

Kwiecień/maj  
2013

# Wiedza i narzędzia dla kadrowego i kadrowego budżetu



KODEKS PRACY  
CZAS PRACY  
WYNAGRODZENIA  
DOKUMENTACJA PRACOWNICZA  
REKRUTACJA PRACOWNIKÓW  
BHP

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA / REGULAMINY / E-BOOKI

**oddk**

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)

# Na naszej stronie [www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)

ponad 2000 poradników, komentarzy, dokumentacji, instruktaży

50% taniej

Codziennie inna książka **50% taniej**

Zapowiedzi 



Nowości 



Promocje 



**ZAPOWIEDZI • NOWOŚCI • PROMOCJE**

**KONKURSY ODDK**

[Weź udział w konkursie >](#)

Wygrywaj książki w konkursach.

Za udział w konkursie nagroda gwarantowana

– **BON o wartości 30 zł** dla każdego uczestnika!

## ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

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

ODDK Sp. z o.o. Sp.k.   
80-317 Gdańsk Oliwa,  
ul. Obrońców Westerplatte 32A  
NIP 584 030 54 19, KRS: 0000453341

SYMBOL	NAZWA PRODUKTU	CENA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
<b>RAZEM</b>				

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)

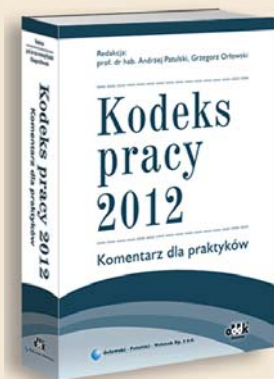
\_\_\_\_\_  
Data i podpis zamawiającego

1158 str. B5  
oprawa twarda  
cena 260,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK762

Redakcja: prof. dr hab.  
Andrzej Patulski  
Grzegorz Orłowski

## Kodeks pracy 2012. Komentarz dla praktyków

Uwaga! **Wobec braku zmian w ustawie polecamy aktualny, bardzo praktyczny komentarz** do każdego artykułu Kodeksu pracy, który wyróżnia spośród innych publikacji tego typu fakt, iż autorzy wnikliwie analizują kwestie związane ze stosowaniem poszczególnych przepisów (problemy bieżące, średnio- i długoterminowe) i wszędzie tam, gdzie to jest możliwe, wskazują konkretne ścieżki postępowania, procedury, wzory. Komentarz obfituje w przykłady, aktualne orzecznictwo, poglądy doktryny.



*Kodeks pracy z komentarzem jest pozycją niezbędną w zasięgu ręki osób odpowiedzialnych w firmach za sprawy kadrowe. Właśnie do menedżerów zajmujących się zasobami ludzkimi adresowana jest licząca 1140 stron publikacja przygotowana przez zespół pod kierunkiem prof. Andrzeja Patulskiego oraz Grzegorza Orłowskiego.*  
„Rzeczpospolita”

NOWE  
WYDANIE

478 str. B5  
cena 180,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK834

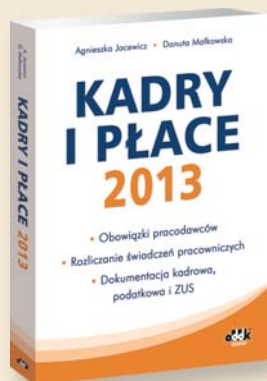
Agnieszka Jacewicz  
Danuta Matkowska

## Kadry i płace 2013 – obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS

Praktyczny przewodnik niezastąpiony w działach kadrowo-płacowych – przystępnie i jednocześnie kompleksowo przedstawia problematykę kadrowo-płacową – od zatrudnienia, poprzez wyliczenie poszczególnych składników wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne, po zwolnienie z pracy.

Szczegółowe przykłady liczbowe, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS.

Najnowsze, jedenaste wydanie uwzględnia stan prawny na 1 stycznia 2013 r. i zawiera komentarze, przykłady, objaśnienia licznych zmian w przepisach prawa obowiązujących od 2013 roku.



NOWE  
WYDANIE

314 str. B5  
cena 150,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK833

Wioletta Dworowska  
Agnieszka Jacewicz

## Rozliczanie wynagrodzeń w 2013 roku z ewidencją księgową

Jak w 2013 roku prawidłowo naliczyć wynagrodzenia, rozliczyć się z ZUS i urzędem skarbowym?

**W jednej książce znajdziesz wszelkie niezbędne wskazówki i nowości w prawie pracy i ubezpieczeń społecznych na 2013 r.**

Oporając się na przykładach, szczegółowo omówiono m.in.:

- zasady obliczania poszczególnych składników wynagrodzenia – w tym m.in. za pracę w godzinach nadliczbowych, chorobowego, urlopowego, wynagrodzenia za przestój,
- listę płac – jak ją tworzyć i prawidłowo obliczyć poszczególne składniki,
- ewidencję księgową 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.



NOWE  
WYDANIE

384 str. A4  
cena 180,00 zł + 5% VAT  
symbol DKP835e

Renata Mroczkowska  
Patrycja Potocka-Szmoń

## Dokumentacja pracownicza 2013 – ponad 260 wzorów z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Nie szukaj zmian – my zrobiliśmy to za Ciebie!

Kompletna i aktualna dokumentacja spraw pracowniczych na rok 2013.

Unikatowa pozycja z kompletem wzorów pełnej dokumentacji kadrowej: 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. Każdy wzór opatrzone przystępnym komentarzem.

Uwaga!

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



## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

268 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK551

Przemysław Kral  
**Dane osobowe  
w firmie**  
– instrukcja  
przetwarzania



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 – tu m.in. przykładowa „Polityka bezpieczeństwa” oraz „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.

Zasady powierzenia przetwarzania danych innemu podmiotowi – wzór umowy.

Szczegółowa instrukcja, jak dokonać zgłoszenia do GIODO.

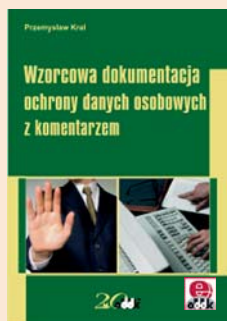
Jak zachować się w trakcie kontroli GIODO – uprawnienia kontrolerów, przygotowanie do kontroli, postępowanie w sprawach ochrony danych osobowych.

Osobny rozdział poświęcono ochronie danych osobowych pracowników w firmach.

Użyteczne wzory, praktyczne podpowiedzi.

110 str. B5  
cena 220,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK348e

Przemysław Kral  
**Wzorcowa dokumentacja  
ochrony danych  
osobowych  
z komentarzem**



(z suplementem elektronicznym)

Kompleksowy zestaw firmowych dokumentów niezbędnych w prawidłowym funkcjonowaniu podmiotów gospodarczych mających styczność z danymi osobowymi, m.in.:

- polityka bezpieczeństwa,
- umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych,
- ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania,
- instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- zestawienie wszystkich obowiązków administratora danych osobowych,
- odpowiednie wnioski, informacje, upoważnienia, ewidencje i zgłoszenia.

Dodatkowo **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane, zapis, wydruk.

NOWE  
WYDANIE

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

Piotr Ciborski

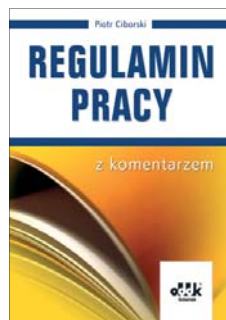
**Regulamin pracy  
z komentarzem**  
(z suplementem elektronicznym)

Stan prawny – wrzesień 2012 r.

Gotowy wzorzec regulaminu ustalający organizację i porządek w zakładzie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Zawiera wymagane przez ustawę zapisy szczegółowo określające zasady organizacji i wykonywania pracy, możliwe do wykorzystania i dostosowania do warunków i potrzeb konkretnego pracodawcy. Publikację opatrzone praktycznym komentarzem aspektów związanych z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu.

W obecnym wydaniu Regulaminu m.in.: zmiany w systemie, rozkładzie i okresie rozliczeniowym czasu pracy, kontrola pracowników na obecność alkoholu czy narkotyków, zasady dokonywania zmian w regulaminie pracy.

