

KASA ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWA, WDRAŻANIE ZMIAN W 2023 ROKU

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy na zajęcia, na których kompleksowo omówimy funkcjonowanie kas zapomogowo-pożyczkowych uwzględniając zmienione przepisy w tym zakresie. Na zajęciach przedstawimy praktyczne problemy związane ze zmianami i spróbujemy przedstawić możliwe rozwiązania.

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:

- a) Zgłoszenie do GUS – wypełnianie wniosku; Wzór wniosku o nadanie REGON;
- b) Pismo do związków zawodowych; Pismo do pracodawcy;
- c) Polityka rachunkowości; Sprawozdanie finansowe według ustawy o rachunkowości.

2. Zmiany Statutu:

- a) Podstawa prawna; Nazwa; Uprawnienia członków; Obowiązki organów KZP;
- b) Deklaracja o przystąpieniu i jej wypełnienie: kilka osób upoważnionych;
- c) Poręczyciele – nowe ograniczenia; Zasady udzielenia pożyczek;
- d) Współpraca z pracodawcą – przekazywanie danych;
- e) Zasady zmiany Statutu KZP.

3. Funkcjonowanie KZP:

- b) Funkcjonowanie KZP w czasie epidemii – zgromadzenia on-line czy możliwe?
- c) Dokumenty papierowe a elektroniczne zasady wprowadzania;
- d) Zadłużenia członków KZP – coraz większy problem praktyczny; Ogłoszenie upadłości konsumenckiej a wpływ na funkcjonowanie w KZP;
- e) Zasady związane z RODO; Dane posiadane przez KZP – co podlega ochronie? Procedura dotycząca RODO; Dokumenty związane z ochroną danych osobowych; Upoważnienia dla osób przetwarzających dane osobowe.

4. Aktualne problemy dotyczące funkcjonowania KZP:

- a) Sprawozdanie finansowe za 2022 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 podpisać?
- e) Wynagrodzenie za prowadzenie spraw KZP – czy przysługuje?
- f) Zasady potrącenia z wynagrodzenia zadłużenia pracownika w stosunku do KZP; Rozliczenie pracownika po wygaśnięciu stosunku pracy i opuszczenia KZP; Zajęcia komornicze wkładów członków KZP;
- g) 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.

Kasa zapomogowo pożyczkowa, wdrażanie zmian w 2023 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

Barbara Tekień, tel. 32 206 98 43 wew. 29, barbara.tekien@okst.pl

Katarzyna Nowak, tel. 32 206 98 43 wew. 28, katarzyna.nowak@okst.pl

Anna Rawza, tel. 206 80 39 wew. 33, anna.rawza@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 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.frdl.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.org.pl do 4 stycznia 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 _____