

# PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE w jednostkach finansów publicznych

Celem szkolenia jest zapoznanie pracodawców z nowymi obowiązkami, które nakładają na nich regulacje wprowadzające Pracownicze Plany Kapitałowe. Kwestie te zostaną omówione z punktu widzenia pracodawców, w szczególności obowiązków, jakie spadną na nich w związku z nowymi regulacjami, co obejmuje przede wszystkim **nowe rodzaje umów, które muszą zostać zawarte, terminy ich zawarcia, czy obowiązki informacyjne względem załogi**. Szczegółowo zostaną również omówione **kwestie naliczania wpłat na PPK i ich wpływ na listę płac**.

Zgodnie z ustawą z 4 października 2018 r. obowiązek wprowadzenia PPK ciąży na każdym pracodawcy, który zatrudnia przynajmniej jednego pracownika. Dla pracodawców strefy finansów publicznych oznacza to utworzenie planu i odprowadzenie pierwszych składek do PPK od 1.01.2021 r.

## Program

### Cel wprowadzenia i ogólne zasady działania PPK

- PPK jako kolejny pomysł na zwiększenie emerytur pracowników
- Dobrowolność uczestnictwa w PPK versus obligatoryjne zapisanie do PPK
- Rola portalu PPK
- Inwestowanie w fundusze zdefiniowanej daty

### Kogo dotyczy i od kiedy obejmie obowiązek PPK

- Definicja osoby zatrudnionej – czyli osoby uprawnionej do korzystania z PPK
- Czy osoby na macierzyńskim i wychowawczym należy zapisać do PPK – nowelizacja ustawy o PPK
- Zasady uczestnictwa pracowników w zależności od wieku – limity 55/70 lat – na który dzień liczyć przekroczenie wieku
- Którzy pracownicy nie podlegają PPK, a którzy mogą się zapisać do PPK
- Możliwość rezygnacji z PPK
- Ponowna rezygnacja z PPK
- Kto i kiedy musi wprowadzić PPK – czyli stopniowe wejście w życie PPK

### Obowiązki jednostek sektora finansów publicznych w związku z wdrożeniem PPK

- Jakie organy uprawnione są do zawierania umów o zarządzanie i prowadzenie PPK przez jednostki sektora finansów publicznych
- Kiedy jednostki sektora finansów publicznych muszą zawrzeć umowy dotyczące PPK a kiedy muszą odprowadzić pierwsze wpłaty na PPK
- Umowa o zarządzanie PPK – warunki i terminy jej zawarcia
- Umowa o prowadzenie PPK – warunki i terminy zawarcia
- Jakie dane są wymagane przy zawieraniu umowy o prowadzenie PPK – PPK a RODO
- Udział przedstawicieli osób zatrudnionych w zawieraniu umów związanych z PPK
- Obowiązki informacyjne w stosunku do pracowników i zleceniobiorców
- Obowiązki względem instytucji finansowej prowadzącej PPK
- Wpłata transferowa środków z PPK przy zmianie zatrudnienia

### Zasady finansowania PPK

- Wpłaty podstawowe płacone przez pracodawcę i pracownika
- Wpłata powitalna i dopłata roczna
- Zasady ustalania wpłat dodatkowych
- Podstawa wymiaru wpłat na PPK
- Przekroczenie 30-krotności limitu składek a PPK
- Obniżona podstawa wymiaru wpłat przy wynagrodzeniu niższym niż 1,2 krotność minimalnego wynagrodzenia
- Termin pierwszych naliczeń wpłat na PPK
- Wpłaty na PPK a lista płac – przykłady liczbowe
- Limit 50.000 USD w PPK
- Ile lat trzeba przechowywać dokumenty dotyczące PPK

## PPK a zamówienia publiczne

- W jakich przypadkach zawarcie umów w ramach PPK nie wymaga stosowania regulacji dotyczących zamówień publicznych

## Gospodarowanie środkami zgromadzonymi w PPK

- Wypłata po ukończeniu 60 roku życia
- Wypłata w związku z ciężką chorobą
- Finansowanie wkładu mieszkaniowego

## Środki w ramach PPK a śmierć pracownika

- Wspólność majątkowa zmarłego pracownika a podział środków z PPK
- Osoba uprawniona po śmierci pracownika
- Środki PPK a masa spadkowa

## PPK a podatki

- Zwolnienie od opodatkowania wpłat finansowanych przez pracodawcę i dopłat rządowych do PPK
- Wypłata środków z PPK – kiedy zwolnienie od podatku dochodowego, a kiedy podatek ryczałtowy
- Zwolnienie od podatku od spadków i darowizn środków po zmarłym pracowniku

## Sankcje związane z nieprawidłową realizacją ustawy o PPK

- Uprawnienia PIP związane z PPK
- Kary w wysokości 1,5% funduszu wynagrodzeń z poprzedniego roku obrotowego

## Warunki

**Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie karty zgłoszenia** faksem, e-mailem lub pocztą bądź wypełniając formularz na stronie. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

**Potwierdzenie udziału** z informacją o miejscu szkolenia (jeśli miejsce nie jest podane wcześniej) **zostanie przesłane na 3 dni przed szkoleniem** na podany w zgłoszeniu adres e-mail lub faks.

**Szkolenie należy opłacić po zajęciach** przelewając należność na rachunek MODUS Centrum Wiedzy: ING BANK ŚLĄSKI SA 92 1050 1924 1000 0090 9740 9735. Dokument księgowy zostanie przekazany na szkoleniu lub przesłany pocztą.

**Rezygnacji można dokonać na 5 dni roboczych przed szkoleniem w formie pisemnej** (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć lub odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- kompleksowe materiały szkoleniowe
- certyfikat ukończenia szkolenia
- serwis kawowy i lunch