

## **KASA ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWA PO ZMIANACH W 2023 ROKU**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Zapraszamy na zajęcia, podczas których przeanalizujemy bieżące i problematyczne kwestie dotyczące kasy zapomogowo-pożyczkowej w 2023 r. Przedstawimy obowiązkowe zgłoszenia, pisma i druki. Omówimy zmiany statutu. Przeanalizujemy aktualne problemy związane z funkcjonowaniem KZP.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Kompleksowe przedstawienie zagadnień związanych z funkcjonowaniem i rozliczaniem KZP po zmianach w 2023 r.
- Omówienie zmienionych przepisów prawnych.
- Poznanie nowych praktycznych konsekwencji zmian w zakresie ZKP.
- Przedstawienie szczegółowych uregulowań dla władz KZP.

### **PROGRAM:**

#### **1. Obowiązkowe zgłoszenia, pisma i druki:**

- a. Zgłoszenie do GUS – wypełnianie wniosku; Wzór wniosku o nadanie REGON;
- b. Pismo do związków zawodowych; Pismo do pracodawcy;
- c. Polityka rachunkowości; Sprawozdanie finansowe według ustawy o rachunkowości.

#### **2. Zmiany Statutu:**

- a. Podstawa prawna; Nazwa; Oświadczenie o RODO;
- b. Uprawnienia członków; Obowiązki organów KZP;
- c. Deklaracja o przystąpieniu i jej wypełnienie: kilka osób upoważnionych;
- d. Poręczyciele – nowe ograniczenia; Zasady udzielenia pożyczek;
- e. Współpraca z pracodawcą – przekazywanie danych;
- f. Zasady zmiany Statutu KZP.

#### **3. Funkcjonowanie KZP:**

- a. Funkcjonowanie KZP; Dokumenty papierowe a elektroniczne zasady wprowadzania;
- b. Zadłużenia członków KZP, problem praktyczny; Ogłoszenie upadłości konsumenckiej a wpływ na funkcjonowanie w KZP;
- c. Dane posiadane przez KZP – co podlega ochronie?
- d. Procedura dotycząca RODO; Dokumenty związane z ochroną danych osobowych; Zasady związane z RODO; Upoważnienia dla osób przetwarzających dane osobowe.

#### **4. Aktualne problemy dotyczące funkcjonowania KZP:**

- a. Sprawozdanie finansowe;
- b. Zdolność sądowa KZP i dochodzenie niespłaconych pożyczek;
- c. Zaliczanie do kosztów podatkowych zakładu pracy wydatków ponoszonych na funkcjonowanie KZP;
- d. Przelewy bankowe – kto ma je ponosić?
- e. Wynagrodzenie za prowadzenie spraw KZP – czy przysługuje?
- f. Zasady potrącenia z wynagrodzenia zadłużenia pracownika w stosunku do KZP; Zajęcia komornicze wkładów członków KZP;
- g. Rozliczenie pracownika po wygaśnięciu stosunku pracy i opuszczenia KZP;
- h. Organy kontrolujące KZP – kto może KZP kontrolować?

**5. Druki funkcjonujące w związku z działaniem KZP:** Deklaracja przystąpienia do KZP; Wniosek o udzielenie pożyczki; Stan konta; Sprawozdania finansowo – statystyczne, w tym Polityka rachunkowości; Rozpatrywanie wniosków o przyznanie pożyczki – problemy praktyczne.

#### **6. Pytania uczestników.**

### **ADRESACI:**

Pracownicy działów kadr i płac, działów księgowości, kadra zarządzająca.

### **PROWADZĄCA:**

Doradca podatkowy, prawnik. Posiada 14 letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno-podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi - Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” - wydanie: 2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

## Kasa zapomogowo – pożyczkowa po zmianach w 2023 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**2 października 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 385 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 27 września 2023 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 \_\_\_\_\_