

## **KASA ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWA. WDRAŻANIE ZMIAN W 2022 ROKU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na zajęcia, na których kompleksowo omówimy kwestie związane z funkcjonowaniem i rozliczaniem KZP po zmianach oraz zaprezentujemy zmiany przepisów w tym zakresie. Przedstawimy nowe regulacje obowiązujące w 2022 r. Skupimy się na praktycznych aspektach funkcjonowania kas zapomogowo-pożyczkowych, tak aby jak najlepiej rozwiązać trudności występujące w Państwa pracy.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z funkcjonowaniem i rozliczaniem KZP po zmianach.
- Omówienie zmienionych przepisów prawnych.
- Poznanie nowych praktycznych konsekwencji zmian w zakresie KZP.
- Przedstawienie szczegółowych uregulowań dla władz KZP.

### **PROGRAM:**

- 1. Obowiązkowe zgłoszenia, pisma i druki:** Zgłoszenie do GUS; Wzór wniosku o nadanie REGON; Pismo do związków zawodowych; Pismo do pracodawcy; Polityka rachunkowości; Sprawozdanie finansowe według ustawy o rachunkowości.
- 2. Zmiany Statutu:** Podstawa prawna; Nazwa; Oświadczenie o RODO; Uprawnienia członków; Obowiązki organów KZP; Deklaracja o przystąpieniu i jej wypełnienie: kilka osób upoważnionych; Poręczyciele – nowe ograniczenia; Zasady udzielenia pożyczek; Współpraca z pracodawcą – przekazywanie danych; Zasady zmiany Statutu KZP.
- 3. Funkcjonowanie KZP:**
  - a. Funkcjonowanie KZP w czasie epidemii – zgromadzenia on-line czy możliwe?
  - b. Dokumenty papierowe a elektroniczne zasady wprowadzania;
  - c. Zadłużenia członków KZP – coraz większy problem praktyczny;
  - d. Ogłoszenie upadłości konsumenckiej a wpływ na funkcjonowanie w KZP;
  - e. Zasady związane z RODO;
  - f. Dane posiadane przez KZP – co podlega ochronie?
  - g. Procedura dotycząca RODO;
  - h. Dokumenty związane z ochroną danych osobowych;
  - i. Upoważnienia dla osób przetwarzających dane osobowe.
- 4. Aktualne problemy dotyczące funkcjonowania KZP:**
  - a. Sprawozdanie finansowe za 2021 r. – elementy obowiązkowe obecnie i po zmianach;
  - b. Zdolność sądowa KZP i dochodzenie niespłaconych pożyczek;
  - c. Zaliczanie do kosztów podatkowych zakładu pracy wydatków ponoszonych na funkcjonowanie KZP;
  - d. Przelewy bankowe – kto ma je ponosić?
  - e. Wynagrodzenie za prowadzenie spraw KZP – czy przysługuje?
  - f. Zasady potrącenia z wynagrodzenia zadłużenia pracownika w stosunku do KZP;
  - g. Rozliczenie pracownika po wygaśnięciu stosunku pracy i opuszczenia KZP;
  - h. Zajęcia komornicze wkładów członków KZP;
  - i. Organy kontrolujące KZP – kto może KZP kontrolować?
- 5. Druki funkcjonujące w związku z działaniem KZP:** Deklaracja przystąpienia do KZP; Wniosek o udzielenie pożyczki; Stan konta; Sprawozdania finansowo – statystyczne w tym Polityka rachunkowości. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie pożyczki – problemy praktyczne.
- 6. Pytania uczestników.**

### **ADRESACI:**

pracownicy działów kadr i płac, działów księgowości, kadra zarządzająca.

### **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” oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

## Kasa zapomogowo – pożyczkowa. Wdrażanie zmian w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 sierpnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**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](mailto: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 przesłanie faktury i certyfikatu 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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 18 sierpnia 2022 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 \_\_\_\_\_