**Suplement elektroniczny** (format MS Word) daje możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o indywidualne dane, zapisu, wydruku.



## NOWOŚĆ

44 str. B5  
cena 90,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK843e

Krzysztof Wiesław  
Żukowski

**Regulamin Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych z wzorami  
dokumentacji**

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy do wykorzystania wzorcowy przykład Regulaminu, który szczegółowo określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Co ważne, Autor opracował bardzo bogaty zbiór wzorcowych załączników, ułatwiających właściwe naliczenie składek i gospodarę funduszem.

Uwaga – książka została wzbogacona o **załącznik samoobliczający ZFŚS** (format MS Excel) – wyjątkowo praktyczne narzędzie zdecydowanie ułatwi naliczanie tychże środków.



234 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK768e

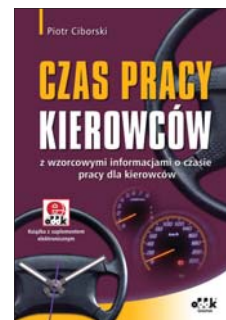
Piotr Ciborski

**Czas pracy kierowców**  
(z suplementem elektronicznym)

Systemy czasu pracy, dni wolne, normy dotyczące okresów prowadzenia pojazdów, obowiązkowych przerw w prowadzeniu i gwarantowanych okresów odpoczynku kierowców, zasady rozliczania czasu pracy, ewidencja czasu pracy.

Kolejne wydanie uwzględnia obowiązujące od 2012 roku zmiany, w tym m.in.: likwidacja obowiązku tworzenia harmonogramów czasu pracy w transporcie rzeczy, gdzie stosuje się równoważny czas pracy, możliwość planowania dobowego czasu pracy do 12 godz. oraz stosowania zadaniowego czasu pracy, obowiązek sumowania czasu pracy kierowcy, nowe określenie ram czasowych pory nocnej.

Dołączony do publikacji **suplement elektroniczny** zawiera 5 wzorcowych informacji o czasie pracy kierowców dla kierowców: ciężarówek, autobusów, małych samochodów ciężarowych (furgonetek), samochodów osobowych, autobusów komunikacji miejskiej i podmiejskiej (format MS Word).



126 str. A4  
cena 55,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol BKA009

**Akta osobowe**



Zgodna z obowiązującym stanem prawnym, **gotowa do wykorzystania teczka z wydzielonymi częściami A, B, C, zawiera komplet wzorcowych, najnowszych druków, oświadczeń, umów i innych dokumentów do natychmiastowego wykorzystania.**

Uwaga: kto nie prowadzi dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników – **podlega karze grzywny.**

Więcej pozycji na:

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)

306 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK788

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



### Świadczenia na rzecz pracowników – prawo pracy, konsekwencje podatkowe, prawo ubezpieczeń społecznych

Obszerny, szczegółowy przegląd wszelkich świadczeń ponoszonych przez pracodawców na rzecz pracowników – w tym m.in. świadczenia związane z bhp, ochroną zdrowia pracowników, świadczenia finansowane z ZFŚS, szkolenia i dokształcanie pracowników, podróże służbowe, świadczenia związane z przemieszczaniem się pracowników, świadczenia motywacyjne. Dogłębny, wielowymiarowy komentarz z uwzględnieniem regulacji prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ze wskazaniem konsekwencji podatkowych każdego ze świadczeń.

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

Łukasz Prasotek  
Karol Lankamer  
Ewa Przedwojska  
Jarosław Sawicki



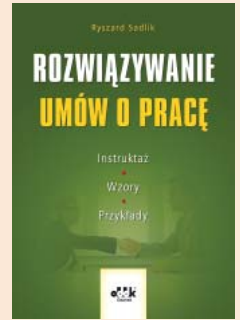
### Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników

– prawa i obowiązki stron  
– wzory dokumentów  
– konsekwencje podatkowe

Kompleksowy przewodnik dla pracodawcy przybliżający problematykę podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników. **Praktyczne komentarze specjalistów** na temat praw i obowiązków pracodawcy i pracownika wynikających z przepisów prawa pracy. W publikacji przedstawiono również **analizę konsekwencji podatkowych i ubezpieczeń społecznych świadczeń przysługujących pracownikom** z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

148 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK815

Ryszard Sadlik



### Rozwiązywanie umów o pracę. Instrukcja, wzory, przykłady

Drugie wydanie książki cenionej za instruktażowe wyjaśnienie tematu.

