

WIEDZA I NARZĘDZIA

dla kadrowego i kadrowego budżetu

STYCZEŃ 2015



KODEKS PRACY
WYNAGRODZENIA
RODZICIELSTWO
DOKUMENTACJA PRACOWNICZA

BHP

PRAWO W SZKOLE

SZKOLENIA

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI

www.oddk.pl

oddk

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

Kalendarze merytoryczne 2015



40 zł
+ 23% VAT

Kalendarz BHP

Opracowanie: Bogdan Rączkowski

416 str. A5

oprawa twarda skóropodobna

symbol: KAL969



47 zł
+ 23% VAT

Kalendarz księgowo-kadrowy

Opracowanie: Ewa Chrzanowska

408 str. A5, oprawa twarda skóropodobna

symbol KAL967



45 zł
+ 23% VAT

Kalendarz księgowego budżetu

Opracowanie:

Maria Augustowska, Ewa Chrzanowska

400 str. A5, oprawa twarda skóropodobna

symbol KAL968

OSTATNIE SZTUKI!
Sprawdź dostępność:

www.oddk.pl/kalendarze

Indywidualne grawerowanie laserem:

- 10 zł + 23% VAT za egz.
- bezpłatne grawerowanie już od 30 egz.

Personalizacja z logo
bezpłatnie już od 30 egz.



Wizytownik
1 zł + 23% VAT za egz.



Strona reklamowa
4 zł + 23% VAT za kartkę



ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

- telefonicznie/faksem: **58 554 29 17**, **801 080 917** (opłata jak za połączenie lokalne)
- e-mail: zamowienia@oddk.pl w sklepie internetowym: www.oddk.pl

ODDK Sp. z o.o. Sp.k., 80-317 Gdańsk Oliwa
ul. Obrońców Westerplatte 32A **oddk**
NIP 584 030 54 19, KRS: 0000453341
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku Wydział VII Gospodarczy

| SYMBOL | NAZWA PRODUKTU | CENA | ILÓŚĆ | WARTOŚĆ |
|--------------|----------------|------|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM | | | | |

Imię i nazwisko zamawiającego

Wpisz **e-mail** Dla Klientów bazy e-mailowej specjalne oferty

| | |
|---|---|
| FIRMA: nazwa i dokładny adres _____ _____ | Przesyłkę adresować do: _____ _____ |
|---|---|

NIP

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w bazie ODDK w celach marketingowych (ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). Wyrażam zgodę na otrzymywanie od ODDK informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

FORMY PŁATNOŚCI I WYSYŁKI (zaznaczyć właściwą):

PRZEDPŁATA*

wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) wpłata należności na konto ODDK: Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775

wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, przy zamówieniu od 150 zł netto koszt dostawy ponosi sprzedający), wpłata należności na konto ODDK:

Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775, * kwota zł została wpłacona na konto ODDK w dniu

ZA POBRANIEM

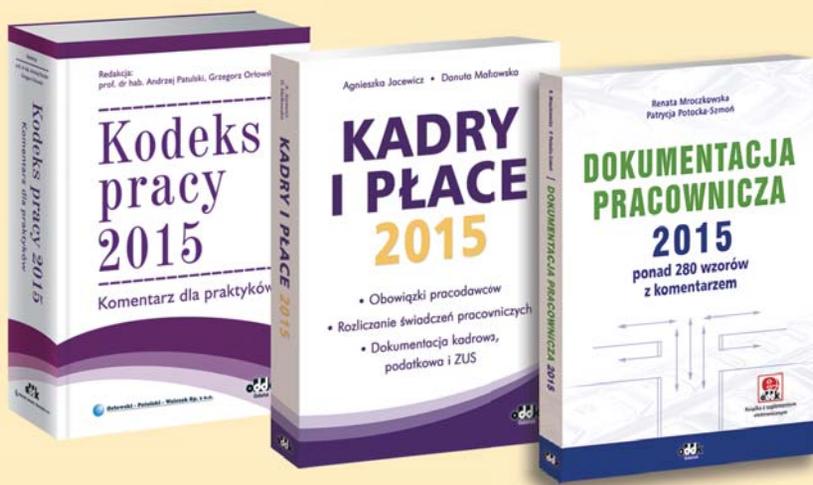
wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)

wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)

Data i podpis zamawiającego

NOWOŚCI KADROWE

- SZCZEGÓŁOWY KOMENTARZ DO KAŻDEGO ARTYKUŁU KODEKSU PRACY
- PRAKTYCZNY PRZEWODNIK KADROWO-PŁACOWY
- KOMPLETNA DOKUMENTACJA SPRAW PRACOWNICZYCH



1100 str. B5
oprawa twarda
cena 260,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1002

prof. dr hab. Andrzej Patulski (red.)
Grzegorz Orłowski (red.)

Kodeks pracy 2015. Komentarz dla praktyków

Bardzo praktyczny komentarz do **każdego artykułu** Kodeksu pracy rozwieje wszystkie wątpliwości:

- zawiera **szczegółowe omówienie** całego spektrum kadrowych zawłości – od zawarcia stosunku pracy, poprzez wynagrodzenia, wszystkie obowiązki pracodawcy i pracownika, czas pracy, urlopy, bhp, prawo zbiorowe, po rozwiązanie stosunku pracy i związane z tym procedury i obowiązki,
- komentarz nie odnosi się tylko do wybranego artykułu – Autorzy analizują **problemy kadrowe**, dzieląc je na bieżące, średnio- i długoterminowe, i wszędzie tam, gdzie jest możliwe, **wskazują konkretne ścieżki postępowania, procedury, wzory**,
- przywołuje **najnowsze orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny**,
- jest napisany w przystępny sposób – prostym językiem i z zachowaniem właściwego poziomu merytorycznego.

Profesjonalna kadra pod kierunkiem wybitnych redaktorów stworzyła świetne dzieło.

Polecamy pracownikom kadr, specjalistom HR, księgowym, pracownikom, studentom.

520 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1004

Danuta Małkowska, Agnieszka Jacewicz

Kadry i płace 2015

– **obowiązki pracodawców, rozliczenie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS**

Praktyczny przewodnik niezastąpiony w działach kadrowo-płacowych – przystępnie i kompleksowo przedstawia problematykę kadrowo-płacową – od zatrudnienia, poprzez wyliczenie poszczególnych składników wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne, po zwolnienie z pracy. W publikacji – wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników:

- omówienie wszystkich **nowości** w rozliczeniach pracowniczych na **2015 rok**,
- **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS** – z przykładami wypełnienia druków,
- **wyjaśnienie:**
 - jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń,
 - jak wyliczyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy,
 - jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnianiu pracownika i przy jego zwolnieniu,
 - jak rozliczyć osoby pracujące na umowę-zlecenie i o dzieło.

Publikacja polecana zarówno osobom rozpoczynającym karierę zawodową w dziale płacowym czy finansowym, jak również doświadczonym pracownikom tych działów.

420 str. A4
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol DKP996e

Renata Mroczkowska
Patrycja Potocka-Szmoń

Dokumentacja pracownicza 2015 – ponad 280 wzorów z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Gwarancja aktualnej dokumentacji spraw pracowniczych na 2015 rok:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych,
- **opracowana m.in. przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy**,
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych części akt osobowych oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne,
- **ponad 280 wzorów z instruktażowym komentarzem**, co ułatwia jego dostosowanie do konkretnego przypadku,
- wszystkie wzory są w pełni edytowalne (format MS Word).

W nowym, XI wydaniu **zmiany i nowe wzory:**

- nowy dział: Ochrona zasobów informatycznych, w tym regulamin korzystania z zasobów informatycznych (sprzęt komputerowy, oprogramowanie, sieci, system telefoniczny, dane),
- nowe dokumenty dotyczące rozliczania pracy autorskiej,
- nowa dokumentacja czasu pracy,
- zmiany w rozliczaniu i dokumentowaniu wykorzystywania samochodu na cele prywatne,
- nowe dokumenty dla celów ubezpieczenia i podatku dochodowego,
- zmiany w zakresie wstępnych badań lekarskich,
- nowe praktyczne komentarze, w tym nowe stanowiska PIP i ważne pracownicze orzecznictwo oraz wiele innych.

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość **zarządzania dokumentacją** i tworzenie dokumentacji (podkatalogów) dla poszczególnych pracowników, bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane, wydruku itp.

Stan prawny: **2015 rok.**

NASZE KADROWE BESTSELLERY

ZAPOWIEDŹ

Wioletta Dworowska
Agnieszka Jacewicz

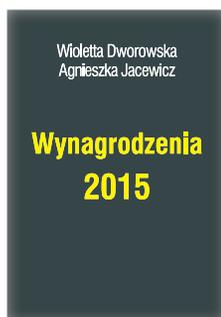
Wynagrodzenia 2015

Jak w 2015 roku prawidłowo naliczyć wynagrodzenia, rozliczyć się z ZUS i urzędem skarbowym? Jak w księgach rachunkowych ująć wszystkie operacje związane z rozliczaniem pracowników?

Kompleksowy poradnik dla praktyków:

- wszelkie niezbędne wskazówki i nowości w rozliczeniach listy płac na 2015 r.,
- zasady obliczania poszczególnych składników wynagrodzenia – w tym m.in. za pracę w godzinach nadliczbowych, chorobowego, urlopowego, wynagrodzenia za przestój,
- ewidencja księgowa wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych,
- potrącenia z wynagrodzeń – ile i w jakiej kolejności można potrącić pracownikowi,
- wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło.

Publikacja szczególnie polecana osobom, które w zakresie rozliczania wynagrodzeń łączą obowiązki kadrowego z pracą księgowego.



ZAPOWIEDŹ

170 str. B5, **cena 170,00 zł + 5% VAT**
symbol PPK1007e

Piotr Ciborski

Czas pracy 2015.

Praktyczny komentarz – wzorcowe rozkłady, przykłady rozliczeń, orzecznictwo

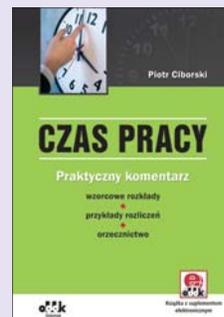
(z suplementem elektronicznym)

Szczegółowe komentarze, przykłady i dokumentacja dotyczące czasu pracy przygotowane z myślą o potrzebach praktyków.

Omówiono m.in.: • najnowsze zmiany w czasie pracy • planowanie i rozliczanie czasu pracy • stosowanie poszczególnych systemów i rozkładów czasu pracy • zlecenie i rekompensowanie pracy w wolne soboty i niedziele oraz święta • organizowanie pracy w godzinach nadliczbowych i jej rozliczanie • rekompensowanie pracy w nocy.

W książce zawarto: **gotowe grafiki czasu pracy**, orzecznictwo, stanowiska Inspekcji Pracy i Ministerstwa Pracy.

Suplement elektroniczny to komplet dokumentów w formacie MS Word oraz teksty niezbędnych aktów prawnych.



NOWE WYDANIE

668 str. B5, **cena 190,00 zł + 5% VAT**
symbol PPK998e

Patrycja Potocka-Szmoń
Agnieszka Kraszewska-Godziątkowska

Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy 2015.

Instrukcja naliczania. Komentarz, przykłady, dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Unikalne i kompleksowe opracowanie zawierające omówienie **zasad wypłaty różnego rodzaju świadczeń pieniężnych z perspektywy obowiązujących przepisów prawa pracy z przykładami.**

Co wyróżnia ten tytuł?

Połączenie wnikliwego komentarza do przepisów prawa pracy regulujących okoliczności, w jakich pracownicy nabywają prawo do omawianych świadczeń pieniężnych, **z licznymi rachunkowymi przykładami** naliczeń tych świadczeń oraz potrzebną dokumentacją.

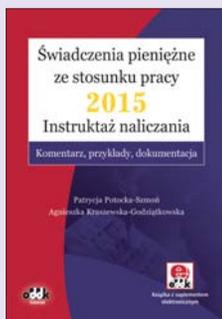
Co ważne – Autorki nie ograniczyły się do przedstawienia samych świadczeń pieniężnych, ale szczegółowo, przystępnym językiem, omówiły cały kontekst prawny związany z powstaniem uprawnień do tych świadczeń, w tym w sposób obszerny poruszyły kwestie związane m.in. z:

- regulacjami wewnątrzzakładowymi z zakresu prawa pracy,
- zasadami wypłacania wynagrodzenia za pracę,
- nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
- planowaniem i rozliczaniem czasu pracy oraz urlopów wypoczynkowych,
- odpowiedzialnością materialną pracowników,
- zakazem konkurencji,
- podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
- rozliczaniem podróży służbowych.

Książka została wzbogacona o aktualnie obowiązujące przepisy prawne, orzecznictwo sądowe oraz stanowiska m.in. Państwowej Inspekcji Pracy i Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** z przydatnymi aktami prawnymi.

Stan prawny: **2015 rok.**



156 str. B5, **cena 110,00 zł + 5% VAT**
symbol PGK932e

Przemysław Kral

Dane osobowe w firmie

– instrukcja przetwarzania z wzorcową dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Instrukcja dla każdego, kto ma do czynienia z danymi osobowymi + wzorcową dokumentacją!

- Co to są dane osobowe, jakie dane podlegają ochronie i na czym ona polega?
- Jak zgodnie z prawem przetwarzać posiadane dane?
- Jakie są obowiązki administratora?
- Zasady powierzania przetwarzania danych innemu podmiotowi.
- Szczegółowa instrukcja, jak dokonać zgłoszenia do GIODO.
- Ochrona danych osobowych pracowników w firmach.
- Dokumentacja, w tym m.in. zgłoszenie zbioru danych do rejestracji GIODO, wypełnione w kilku wariantach; polityka bezpieczeństwa; instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych; ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych; pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych; umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz odpowiednie wnioski, informacje i zgłoszenia.

Suplement elektroniczny – dokumentacja w formacie MS Word – edycja i wydruk dokumentów.



Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

NOWOŚĆ

570 str. B5, **cena 180,00 zł + 5% VAT**
symbol PGK965e

Łukasz Prasotek (red.)

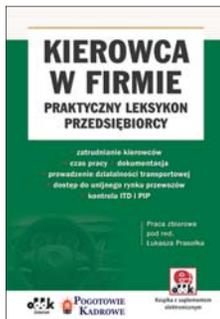
Kierowca w firmie – praktyczny leksykon przedsiębiorcy

- zatrudnianie kierowców
- czas pracy • dokumentacja
- prowadzenie działalności transportowej
- dostęp do unijnego rynku przewozów • kontrola ITD i PIP (z suplementem elektronicznym)

Wszystkie zagadnienia związane z prowadzeniem działalności transportowej w jednej książce!

Bardzo szczegółowo omówiono m.in.: • zatrudnianie kierowców (w tym: specyfika związana z wykonywaniem zawodu, wymagania kwalifikacyjne) • czas pracy kierowców (w tym: czas prowadzenia pojazdu, przerwy i odpoczynki, czas pracy kierowców samozatrudnionych, obsługa tachografów i rejestrowanie czasu pracy) • zasady wynagradzania kierowców • podróz służbowa kierowców • specjalistyczne badania i szkolenia • wymogi bhp • dostęp do unijnego rynku przewozów • rodzaje przewozów, jakie mogą być podejmowane przez przedsiębiorców • zasady kontroli firm transportowych przez dwie główne instytucje kontrolne – Inspekcję Transportu Drogowego i Państwową Inspekcję Pracy.

Każde z zagadnień zostało omówione z uwzględnieniem przepisów prawnych, orzecznictwa, oficjalnych stanowisk i wytycznych instytucji kontrolnych, a także poparte licznymi przykładami i wzorami dokumentów.



156 str. B5, **cena 130,00 zł + 5% VAT**
symbol PPK880

Agata Lankamer-Prasotek
Łukasz Prasotek
Jarosław Sawicki

Podróże służbowe

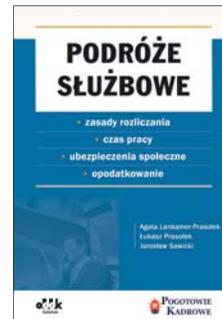
– zasady rozliczania, czas pracy, ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

Szczegółowe omówienie zagadnień związanych z podróżami służbowymi. Nowe regulacje dotyczące podróży służbowych (nowe zasady rozliczania diet, kosztów noclegów, nowe stawki świadczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych).

Jak poprawnie rozliczyć podróż służbową pracownika i zleceniobiorcy, jak rozliczyć czas pracy przedstawiciela handlowego czy kierowcy w podróży służbowej, jakie są obowiązki pracodawcy w razie wypadku w trakcie podróży służbowej pracownika. Zagadnienia skomentowane pod kątem prawa pracy i prawa podatkowego. Liczne przykłady z praktyki ze wskazaniem rozbieżności interpretacyjnych oraz **konsekwencji dla pracodawców – przykłady rzeczywistych problemów, propozycje rozwiązań, interpretacje organów podatkowych oraz orzecznictwo**. Cena pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.

SPRAWDŹ TAKŻE: 
www.oddk.pl

Piotr Ciborski
Czas pracy kierowców z wzorcowymi informacjami o czasie pracy dla kierowców
(z suplementem elektronicznym)
symbol PPK768e



DOKUMENTACJA I REGULAMINY DLA KADROWYCH I NIE TYLKO

60 str. B5
cena 90,00 zł + 5% VAT
symbol PPK887e

Marzena Mazur
Łukasz Prasotek

Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją
(z suplementem elektronicznym)

Nowe regulacje dotyczące podróży służbowych. **Gotowy wzór regulaminu do szybkiego zastosowania w każdym zakładzie pracy!**

W regulaminie: **rozliczenie podróży służbowej**, poczynając od czasu pracy, przez świadczenia z niej wynikające, ich opodatkowanie i oskładkowanie.

Dodatkowo: **wzory niezbędnych dokumentów**, ułatwiające rozliczenie podróży służbowej (można je bezpośrednio wykorzystać lub na ich podstawie opracować własne wzory, dostosowane do specyfiki konkretnej działalności).

Publikacji towarzyszy **suplement elektroniczny**, zawierający **wzór regulaminu z kompletem dokumentów** (format MS Word).



100 str. A5
cena książki 150,00 zł + 5% VAT,
symbol PPK816e
cena e-booka 120,00 zł + 23% VAT
symbol eBPP0029

 Piotr Ciborski

Regulamin pracy z komentarzem
(z suplementem elektronicznym)

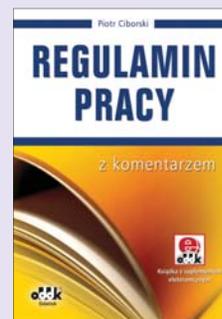
Gotowy do wdrożenia regulamin pracy z dokumentacją – opracowany przez wieloletniego pracownika PIP – szczegółowo określa organizację i porządek w procesie pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

89 paragrafów wzorowego regulaminu można łatwo wykorzystać i dostosować do potrzeb pracodawcy (m.in. niecodzienne problemy: kontrola pracowników na obecność alkoholu, narkotyków, korzystanie z telefonów służbowych, wygląd, ubiór pracownika na stanowisku pracy, kontrole wewnętrzne, prywatna korespondencja itp.). Dodatkowo praktyczne instrukcje dot. opracowania, wejścia w życie, podstawy prawnej regulaminu.

Suplement elektroniczny (format MS Word), daje możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o indywidualne dane, zapis, wydruk itp.

SPRAWDŹ TAKŻE: 
www.oddk.pl

Krzysztof Wiesław Żukowski
Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobsługującym ZFŚS
(z suplementem elektronicznym)
symbol PPK843e
Krzysztof Wiesław Żukowski
Regulamin wynagradzania z pełną dokumentacją
(z suplementem elektronicznym)
symbol PPK615e



248 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK828e

Dorota
Wojciechowska

Urlopy i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy

(z suplementem elektronicznym)

Wyjątkowa pozycja, która bardzo szczegółowo i praktycznie omawia:

- urlopy wypoczynkowe • urlopy bezpłatne • urlopy szkoleniowe • **NOWE uprawnienia związane z rodzicielstwem** (urlop macierzyński, ojcowski, wychowawczy) • urlopy pracowników tymczasowych • urlopy okolicznościowe • przestój w pracy, a także:
- urlopy przysługujące określonym grupom zawodowym na podstawie przepisów szczególnych (nauczyciele, służby mundurowe, działacze związkowi) oraz
- zasady zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy przez osoby pełniące funkcje społecznego inspektora pracy, ławnika, radnego.

Zagadnienia wyjaśnione na różnorodnych przykładach zaczerpniętych z praktyki w Państwowej Inspekcji Pracy. **Bogate orzecznictwo, potrzebne wzory.**



250 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK903e

Agata Lankamer-Prasotek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Renata Tonder

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

– prawo pracy, zasiłki macierzyńskie i opiekuńcze
– komentarze, przykłady, kompletna dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Kompleksowe omówienie wszystkich aspektów związanych z rodzicielstwem pracowników:

- uprawnienia pracownic w okresie ciąży,
- rodzaje urlopów związanych z narodzinami i opieką nad dzieckiem (w tym u. wychowawczy),
- problematyka świadczeń z ubezpieczenia społecznego – zasiłki macierzyńskie i opiekuńcze – liczne przykłady,
- uprawnienia rodziców powracających do pracy.

Uwaga – na płycie CD komplet wniosków, oświadczeń i wzorów dokumentów pomocnych przy udzielaniu urlopów i innych świadczeń związanych z rodzicielstwem.

108 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK883e

dr Krzysztof
Janczukowicz

Umowy między firmą a osobą fizyczną – opodatkowanie i oskładkowanie.

Jak wybrać najkorzystniejszy wariant. Wzorcowa dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Praktyczny poradnik, który wskaże, jak wybrać najkorzystniejszy sposób współpracy z pracownikami, współpracownikami i zleceniobiorcami, by obniżyć koszty pracy.

Aby wykonać daną usługę – można zatrudnić pracowników, podjąć współpracę z osobami prowadzącymi własną działalność gospodarczą czy zawierać umowy cywilnoprawne. Z każdą z tych form wiąże się jednak różne zasady obciążenia składkami na ZUS i podatkiem dochodowym od osób fizycznych (PIT).

Jakie są różnice między tymi obciążeniami? Czy w każdej sytuacji można zawierać dowolną z tych umów? Jakże są różnice między umowami?

Mając na uwadze sytuację zamawiających firm i osób świadczących usługi, udzielamy odpowiedzi na te pytania. Wiedza ta pozwoli wybrać najtańszą oraz bezpieczną z punktu widzenia ewentualnych sporów z fiskusem formę współpracy.

Dokładne przykłady liczbowe i wzorcowa dokumentacja dodatkowo ułatwią wybór najkorzystniejszych form współpracy.



124 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK806

Ryszard Sadlik

Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników

– instruktaż, wzory, przykłady

Kiedy i na jakich zasadach można pociągnąć do odpowiedzialności pracownika?

Jak zabezpieczyć mienie firmy w umowie z pracownikiem?

Jak ustrzec się przed nieuczciwością?

Kompleksowe, instruktażowe wyjaśnienie zasad pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności – zarówno materialnej, jak i porządkowej.

Kiedy jest to możliwe, jakiej kwoty może się domagać pracodawca, kiedy można zastosować przepis prawa cywilnego, jak zawrzeć ugodę?

Bogate przykłady z praktyki autora – sędziego – pomogą rozwiązać wszelkie wątpliwości.

W książce zamieszczono cenne dla kadrowych wzory pism z objaśnieniami.

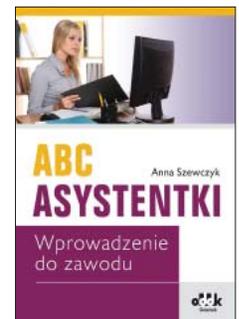
194 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK696

Łukasz Prasotek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarostaw Sawicki

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – prawa i obowiązki stron – wzory dokumentów – konsekwencje podatkowe

Vademecum pracodawcy przybliżające problematykę podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. **Praktyczne komentarze specjalistów** na temat praw i obowiązków pracodawcy i pracownika wynikających z przepisów prawa pracy. Analiza **konsekwencji podatkowych i ubezpieczeń społecznych w zakresie świadczeń przysługujących pracownikom** z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. **Szczegółowe omówienie:**

- **podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników** – regulacje Kodeksu pracy, świadczenia przysługujące pracownikowi, obowiązki i prawa pracodawcy i pracownika • **szkoleń z zakresu bhp** • szkoleń i rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej • **szkoleń specjalistycznych kierowców** • szkoleń specjalistycznych dla pracowników służby zdrowia • szkoleń nauczycieli, radców prawnych, pracowników samorządowych.



98 str. A5
cena 50,00 zł
+ 5% VAT
symbol OBK907

Anna Szewczyk

ABC asystentki. Wprowadzenie do zawodu

Przewodnik dla początkującej asystentki zawiera podstawowe informacje na temat tej pracy. Powstał w oparciu o wieloletnie doświadczenie zawodowe autorki. Kierujemy go zwłaszcza do osób rozpoczynających ścieżkę kariery, które chciałyby sprawdzić się jako asystentki, ocenić własne możliwości i zrozumieć, **na czym ta praca polega, jak ją najlepiej wykonywać, jakie cechy powinna mieć osoba aplikująca na stanowisko tak zwanej PA, czyli personal assistant, jakie pułapki czują w tym zawodzie, jakie są atuty i niewątpliwe uroki pracy wykonywanej z pasją.**

Praktyczne porady i wartościowe przesłanie książki napisanej lekko i przystępnie mogą pomóc odnaleźć się w zawodzie asystentki lub sekretarki oraz sprawić, że pierwsze kroki w nowej pracy staną się łatwiejsze.



184 str. A4
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK926e

Renata Mroczkowska

Pracownik samorządowy – od zatrudnienia do zwolnienia. Dokumentacja kadrowa z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Pełna dokumentacja w jednym miejscu!

Niniejsza publikacja to **ponad 150 wzorów z komentarzem** (umów, wniosków, oświadczeń, procedur, regulaminów itp.) do bezpośredniego wykorzystania na wszystkich etapach świadczenia pracy przez pracownika w samorządzie, w tym m.in.: nabór, służba przygotowawcza, nawiązanie stosunku pracy, dokumentacja przed i po zatrudnieniu, obowiązki pracownika, oceny okresowe, przeniesienia, wynagrodzenia, czas pracy, urlopy, odpowiedzialność, rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy.

Wszystko to w jednym zbiorze, z uwzględnieniem najnowszych zmian w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych.

Stan prawny aktualny na rok 2015.

340 str. B5
cena 160,00 zł + 5% VAT
symbol JBK1008

Agnieszka Jacewicz

Wynagrodzenia 2015 pracowników samorządowych

Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników samorządowych?

Praktyczny poradnik dla osób rozliczających wynagrodzenia pracowników samorządowych w oparciu o szczególne zasady wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych:

- **szczegółowy komentarz** do przepisów,
- **szereg przykładów opartych na rzeczywistych zdarzeniach**,
- omówienia **wszystkich nowości** w rozliczeniach pracowniczych na 2015 rok.

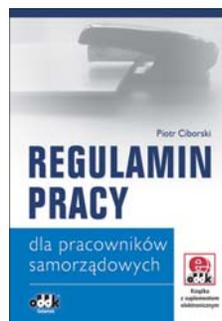
Publikacja polecana dla osób zajmujących się obsługą kadrowo-płacową w urzędach miasta i gminy, zarówno praktyków, jak i rozpoczynających pracę.

W książce przedstawiono m.in.:

- **wynagrodzenie za pracę** – ustalanie prawa do wynagrodzenia oraz jego wysokości na podstawie przepisów szczególnych, zasad obliczania poszczególnych składników: wynagrodzenia zasadniczego, dodatków obligatoryjnych i fakultatywnych,
- zasady ustalania prawa i obliczania wysokości **trzynastki i nagrody jubileuszowej**,
- obliczanie wynagrodzenia **za czas nieobecności** w pracy (wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński i inne zasiłki z ubezpieczenia społecznego),
- obciążenia wynagrodzeń i obowiązki pracodawcy z tym związane,
- **potrącenia z wynagrodzeń** – zasady dokonywania i wyczerpania kwot możliwych do potrącenia,
- **zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**,
- wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych (o dzieło i zlecenie).

Do książki dołączono również aktualne tabele z minimalnymi wymaganiami kwalifikacyjnymi i poziomem wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnymi stawkami dodatków dla pracowników samorządowych (wyciąg z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z uwzględnieniem nowelizacji rozporządzenia).

www.oddk.pl



110 str. A5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK838e

Piotr Ciborski

Regulamin pracy dla pracowników samorządowych

(z suplementem elektronicznym)

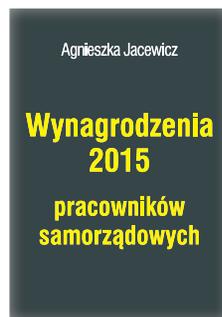
Wzorcowy regulamin pracy dla jednostki samorządu terytorialnego zawiera rozwiązania prawne wprowadzone ustawą o pracownikach samorządowych. Podpowiada, jak ustalić prawa i obowiązki pracownika samorządowego, omawia uregulowania w czasie pracy, zasady korzystania z Internetu, poczty elektronicznej i telefonów służbowych oraz ubioru w pracy, bhp, kary porządkowe, kontrole wewnętrzne itp.

Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane jednostki i jej specyfikę, zapisu, wydruku itp.

Regulamin jest opracowany z taką dokładnością i szczegółowością, że wolno go od razu wcielić w życie. Wymaga jedynie drobnej obróbki dostosowania do potrzeb konkretnej jednostki samorządowej. Dobra jakość i poziom merytoryczny zapewnia autor, wieloletni praktyk w opisywaniu zagadnień z zakresu prawa pracy.

Z recenzji „Rzeczpospolitej”

NOWE
WYDANIE



nośnik CD, wersja lokalna
cena 250,00 zł
+ 23% VAT
symbol CD355

Jacek Jędrzejczak
Renata Mroczkowska
Kazimiera Ziętkiewicz
Rafał Szulc

Zestaw narzędzi do obowiązkowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych.

Zarządzenie w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych. Procedury i instrukcje do rozmów oceniających i sporządzenia opinii.
Program do wypełnienia arkusza oceny

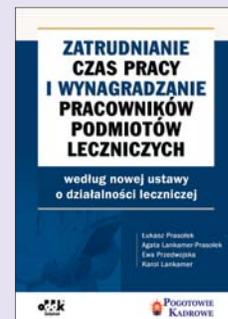
PROGRAM DO PRZEWODZANIA OCENY:

- tworzy bazy ocenianych pracowników,
- wypełnia i drukuje poszczególne części arkusza oceny konkretnego pracownika,
- archiwizuje poprzednie oceny.

W PROGRAMIE m.in.:

- wzór Zarządzenia w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- instrukcja wyboru kryteriów oceny – wzorec dla kierownika jednostki, który przed rozpoczęciem oceniania warto wprowadzić w jednostce,
- kwestionariusze rozmowy,
- arkusz pomocniczy przed sporządzeniem opinii,
- przykład opinii,
- metoda liczenia oceny końcowej,
- wyciąg z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.

UWAGA – program do nabycia także w wersji wielostanowiskowej SIECIOWEJ – cena 750,00 zł + 23% VAT.



254 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK734

Łukasz Prasotek
Agata Lankamer-Prasotek
-Prasotek
Ewa Przedwojska
Karol Lankamer

Zatrudnianie, czas pracy i wynagradzanie pracowników podmiotów leczniczych wg nowej ustawy o działalności leczniczej

Codziennie inna książka
50% taniej sprawdź:

www.oddk.pl

34:55 min • nośnik DVD
cena od 150,00 zł
 + 23% VAT*
 symbol VD985

konsultacja:
 Bogdan Rączkowski

**Szkolenie wstępne.
 Instruktaż ogólny**



W filmie szczegółowo omówiono zagadnienia, które są przewidziane **programem instruktażu ogólnego** zawartym w rozporządzeniu w sprawie szkolenia bhp.

Film skierowany jest do pracowników rozpoczynających pracę w danym zakładzie pracy, a jego celem jest pomoc uczestnikom szkolenia w zapoznaniu się z podstawowymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy: • przepisy bhp – podstawa prawna • obowiązki i uprawnienia pracodawcy • obowiązki i uprawnienia pracowników • naruszenia przepisów bądź zasad bhp • zasady poruszania się na terenie zakładu pracy • zagrożenia dla zdrowia • podstawowe zasady bhp przy obsłudze urządzeń • zasady prawidłowego przenoszenia ciężarów • odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej • porządek i czystość w miejscu pracy • profilaktyczna opieka lekarska • podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej • postępowanie w razie wypadku.

58:47 min • nośnik DVD
cena od 150,00 zł
 + 23% VAT*
 symbol VD852

konsultacja:
 lek. med. Bożena Virághalmi,
 nadzór merytoryczny:
 Paweł Miktaszewicz

**Pierwsza pomoc
 przedmedyczna
 w nagłych
 wypadkach z udziałem dzieci**



Skuteczne i bezpieczne techniki udzielania pierwszej pomocy dzieciom! Polecamy film, z którego dowiedzie się Państwo, jak postąpić, gdy dziecko **straci przytomność, gdy przestanie oddychać, czyli jak należy przeprowadzić resuscytację krążeniowo-oddechową**, a także co i jak zrobić w przypadku: • zakrzepnięcia • skaleczenia i zranienia • złamania • stłuczenia • oparzenia • zatrucia • drgawek • ukąszenia • nagłego napadu duszności.

Scenariusze najczęściej zdarzających się wypadków. Realistyczne sceny. Procedury według najnowszych badań medycyny ratunkowej i wytycznych Krajowej Rady Resuscytacji. Przykłady działań profilaktycznych. Porady i prezentacje ratowników. Komentarze lekarza pediatry. **Wszystko, co nauczyciel, opiekun i rodzic wiedzieć powinni o ratowaniu dzieci i unikaniu zagrożeń.**

*Sprawdź ceny zależne od licencji

www.oddk.pl

86 str. B5
cena 150,00 zł
 + 5% VAT
 symbol BK882e

Jolanta Dąbrowska
 Helena Jędrzejewska

**Pierwsza pomoc
 przedmedyczna w szkole. 19 procedur
 i algorytmów postępowania.
 Przewodnik dla nauczycieli
 (z suplementem elektronicznym)**



Zbiór procedur i algorytmów postępowania z zakresu udzielania pierwszej pomocy uczniom: podstawowe czynności resuscytacyjne przeprowadzane u dzieci i dorosłych, postępowanie w przypadku utraty przytomności, omdlenia, urazu kręgosłupa, zadławienia, podczas wystąpienia napadu padaczki (drgawki), postępowanie w razie oparzeń, porażenia prądem elektrycznym, hipotermii, złamań, zwichnięć i skręceń, ran i krwotoków, w przypadku tonięcia, w przypadku chorób przewlekłych u dzieci, w razie użądleń i ukąszeń, udaru cieplnego, w razie podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, podejrzenia używania narkotyków przez ucznia, pomoc ofiarom przemocy w szkole.

206 str. B5
cena 180,00 zł
 + 5% VAT
 symbol BK706e

Krzysztof Rychlewski

**Organizacja wycieczki dzieci
 i młodzieży szkolnej.
 Poradnik dla organizatorów, kierowników
 i wychowawców
 (z suplementem elektronicznym)**



W książce m.in.:

- wymagane kwalifikacje i zakresy obowiązków kadry wycieczki,
- plan pracy, plan finansowy,
- wybrane zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa w czasie trwania wycieczki, w tym: transport uczestników i kadry, bezpieczeństwo prac, podstawowe zasady bezpiecznej kąpeli, bezpieczeństwo uczestników wycieczki w górach, wypadki uczestników wycieczki i pracowników.

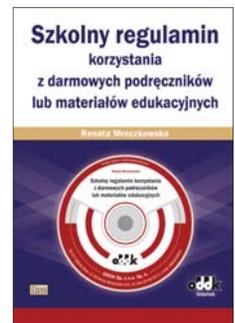
Dołączony do książki **suplement elektroniczny** zawiera wszystkie formularze występujące w publikacji (w formatach MS Word i Excel) i umożliwi edytowanie każdego dokumentu, dostosowanie go do własnych potrzeb, wydruk.

NOWOŚĆ

nośnik CD
cena 90,00 zł
 + 5% VAT
 symbol PPK972c

Renata Mroczkowska

**Szkolny regulamin korzystania
 z darmowych podręczników
 lub materiałów edukacyjnych**



Uwaga! Korzystając z dotacji na darmowe podręczniki, każdy dyrektor ma obowiązek opracowania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania. Polecamy **gotowy do wdrożenia regulamin**, a w nim:

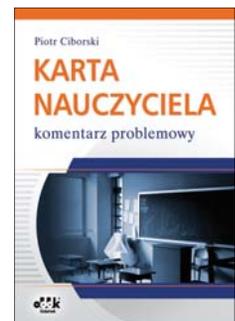
- szczegółowe zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
- postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych,
- konieczna dokumentacja, w tym umowa użyczenia podręcznika dla rodziców ucznia.

Dodatkowo: ujednolicona ustawa o systemie oświaty i nowe rozporządzenie MEN.

350 str. B5
cena 160,00 zł
 + 5% VAT
 symbol PPK947

Piotr Ciborski

**Karta
 Nauczyciela.
 Komentarz
 problemowy**



Kompendium wiedzy prawnej dla pracowników oświaty, obszerne i szczegółowe wyjaśnienia najczęściej występujących problemów, m.in.: wynagrodzenia i czasu pracy, uprawnień socjalnych i urlopów, uprawnień emerytalnych, nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, przeniesień, wymagań kwalifikacyjnych, awansu zawodowego, wypadków w pracy, wypadków w drodze do pracy lub z pracy, chorób zawodowych itd.

Kolejne, XIV wydanie komentarza uwzględni nowelizację Karty Nauczyciela (w zakresie m.in. wieku emerytalnego, uprawnień do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, urlopu uzupełniającego, nabywania prawa do trzynastki) oraz nowe rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli i inne akty wykonawcze do Karty Nauczyciela, a także najnowsze orzecznictwo. Dodatkowo: skrócony i zredagowany przez ujednolicony tekst ustawy – Karta Nauczyciela i teksty wybranych rozporządzeń wykonawczych.

Nowe spojrzenie na bhp

Ponad
2,5 tysiąca
przeszkolonych
osób



Szkolenia okresowe realizowane przez Internet

Za pomocą **OBOWIĄZKOWYCH SZKOLEŃ OKRESOWYCH BHP on-line** przeszkolisz:

- ✓ pracowników służby bhp i osoby wykonujące zadania tej służby
- ✓ pracodawców i inne osoby kierujące pracownikami
- ✓ pracowników administracyjno-biurowych

- **wygoda** – swoboda realizacji w dowolnym miejscu i czasie
- **bezpieczeństwo** – zgodność z wymogami MGiP oraz PIP
- **innowacyjność** – multimedialne materiały szkoleniowe
- **oszczędność** – ceny już od 35 zł/os.
- **niezawodność** – dostępność szkoleń 24 godz.



Pełnoprawna forma szkoleń, zgodnie z rozporządzeniem MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 z późn. zm.)

OFERTA CENOWA

| | Szkolenie pojedyncze | Karnet Zielony 5 | Karnet Brązowy 10 | Karnet Srebrny 20 | Karnet Złoty 30 |
|--|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Szkolenie okresowe dla Pracodawców i innych osób kierujących pracownikami | 150 zł | 5 osób | 10 osób | 20 osób | 30 osób |
| Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych | 110 zł | 60 zł za osobę | 50 zł za osobę | 40 zł za osobę | 35 zł za osobę |
| Cena karnetu | – | 300 zł | 500 zł | 800 zł* | 1050 zł* |
| Szkolenie okresowe dla Pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby | 300 zł | przy zakupie z karnetem 200 zł/os. | przy zakupie z karnetem 150 zł/os. | GRATIS dla 1 osoby | GRATIS dla 1 osoby |

*możliwość płatności ratowej

Masz pytanie? Zadzwoń lub napisz: 58 735 72 45 lub 58 735 72 50, szkolenia@oddk.pl

Wspieramy Twój biznes kompleksowo



Zapraszamy na kursy i szkolenia m.in. z zakresu kadr i płac, podatków, rachunkowości.

Pełna oferta i aktualne promocje dostępne na

www.szkolenia.oddk.pl



WIEDZA I NARZĘDZIA

dla księgowego i księgowego budżetu

STYCZEŃ 2015



RACHUNKOWOŚĆ

PODATKI

KLASYFIKACJE

PRAWO GOSPODARCZE

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA

REGULAMINY / E-BOOKI

www.oddk.pl

oddk

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

Kalendarze z indywidualnym nadrukiem

Podaruj pracownikom i klientom coś naprawdę osobistego!



47 zł
+ 23% VAT

Kalendarz Szefa (21 x 26 cm)

oprawa BRAZOWA KSb15
oprawa GRANATOWA KSg15
objętość: 160 str. – tydzień na stronach rozkładowych

Kalendarz Menedżera A5 (14,5 x 20,5 cm)

oprawa BRAZOWA KA5b15
oprawa GRANATOWA KA5g15
objętość: 368 str. – dzień na stronie



29 zł
+ 23% VAT

OSTATNIE SZTUKI!
Sprawdź dostępność:

www.oddk.pl/kalendarze

Indywidualne grawerowanie laserem:

- 10 zł + 23% VAT za egz.
- bezpłatne grawerowanie już od 30 egz.

Personalizacja z logo

bezpłatnie już od 30 egz.



Wizytownik

1 zł + 23% VAT za egz.



Strona reklamowa

4 zł + 23% VAT za kartkę



ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

- telefonicznie/faksem: **58 554 29 17, 801 080 917** (opłata jak za połączenie lokalne)
- e-mailem: zamowienia@oddk.pl w sklepie internetowym: www.oddk.pl

ODDK Sp. z o.o. Sp.k., 80-317 Gdańsk Oliwa **oddk**[®]
ul. Obrońców Westerplatte 32A
NIP 584 030 54 19, KRS: 0000453341
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku Wydział VII Gospodarczy

| SYMBOL | NAZWA PRODUKTU | CENA | ILOŚĆ | WARTOŚĆ |
|--------------|----------------|------|-------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM | | | | |

Imię i nazwisko zamawiającego

Wpisz **e-mail** Dla Klientów bazy e-mailowej specjalne oferty

| | |
|---|---|
| FIRMA: nazwa i dokładny adres <input type="text"/> | Przesyłkę adresować do: <input type="text"/> |
|---|---|

NIP

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w bazie ODDK w celach marketingowych (ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). Wyrażam zgodę na otrzymywanie od ODDK informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

FORMY PŁATNOŚCI I WYSYŁKI (zaznaczyć właściwą):

PRZEDPŁATA*

- wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) wpłata należności na konto ODDK: Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775
- wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, przy zamówieniu od 150 zł netto koszt dostawy ponosi sprzedający), wpłata należności na konto ODDK: Bank Zachodni WBK SA 1 O/Gdańsk 08 10901098 0000000009015775, * kwota zł została wpłacona na konto ODDK w dniu

ZA POBRANIEM

- wysyłka kurierem (+ koszt 21 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)
- wysyłka Poczta Polska (+ koszt 16 zł, ponosi kupujący) (płatne przy odbiorze)

Data i podpis zamawiającego

PODATKI W 2015 ROKU

NAJWIĘKSZE ZMIANY OD LAT!

ZAPOWIEDŹ

1080 str. B5, oprawa twarda
cena 230,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1000

prof. dr hab. Włodzimierz Nykiel (red.)
prof. dr hab. Adam Mariański (red.)

Komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych 2015

Najnowsze zmiany w podatku CIT – zobacz, jak komentują je eksperci:

- znaczne obostrzenia w zakresie niedostatecznej (cienkiej) kapitalizacji oraz zaliczania odsetek od pożyczek do kosztów podatkowych,
- opodatkowanie dochodów z zagranicznych spółek kontrolowanych (CFC) – nowa danina dla fiskusa,
- nowe zasady ustalania wartości przychodów i kosztów świadczeń w naturze – omówienie problematyki dywidend rzeczowych,
- doprecyzowanie przepisów w zakresie cen transferowych (rozszerzenie katalogu podmiotów powiązanych, rozszerzenie obowiązku przygotowywania dokumentacji podatkowych),
- dodatkowe warunki dla zwolnienia z opodatkowania otrzymanej dywidendy,
- doprecyzowanie przepisów dot. niepodzielonego zysku,
- skutki podatkowe likwidacji / wystąpienia ze spółki osobowej,
- nowe obowiązki administracyjne dot. certyfikatów rezydencji,
- zmiany w przepisach dotyczących wymiany udziałów (akcji),
- sankcje karnoskarbowe za brak sprawozdania finansowego, opinii lub raportu biegłego rewidenta.

Stan prawny: 4 stycznia 2015 r.

Komentarze do ustaw o podatkach dochodowych od osób prawnych i osób fizycznych na rok 2015 to **bardzo dokładna i niezwykle praktyczna analiza przepisów wzbogacona najnowszym orzecnictwem sądowym, orzecnictwem organów skarbowych, interpretacjami Ministra Finansów oraz poglądami nauki.**

Autorzy wnikliwie komentują **każdy artykuł ustawy**, przedstawiając również własne, umotywowane propozycje rozwiązań, często polemizując z niekorzystnym dla podatników stanowiskiem organów skarbowych oraz z poglądami wyrażanymi w piśmiennictwie.

To wszystko sprawia, że Komentarze będą niezwykle cenną pomocą dla każdego praktyka!

Najwyższy poziom merytoryczny opracowania gwarantują redaktorzy oraz zespół autorski obydwu Komentarzy.

Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl



UWAGA – MONITORING STANU PRAWNEGO

Wejdź na www.oddk.pl, wpisz tytuł i sprawdź zakładkę Aktualizacja



NOWE WYDANIE

376 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PGK983e

dr Krzysztof Janczukowicz

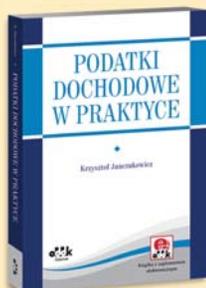
Podatki dochodowe w praktyce

(z suplementem elektronicznym)

Bestseller wydawniczy – usystematyzowana wiedza o zasadach rozliczania podatków dochodowych. Opracowanie przygotowano z myślą o praktykach – Autor omawia poszczególne konstrukcje prawne podatków i ich zastosowanie w praktyce, w tym ostatnie zmiany w ustawach oraz skutki prawne, jakie niosą one dla podatników.

Liczne przykłady, wykresy, diagramy i rysunki. Integralną częścią książki jest suplement elektroniczny zawierający zestaw ujednoliconych na rok 2015 ustaw.

Stan prawny: 1 stycznia 2015 r.



NOWOŚĆ

326 str. B5
cena 110,00 zł + 5% VAT
symbol PGK995

Mariańska Group: Aneta Nowak-Piechota,
Aleksandra Krajewska

CIT i PIT w 2015 roku.

Komentarz do zmian Ujednolicone teksty ustaw

Autorzy z Kancelarii Mariańska Group – krok po kroku – omawiają wprowadzone zmiany, zwracając uwagę na ich praktyczne aspekty, w tym nowe obowiązki i możliwości. Opisują również konsekwencje podatkowe i karnoskarbowe nieprawidłowego ujmowania i odprowadzania podatku CIT i PIT – **zobacz listę zmian na www.oddk.pl.**

Książka zawiera również ujednolicone teksty ustaw CIT i PIT.



ZAPOWIEDŹ

1150 str. B5, oprawa twarda
cena 220,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1001

prof. dr hab. Włodzimierz Nykiel (red.)
prof. dr hab. Adam Mariański (red.)

Komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych 2015

Najnowsze zmiany w podatku CIT – zobacz, jak komentują je eksperci:

- rozszerzenie zakresu zwolnień z podatku – szczegółowe komentarze,
- nowy system rozliczania podatku dochodowego z tytułu użytkowania przez pracowników samochodów służbowych do celów prywatnych,
- podwyższenie o 20% ulg podatkowych na trzecie i kolejne dziecko oraz umożliwienie pełnego wykorzystania ulgi przez najmniej zarabiające rodziny,
- nowe regulacje w zakresie składania urzędem skarbowym wybranych formularzy PIT – duże zmiany u płatników podatku.

Stan prawny: 2015 rok.

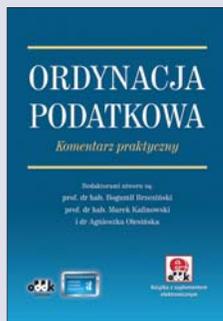


Darmowy fragment na www.oddk.pl

NOWOŚĆ

1308 str. B5
oprawa twarda
cena 240,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK984e

*prof. dr hab. Bogumit
Brzeziński (red.)
prof. dr hab. Marek
Kalinowski (red.)
dr hab. Agnieszka
Olesińska (red.)*



**Ordynacja podatkowa.
Komentarz praktyczny**

(z suplementem elektronicznym)

Najwybitniejsi prawnicy komentują każdy artykuł Ordynacji podatkowej.

Wywołująca ogromne problemy interpretacyjne ustawa – Ordynacja podatkowa została skomentowana w praktyczny i szczegółowy sposób – Autorzy po kolei omawiają poszczególne działy Ordynacji, czyli przepisy:

- ogólnego prawa podatkowego,
- postępowania podatkowego,
- kontroli podatkowej oraz czynności sprawdzających,
- a także zobowiązań podatkowych.

Ponad 1300 stron rzetelnie opracowanej wiedzy, dzięki której każdy czytelnik znajdzie odpowiedzi na nurtujące go pytania i wątpliwości interpretacyjne, w tym m.in.:

- rodzaje świadczeń, do których należy stosować przepisy Ordynacji podatkowej,
- pojęcie podatnika, płatnika i inkasenta oraz zakresy ich odpowiedzialności,
- obowiązek podatkowy, zobowiązanie podatkowe, podatek,
- powstawanie zobowiązania podatkowego, w tym rodzaje decyzji organów podatkowych w zależności od sposobu powstania zobowiązania podatkowego,
- przedawnienie zobowiązania podatkowego,
- przygotowanie do kontroli podatkowej.

Komentarz przywołuje najnowsze orzecznictwo sądowe, a także interpretacje prawa podatkowego, w tym interpretacje indywidualne i ogólne.

Integralną część publikacji stanowi użyteczny suplement elektroniczny zawierający treść Komentarza w formacie PDF z hipertłaczami pozwalającymi szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy artykułami ustawy, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty.

Stan prawny: 1 stycznia 2015 r.



214 str. B5
cena 80,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK822

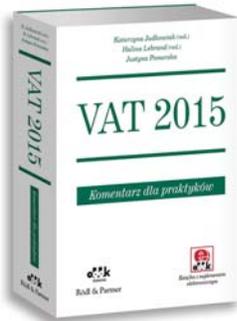
*prof. dr hab.
Bogumit Brzeziński*

Wykładnia prawa podatkowego

ZAPOWIEDŹ

1330 str. B5
cena 220,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK994e

*Katarzyna
Judkowiak (red.)
Halina Lebrand (red.)
Justyna Pomorska*

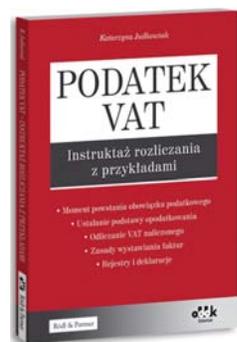


VAT 2014. Komentarz dla praktyków
(z suplementem elektronicznym)

Wiedza ekspertów w jednym tomie – zawsze pod ręką!

Komentarz, który zdobył ogromne uznanie tysięcy czytelników:

- ponad **1300 stron** wnikliwego komentarza do każdego artykułu ustawy,
- skomplikowane konstrukcje prawne zilustrowane ogromną ilością przykładów,
- **podpowiedzi najkorzystniejszych rozwiązań** – Autorki wykorzystują swoje ogromne doświadczenie praktyczne, zdobyte podczas obsługi klientów firmy Rödl & Partner oraz prowadzonych szkoleń,
- **najnowszy stan prawny na rok 2015** – w tym zupełnie nowe orzecznictwo (NSA, WSA, TS UE), ważne orzecznictwo organów skarbowych, interpretacje Ministra Finansów oraz poglądy nauki,
- **gwarantowany najwyższy poziom merytoryczny publikacji,**
- **suplement elektroniczny – wersja PDF** – zawiera treść komentarza, ujednolicony tekst ustawy o VAT, załączniki do ustawy oraz pakiet najnowszych przepisów wykonawczych.



168 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK961

*Katarzyna
Judkowiak*

**Podatek VAT –
instruktaż rozliczania z przykładami.
Moment powstania obowiązku podatkowego.
Ustalanie podstawy opodatkowania.
Odliczanie VAT naliczonego. Zasady wystawiania faktur. Rejestry i deklaracje**

Wzorcowy dokument szczegółowo regulujący zasady wdrożenia i odpowiedzialności co do nowych zasad ustalania, dokumentowania, ewidencjonowania i deklarowania podatku od towarów i usług.

W tym m.in.: • moment powstania obowiązku podatkowego (zasada ogólna i zasady szczególne) • podstawa opodatkowania • stawki podatkowe • nowe zmiany w fakturowaniu dla potrzeb podatku od towarów i usług • podatek naliczony w podatku od towarów i usług • deklaracje.

64 str. A5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol RIK915e

Grzegorz Tomala

Instrukcja stosowania kas rejestrujących

z wzorcową dokumentacją i nowymi ewidencjami

(z suplementem elektronicznym)

Jedyna na rynku **gotowa do wdrożenia instrukcja:**

- 1) pomoże ujedlinić i wprowadzić nowe obowiązki użytkowników kas fiskalnych i bieżące funkcjonowanie kasy,
- 2) zawiera komplet wzorcowej dokumentacji i nowych ewidencji (15 załączników),
- 3) szczegółowo wyjaśnia: • jakie transakcje podlegają ewidencjonowaniu i zwolnieniu • jak aktualnie musi wyglądać treść paragonu i jak długo trzeba go przechowywać • jak postąpić przy zwrotach, reklamacjach, pomyłkach, zastosowaniu rabatu • kiedy i jak sporządzić raport • zasady serwisu, przeglądu technicznego – terminy i zasady odpowiedzialności • jak postępować w sytuacjach szczególnych: zmiana siedziby działalności, przekazanie kasy innemu podmiotowi, kradzież kasy, wprowadzanie kolejnej, konieczność wymiany pamięci fiskalnej, zakończenie działalności itp.,
- 4) **suplement elektroniczny** (instrukcja + dokumentacja w formacie MS Word + rozporządzenia dotyczące kas rejestrujących).



80 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol RIK940e

Anna Wyrzykowska

Faktura VAT – wzorcowa instrukcja z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Każdy podatnik musi określić sposób zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury zarówno papierowej, jak i elektronicznej!

Gotowy wzorec instrukcji pomoże w wypełnieniu tego obowiązku oraz ustaleniu jednolitych zasad fakturowania sprzedaży w firmie oraz odpowiadających im procedur postępowania w zakresie:

- wystawiania faktur VAT,
- spełnienia formalnych wymogów związanych z prawidłowym sporządzeniem faktur,
- wystawiania i przysyłania faktur elektronicznych,
- ewidencji faktur.

Do książki dołączono **suplement elektroniczny** zawierający tekst instrukcji oraz wzory dokumentów w formacie MS Word.



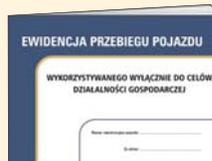
POLECAMY GOTOWY ZESTAW NARZĘDZI DO PEŁNEGO ODLICZENIA PODATKU VAT:

64 str. A5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol PGK953e



Regulamin używania pojazdów samochodowych wykorzystywanych wyłącznie do działalności gospodarczej z ewidencją przebiegu pojazdu i wzorcową dokumentacją (z suplementem elektronicznym)

32 str. A5
cena 35,00 zł + 23% VAT
symbol PGK950



Ewidencja przebiegu pojazdu wykorzystywanego wyłącznie do celów działalności gospodarczej

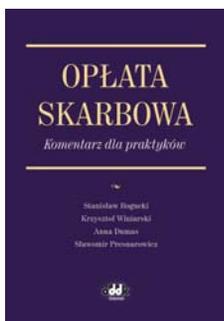
32 str. A5
cena 35,00 zł + 23% VAT
symbol PGK949



Ewidencja przebiegu pojazdu wykorzystywanego wyłącznie do celów działalności gospodarczej udostępnionej osobie niebędącej pracownikiem podatnika

NOWOŚĆ

270 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PGK974

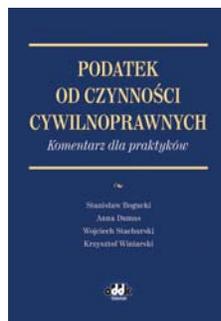


*Stanisław Bogucki
dr Anna Dumas
dr Sławomir Presnarowicz
dr Krzysztof Winiarski*

Opłata skarbową. Komentarz dla praktyków

Sędziowie NSA komentują każdy artykuł ustawy! Rozstrzygają wątpliwości w oparciu o wykładnię ustawy i doktryny oraz z punktu widzenia praktyki i orzecznictwa wojewódzkich sądów administracyjnych i NSA: • **jaki jest przedmiot opłaty skarbowej:** dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek; wydanie zaświadczenia na wniosek; wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji); złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury • **kiedy czynności są wyłączone, a kiedy zwolnione z zakresu opłaty skarbowej:** rodzaje wyłączeń; zwolnienia z uwagi na podmiot i przedmiot; różnice między zwolnieniami a wyłączeniami • **kto i kiedy ma obowiązek zapłaty opłaty skarbowej** • **jakie są zasady określenia wysokości stawki opłaty skarbowej** • **jak dokonywać zapłaty opłaty skarbowej** • **kiedy i jak dokonywany jest zwrot opłaty skarbowej.**

446 str. B5
cena 210,00 zł + 5% VAT
symbol PGK938



*Stanisław Bogucki
dr Anna Dumas
dr Wojciech Stachurski
dr Krzysztof Winiarski*

Podatek od czynności cywilnoprawnych. Komentarz dla praktyków

Praktyczny komentarz do każdego artykułu ustawy!

Wnikliwa interpretacja zasad dokonywania rozliczeń p.c.c., w szczególności: • zakres czynności i krąg podatników objętych opodatkowaniem • moment powstania obowiązku podatkowego • wyznaczenie podstawy opodatkowania • terminy złożenia deklaracji podatkowej i zapłaty podatku przez podatnika • obowiązki płatnika związane z poborem i wpłatą podatku, a także zwrot podatku lub stwierdzenie nadpłaty podatku.

Autorzy wskazują istniejące rozbieżności interpretacyjne, pomagając zarazem w znalezieniu optymalnych rozwiązań i możliwych sposobów na ograniczenie ryzyka podatkowego. Oprócz własnych opinii przedstawiają stanowisko judykatury i doktryny oraz bogate orzecznictwo.

570 str. B5
cena 170,00 zł + 5% VAT
symbol PGK933



dr Marcin Jamroż
(red.)

Dokumentacja podatkowa cen transferowych

Niezbędne informacje na temat sporządzania dokumentacji podatkowej transakcji zawieranych pomiędzy podmiotami powiązanymi, w tym możliwości ograniczenia ryzyka w zakresie cen transferowych.

Szczegółowy instruktaż dla praktyków w zakresie: • identyfikacji podmiotów powiązanych oraz transakcji podlegających obowiązkowi dokumentacyjnemu • przygotowania dokumentacji podatkowej z uwzględnieniem najnowszych zmian • stosowania metod kalkulacji cen transferowych wskazanych w rozporządzeniu • zasad stosowania metod szacunku przy określaniu wartości rynkowej w procesach restrukturyzacyjnych (przenoszenie funkcji gospodarczych za granicę) • przygotowania argumentacji potwierdzającej rynkowy charakter transakcji pomiędzy podmiotami powiązanymi w razie kontroli • postępowania podatkowego i kontrolnego w zakresie cen transferowych • aspektów związanych z instrumentami ograniczającymi ryzyko podatkowe.

Przykłady dokumentacji podatkowych, schematy postępowania i instrukcje.

Partner projektu: Rödl & Partner

168 str. B5
cena 170,00 zł + 5% VAT
symbol PGK952



Lidia Rubińska

Opodatkowanie przychodów z pracy osiągniętych w Polsce i za granicą przez obywateli polskich i cudzoziemców

272 str. B5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol PGK826



dr Marcin Jamroż
Renata Kabas-Komorniczak
Katarzyna Judkowiak
Anna Główna
Grzegorz Stachyra
Tomasz Balcerak

Najem lokali użytkowych – aspekty prawne, podatkowe i rachunkowe

Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

640 str. B5
cena 220,00 zł + 5% VAT
symbol RFK760

Rafał Sobczyk
Agnieszka Regulska

Rzeczowe aktywa trwałe.

Zasady ujmowania, wyceny oraz ujawnień w świetle uregulowań MSSF/MSR oraz ustawy o rachunkowości

Niezwykle dokładne, szczegółowe i obszerne opracowanie przygotowane przez doświadczonych biegłych rewidentów renomowanej firmy audytorskiej Rödl & Partner.

