

## **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 zmniejszanie 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. Ujednoczenie 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 - jednolicecie 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.

##### **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” - wydanie: 2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

## 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto: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 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.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać 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 \_\_\_\_\_