Jak skutecznie i prawidłowo rozwiązać umowę, by nie spotkać się z pracownikiem w sądzie?

Kompleksowe, bardzo praktyczne wyjaśnienie zasad i form rozwiązywania umów o pracę:

- kiedy i jak napisać wypowiedzenie,
- warunki rozwiązania umowy bez wypowiedzenia,
- jak rozstać się za porozumieniem itp.

Bogate przykłady z praktyki autora jako sędziego.

Cenne dla kadrowych są wzory pism z objaśnieniami oraz przydatny **regulamin rozwiązywania umów**.

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

Ryszard Sadlik



### Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników – instrukcja, 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 przepisy prawa cywilnego, jak zawrzeć ugodę?

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

W książce zamieszczono cenne dla kadrowych wzory pism z objaśnieniami.

68 str. A5  
cena 50,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol ZMK741

dr Dżiśław  
Dudziński



### Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników magazynowych. Zasady i wskazówki praktyczne

Obowiązkiem pracodawcy jest takie zorganizowanie pracy magazynu, aby jego mienie było optymalnie zabezpieczone przed stratami, a w przypadku wyrządzenia szkody przez pracownika – aby straty te mogły być odpowiednio rekompensowane.

Ważne jest, aby sprawy odpowiedzialności personelu magazynowego były uregulowane umową o odpowiedzialności materialnej.

Dlatego też w opracowaniu szczegółowo **omówiono zasady odpowiedzialności materialnej pracowników magazynowych, a także cechy kandydata na stanowisko magazyniera i kierownika magazynu oraz obowiązki pracodawcy w stosunku do magazyniera.**

W załączeniu **wzorcową dokumentację**, w tym m.in. umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej oraz o odpowiedzialności za powierzone mienie.

224 str. B5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK632

dr hab.

Arkadiusz Sobczyk



### Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia

Praktyczny przewodnik omawiający wszystkie najważniejsze aspekty rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia.

W książce omówiono kolejno:

- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika oraz z przyczyn przez niego niezawinionych,
- rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika z winy pracodawcy oraz z przyczyn przez niego niezawinionych,
- wymogi formalne takiego wypowiedzenia,
- skutki naruszenia przepisów regulujących ten tryb rozwiązania umowy.

Wiele kwestii zostało przedstawionych szczegółowo, m.in.: ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, rozwiązanie umowy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, naruszenie obowiązków związanych z wypłatą wynagrodzenia, roszczenia stron w przypadku niezgodnego z prawem rozwiązania umowy o pracę.



Obejrzyj wersję **DEMO**  
przy filmie w zakładce MULTIMEDIA

opis

multimedia

o autorze



## Pomoc przedmedyczna w nagłych wypadkach z udziałem dzieci

**NOWOŚĆ**

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

58:47 min • nośnik DVD • cena od 125,00 zł + 23% VAT\* • symbol VD852

Skuteczne i bezpieczne techniki udzielania pierwszej pomocy dzieciom! Polecamy film, z którego dowiecie 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:

• zakrzuszenia • 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.



## Zasady ochrony przeciwpożarowej i postępowania w razie pożaru

opracowanie: dr Szymon Ziętkiewicz, konsultacja: mł. bryg. Jacek Łychowid

51:46 min • nośnik DVD • cena od 125,00 zł + 23% VAT\* • symbol VD780

Film jest instruktażem profilaktyki przeciwpożarowej oraz zasad postępowania w przypadku pożaru. Przedstawiono w nim w szczególności następujące zagadnienia:

• organizacja ochrony przeciwpożarowej • co to jest ogień • przyczyny pożarów i zapobieganie pożarom • środki gaśnicze i zasady prawidłowego postępowania się sprzętem gaśniczym • zachowanie w przypadku pożaru.