W publikacji omówiono zasady ujmowania oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych w świetle uregulowań MSSF/MSR, interpretacji KIMSF, ustawy o rachunkowości oraz krajowych standardów rachunkowości. Niemal połowę objętości książki stanowią przykłady praktyczne, zaczerpnięte w większości z rzeczywistych transakcji i zdarzeń gospodarczych, z jakimi mieli okazję zetknąć się jej autorzy w trakcie swojej wieloletniej kariery zawodowej. Dodatkowo również wszelkie różnice pomiędzy uregulowaniami MSSF/MSR a przepisami ustawy o rachunkowości zobrazowane zostały przykładami pozwalającymi lepiej zrozumieć istotę i znaczenie tych różnic.



120 str. B5
cena 100,00 zł + 5% VAT
symbol KS692

Klasyfikacja Środków Trwałych ze stawkami amortyzacji

Pełny tekst Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2010 r. Nr 242, poz. 1622) wraz ze stawkami amortyzacji przyporządkowanymi poszczególnym pozycjom klasyfikacji; wykaz stawek amortyzacji wraz z wyjaśnieniami.

cena 490,00 zł + 23% VAT
symbol CD980

dr André Helin, dr Anna Bernaziuk

Sprawozdanie finansowe 2014 – program komputerowy z roczną licencją

Skrót czas sporządzenia sprawozdania i skorzystaj z profesjonalnego programu komputerowego.

Biegli rewidenci z międzynarodowej firmy audytorskiej BDO opracowali wygodne narzędzie – tak, aby w szybki sposób przygotować sprawozdanie finansowe za 2014 rok.

W programie:

- wzory (formularze) poszczególnych części sprawozdania finansowego,
- kilkadziesiąt not do sprawozdania finansowego, które zostały ze sobą wzajemnie powiązane, tak aby przy wprowadzaniu danych analitycznych następowało **automatyczne przeniesienie tych wartości do odpowiednich pozycji** bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale własnym,
- **polska, angielska i niemiecka wersja – pełne sprawozdanie finansowe wraz z notami w trzech językach** (bardzo łatwe przejście pomiędzy wersjami językowymi – możliwość sporządzenia całego sprawozdania lub jego fragmentu, np. po polsku, i błyskawicznego przełożenia go na angielski lub niemiecki),
- funkcja umożliwiająca automatyczne wyznaczenie **12 kluczowych wskaźników analizy finansowej** (płynności, rentowności, obrotowości) na podstawie wcześniej sporządzonego sprawozdania finansowego,
- możliwość przeniesienia do Excela całości lub części arkusza wraz z formułami obliczeniowymi.

Aktualizacja programu dla użytkowników poprzedniej wersji – cena i warunki licencji www.oddk.pl.

nośnik CD
cena 300,00 zł + 23% VAT
symbol CD490

Klasyfikacje statystyczne: PKWiU ze stawkami VAT, PKD, KŚT ze stawkami amortyzacji, PKOB, CN – z powiązaniem między klasyfikacjami

986 str. B5
oprawa twarda
cena 260,00 zł + 5% VAT
symbol RFK785

dr hab. Radosław Ignatowski
prof. nadzw. UŁ

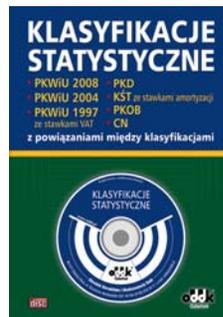
Konsolidacja sprawozdań finansowych. Koncepcje, regulacje polskie i MSSF, zastosowania praktyczne. Tom I. Podstawy konsolidacji – regulacje polskie



846 str. B5
oprawa twarda
cena 260,00 zł + 5% VAT
symbol RFK827

dr hab. Radosław Ignatowski
prof. nadzw. UŁ

Konsolidacja sprawozdań finansowych. Koncepcje, regulacje polskie i MSSF, zastosowania praktyczne. Tom II. Regulacje MSSF



Obszerne, całościowe omówienie problematyki skonsolidowanych sprawozdań finansowych w ujęciu zarówno teoretycznym, jak i praktycznym. Publikacja powstała jako wynik wieloletnich, bogatych doświadczeń zawodowych autora w tej dziedzinie.

W tomie I autor omawia założenia konsolidowania sprawozdań finansowych, a także poddaje analizie i przedstawia na dużej liczbie przykładów zastosowania rachunkowości w zakresie sporządzania SSF według regulacji polskich.

Tom II zaś koncentruje się na problemach związanych z konsolidacją sprawozdań finansowych według MSSF. Autor przedstawia zasady ujmowania, wyceny i prezentacji danych finansowych jednostek podporządkowanych w skonsolidowanych sprawozdaniach finansowych, jakie sporządzają jednostki dominujące w myśl regulacji MSSF.

Publikacja kierowana jest do szerokiego grona Czytelników – akademików, studentów, biegłych rewidentów, praktyków księgowych, odpowiedzialnych za sporządzanie skonsolidowanych sprawozdań, jak również do wszystkich, którzy pragną zapoznać się z przedmiotową problematyką.

NOWOŚĆ



Codziennie inna książka 50% taniej sprawdź na

www.oddk.pl

NOWE
WYDANIE

768 str. A5
oprawa twarda
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK986e

prof. Jerzy Gierusz

Plan kont z komentarzem – handel, produkcja, usługi

(z suplementem elektronicznym)

Unikatowe opracowanie – już od 20 lat podstawowa pomoc księgowego:

- obszerny komentarz do planu kont – zawiera omówienie zasad funkcjonowania poszczególnych kont syntetycznych oraz wykaz operacji ewidencjonowanych na tych kontach;
- precyzyjny wywód, kompleksowe ujęcie skomplikowanej tematyki oraz jednoznaczne interpretacje to niewątpliwie atuty tej publikacji, docenione przez wielu księgowych;
- dołączony **suplement elektroniczny** (w formie pliku PDF), z użytecznymi hipertekstami pozwalającymi szybko przemieszczać się pomiędzy korespondującymi kontami, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty komentarza.

W XVIII wydaniu komentarza na 2015 r. wprowadzono zmiany związane z: nowelizacją ustawy o rachunkowości, licznymi zmianami w ustawach podatkowych (CIT i VAT), dodaniem nowych kont oraz przykładów liczbowych ułatwiających zrozumienie niektórych zagadnień księgowych.

ZAPOWIEDŹ



symbol RFK0006

Julia Siewierska

Uprozczone sprawozdanie finansowe dla jednostek mikro

– instrukcja z przykładami

Nowe przepisy ustawy o rachunkowości.

Praktyczny przewodnik dla jednostek mikro – może wprowadzić zmienione zasady rachunkowości i zidentyfikować skutki stosowania nowych przepisów zarówno w aspekcie zmian polityki/ zasad rachunkowości, jak i sporządzania samego sprawozdania finansowego.

Szczegółowe komentarz praktyka, przykłady liczbowe i analiza rzeczywistych problemów – publikacja polecana dla każdego księgowego jednostek zaliczanych do kategorii mikro oraz biur rachunkowych.

Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

NOWE
WYDANIE

964 str. B5
oprawa twarda
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK988

dr Roman Sereżyński
Katarzyna Szaruga

Komentarz do ustawy o rachunkowości

Wnikliwy komentarz do ustawy o rachunkowości – kompleksowe opracowanie zagadnień przygotowane przez praktyków – biegłych rewidentów renomowanej firmy audytorskiej. Komentarz jest wynikiem ich doświadczeń nabytych przy realizacji wielu projektów z zakresu rachunkowości.

Każdy artykuł ustawy jest komentowany z uwzględnieniem przepisów: • odpowiednich rozporządzeń wykonawczych wydanych do ustawy o rachunkowości • KSR oraz MSR, MSSF i związanych z nimi interpretacji • prawa podatkowego, kodeksu spółek handlowych i innych aktów prawnych. Komentarzowi towarzyszą liczne tabele i schematy oraz przykłady pomagające zrozumieć dane zagadnienie, a także ułatwiające zastosowanie przepisu w praktyce.

W publikacji uwzględniono zmiany ustawy o rachunkowości obowiązujące od 5 września 2014 r. odnoszące się do jednostek mikro oraz usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, a także zmiany dotyczące MSSF (MSR 27, MSR 28, MSSF 9, MSSF 10, MSSF 11, MSSF 12, MSSF 13), **uwzględniono również wpływ nowych krajowych standardów rachunkowości (KSR 8, KSR 9).**

NOWE
WYDANIE

810 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK975e

słowo wstępne
– Joanna Dadacz

Krajowe Standardy Rachunkowości z ustawą o rachunkowości

(z suplementem elektronicznym)

Publikacja niezbędna każdemu księgowemu – **kompletny zbiór przepisów polskiego prawa bilansowego** opatrzony słowem wstępnym przez **Joannę Dadacz – Przewodniczącą Komitetu Standardów Rachunkowości.**

W publikacji: • **najnowsze, pełne wersje Krajowych Standardów Rachunkowości** (w tym dwa najnowsze KSR 8 oraz KSR 9) • opublikowane **Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości** • tekst ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem najnowszych zmian.

Wysoki poziom edytorski publikacji (przejrzysty skład tekstu, duża czcionka, twarda oprawa) ułatwi codzienną pracę każdego księgowego.

NOWOŚCI DLA FUNDACJI I STOWARZYSZEŃ

NOWE
WYDANIE

320 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK990e

Rafał Nawrocki

Rachunkowość fundacji i stowarzyszeń

(z suplementem elektronicznym)

Przejrzysty komentarz z licznymi przykładami i dużą ilością odwołań do rzeczywistych problemów funkcjonowania organizacji pozarządowych: • reguły prowadzenia ksiąg rachunkowych • polityka rachunkowości fundacji i stowarzyszenia – gotowe wzory • plan kont organizacji pozarządowej • zasady ujmowania na kontach księgowych • obowiązki bilansowe i podatkowe związane z zamknięciem roku (inventaryzacja, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, sprawozdanie finansowe – bilans, rachunek wyników, deklaracje podatkowe).

II wydanie książki uwzględni bardzo ważne zmiany obowiązujące od 5 września 2014 r., w tym m.in. zmiany wynikające ze zmian w ustawie o rachunkowości (uproszczenia w sporządzaniu sprawozdania finansowego, wyceny aktywów i pasywów).

362 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK865e

dr Damian Cyman
Aleksandra Zareba-Cyman

Fundacje i stowarzyszenia – prawny i podatkowy instruktaż funkcjonowania z wzorcową dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

W publikacji szczegółowo wyjaśniono: • zasady i procedury ustanawiania/zakładania fundacji i stowarzyszeń • warunki konieczne do uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego • problematykę organów – w tym regulaminy działania organów • zasady członkostwa • zagadnienia majątku i nadzoru • obowiązki związane z bieżącym funkcjonowaniem (wzorcowa dokumentacja) • ich ustanie oraz likwidację. Istotne znaczenie ma zamieszczona tu **wzorcowa dokumentacja** (akty ustanawiające, statut, uchwały organów wewnętrznych, protokoły posiedzeń), ogromna ilość przykładów i bogate orzecznictwo. **Suplement elektroniczny** zawiera wzory niezbędnych dokumentów w formacie MS Word, co umożliwi ich łatwą edycję, zapis i wydruk.

168 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK911e

Maria Lech

Jak przygotować firmę do badania sprawozdania finansowego i ksiąg rachunkowych – poradnik dla księgowego

(z suplementem elektronicznym)

Cenna pomoc dla każdego księgowego – zbiór praktycznych wskazówek i rozwiązań, w jaki sposób przygotować firmę do badania sprawozdania finansowego.

Czytelnik znajdzie tu odpowiedzi m.in. na pytania: • w jaki sposób zawrzeć lub rozwiązać umowę o badanie lub przegląd sprawozdania finansowego i ksiąg rachunkowych • jaki zestaw dokumentów należy udostępnić biegłemu rewidentowi • w jakich etapach należy dokonać zamknięcia ksiąg rachunkowych • jak sporządzić informację dodatkową zgodnie z zakresem wymaganym przez ustawę o rachunkowości • jaki zakres zagadnień może przedstawić biegły rewident kierownikowi firmy i organom nadzorującym.

Książka została opatrzona licznymi tabelami, przykładami i załącznikami pomagającymi w sporządzeniu sprawozdania finansowego oraz prawidłowym przygotowaniu ksiąg do kontroli audytora.



204 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK848

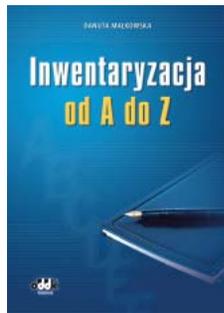
Danuta Małkowska

Inwentaryzacja od A do Z

Wszystko o zasadach i technikach dokonywania inwentaryzacji:

- zasady organizacji i dokumentacji inwentaryzacji (podział kompetencji, zakres obowiązków osób odpowiedzialnych, etapy i terminy przeprowadzania),
- metody inwentaryzacji (spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja),
- procedury ustalania i rozliczania oraz dokumentowania różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych, a także w księdze przychodów i rozchodów oraz problematyka podatku VAT w aspekcie zaistniałych niedoborów i otrzymanych za nie odszkodowań.

Wiele uwagi poświęcono również uregulowanym w ustawie o rachunkowości zasadom ewidencji i wyceny rzeczowych składników obrotowych oraz zagadnieniom związanym z korektą kosztów uzyskania przychodów dla celów podatku dochodowego. Opracowanie wzbogacając wzory niezbędnej dokumentacji, przykłady liczbowe i schematy ewidencyjne.



62 str. A5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol RIK912e

Danuta Małkowska

Instrukcja inwentaryzacyjna z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy wzór instrukcji pomoże zorganizować całość spraw związanych z inwentaryzacją – od wyznaczenia osób odpowiedzialnych, poprzez terminowe i prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji (drogą spisu z natury, potwierdzenia sald oraz weryfikacji), po zakończenie i sporządzenie końcowych protokołów.

Ponad 20 wzorów dokumentów niezbędnych przy przeprowadzeniu inwentaryzacji (wszystkie wzory zamieszczono również na dołączonej płycie CD we w pełni edytowalnej formie):

- dokumentacja organizacyjna (m.in. zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie członków komisji, oświadczenia, plan, harmonogram i terminy inwentaryzacji);
- dokumentacja niezbędna przy przeprowadzaniu inwentaryzacji (m.in. arkusze spisu z natury, protokoły, potwierdzenia sald, sprawozdania).



350 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK671

Julia Siewierska
Michał Kotosowski

Sprawozdanie finansowe według MSSF/MSR i ustawy o rachunkowości. Wycena – prezentacja – ujawnianie

Szczegółowe i wyczerpujące omówienie zagadnień związanych z zamknięciem roku i sporządzeniem rocznego sprawozdania finansowego.

Autorzy charakteryzują obszary tematyczne związane z poszczególnymi pozycjami bilansu i rachunku zysków i strat, pod kątem wyceny, prezentacji i koniecznych ujawnień w sprawozdaniu finansowym wymaganym na gruncie zarówno polskich, jak i międzynarodowych regulacji bilansowych.

Liczne przykłady praktyczne i zadania oraz rozwiązania wynikające zarówno z treści Standardów, jak i Interpretacji wydanych przez Komitet ds. Interpretacji Międzynarodowej Sprawozdawczości Finansowej pomogą każdemu księgowemu w prawidłowym zamknięciu roku.



