występujące nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 310 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:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 szkolenia@mistia.org.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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **22 lipca 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 _____