

ROZLICZANIE PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH W 2023 ROKU. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE DLA DZIAŁÓW KADR I PŁAC

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na zajęcia, na których kompleksowo omówimy zasady rozliczania pracowniczych planów kapitałowych w 2023 r., a także przedstawimy praktyczne aspekty rozliczeń po stronie pracodawców i pracowników. Uczestnicy zostaną zapoznani z praktycznymi rozwiązaniami problemów, które mogą się pojawić w funkcjonowaniu PPK w najbliższym czasie.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie nowych regulacji oraz możliwie występujących problemów związanych z nowymi uregulowaniami w zakresie PPK.
- Zaprezentowanie praktycznych aspektów zmian z podkreśleniem zmian niekorzystnych dla podatnika (powodujących ewentualne ryzyko podatkowe) oraz zmian umożliwiających zmniejszenie zobowiązań podatkowych (optymalizacja podatkowa).

PROGRAM:

1. Rezygnacja z PPK w 2023 r.:

- a. Podmioty zobowiązane do zbierania ponownie druków.
- b. Termin na ponowną rezygnację z PPK.
- c. Skutki przekroczenia terminu na złożenie rezygnacji.
- d. Obowiązki pracodawcy związane z rezygnacją z PPK.
- e. Forma składania rezygnacji.

2. Zmiany w rozliczaniu PPK wprowadzone od czerwca 2022 r.:

- a. Zmiana definicji podmiotu zatrudniającego.
- b. Nowe uprawnienia PIP, w tym nakładanie kar w zakresie nieprawidłowości funkcjonowania PPK.
- c. Obowiązki dla mikroprzedsiębiorców w stosunku do PFR.
- d. Zawieranie umów o prowadzenie PPK przez osoby 55+ - doprecyzowania zasad.
- e. Zmiany terminów na składanie oświadczeń przez uczestnika PPK oraz na składanie deklaracji dotyczących PPK.
- f. Ujednolicenie terminu dokonywania wpłat do PPK.
- g. Wprowadzenie możliwości wycofania nienależnych wpłat do PPK.

3. Wyliczenie okresu do zgłoszenia do PPK:

- a. ZMIANA TERMINU i wprowadzenie okresu od 14 dni do 10-tego po upływie 3 miesięcy.
- b. Kiedy obowiązuje okres 14-dniowy?
- c. Jak liczyć okres od dnia zgłoszenia przez osobę zatrudnioną wniosku o objęcie PPK?
- d. Zatrudnienie w trakcie miesiąca – zasady wyliczeń.
- e. Ponowne zatrudnienie w ciągu 12 miesięcy – sposoby wyliczenia.
- f. Zatrudnienie na przełomie roku – co z 3-miesięcznym okresem?
- g. Zawarcie umowy cywilnoprawnej a następnie umowy o pracę.
- h. Przekształcenie pracodawcy, połączenie, przeniesienie pracownika – sytuacje wyjątkowe.

4. Naliczanie składek od pracownika:

- a. Pojęcie wynagrodzenia brutto.
- b. Wynagrodzenie za czas choroby a składka PPK.
- c. Zasiłki – czy podlegają PPK?
- d. Dodatki do wynagrodzenia, premie a postawa naliczania PPK.
- e. Świadczenia w naturze – czy naliczać PPK?
- f. Składka obniżona niż 2% - problemy praktyczne.
- g. ZMIANA terminu na wpłaty do PPK.

5. Naliczanie składek od pracodawcy:

- a. Sposób wyliczania 1,5%.
- b. Wpłata składki w następnym miesiącu a moment uzyskania przychodu z tytułu składki pracodawcy.
- c. Zwolnienia pracodawcy z obowiązku wpłaty składek.

6. Zawarcie i rozwiązanie umowy o prowadzenie PPK a rozliczanie wpłat:

- a. Moment zawarcia umowy a pierwsza składka do PPK.
- b. ZMIANA - jednolice terminu dokonywania wpłat do PPK pierwszej i kolejnych składek do PPK.
- c. Wynagrodzenie wypłacane ostatniego dnia miesiąca, do 10-tego, z góry a pobieranie składek do PPK.
- d. Pobranie składki od pracownika a wpłata do PPK – przykłady praktyczne.
- e. Rezygnacja z PPK w trakcie miesiąca a rozliczenie pobranej składki od pracownika.
- f. Dopłata pracownikowi wynagrodzenia w razie rezygnacji – czy możliwe?
- g. Data rezygnacji a data wpłat pełnych składek do PPK.
- h. Rozwiązanie umowy o pracę a rozliczenie PPK.

6. Naliczanie podatku dochodowego:

- a. Zwolnienie z podatku PIT opłaty powitalnej i wpłat rocznych.
- b. Część pracodawcy a przychód podatkowy.
- c. Moment uzyskania przychodu podatkowego przez pracownika z tytułu wpłat pracodawcy.
- d. Przykłady wyliczeń przychodu wg stawki 17%, 32% - zasady wyliczeń.
- e. Wykazanie w PIT-11 wpłat dokonywanych przez pracodawcę.

7. Problemy praktyczne związane z rozliczaniem PPK:

- a. Systemy płacowe a program o rozliczania PPK.
- b. Dane przekazywane do PPK przez pracodawcę.
- c. Korekty wynagrodzenia a wpłaty do PPK.
- d. Praca na kilku etatach przez pracownika a wpłaty do PPK.
- e. Sposoby kontrolowania wpłat przez organ nadzoru.
- f. Komornik a wpłaty do PPK.
- g. Brak wpłaty – konsekwencje praktyczne.

8. Dyskusja z Uczestnikami.

ADRESACI:

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

Rozliczanie pracowniczych planów kapitałowych w 2023 roku. Zajęcia praktyczne dla działów kadr i płac



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 29
szkolenia@okst.pl; barbara.tekien@okst.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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 17 marca 2023 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 _____