Film jest materiałem dydaktycznym do wykorzystania w obowiązkowych szkoleniach bhp.



## BHP przy ręcznych pracach transportowych

**NOWOŚĆ**

konsultacja: Dariusz Smoliński

15:37 min • nośnik DVD • cena od 125,00 zł + 23% VAT\* • symbol VD860

Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów może powodować zagrożenia, zwłaszcza urazy kręgosłupa, o ile ciężar jest zbyt duży, nieporęczny, trudny do utrzymania lub niestabilny.

Konkretne skutki zdrowotne wykonywania ręcznych prac transportowych w określonych warunkach są różnorodne, od krótkotrwałego bólu do poważnych urazów (np. pęknięć). Dlatego tak ważne jest przestrzeganie zasad, norm i technik dźwignia ciężarów.

**W filmie szczegółowo omówiono:**

• podstawowe wymogi bhp i organizację ręcznych prac transportowych • środki ochrony indywidualnej • zasady i techniki prawidłowego przenoszenia ciężarów przez jednego pracownika oraz zespołowe przenoszenie przedmiotów • przemieszczanie materiałów szkodliwych i niebezpiecznych.



## BHP dla pracowników administracyjno-biurowych

**NOWOŚĆ**

48 min • nośnik DVD • cena od 125,00 zł + 23% VAT\* • symbol VD859

Film, w którym szczegółowo omówiono zagrożenia, które są przewidziane programem szkolenia okresowego dla pracowników administracyjno-biurowych.

**Na przykładach konkretnych zdarzeń zobrazowanych realistycznymi scenkami pokazano co jest, a co nie jest wypadkiem przy pracy, z jakimi zagrożeniami mogą spotkać się pracownicy w biurze, jak w takich sytuacjach należy się zachować.**

• **Wybrane regulacje prawne** – Źródła prawa pracy, obowiązki i prawa pracodawcy oraz pracownika, Ochrona pracy kobiet i młodocianych, Wypadki przy pracy, Choroby zawodowe, Profilaktyczna ochrona zdrowia • **Zagrożenia w pracy biurowej** – Czynniki niebezpieczne, z którymi mogą mieć kontakt pracownicy administracyjno-biurowi: Prąd elektryczny, Zagrożenia fizyczne, Hałas, Mikroklimat, Pyły, Czynniki psychofizyczne • **Organizacja stanowiska pracy biurowej** oraz • **Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń.**

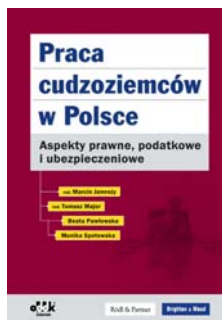
\*Sprawdź ceny zależne od licencji na stronie

[www.bhp.oddk.pl](http://www.bhp.oddk.pl)



240 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK723

dr Marcin Jamróży  
(red.)  
Tomasz Major (red.)  
Beata Pawłowska  
Monika Spotowska



### Praca cudzoziemców w Polsce. Aspekty prawne, podatkowe i ubezpieczeniowe

Szczegółowy i praktyczny instruktaż dla firm delegujących do Polski cudzoziemców i zatrudniających cudzoziemców w naszym kraju.

Publikacja prezentuje wszystkie najważniejsze aspekty wykonywania pracy przez cudzoziemców. Autorzy – niekwestionowani fachowcy z wieloletnim doświadczeniem – w sposób przystępny i wyczerpujący opisują kwestie legalizacji pracy, opodatkowania, kontraktów oraz ubezpieczeń społecznych tej grupy pracowników, ilustrując możliwe stany faktyczne i prawne licznymi przykładami.

168 str. B5  
cena 140,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK719

Piotr  
Wojciechowski  
**Czas pracy  
– komentarz  
dla praktyków**



**Uwaga – pierwszy  
tak praktyczny komentarz do przepisów o czasie  
pracy!**

- Zarządzanie czasem pracy
- Planowanie czasu pracy
- Nadzór czasu pracy
- Prawidłowe rozliczanie czasu pracy
- Praca w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta.

Objaśnienia krok po kroku licznych kwestii związanych z czasem pracy, poparte licznymi przykładami.