254 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK567e

dr Alicja Antonowicz
dr Paweł Antonowicz

Matematyka finansowa w praktyce. Wybrane zagadnienia z zakresu finansów przedsiębiorstw

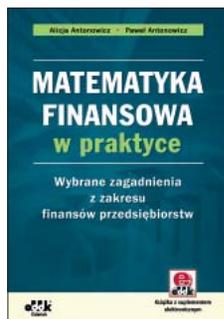
(z suplementem elektronicznym)

Prosty sposób na obliczenia finansowe dla księgowych!

Fachowa wiedza przedstawiona w sposób przystępny i zrozumiały. Omówiono tu m.in.:

- rachunek procentów (obliczanie procentów prostych, złożonych, wyznaczanie różnych kombinacji rent, NPV, IRR);
- analizę progno rentowności (w tym dźwignię operacyjną, finansową);
- rachunek amortyzacyjny;
- zarządzanie majątkiem obrotowym przedsiębiorstwa;
- ocenę przedsiębiorstw przez pryzmat sprawozdań finansowych (z wykorzystaniem analizy wskaźnikowej);
- sporządzanie prognozowanego rachunku przepływu pieniężnych.

Dołączony suplement elektroniczny w formacie MS Excel zawiera arkusze kalkulacyjne z gotowymi narzędziami, umożliwiającymi szybkie i łatwe wyliczenie danego wskaźnika czy wartości.



356 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK962e

Genowefa Kawecka-Siuzdak

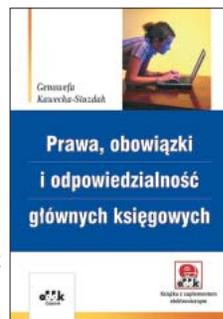
Prawa, obowiązki i odpowiedzialność głównych księgowych

(z suplementem elektronicznym)

Jak ułożyć relacje między kierownikiem a osobą odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg rachunkowych – praktyczny poradnik z wzorami umów.

Szczegółowo omówiono zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień głównych księgowych i księgowych wynikających z przepisów prawa podatkowego i bilansowego, m.in. ustawy o rachunkowości, ustaw o podatku dochodowym, Kodeksu karnego skarbowego, Kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych. Podkreślono rolę głównego księgowego i księgowego oraz rangę ich zawodu w oparciu o prawo bilansowe, w tym międzynarodowe, a także przy uwzględnieniu norm Kodeksu Etyki w Rachunkowości. Dodatkowo – wzory zasadniczych dokumentów koniecznych w zatrudnieniu księgowego, np. umowy o przyjęcie odpowiedzialności za prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz umowy o przyjęcie odpowiedzialności za powierzenie mienie (wszystkie dokumenty dostępne są również w wersji edytowalnej w suplementie elektronicznym).

W uzupełnieniu zestawienia tabelaryczne, schematy, instrukcje.



966 str. B5
oprawa twarda
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK901

Katarzyna Szaruga
dr Roman
Seredyński

Plan kont z komentarzem według ustawy o rachunkowości i MSSF



Wzorcowy plan kont ze szczegółowym komentarzem przygotowany odrębnie dla przedsiębiorstw sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z **ustawą o rachunkowości** (część I) oraz dla jednostek sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z **MSSF** (część II).

Komentarz do każdej grupy kont obejmuje m.in.: • **zasady wyceny operacji** gospodarczych ujmowanych na kontach • **przyporządkowanie salda konta do odpowiedniej pozycji sprawozdania finansowego** • **wykaz operacji gospodarczych** ujmowanych na koncie wraz ze wskazaniem kont przeciwstawnych • **wytyczne dotyczące rozwiązań podatkowych**.

Ponadto w opracowaniu zawarto **schematy księgowania**, powiązano także konta z pozycjami bilansu oraz rachunku zysków i strat (dla ustawy o rachunkowości), a także przyporządkowano konta do przykładowego sprawozdania z zysków lub strat i innych całkowitych dochodów (dla MSSF).

Publikacja polecana dla firm handlowych, produkcyjnych i usługowych.

NOWOŚĆ

70 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK981

Ewa Komorowska

Należności w firmie – wycena, ewidencja księgowa, konsekwencje podatkowe



Jak ewidencjonować należności i rozliczać je zgodnie z prawem podatkowym – rzetelna wiedza podana w przystępny sposób.

Przewodnik dla praktyków objaśniający problemy wyceny, rozliczenia podatkowego oraz ujęcia w księgach rachunkowych należności przygotowany przez specjalistę z dużym doświadczeniem zawodowym.

Atutem książki jest **bardzo duża liczba przykładów**, dzięki którym zaprezentowano szerokie spektrum rzeczywistych problemów – od tych najprostszych po skomplikowane zagadnienia.

Publikacja polecana w szczególności głównym księgowym, księgowym, a także osobom zarządzającym.

848 str. B5
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK857

dr Roman
Seredyński
Katarzyna Szaruga
Marta Dziedzia
Arkadiusz Lenarcik

Operacje gospodarcze w praktyce księgowej – wycena i ujęcie na kontach według polskiego prawa bilansowego (w tym KSR), MSR/MSSF, prawa podatkowego



Wieloaspektowy komentarz, bogactwo przykładów, rzetelne i sprawdzone w praktyce rozwiązania.

Ponad 120 schematów ewidencji, przykładów dekretacji operacji gospodarczych ujętych w grupy tematyczne związane z: pozycjami sprawozdania finansowego, składnikami aktywów i pasywów (m.in.: środki trwałe, inwestycje, instrumenty finansowe, kapitały, rozliczenia międzyokresowe kosztów i rezerwy) oraz konkretnymi zdarzeniami gospodarczymi (m.in.: leasing, wynagrodzenia, podatek odroczony, różnice kursowe, połączenia spółek, kontrakty długoterminowe, utrata wartości aktywów).

Każde zagadnienie zostało scharakteryzowane pod kątem: uregulowań polskiego prawa bilansowego (ustawy o rachunkowości, KSR); rozwiązań przyjętych w MSSF; prawa podatkowego (zwłaszcza ustawy o podatku CIT).

NOWE WYDANIE

120 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK989e

Katarzyna Szaruga
dr Roman Seredyński

Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości – wzorce zarządzeń wewnętrznych wg ustawy o rachunkowości i MSSF (z suplementem elektronicznym)



Gotowe wzorce zarządzenia niezbędnego w każdej jednostce przygotowane przez doświadczonych biegłych rewidentów z renomowanej firmy audytorskiej. W publikacji: • omówienie wymogów ustawy o rachunkowości dotyczących zasad (polityki) rachunkowości z **bardzo szczegółowym wskazaniem obszarów i zagadnień istotnych do ujęcia w tej polityce** • **komentarz do wytycznych MSR 8** dotyczący określania zasad (polityki) rachunkowości w firmie • **przykładowa dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości przygotowana w formie zarządzenia wewnętrznego** odrębnie dla: a) jednostki stosującej przepisy ustawy o rachunkowości, b) jednostki stosującej uregulowania MSSF.

Uzupełnieniem publikacji jest dołączony **suplement elektroniczny** zawierający wzorcowe dokumentacje zasad (polityki) rachunkowości w formacie MS Word, co umożliwi łatwe i szybkie sporządzenie własnej dokumentacji.

590 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK661

Anna Gierusz
Maciej Gierusz

Konsolidacja sprawozdań finansowych według MSSF

– metody i korekty konsolidacyjne – zbycia i nabycia – sytuacje szczególne – porównanie z ustawą o rachunkowości



254 str. B5
cena 200,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK594e

Jolanta
Smuga-Matysko

Obsługa księgowa firm w języku angielskim.

Dokumentacja finansowo-księgowa – sprawozdanie finansowe – korespondencja handlowa

(z suplementem elektronicznym)



124 str. A5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol RIK867e

Irena Majsterkiewicz

Wzorcowa instrukcja obiegu dokumentów księgowych

(z suplementem elektronicznym)



134 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK831

Maria Lech

Jak prawidłowo sporządzić dokumentację badania sprawozdania finansowego zgodnie z postanowieniami wybranych MSR



1268 str. B5
oprawa twarda
cena 220,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK766

redakcja:
Miroslaw Ożóg
Zbigniew Koźma

Kodeks spółek handlowych – komentarz

Wyjątkowy Komentarz stworzony przez praktyków dla praktyków!

Szczegółowy, wzbogacony o aktualne orzecznictwo komentarz do każdego artykułu ustawy opracowany przez sędziów orzekających w wydziałach: cywilnym, gospodarczym oraz gospodarczym KRS.

Zagadnienia omówione **w oparciu o praktyczne doświadczenia Autorów** w stosowaniu przepisów Kodeksu spółek handlowych: postępowanie rejestrowe, odpowiedzialność członków organów spółek kapitałowych za zobowiązania spółki, stwierdzenie nieważności uchwały uchwał wspólników, wyłączenie wspólnika.

Idealny dla księgowych, radców prawnych, adwokatów, sędziów, referendarzy, aplikantów i studentów prawa.



524 str. B5
cena 210,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK814e

Bogusław
Nowakowski
Renata Mroczkowska

Spółka z o.o. – dokumentacja wewnętrzna z komentarzem.

209 wzorów uchwał, umów, pozwów, wniosków, ogłoszeń i innych pism
(z suplementem elektronicznym)

Kompletny zbiór dokumentów wewnętrznych spółki – od momentu jej utworzenia i ustanowienia władz, przez m.in.: dopłaty, rozporządzenie udziałem, wyłączenie wspólnika, podział zysku, umowy pożyczki, aż do zmian w umowie, rozwiązania spółki lub jej przekształcenia. Każdy dokument opatrzony zrozumiałym, **praktycznym komentarzem**, wskazującym podstawę prawną danej czynności i obowiązki z nią związane. **Wyjaśnienie wątpliwości:** Jak poprawnie sformułować dokumenty? Kto i jak powinien je podpisywać? Które dokumenty wymagają rejestracji?

Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na plikach, uzupełnienie o dane, zapis, wydruk itp.



168 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK872e

redakcja:
Michał Tomczak

Przekształcenie spółek handlowych. Instrukcja obsługi

(z suplementem elektronicznym)

Instruktaż, który krok po kroku wskaże, jak przekształcić spółkę prawa handlowego:

- jak przygotować plan przekształcenia i dokumentację finansową do planu • jak wygląda procedura korporacyjna i sądowa przekształcenia
- jaka jest rola biegłego rewidenta w procesie przekształcenia • jak rozliczyć się ze współnikami nieuczestniczącymi w przekształceniu • jakie obowiązki związane z ogłoszeniem o przekształceniu ciążyą na spółce przekształconej • jak wyglądają przekształcenia poszczególnych rodzajów spółek? Dodatkowo – **gotowe wzory wszystkich najważniejszych w procesie przekształcenia dokumentów: uchwały, protokoły, oświadczenia, formularze – wnioski KRS** (wraz z przykładami poprawnego ich wypełnienia).

Publikacji towarzyszy **suplement elektroniczny** (format MS Word), który umożliwi edycję, zapis oraz wydruk prezentowanych wzorów dokumentów.



54 str., format PDF
cena 50,00 zł
+ 23% VAT
symbol eBPG0011

dr Rafał
Mroczkowski

Wzorcowa instrukcja windykacji wewnętrznej

– sprawdzone czynności windykacyjne – instruktaż działania – wzory (e-book)

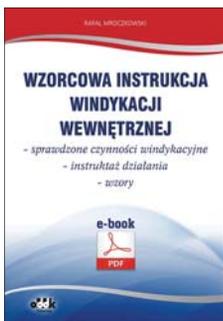
Jak **samodzielnie poradzić sobie z niesolidnym kontrahentem**, który zapomina, iż sprzedaż kończy się zapłatą, a nie dostawą towaru?

W instruktażowym e-booku: • wypróbowany sposób dyscyplinowania klientów • typowe gry dłużnika • przykłady • klauzule stosowane w wezwaniach do zapłaty • gotowe wzory monitorów i in. dokumentów w postępowaniu windykacyjnym • terminy w windykacji • **gotowa do wykorzystania wzorcowa instrukcja windykacji** (jako samodzielny dokument lub element kompleksowej procedury obejmującej zasady udzielania kredytu kupieckiego, zabezpieczenia transakcji handlowych, windykacji polubownej i sądowej oraz odsprzedaży wierzytelności).

Opracowanie niezbędne w każdej firmie.

SPRAWDŹ
TAKŻE: 
www.oddk.pl

Adam Marek Malinowski
Spółka cywilna – instrukcja obsługi
symbol PGK803



238 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK644e

Katarzyna Bielat
Inga Dołowy
Wioletta Januszczyk
Dominika Latawiec
Marta Mianowska
Jakub Salwa
Michał Tomczak (red.)

Spółka komandytowa. Wehikuł podatkowy i bezpieczeństwo. Instrukcja obsługi

(z suplementem elektronicznym)

Jakie korzyści oferuje spółka komandytowa? Komentarz nt. **wszystkich aspektów związanych z działalnością spółki komandytowej** – od instruktażu przekształcenia spółki kapitałowej w spółkę komandytową, poprzez sporządzenie umowy spółki i jej rejestrację w KRS, po zasady odpowiedzialności wspólników, uczestnictwo w zyskach i stratach, rozwiązanie i likwidację spółki.

Korzystne rozwiązania podatkowe (optymalizacja podatku dochodowego wspólników, opodatkowanie podatkiem VAT) oraz bezpieczeństwo majątku osobistego wspólników.

Bogata dokumentacja – umowy, uchwały, protokoły, oświadczenia, wnioski KRS (także w **suplemencie elektronicznym**).

SPRAWDŹ
TAKŻE: 
www.oddk.pl

Bogusław Nowakowski
Regulaminy i regulacje wewnętrzne w spółce z o.o.
(z suplementem elektronicznym)
symbol PGK818e



430 str. B5
cena 230,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK735e

dr Damian Cyman
Dariusz Budnik
Aleksandra Zaręba
dr Edward
Juchniewicz
dr Rafał
Mroczkowski
dr Małgorzata Stwoł

Wierzytelności w firmie: zabezpieczenia, obrót, monitoring, windykacja sądowa, egzekucja

(z suplementem elektronicznym)

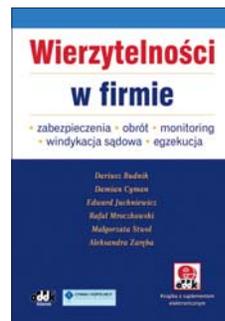
Sztuką jest nie tylko sprzedać towar czy wykonać usługę, ale i uzyskać zapłatę. Sprawdzone w praktyce rozwiązania, zilustrowane przykładami, tabelami, schematami i wzorami, które mają na celu:

- przyspieszenie i zwiększenie skuteczności procedur sądowo-windykacyjnych • obniżenie odsetka należności nieściągalnych • przyspieszenie rotacji należności • zwiększenie płynności finansowej.

Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny** z kompletem dokumentacji do zarządzania i windykacji wierzytelności.

SPRAWDŹ
TAKŻE: 
www.oddk.pl

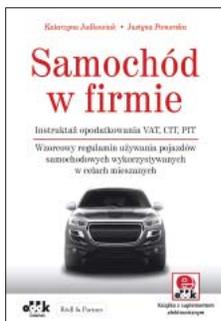
dr Rafał Mroczkowski
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
(z suplementem elektronicznym)
symbol PGK686e



170 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK964e

Katarzyna Judkowiak
Justyna Pomorska

Samochód w firmie.
Instrukcja opodatkowania VAT, CIT, PIT.
Wzorcowy regulamin używania pojazdów samochodowych wykorzystywanych w celach mieszanych
(z suplementem elektronicznym)



Aspekty podatkowe (VAT, PIT, CIT) wykorzystywania samochodów w działalności gospodarczej na gruncie nowelizacji ustaw podatkowych: • instrukcja odliczenia podatku VAT naliczonego od nabywania samochodów oraz ich używania na podstawie umów leasingu • zasady odliczenia podatku VAT naliczonego od wydatków eksploatacyjnych • nowe metody korygowania podatku VAT naliczonego w razie zmiany przeznaczenia samochodu • reguły opodatkowania sprzedaży samochodów, w tym używanych • ujęcie wydatków związanych z samochodami, w tym także kwoty podatku VAT, na gruncie przepisów o podatkach dochodowych.

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formie MS Word), umożliwiający dostosowanie regulaminu do własnych potrzeb.

Stan prawny: 1 czerwca 2014 r.

164 str. B5
cena 140,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK885e

Andrzej Sikorski

Transport i spedycja międzynarodowa
w handlu zagranicznym – instrukcja i wzorcowy dokumentacja dla logistyków i spedytorów
(z suplementem elektronicznym)



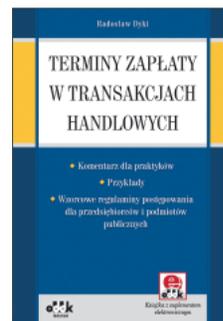
W publikacji w praktyczny sposób omówiono m.in.: • **11 reguł Incoterms 2010** • **ubezpieczenie w transporcie międzynarodowym** • **transport morski** – żegluga regularna i nieregularna • **konwencję o umowie międzynarodowego przewozu drogowego towarów (CMR)** (zakres stosowania, przewoźcy krajowe i międzynarodowe, pojęcie osoby uprawnionej, podstawowe czynności, prawa i obowiązki: nadawcy, przewoźnika i odbiorcy ładunku, relacje przewoźnika i spedytora z „osobą uprawnioną”, reklamacje) • **spedycję/przewóz** (odpowiedzialność nadawcy, załadowcy i spedytora, list przewozowy i inne dokumenty) • **Ogólne Polskie Warunki Spedycyjne (OPWS)**.

Omawiane zagadnienia zostały wzbogacone sporą ilością przykładów oraz **wzorcową dokumentacją w formie elektronicznej** (dokumentacja + akty prawne) umożliwiającej bezpośrednią pracę na plikach, uzupełnienie o dane, zapis, wydruk.

190 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK894e

Radostaw Dyki

Terminy zapłaty w transakcjach handlowych
– komentarz dla praktyków
– przykłady
– wzorcowe regulaminy postępowania dla przedsiębiorców i podmiotów publicznych
(z suplementem elektronicznym)



Pierwsza na rynku książka, która w tak instruktażowy sposób pozwala wdrożyć w życie nowe przepisy: • **najnowsze zmiany w ustalaniu terminów zapłaty w transakcjach handlowych** • instrukcja pomocny przy zawieraniu i wykonywaniu transakcji oraz przy dochodzeniu należności na drodze sądowej (dodatково zagadnienia z Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego) • przykłady, dzięki którym nie popełnisz błędów (jak liczyć terminy, jak naliczać odsetki, jak dokumentować transakcje, jak nie dopuścić do przedawnienia, czym jest stała rekompensata, jakie są inne uprawnienia wierzyciela) • **wzorcowy, gotowy do wdrożenia Regulamin postępowania związany z terminami zapłaty w transakcjach handlowych** (dla 4 grup podmiotów) – dołączona płyta CD w formacie MS Word • **podręczny ujednolicony i aktualny tekst ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty**.

JĘZYKOWE WSPARCIE DLA PROFESJONALISTÓW I NIE TYLKO

660 str. B5
oprawa twarda
cena 165,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK595

Anna Kienzler

Słownik finansowo-handlowy angielsko-polski i polsko-angielski.
Financial and commercial dictionary English-Polish and Polish-English



Najobszerniejszy na polskim rynku wydawniczym – ok. 55 000 terminów z dziedziny finansów, bankowości, księgowości, ubezpieczeń, statystyki, obrotu giełdowego, handlu wewnętrznego i międzynarodowego, towaroznawstwa, transportu i UE.

Zawiera hasła dotyczące spółek europejskich i amerykańskich, prowadzenia systemów księgowych, skrótów oraz wyrażenia występujące w dokumentach księgowych, tabelach notowań giełdowych, materiałach firm przygotowujących się do wejścia na giełdę i notowanych na giełdzie. W Słowniku również hasła związane z MSSF oraz nazwy wielu międzynarodowych instytucji, organizacji i stowarzyszeń.

1084 str. B5
oprawa twarda
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK805

Iwona Kienzler

Słownik turystyki, hotelarstwa i gastronomii dla profesjonalistów angielsko-polski polsko-angielski



Jedyny tak kompleksowy słownik dla osób z branży, który zawiera hasła związane z turystyką i obsługą ruchu turystycznego, hotelarstwem, gastronomią, żeglarsstwem, dziedzictwem historycznym i kulturowym Europy i świata, a ponadto, w kontekście turystyki, także z transportem, prawem, medycyną i ubezpieczeniami (ok. **40 tysięcy haseł**).

Z myślą o przewodnikach, pilotach wycieczek oraz rezydentach biur podróży w słowniku zamieszczono także pojęcia z architektury, sztuk pięknych, historii sztuki, zoologii, botaniki, geografii oraz historii powszechnej.

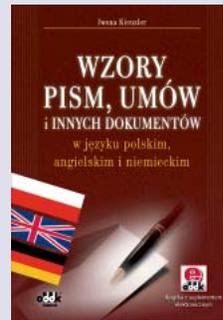
W słowniku ujęto funkcjonujące na całym świecie, a zwłaszcza w hotelach i restauracjach wysokiej klasy, nazwy stanowisk w gastronomii w języku francuskim. W nawiasach podano opis stanowiska w wersji angielskiej i polskiej.

576 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK604e

Iwona Kienzler

Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim

(z suplementem elektronicznym)



Wzory najczęściej spotykanych w obrocie gospodarczym listów, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim.

Cz. I – wzory pism, które mogą być przydatne szerokiemu gronu Czytelników (np. rezerwacje pokoju hotelowego, samochodu, życiorysy, listy motywacyjne, opinie i referencje).

Cz. II – biznesowa – zawiera m.in.: pisma i dokumenty handlowe; umowy i pisma wynikające ze stosunków pracy w firmie, wzory proszeń, programów, podziękowań niezbędnych przy obsłudze oficjalnych spotkań i wizyt, dokumenty i materiały promocyjne.

Uzupełnieniem wzorów są **praktyczne słowniki zwrotów, wyrażen i skrótów**.

Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na plikach, uzupełnienie o dane, zapis, wydruk.

NOWOŚĆ

216 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol ZPK982e

Krzysztof Puchacz

Prawo zamówień publicznych.

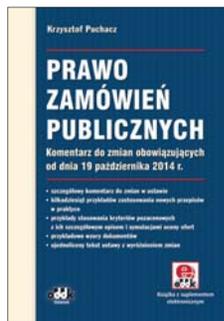
Komentarz do zmian obowiązujących od dnia 19 października 2014 r. (z suplementem elektronicznym)

Już od 19 października 2014 r. obowiązują ważne zmiany w ustawie – Prawo zamówień publicznych! (Dz.U. z 2014 r. poz. 1232).

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów z zakresu Prawa zamówień publicznych opracował doskonałą pomoc do wdrożenia zmian, czyli: • **ujednolicony tekst ustawy** po nowelizacji, z wyróżnieniem zmian, a także • **obszerny komentarz** dla praktyków.

Komentarz obejmuje: • szczegółowe omówienie każdego ze znowelizowanych przepisów z podanymi przykładami ich zastosowania oraz analizę potencjalnych problemów interpretacyjnych • **wzorcowe dokumenty** uwzględniające znowelizowane przepisy • dokładny opis działań zamawiającego stosującego **nowe regulacje krok po kroku** • **przykłady kryteriów pozacenowych** – nowy obowiązek ustawowy! – w szczególności opis tych kryteriów, jaki powinien znaleźć się w SIWZ wraz z symulacjami oceny ofert z ich zastosowaniem oraz zasadami obliczania punktacji ofert.

Suplement elektroniczny zawiera wzory do edycji oraz tekst ustawy po nowelizacji.



128 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol ZPK963e

Krzysztof Puchacz

Wzorcowe regulaminy zamówień publicznych do 30.000 euro z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Bezbłędne gotowce z praktycznym komentarzem, w tym m.in.: • wzorcowy regulamin zamówień publicznych określający zasady udzielania zamówień publicznych, do których nie ma zastosowania ustawa – Prawo zamówień publicznych (wyłączonych na podstawie art. 4 pkt 8, pkt 8a i pkt 8b tej ustawy) • wzorcowe **zakresy czynności pracowników** – określające ich obowiązki w zakresie zamówień publicznych • wzorcowy **regulamin prac komisji przetargowej** • prawie **30 wzorów dokumentów** (wykaz na stronie www.oddk.pl) stosowanych podczas prowadzenia postępowania o zamówienie publiczne podlegającego przepisom o zamówieniach publicznych • wzorcowa **dokumentacja dialogu technicznego** • wyczerpujący **komentarz** dotyczący zasad ustalania wartości zamówienia zasad udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy • praktyczne **przykłady** dotyczące najczęściej udzielanych zamówień publicznych.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający tekst regulaminów oraz wzory dokumentów w formacie MS Word.



72 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol: ZPK884e

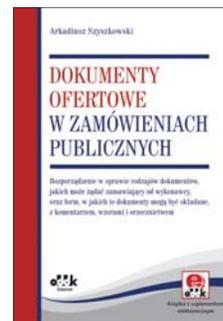
Arkadiusz Szyzkowski

Dokumenty ofertowe w zamówieniach publicznych.

Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z komentarzem, wzorami i orzecznictwem (z suplementem elektronicznym)

Związy i praktyczny komentarz do wszystkich § rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. poz. 231). **Autor szczegółowo wyjaśnia:** • czym skutkuje większa uznaniowość zamawiającego w żądaniu dokumentów niewyspecyfikowanych szczegółowo w treści aktu • jakie są konsekwencje swobodnego decydowania zamawiającego, jakich dokumentów żąda on od wykonawców • na czym polega nowa formuła potwierdzania doświadczenia wykonawców • co oznacza możliwość weryfikowania tzw. negatywnego doświadczenia wykonawcy • jak wykazywać potencjał podmiotów trzecich w celu potwierdzenia spełnienia warunków.

Komentarz uwzględni najnowszy stan prawny oraz bogaty wybór orzecznictwa i poglądów doktryny. **Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny** (komentarz, dokumentacja i tekst rozporządzenia w formacie MS Word).



DLA ZARZĄDCÓW, WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH I NIE TYLKO

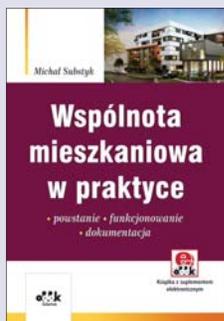
198 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK874e

Michał Substyk

Wspólnota mieszkaniowa w praktyce

– powstanie – funkcjonowanie – dokumentacja (z suplementem elektronicznym)

Jak sprawnie zarządzać wspólnotą mieszkaniową? Autor, licencjonowany zarządca nieruchomości, omawia: **powstanie wspólnoty** (akt założycielski, rejestracja, statut), prawa i obowiązki jej członków, udziały w nieruchomości wspólnej, **zebrania** (zwolywanie, przebieg, podejmowanie uchwał i ich zaskarżanie, protokołowanie), **wyбір władz** (prawa, obowiązki i odpowiedzialność zarządu, wynagrodzenie zarządu, kontrola zarządu), plan gospodarczy wspólnoty, **rozwroczunki**, **fundusz remontowy**, ubezpieczenia, **windykację dłużników**, **rozliczanie mediów**, **sprawozdawczość**, zakup, sprzedaż i podział nieruchomości. **Suplement elektroniczny** zawiera edytowalne wzory dokumentów: zawiadomienie o zebraniu wspólnoty, listę i kartę do głosowania, protokoły, uchwały, wnioski i regulaminy.



184 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK793e

Michał Substyk

Utrzymanie i kontrola okresowa obiektów budowlanych

(z suplementem elektronicznym)

Przepisy Prawa budowlanego zawierają ścisłe wytyczne, w jaki sposób należy prowadzić obsługę nieruchomości, tak aby utrzymać nieruchomość w nie pogorszonej formie technicznej. W publikacji praktyczne aspekty obowiązków właściciela i zarządcy, wynikające z przepisów, w tym obowiązkowych kontroli (przegladów).

W załączniku przykłady formularzy, w tym protokołu inwentaryzacji obiektu budowlanego i protokołów z obowiązkowych kontroli. **Suplement elektroniczny** zawiera edytowalne wzory tych formularzy oraz teksty najważniejszych przepisów.



70 str. A4
cena 60,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK720

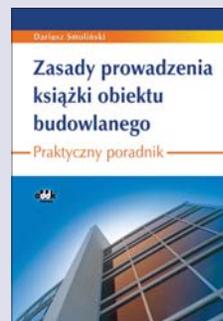
Dariusz Smoliński

Zasady prowadzenia książki obiektu budowlanego. Praktyczny poradnik

Prawo budowlane nakłada na właścicieli lub zarządców obiektów budowlanych obowiązek prowadzenia dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem książki obiektu budowlanego.

Jest to dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzonych w okresie użytkowania obiektu budowlanego badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudów.

Książki te mają charakter dokumentu urzędowego, muszą być więc prowadzone rzetelnie, starannie i w ściśle określony sposób. Informacje tu zawarte będą niezbędne dla właścicieli i zarządców obiektów budowlanych.



464 str. A5
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK954e

*Maria Augustowska
Wojciech Rup*

Komentarz do planu kont

dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego
(z suplementem elektronicznym)

Najnowsze, XIV wydanie *Komentarza* uwzględnia nowelizacje przepisów prawa podatkowego i ustawy o finansach publicznych. Nowością jest dodanie komentarza do planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Opracowanie zawiera: • rozwinęty komentarz do poszczególnych kont wraz ze wskazaniem zasad wyceny składników majątkowych, okresu i sposobu inwentaryzacji, formy i zakresu ewidencji szczegółowej • wykaz typowych operacji gospodarczych ewidencjonowanych na stronie Wn i Ma poszczególnych kont bilansowych z jednoczesnym wskazaniem kont przeciwstawnych • suplement elektroniczny zawierający treść *Komentarza* w formacie PDF z użytecznymi hiperłączkami pozwalającymi każdemu księgowemu szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy korespondującymi kontami, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty komentarza.



384 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK948

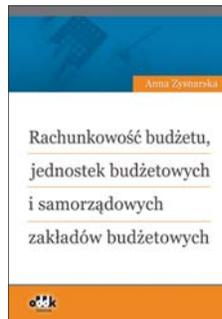
dr Anna Żysnarska

Rachunkowość budżetu, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

W publikacji:

- omówienie zasad gospodarki finansowej sektora finansów publicznych (metody finansowania działalności, zasady gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych, sprawozdawczość),
- szczegółowa charakterystyka i zasady ewidencji składników majątkowych, operacji wynikowych, wyniku finansowego, funduszy i rezerw (majątek trwały; inwestycje; majątek obrotowy; koszty działalności podstawowej; ewidencja funduszy, rezerw, przychodów przyszłych okresów i wyniku finansowego; przychody oraz związane z nimi koszty, zyski i straty nadzwyczajne),
- liczne przykłady, schematy ewidencji, bardzo pomocne zarówno dla praktyków, jak i dla osób rozpoczynających pracę w działach finansowych jednostek budżetowych.

