



SZKOLENIA ON-LINE

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.

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

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

Podczas szkolenia pracodawcy dowiedzą się:

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

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.

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 wycofaniu środków.

12. Jak prawidłowo realizować proces wdrożenia PPK w szkole, przedszkolu, w poradni, w CUW, w gminie, w powiecie?

13. Dyskusja, przykłady dobrych praktyk.

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.



Termin szkolenia:

20 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

285 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przestać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl **do 17 listopada 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 23, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Pracownicze Plany Kapitałowe w szkołach, przedszkolach i w innych jednostkach oświatowych. Wdrożenie PPK w modelu obsługi wspólnej (CUW, ZEAS) oraz w modelu księgowości rozproszonej (zajęcia on-line)
20 listopada 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej