

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE - WDROŻENIE, PRAWIDŁOWE NALICZANIE I ROZLICZANIE WPŁAT NA PPK

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Od 1 stycznia 2021 roku rozpoczyna się IV etap wprowadzania PPK. Jednostki Sektora Finansów Publicznych oraz podmioty, których obowiązek ten nie objął wcześniej najpóźniej do 26 marca 2021 r. muszą zawrzeć umowy o zarządzanie PPK, natomiast najpóźniej do 10 kwietnia 2021 r. umowy o prowadzenie PPK. W związku z tym zapraszamy Państwa na zajęcia, w trakcie których omówimy najważniejsze i najtrudniejsze zagadnienia związane z wdrażaniem Pracowniczych Planów Kapitałowych.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas zajęć uczestnicy dowiedzą się, jak bezpiecznie i zgodnie z przepisami prawa wdrożyć PPK. Omówione zostaną zasady prawidłowego naliczania wpłat na PPK, ich rozliczania i przekazywania do instytucji finansowej.

PROGRAM:

1. Informacje ogólne o PPK.

- a. Pojęcie Pracowniczego Planu Kapitałowego.
- b. Podmioty zobowiązane do tworzenia PPK.
- c. PPK a Pracownicze Programy Emerytalne.
- d. Definicja osoby zatrudnionej w rozumieniu ustawy o PPK.
- e. Wejście w życie ustawy o PPK – harmonogram.
- f. Ustalanie liczby osób zatrudnionych – konsekwencje błędów.

2. Pracownicze Plany Kapitałowe – umowy.

- a. Rodzaje umów.
- b. Konsekwencje karne w przypadku niewywiązania się z obowiązku zawarcia umów.
- c. Reprezentacja pracowników w PPK.
- d. Umowa o zarządzanie PPK.
 - Wybór instytucji finansowej.
 - Kryteria wyboru.
 - Termin zawarcia umowy.
 - Treść.

- Organy uprawnione do weryfikacji obowiązku zawarcia umowy.
- e. Umowa o prowadzenie PPK.
- f. Jakie informacje można przekazać instytucji finansowej?
- g. Konsekwencje niepodania lub podania nieprawidłowych informacji.

3. Wpłaty do PPK.

- a. Wpłata podstawowa podmiotu zatrudniającego i uczestnika PPK.
- b. Wpłaty dodatkowe finansowane przez podmiot zatrudniający i uczestnika.
- c. Zawieszenie wpłat do PPK.

ADRESACI:

Kierownicy działów kadr i płac, pracownicy działów kadr i płac, osoby odpowiedzialne za wypłatę wynagrodzeń.

PROWADZĄCY:

Prawnik, wieloletni kierownik działów kadrowo-płacowych. Prawem pracy zawodowo zajmuje się od 1996 roku. Doświadczony szkoleniowiec z tematyki kadrowo-płacowej. Jest autorką wielu publikacji z zakresu prawa pracy, współpracuje z wydawnictwami: Infor, CH Beck, Wiedza i Praktyka, Praca i Zdrowie, Rzeczpospolita (Dobra Firma). Ukończyła Wydział Prawa i Administracji na Uniwersytecie Gdańskim, Europejskie Studia Specjalne na Politechnice Gdańskiej oraz studia podyplomowe: „Prawo Pracy” na Uniwersytecie Gdańskim, „Zarządzanie Ludźmi w Firmie” w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie, z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy na Politechnice Gdańskiej.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE - WDROŻENIE, PRAWIDŁOWE NALICZANIE I ROZLICZANIE WPŁAT NA PPK



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 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: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38, fax: (42) 288 12 86
biuro@frdl-lodz.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.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.pl do 8 lutego 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 _____

