

## **NOWE ZASADY ROZLICZEŃ PRACOWNICZYCH OD 2022 ROKU. PPK, POCHODNE OD WYNAGRODZEŃ, PODRÓŻE SŁUŻBOWE, SZKOLENIA, WYDATKI NA UTRZYMANIE STANOWISKA PRACY, TRZYNASTKA**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Od 2022 roku zmieniają się zasady prowadzenia rozliczeń pracowniczych. Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których pokażemy, jak w prawidłowy sposób rozliczać składki na PPK, pochodnych od wynagrodzeń, wydatków na szkolenia, odpisów na ZFŚS czy też podróży służbowych wraz z omówieniem najczęściej pojawiających się nieprawidłowości w rozliczeniach składek na PPK. Dodatkowo wskazane zostaną w praktyczny sposób kwestie dotyczące procedur stosowanych w jednostkach pod kątem uchybień jakie się pojawiają.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami związanymi z realizacją naliczeń, wpłat, rozliczeń, nadpłat dotyczących składek na PPK, pochodnych od wynagrodzeń, wydatków na szkolenia, odpisów na ZFŚS czy też podróży służbowych od 1 stycznia 2022 roku po zmianie przepisów w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędy, jednostki budżetowe oraz samorządowe zakłady budżetowe. Dodatkowo uczestnicy będą mogli na bieżąco wyjaśniać swoje problemy dotyczące tematyki szkolenia oraz będą mieli możliwość konsultacji po szkoleniu.

### **PROGRAM:**

1. Zatrudnienie pracownicze – paragraf 401,404,479,480 – przyporządkowanie: rozdział przedmiotowy – usługowy, rozdział przedmiotowy, rozdział podmiotowy.
2. Zatrudnienie pracownicze – paragraf 471 – przyporządkowanie: rozdział przedmiotowy – usługowy, rozdział przedmiotowy, rozdział podmiotowy.
3. Zlecenie – paragraf 417 – przyporządkowanie: rozdział przedmiotowy – usługowy, rozdział przedmiotowy, rozdział podmiotowy.
4. Zlecenie – paragraf 471 – przyporządkowanie:
  - a) rozdział przedmiotowy – usługowy,
  - b) rozdział przedmiotowy,
  - c) rozdział podmiotowy.
5. Składka na PPK finansowana przez pracodawcę – paragraf 471: środki własne, dotacja, zadania zlecone.
6. Zatrudnienie pracownicze oraz zlecenie – ten sam pracownik – rozliczenie:
  - a) rozdział przedmiotowy - usługowy;
  - b) rozdział przedmiotowy;
  - c) rozdział podmiotowy.
7. Składki na PPK w jednostce dla której nie ma rozdziału podmiotowego.
8. Pochodne od wynagrodzeń – nowe zasady prowadzenia rozliczeń na potrzeby klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdawczości – powiązania: rozdział przedmiotowy – usługowy, rozdział przedmiotowy, rozdział podmiotowy.
9. Dodatkowe roczne wynagrodzenie – zasady rozliczania.
10. Podróże służbowe – zasady rozliczania.
11. Szkolenia w paragrafie 470 – zasady rozliczeń.
12. Pozostałe świadczenia związane z zatrudnieniem pracowniczym.
13. Odpis na ZFŚS – zasady rozliczeń.
14. Koszt utrzymania stanowiska pracy – zasady rozliczeń.
15. Klasyfikacja budżetowa – paragrafy wydatków – powiązania z rozdziałami.
16. Pytania i dyskusja.

### **ADRESACI:**

Główni księgowi i księgowi; pracownicy działów księgowości i działów kadr odpowiedzialni za rozliczenia pracowników w urzędach, jednostkach budżetowych i pozabudżetowych.

### **PROWADZĄCY:**

Specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

### Nowe zasady rozliczeń pracowniczych od 2022 roku. PPK, pochodne od wynagrodzeń, podróże służbowe, szkolenia, wydatki na utrzymanie stanowiska pracy, trzynastka.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**14 października 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-13.30



**Cena: 339 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.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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.....

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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do **11 października 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 \_\_\_\_\_