

Jak przygotować firmę do PPK – praktyczne aspekty :

- organizacyjne,
- finansowe,
- księgowe i HR



WARSZAWA ➤ 16.10

Obowiązek wdrożenia Pracowniczych Planów Kapitałowych obejmuje wszystkich pracodawców. Termin obowiązywania tego obowiązku jest różnicowany i zależy od liczby osób zatrudnionych.

- od 1.07.2019 roku dla pracodawców zatrudniających powyżej 250 osób
- od 1.01.2020 roku dla pracodawców zatrudniających od 50-249 osób
- od 1.07.2020 roku dla pracodawców zatrudniających od 20-49 osób
- od 1.01.2021 roku dla pozostałych pracodawców, w tym jednostek i zakładów budżetowych.

Wdrożenie programu PPK w firmie jest projektem złożonym, wymagającym wprowadzenia zmian zarówno w polityce HR, w systemach rachunkowości finansowej i zarządczej, kadrowo-płacowych jak i w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych, czy zakresach czynności pracowników.

Konieczne jest dokonanie w porozumieniu z załogą wyboru firmy zarządzającej i prowadzącej rachunki pracowników związanych z PPK.

Zdając sobie sprawę z powyższych **przygotowaliśmy dla Państwa warsztaty, które ułatwią przygotowanie się do tego złożonego procesu.**

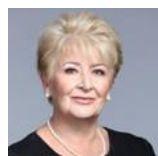
Partnerem merytorycznym warsztatów jest Polski Fundusz Rozwoju Portal PPK - którego misją jest promocja PPK wśród przedsiębiorców.

Warsztat bezpłatny dedykowany członkom IIA Polska, szczególnie adresujemy do:

- dyrektorów finansowych
- głównych księgowych i pracowników pionów finansowych
- dyrektorów personalnych, osób odpowiedzialnych za HR
- pracowników działów kadr i płac
- reprezentantów załogi

DEDYKOWANA TRENERKA

Ewa Jakubczyk - Cały



Biegły rewident z szerokim doświadczeniem. Jest Partnerem Zarządzającym firmy audytorsko – konsultingowej PKF Consult, działającej na polskim rynku od ponad 25 lat. Ekspert w zakresie rachunkowości, rewizji, finansów i zarządzania. Jest współtwórcą koncepcji restrukturyzacji oraz analiz, wycen i części finansowych due

diligence. W praktyce wykorzystuje swoje wieloletnie doświadczenie w doradztwie przy połączeniach spółek i konsolidacji sprawozdań finansowych.

W swojej firmie wdrażała, jako jeden z pierwszych pracodawców, Pracownicze Plany Emerytalne.

Od 1991 roku członek rad nadzorczych spółek, w tym także spółek dopuszczonych do publicznego obrotu. Była członkiem: Komisji Nadzoru Audytowego (KNA) w latach 2009-2016, Sądu Giełdowego przy GPW w Warszawie. Jest członkiem Komisji Etyki przy PIBR. Absolwentka Strategic Leadership Academy w ICAN Institute oraz Institute of Leadership & Management w Londynie.

Wykładowca z zakresu rachunkowości i rewizji finansowej na wyższych uczelniach(m.in.SGH) oraz w wielu instytucjach szkoleniowych. Wykłada również na szkoleniach obligatoryjnych dla biegłych rewidentów. Autorka materiałów szkoleniowych i licznych publikacji prasowych z zakresu problematyki rynków kapitałowych, rachunkowości, sprawozdawczości i rewizji finansowej.

PROGRAM WARSZTATÓW

I. PPK, dlaczego, kiedy, po co, kto na tym zyska?

1. Dlaczego PPK?
2. Moment obowiązków, schemat wdrożenia PPK
3. Zatrudniony, pracodawca - prawa i obowiązki
4. Jak wysokie składki będzie odprowadzał pracodawca?
5. Wysokość wpłat pracownika
6. Wpłata powitalna i dopłata roczna od Skarbu Państwa
7. Na jak ich zasadach będzie można wypłacić środki z PPK?

II. Zarządzanie PPK, zasady inwestowania:

1. Czym zajmuje się instytucja finansowa – kto może zarządzać PPK?
2. Wybór firmy zarządzającej – kryteria wyboru
3. Umowy o zarządzanie i prowadzenie PPK
4. Zasady inwestowania PPK – fundusze zdefiniowanej daty
5. Nadzór nad funkcjonowaniem PPK
6. Zmiana zarządzającego PPK

III. Co pracodawca powinien zrobić przed wyborem firmy zarządzającej – polityka PPK w firmie

1. Analiza przedwdrożeniowa – kryteria oceny akceptowalnych kosztów pracodawcy versus polityka HR
2. Procesy obsługi PPK w przedsiębiorstwie
3. Zmiany w regulaminach organizacyjnych, zakresach czynności, regulaminach wynagrodzeń
4. Procedury wewnętrzne związane z administrowaniem PPK w przedsiębiorstwie
5. Projekt polityki PPK u pracodawcy, co przygotować do rozmów ze związkami zawodowymi lub reprezentacją załogi
6. Procedury wyboru reprezentacji załogi, reprezentatywność związków zawodowych
7. Polityka informacyjna o PPK w stosunku do pracowników

IV. Obowiązki informacyjne i dokumentacyjne

1. Informacje dla osób zatrudnionych
2. Informacja dla instytucji finansowych i nadzoru
3. Umowy o prowadzenie PPK – aktualizacja danych o uczestnikach

V. Naliczanie wpłat do PPK

1. Za kogo naliczamy wpłaty do PPK
2. Terminy naliczania wpłat do PPK

3. Podstawa naliczania wpłat do PPK
4. Potrącenia z wpłat do PPK
5. Rezygnacja z wpłat do PPK
6. Wysokość wpłat do PPK
7. Zwolnienia z wpłat do PPK
8. Zmiany wysokości wpłat do PPK
9. Obowiązki pracodawcy związane z naliczaniem i dokonywaniem wpłat do PPK

VI. Czy będą zmiany w systemach finansowych i kadrowo-płacowych?

1. Jakie zmiany w listach płac?
2. Jakie zmiany w formatkach kontrolingowych i systemach rachunkowości finansowej i zarządczej?
3. System raportowania do instytucji finansowej, pracowników, organów nadzoru
4. Opracowanie formatek/wzorów druków kadrowych dla pracowników i pracodawcy
5. Dokumentacja PPK – co to jest i jak ją tworzyć?

VII. Opodatkowanie PPK i inne daniny

1. PPK a podstawa składek ZUS
2. Z punktu widzenia pracownika - opodatkowanie bieżące PIT, podatek od zysków kapitałowych, podatek od spadków i darowizn
3. PPK w kosztach uzyskania przychodu pracodawcy

VIII. Obowiązki związane z zatrudnieniem nowego pracownika

1. Informacje, formularze związane z uczestnictwem w PPK
2. Decyzje pracownika i ich ujęcie w dokumentacji PPK
3. Umowa o prowadzenie PPK
4. Naliczanie wpłat
5. Transfer środków zgromadzonych przez pracownika

IX. Zmiany umów o zamówienia publiczne – po wdrożeniu PPK

1. Możliwość renegotiacji
2. Schemat działań wykonawcy w stosunku do zamawiającego

X. Podsumowanie - runda pytań i odpowiedzi z udziałem ekspertów

Zgłoszenia i rejestracja:

Zapisu można dokonać za pomocą formularza zgłoszeniowego; wszelkie pytania prosimy kierować do IIA
Polska: office@iia.org.pl