Szczegółowe wyjaśnienie wielu pojęć dotyczących czasu pracy.

Omówienie specyfiki uregulowań czasu pracy wybranych grup zawodowych.

Instruktaż, jak przygotować się do zewnętrznej kontroli stosowania przepisów prawa pracy.

Na końcu przydatna część w postaci pytań i odpowiedzi dotyczących problemów pojawiających się w praktyce stosowania przepisów o czasie pracy. **Polecamy! To naprawdę dobra pozycja!**

142 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK648e

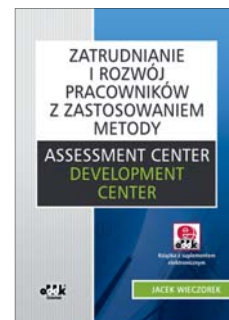
Jacek Wiczeorek

### Zatrudnianie i rozwój pracowników z zastosowaniem metody Assessment Center/Development Center (z suplementem elektronicznym)

Książka prezentuje założenia metodologiczne i prowadzi przez wszystkie etapy posługiwania się uznaną za najbardziej skuteczną w świecie HR metodą Assessment Center w procesie rekrutacji i selekcji oraz Development Center w procesie planowania kariery i rozwoju pracowników.

Jej pragmatyczny charakter umożliwia samodzielne zaprojektowanie i przeprowadzenie sesji, dokonanie oceny i sporządzenie raportu z przeprowadzonej diagnozy.

**W celu ułatwienia posługiwania się metodą książka zawiera wszystkie prezentowane narzędzia w formie suplementu elektronicznego (w formacie MS Word) gotowe do natychmiastowego użycia.**



518 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK761e

dr Jerzy T. Karczewski  
Krystyna W.  
Karczewska



### Zarządzanie bezpieczeństwem pracy (z suplementem elektronicznym)

Książka jest przewodnikiem po problemach, z którymi trzeba się zmierzyć, budując dobry system zarządzania bezpieczeństwem pracy.

W opracowaniu omówiono m.in.:

- koncepcję systemów zarządzania, ich integrację i certyfikację;
- zarządzanie zagrożeniami i ryzykiem, zmianami, zachowaniami, zdarzeniami wypadkowymi, sytuacjami kryzysowymi, podwykonawcami, pracownikami;
- kulturę bezpieczeństwa;
- doskonalenie systemu.

**Dołączony na płycie suplement jest kolorową wersją książki, w formacie PDF.**

To praktyczne i wygodne narzędzie pozwala na przeglądanie, wyszukiwanie, powiększanie barwnych prezentacji i licznymi przykładami.

1160 str. B5  
oprawa twarda  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK751

Bogdan  
Rączkowski



### Bhp w praktyce

Kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, opartych na obowiązujących przepisach i polskich normach, a także praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy – obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

W **czternastym wydaniu** poradnika uwzględniono zmiany w przepisach i Polskich Normach dotyczące m.in.: oceny ryzyka zawodowego, statystycznej karty wypadku, chorób zawodowych, niebezpiecznych substancji chemicznych i preparatów chemicznych, klasyfikacji substancji i mieszanin chemicznych wg systemu CLP, badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przed wybuchem, transportu materiałów niebezpiecznych zgodnie z regulacjami ADR.

Stan prawny: 1 lutego 2012 r.

**NOWE  
WYDANIE**

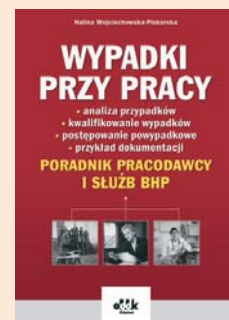
192 str. B5  
cena 85,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK853

Halina  
Wojciechowska-  
Piskorska

### Wypadki przy pracy (analiza przypadków, kwalifikowanie wypadków, postępowanie powypadkowe, przykład dokumentacji). Poradnik pracodawcy i służb bhp

Poradnik omawia zagadnienia związane z postępowaniem podczas wypadku przy pracy z podaniem przykładów i wskazówek praktycznych dla prawidłowego ich kwalifikowania w oparciu o aktualne przepisy prawa pracy i wykładnie. Zawiera także przykładowo wypełnioną pełną dokumentację powypadkową.

