

PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE W SZKOŁACH, PRZEDSZKOLACH I W INNYCH JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH. WDROŻENIE PPK W MODELU OBSŁUGI WSPÓLNEJ (CUW, ZEAS) ORAZ W MODELU KSIĘGOWOŚCI ROZPROSZONEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

1 stycznia 2021 r. przepisy dotyczące PPK obejmą jednostki sektora finansów publicznych, także jako pracodawców jednostki oświatowe - szkoły i przedszkola. Wdrożenie PPK to proces, do którego należy dobrze się przygotować. Warto zatem poznać zasady i z odpowiednim wyprzedzeniem opracować harmonogram działań tak, aby dopełnić wszelkich obowiązków i nie przekroczyć określonych ustawą terminów.

Warunkiem prawidłowego przygotowania procesu wdrożenia PPK jest znajomość przepisów oraz umiejętność ich skutecznego stosowania, dlatego zapraszamy na szkolenie, którego celem jest szczegółowe omówienie zadań i obowiązków związanych z wprowadzeniem PPK, ze szczególnym uwzględnieniem tych aspektów, które dotyczą placówek oświatowych i jednostek je obsługujących.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie regulacji prawnych związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi, ze szczególnym uwzględnieniem ich wprowadzania w jednostkach oświaty oraz zwrócenie szczególnej uwagi na różne modele prowadzenia obsługi księgowej, w tym rozliczaniu płac, zarówno w modelu obsługi wspólnej (CUW, ZEAS) jak i modelu księgowości rozproszonej, gdzie naliczanie płac i wypłata wynagrodzenia następuje w jednostce oświatowej.
- W czasie szkolenia omówione zostaną kwestie związane z odpowiedzialnością dyrektora szkoły/przedszkola-czyli osoby działającej w imieniu pracodawcy, związane z obowiązkiem informacyjnym, zawieraniem umów o zarządzanie i umów o prowadzenie PPK, jak i problemy związane z odpowiedzialnością za wdrożenie zadania w CUW-ie, ZEAS-ie, itp.
- Szkolenie jest prowadzone w konwencji interaktywnej, łączącej wykład z częścią warsztatową, podczas której uczestnicy mogą zadawać pytania ekspertowi.
- Ponadto szczegółowo zostanie poruszona istotna problematyka źródeł finansowania PPK oraz możliwości dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku PPK przez uczestnika PPK.
- Uzyskanie praktycznych porad i wskazówek jak poruszać się w tematyce PPK, przedstawione zostaną odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania, kierowane przez pracowników oraz wątpliwości dotyczące obowiązków ze strony pracodawcy.

Podczas szkolenia pracodawcy dowiedzą się:

- Jakie są założenia programu PPK? Czy każda jednostka musi mieć PPK?
- Jak wdrożyć PPK w swojej jednostce? Jakie terminy obowiązują przy wprowadzeniu PPK?
- O czym mówi ustawa o PPK? Gdzie uzyskać odpowiedź na najczęściej pojawiające się pytania?
- Co to jest instytucja finansowa i jak ją wybrać?
- Jaka jest różnica między umową o zarządzanie a umową o prowadzenie?

PROGRAM:

1. **Wprowadzenie – czyli czym są Pracownicze Plany Kapitałowe:**
 - Założenia programu.
 - Pojęcie podmiotu zatrudniającego i osób zatrudnionych.

- Osoby objęte PPK.
 - Deklaracje o nieprzystępowaniu do PPK.
2. PPK w jednostkach finansów publicznych.
 3. **Specyfika szkół i przedszkoli a wdrożenie PPK:**
 - **Zatrudnienie nauczycieli równocześnie w kilku szkołach.**
 - **Uzupełnianie etatu przez nauczyciela a PPK.**
 - **Dopełnianie etatu przez nauczyciela a PPK.**
 - **Zatrudnienie nauczyciela na czas określony a PPK.**
 - **Zatrudnienie nauczyciela na zastępstwo a PPK.**
 - **Przeniesienie nauczyciela w trybie art. 18 KN a PPK.**
 - **Przeniesienie pracownika samorządowego w trybie art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych a PPK.**
 4. Obowiązki pracodawcy wynikające z ustawy o PPK:
 - Wybór instytucji finansowej – współpraca ze związkami zawodowymi lub przedstawicielami pracowników, kryteria wyboru instytucji finansowej.
 - Obowiązki informacyjne w stosunku do pracowników i innych osób zatrudnionych.
 - Zakres przekazywanych informacji.
 - Zawarcie umowy o zarządzanie.
 - Zawarcie umowy o prowadzenie PPK.
 5. **Wpłaty na PPK:**
 - Wpłaty po stronie pracownika i pracodawcy.
 - Dobrowolne zwiększenie kwoty wpłat – dobrowolne wpłaty osoby zatrudnionej i podmiotu zatrudniającego.
 - Możliwość obniżenia wysokości wpłaty pracownika.
 - Wpłata powitalna i dopłata roczna.
 - Terminy naliczania i odprowadzania wpłat.
 6. **Wdrożenie PPK w szkole/w przedszkolu - obowiązki dyrektora pracodawcy.**
 7. **Możliwość zintegrowanego wdrożenia PPK we wszystkich jednostkach sektora finansów publicznych danej gminy, miasta, powiatu.**
 8. **Realizacja zadań, w tym potrąceń płacowych związanych z PPK w modelu księgowości rozproszonej (naliczanie płac i potrącenia w jednostce oświatowej).**
 9. **Realizacja zadań, w tym potrąceń płacowych związanych z PPK w modelu obsługi wspólnej (naliczanie płac i potrącenia w CUW, ZEAS, w urzędzie, w starostwie).**
 10. **Potrącenia, zaliczki na podatek, składki ZUS a PPK.**
 11. Wypłaty z PPK:
 - Wypłata po osiągnięciu 60 roku życia.
 - Świadczenie małżeńskie.
 - Wypłata transferowa.
 - „pożyczka” na wkład w kredyt hipoteczny.
 - Wypłata w razie poważnego zachorowania.
 - Dziedziczenie oraz podział środków.
 - Rozwód i ustanie wspólności majątkowej małżeńskiej.
 - Zwrot środków z PPK: wcześniejsze wycofanie środków, uwarunkowania podatkowe przy wypłacie i wycofywaniu środków.
 12. **Jak prawidłowo realizować proces wdrożenia PPK w szkole, przedszkolu, w poradni, w CUW, w gminie, w powiecie?**
 13. **Dyskusja, przykłady dobrych praktyk.**

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych, dyrektorzy CUW-ów, ZEAS-ów itp., główni księgowi szkół, przedszkoli, CUW-ów, pracownicy odpowiedzialni za naliczanie płac, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, pracownicy JST odpowiedzialni za zadania związane z zarządzaniem oświatą, osoby bezpośrednio zajmujące się wdrażaniem PPK w jednostce, pracownicy działów prawnych oraz wszyscy zainteresowani tematyką PPK.

PROWADZĄCY:

Prawnik, ekspert oświatowy z zakresu zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej, trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, zarządzania oświatą, finansów publicznych, prawa pracy w oświacie. Autor książki Centra Usług Wspólnych w samorządach, współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela, wykładowca uczelni wyższej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Pracownicze plany kapitałowe w szkołach, przedszkolach i w innych jednostkach oświatowych. Wdrożenie PPK w modelu obsługi wspólnej (CUW, ZEAS) oraz w modelu księgowości rozproszonej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 stycznia 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 Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 533 721 103, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.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 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 5 stycznia 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 _____