Stan prawny – marzec 2014 r.



NOWE WYDANIE

1392 str. B5
cena 250,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK944e

praca zbiorowa pod redakcją prof. dra hab. Eugeniusza Ruśkowskiego i prof. dr hab. Joanny M. Salachny

Finanse publiczne. Komentarz praktyczny

(z suplementem elektronicznym)

Obszerny, bardzo przydatny komentarz:

- zawiera **pogłębioną analizę problemów, które występują lub mogą występować w praktyce**; szczegółowe reguły opracowywania i wykonywania budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz zasady i tryb gospodarowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej;
- **najnowszy stan prawny na rok 2014 – orzecnictwo TK, SN, NSA, sądów administracyjnych oraz regionalnych izb obrachunkowych, a także piśmiennictwo;**
- **przykłady obrazujące funkcjonowanie przepisów** w ramach prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki sektora finansów publicznych oraz skutki obowiązujących regulacji. Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** zawierający treść *Komentarza* w formacie PDF z użytecznymi hiperłączkami pozwalającymi każdemu użytkownikowi szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy artykułami ustawy, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty komentarza.



176 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK958e

Agata Dziągiewal-Matras

Dochody własne gminy – ewidencja księgową podatków i wpływów z opłat

(z suplementem elektronicznym)

Podatki i opłaty w gminie – praktyczny poradnik dla skarbnika.

Autorka szczegółowo wyjaśnia m.in.:

- jakie są cechy poszczególnych rodzajów podatków i opłat lokalnych (w tym m.in. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi),
- jak prowadzić ewidencję podatków i opłat, jak dokumentować operacje gospodarcze,
- w jaki sposób ujmować w księgach przypisy, odpisy, wpłaty, odsetki za zwłokę, nadpłaty, wygaśnięcia zobowiązania podatkowego, jak księgować zobowiązania i zaległości zabezpieczone hipoteką oraz zastawem skarbowym,
- jak prowadzić ewidencję przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów na kontach pozabilansowych.

Dodatkowo: gotowy do wykorzystania w każdej gminie wzór instrukcji w sprawie ewidencji podatków i opłat, wzór uchwały w sprawie poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz zbiór decyzji i postanowień (na płycie CD).



182 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK955e

dr Izabela Świderek

Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych z wzorcową dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Komplet informacji i pełna dokumentacja inwentaryzacji w jednostce budżetowej. W poradniku omówiono m.in.:

- metody inwentaryzacji w odniesieniu do poszczególnych składników aktywów i pasywów jednostki,
- zakres czynności inwentaryzacyjnych oraz określone terminy inwentaryzacji,
- metodologię przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury,
- uproszczone metody inwentaryzacji,
- najczęściej występujące przyczyny powstawania różnic inwentaryzacyjnych, a także ich wpływ na sposób i zakres ewidencji księgowej,
- zasady odpowiedzialności przypisanej kierownikowi jednostki oraz pracownikom wykonującym poszczególne czynności inwentaryzacyjne.

Dużym walorem publikacji jest bogata dokumentacja całego procesu inwentaryzacji, zamieszczona również w wersji edytowalnej na płycie CD.



470 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK960e

*prof. dr hab. Joanna Małgorzata Salachna (red.)
Ewa Czopińska
Anna Ostrowska*

Budżet samorządowy i wieloletnia prognoza finansowa – projektowanie, wykonywanie, sprawozdawczość

(z suplementem elektronicznym)

Jak prawidłowo, zgodnie z przepisami przeprowadzić procedurę budżetową?

W publikacji scharakteryzowano: • konstrukcję Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz procedurę jej opracowywania i uchwalania • strukturę uchwały budżetowej oraz wzór takiej uchwały (w kilku wariantach) • dług JST i deficyt budżetowy – regulacje prawne, konsekwencje przekroczenia wskaźnika • procedurę budżetową JST – opracowywanie oraz uchwalanie budżetu oraz reguły jego wykonywania z uwzględnieniem obszarów, które przysparzają wielu problemów praktycznych • sprawozdawczość finansową JST oraz autorzyzację wykonania budżetu • konkretne problemy występujące w praktyce i możliwości ich rozwiązania, a także zamieszczono wzory dokumentów, uchwał, przykłady sporządzenia sprawozdań itp.





428 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK905

Monika Dragańczuk

Wydatki strukturalne

– zasady klasyfikowania w jednostkach sektora finansów publicznych; sprawozdawczość; wykaz obszarów i kodów w poszczególnych podmiotach realizujących wydatki strukturalne; przykłady projektów, zadań i inwestycji zaliczanych do wydatków strukturalnych; najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi

Zasady klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz sporządzania sprawozdania o wydatkach strukturalnych: • konkretne przykłady wydatków, które należy i których nie należy zaliczyć do wydatków strukturalnych: w jednostkach samorządu terytorialnego, w jednostkach administracji rządowej, w pozostałych jednostkach sektora finansów publicznych • pytania i odpowiedzi dotyczące poszczególnych kodów • projekty, operacje i działania, które są realizowane z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy strukturalnych • zasady zaliczania do wydatków strukturalnych wydatków poniesionych na szkolenia, wynagrodzenia, termomodernizację, mieszkalnictwo, usuwanie skutków powodzi, alternatywne źródła energii, zadania związane z ochroną środowiska.



272 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK909e

Krzysztof Jacek Korociński

Pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa

– zasady funkcjonowania
– kompletna dokumentacja
– ewidencja księgową z polityką rachunkowości (z suplementem elektronicznym)

Pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa w zakładzie pracy to szereg wyzwań i obowiązków dla pracodawcy – czy wiesz, jak je prawidłowo wypełnić?

Kompleksowe opracowanie omawiające wszystkie aspekty funkcjonowania pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej w zakładzie pracy. Autor szczegółowo omawia: • zasady funkcjonowania kasy od jej utworzenia • zasady prowadzenia rachunkowości • dokumenty organizacyjne związane z PKZP • zasady kontroli funkcjonowania PKZP przez uprawnione organy • zakres pomocy, do jakiej zobowiązany jest zakład pracy.

Dodatkowo na płycie CD – bardzo bogata wzorcowa dokumentacja – wzory statutów, uchwał, decyzji, oświadczeń i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego prowadzenia kasy.



406 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK959

Stanisława Szlachta

Sprawozdawczość budżetowa oraz w zakresie operacji finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych

Nowe zasady sporządzania sprawozdań zgodnie z rozporządzeniem MF z dnia 23 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. poz. 119).

W publikacji szczegółowo omówiono poszczególne sprawozdania: • budżetowe w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego • w zakresie wydatków strukturalnych i budżetu państwa • sporządzane przez placówki wraz z przedstawieniem sposobu ich włączania do sprawozdań łącznych dysponentów części budżetowych • sporządzane przez fundusze celowe • budżetowe w zakresie budżetu środków europejskich • w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego.

Szczegółowo przedstawiono sprawozdania składane na podstawie rozporządzenia MF z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43, poz. 247 ze zm.): Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N, Rb-UN, Rb-ZN. Omówiono też rodzaje, formy, terminy i sposoby sporządzania sprawozdań oraz jednostki zobowiązane do ich sporządzania.

ZAPOWIEDŹ

60 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1005

Krzysztof Puchacz

Sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych – szczegółowy instruktaż sporządzania

Szczegółowy instruktaż, który pomoże w rozwiązaniu problemów pojawiających się przy sporządzeniu sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych.

W publikacji uwzględnione zostały zmiany przepisów o zamówieniach publicznych mające wpływ na sposób sporządzenia sprawozdania za rok 2014 r., w tym m.in.: • podwyższenie w kwietniu 2014 r. progu kwotowego stosowania ustawy z 14.000 do 30.000 euro • wprowadzenie w październiku 2014 r. do ustawy nowego trybu uproszczonego zamawiania usług niepriorytetowych • wprowadzenie w 2014 r. trzech grup wyłączeń ze stosowania ustawy dotyczących badań naukowych, działalności kulturalnej i gromadzenia zbiorów bibliotecznych i pomocy dydaktycznych w bibliotekach szkolnych.

W książce zamieszczono dodatkowo wiele przykładów praktycznych wskazujących na sposób wykonywania w sprawozdaniu różnych rodzajów umów spełniających definicję zamówienia publicznego.



124 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK813e

Krzysztof Puchacz

Odpowiedzialność kierownika jednostki sektora finansów publicznych a powierzenie obowiązków pracownikom jednostki. Wzorcowe zakresy czynności (z suplementem elektronicznym)

Nieoceniona pomoc dla kierowników jednostek sektora finansów publicznych:

- wzory powierzenia obowiązków w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jednostki, zamówień publicznych, wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, a także udostępniania informacji publicznej,
- wzorcowe zakresy czynności (dodatkowo na płycie CD w formacie MS Word) do wykorzystania jako skuteczne mechanizmy kontroli zarządczej,
- kompendium wiedzy pomocne w zbudowaniu skutecznego systemu zarządzania jednostką w obszarze struktury organizacyjnej i tzw. systemu delegowania uprawnień.



144 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK902

Wojciech Rup

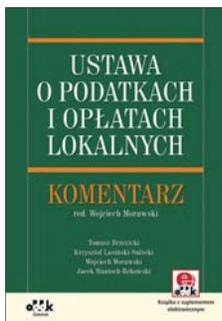
Gospodarka finansowa państwowych i samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych – zasady i organizacja planu finansowego – wydatki budżetowe – kontrola i odpowiedzialność

Całościowe ujęcie problematyki gospodarki finansowej państwowych i samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych – niezbędna lektura dla każdego głównego księgowego i skarbnika:

- zagadnienia z praktyki prowadzenia gospodarki finansowej – w opracowaniu doświadczonych specjalistów • organizacja i technika prowadzenia gospodarki finansowej – praktyczne rozwiązania • definicje i znaczenie podstawowych kategorii gospodarki finansowej – aby samodzielnie interpretować złożone regulacje prawne • każde zagadnienie opatrzone podstawą prawną i szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym • wiele tematów przedstawiono z podziałem na państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne – odmienne regulacje prawne.

542 str. B5
cena 250,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK856e

dr Tomasz Brzezicki
dr Krzysztof
Lasiński-Sulecki
dr Wojciech Morawski
dr Jacek Wantoch-
-Rekowski



Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych. Komentarz pod red. dra Wojciecha Morawskiego (z suplementem elektronicznym)

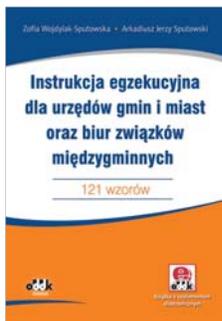
Bardzo **praktyczny, szczegółowy** komentarz do ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

Zawarto w nim bogaty wybór orzecznictwa sądów administracyjnych oraz interpretacji Ministra Finansów, Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego i innych organów. Całość uzupełnia wybór przepisów wykonawczych i aktów prawnych koniecznych do właściwego zrozumienia komentowanej regulacji. Liczne skorowidze i przejrzysty układ graficzny książki.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** (w formacie PDF), który ułatwi odszukanie interesujących fragmentów publikacji oraz ich kopiowanie bądź wydruk.

348 str. B5
cena 140,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK946e

Zofia
Wojdylak-Sputowska
Arkadiusz Jerzy
Sputowski



Instrukcja egzekucyjna dla urzędów gmin i miast oraz biur związków międzygminnych. 121 wzorów z suplementem elektronicznym

121 wzorów z suplementem elektronicznym

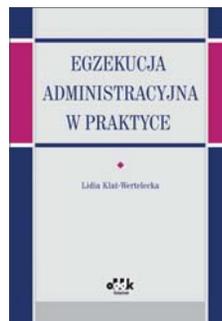
Gotowy wzorec instrukcji, który pomoże zorganizować Referat Egzekucji Administracyjnej w urzędzie.

Komplet 121 wzorów dokumentów, w tym zarządzeń, postanowień, pism, wniosków związanych z postępowaniem egzekucyjnym dotyczącym opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Omówienie poszczególnych etapów egzekucji i organizacji pracy.

Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny** zawierający tekst instrukcji oraz wzory dokumentów w formacie MS Word, co pozwala na łatwe i szybkie ich dostosowanie do indywidualnych wymogów i rozwiązań stosowanych w jednostce.

226 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK871

dr hab. Lidia
Klat-Wertelecka
prof. UO



Egzekucja administracyjna w praktyce

Komentarz dotyczący przebiegu postępowania egzekucyjnego, kompetencji podmiotów biorących udział w egzekucji, prawidłowości tytułu wykonawczego, udzielania informacji organom egzekucyjnym, przesłanek przerwania toku postępowania.

Przystępnie i szczegółowo nt. **sytuacji organu gminy w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym** w zw. z wykonywanymi przez gminy zadaniami (m.in. utrzymanie czystości i porządku). **Definicje, ścieżki postępowania, przykłady, wzory, poglądy nauki, orzecznictwo.**

SPRAWDŹ
TAKŻE: 
www.oddk.pl

dr hab. Lidia Klat-Wertelecka,
prof. UO (red.), dr Artur Mudrecki (red.)
Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz dla praktyków
(z suplementem elektronicznym)
symbol PGK756e

176 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK951e

Zofia
Wojdylak-Sputowska
Arkadiusz Jerzy
Sputowski



Pobór i kontrola „opłaty śmieciowej. 61 wzorów zarządzeń, pism, protokołów i decyzji z objaśnieniami

(z suplementem elektronicznym)

61 gotowych do wdrożenia wzorów pism i postanowień samorządowego organu podatkowego właściwego w sprawie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zakresie:

- proceduralnych czynności sprawdzających związanych z przyjmowaniem deklaracji o wysokości opłaty,
- postępowania podatkowego zmierzającego do wydania decyzji określającej wysokość opłaty,
- kontroli podatkowej w zakresie realizowanych przez właścicieli nieruchomości obowiązków fiskalnych dotyczących „opłaty śmieciowej”,
- czynności ewidencyjno-księgowych związanych z poborem, księgowaniem i rozliczaniem opłaty,
- upoważnienia pracowników do wykonywania obowiązków służbowych.

222 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK839

Urszula K.
Zawadzka-Pąk

Budżet zadaniowy w jednostkach sektora finansów publicznych



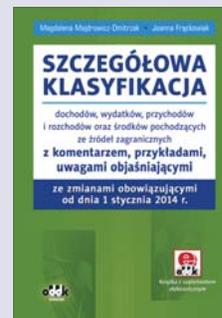
ZAPOWIEDŹ

196 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK928e

Magdalena
Majdrowicz-Dmitrzak
Joanna Frąckowiak

Szczegółowa klasyfikacja dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z komentarzem, przykładami, uwagami objaśniającymi ze zmianami obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2014 r.

(z suplementem elektronicznym)



188 str. A5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK772e

Stanisława Szlachta
Wzorcowa instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych

(z suplementem elektronicznym)



328 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK799e

Jan Lewandowski

Kontrola zarządcza w szkole lub placówce oświatowej – komentarz, przykłady, dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

