

FUNKCJONOWANIE KAS ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWYCH W ŚWIETLE NOWYCH REGULACJI PRAWNYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU: Proponujemy Państwu uczestnictwo w spotkaniu, którego celem jest zaprezentowanie zmian, jakie nastąpiły po uchwaleniu ustawy z 11 sierpnia 2021 r. o Kasach Zapomogowo-Pożyczkowych, która to zastąpiła rozporządzenie z 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy. Na spotkaniu zostanie przedstawiony zakres zmian, wynikający z nowej ustawy, w szczególności zostaną omówione kwestie dotyczące zasad tworzenia, organizowania i działania KZP w jednostce/ instytucji/ zakładzie pracy oraz aspektów, związanych z jej funkcjonowaniem, ewidencją, sprawozdawczością czy likwidacją. Po szkoleniu uczestnicy zdobędą wiedzę i rozwiążą wątpliwości, czy ich Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa działa prawidłowo i czy posiada wszystkie obowiązkowe dokumenty, zgodne z nowymi zapisami ustawy.

CELE I KORZYŚCI:

- Ugruntowanie wiedzy na temat przepisów dotyczących funkcjonowania Kas Zapomogowo-Pożyczkowych z podkreśleniem różnic oraz zmian, po wejściu w życie nowej ustawy.
- Wskazanie, w sposób praktyczny, kwestii związanych z funkcjonowaniem kas, w szczególności statutu, zasad funkcjonowania, zasad udzielania pożyczek i gromadzenia wkładów, egzekucji.
- Przedstawienie, krok po kroku, prawidłowych zapisów o celach i zadaniach KZP, organach i członkach, trybach i sposobach podejmowania uchwał w ramach KZP. Wyjaśnienie nowych uprawnień dotyczących: pracodawców, informowania zarządu kasy, co do statusu pracownika i poręczyciela, członków kasy zapomogowo-pożyczkowej.
- Analiza aspektów finansowych dotyczących polityki rachunkowości oraz elementów obowiązkowych, które powinny znaleźć się w każdym z rocznych sprawozdań finansowych.
- Otrzymanie przykładowych druków dotyczących funkcjonowania KZP, w szczególności polityki rachunkowości czy umowy pożyczki.
- Umożliwienie zdobycia porad i wskazówek dotyczących działalności KZP po nowelizacji przepisów.

PROGRAM:

1. Zasady tworzenia Kas Zapomogowo -Pożyczkowych w jednostce/instytucji/ zakładzie pracy. Podstawy prawne.
2. Sposób uchwalenia statutu KZP i jego obligatoryjna treść.
3. Wybór organów KZP oraz ich prawa i obowiązki. Nadzór nad KZP.
4. Obowiązki zakładu pracy w związku z funkcjonowaniem KZP.
5. Prawa i obowiązki członków KZP.
6. Świadczenia wypłacane z KZP.
7. Zasady udzielenia pożyczek.
8. Polityka rachunkowości KZP.
9. Elementy obowiązkowe sprawozdania finansowego.
10. Zasady używania pieczęci.
11. Posiadanie numeru REGON przez KZP.
12. Zasady przetwarzania danych.
13. Funkcjonowanie KZP w czasie epidemii czy stanu zagrożenia epidemicznego.
14. Likwidacja KZP.
15. Termin na dostosowanie ustawowych zmian.
16. Przykładowa polityka rachunkowości, umowa pożyczki i inne dokumenty w obszarze KZP.
17. Dyskusja.

ADRESACI: Pracodawcy administracji publicznej, pracownicy działów księgowości, pracownicy rozliczający działalność Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, członkowie zarządów i komisji rewizyjnych PKZP, organów PKZP, członkowie związków zawodowych, sprawujący nadzór społeczny nad kasami.

PROWADZĄCY: Ekonomistka, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych.

Funkcjonowanie Kas Zapomogowo – Pożyczkowych w świetle nowych regulacji prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 349 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, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 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 do 12 lipca 2022r.

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 _____