W książce przedstawiono liczne przykłady wypadków przy pracy na różnych stanowiskach pracy, z omówieniem ich przyczyn i wniosków profilaktycznych: w budownictwie, transporcie, oczyszczalni ścieków i kanalizacji, przy obróbce metali i drewna, w transporcie ręcznym, służbie zdrowia, rolnictwie, leśnictwie, przemyśle spożywczym, na wyższej uczelni, a także na stanowiskach pomocniczych – gospodarczo-technicznych i administracyjnych. Wydanie 2013.





nośnik CD  
cena ~~550,00~~ 275,00 zł + 23% VAT  
symbol CD457

## Dokumentacja bhp w firmie

Program do obsługi jednej lub wielu firm, zawiera dokumentację zarówno wymaganą przepisami prawa, jak i propozycje dokumentów porządkujących i ułatwiających pracę pracodawcy i służb bhp w firmie.

### Dokumentacja z zakresu:

- informacji o zakładzie pracy i stanowiskach pracy,
- badania stanu bhp, sprawozdawczości,
- protokołów pokontrolnych,
- czynników szkodliwych i niebezpiecznych,
- obsługi maszyn i urządzeń,
- prac pożarowo niebezpiecznych,
- dokumentacji wypadkowej,
- profilaktycznych badań lekarskich i chorób zawodowych,
- środków ochrony, sprzętu i odzieży roboczej,
- szkoleń bhp.

### Program umożliwia m.in.:

- stworzenie pełnej odrębnej dokumentacji bhp dla kilku firm,
- łatwy dostęp do wszystkich danych o pracownikach i stanowiskach w firmie,
- przygotowanie wszelkich zestawień/rejestrów,
- bieżące prowadzenie, porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji,
- drukowanie dokumentów bezpośrednio z programu,
- przypominanie o terminach kolejnych badań lekarskich i szkoleń okresowych pracowników.



*Sprawdź aktualne promocje*

[www.szukolenia.oddk.pl](http://www.szukolenia.oddk.pl)

## Obowiązkowe szkolenia okresowe BHP przez Internet dla:

- Pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby
- Pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
- Pracowników administracyjno-biurowych

Szkolenia zgodne z rozporządzeniem MGiP z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp (Dz.U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.) i zaświadczenia akceptowane przez PIP

- dostęp do szkoleń 24 h
- multimedialne materiały szkoleniowe
- konsultacje e-mailowe
- test egzaminacyjny wypełniany on-line
- natychmiastowe potwierdzenie ukończenia szkolenia

Chcesz szkolić swoich pracowników **za 35 zł/os.?**

## Zamów KARNET SZKOLENIOWY

i zabezpiecz swoją firmę na 2 lata!

**Masz pytanie?** Zadzwoń: (58) 735 72 45 lub (58) 735 72 50  
Szczegóły i zapisy na [www.szukolenia.oddk.pl](http://www.szukolenia.oddk.pl)

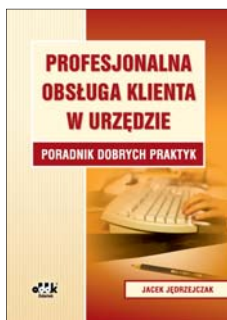
### OFERTA CENOWA

	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 <b>60 zł</b> za osobę	10 osób <b>50 zł</b> za osobę	20 osób <b>40 zł</b> za osobę	30 osób <b>35 zł</b> za osobę
Szkolenie okresowe dla Pracowników administracyjno-biurowych	110 zł				
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 <b>200 zł/os.</b>	przy zakupie z karnetem <b>150 zł/os.</b>	<b>GRATIS</b> dla 1 osoby	<b>GRATIS</b> dla 1 osoby

\*możliwość płatności ratalnej

NOWE  
WYDANIE166 str. A4  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK837eRenata  
Mroczkowska**Kadry  
w samorządzie  
od zatrudnienia do zwolnienia.  
Wzory dokumentów z komentarzem  
(z suplementem elektronicznym)**

Uwaga – pełna, aktualna dokumentacja w jednym miejscu!

Kompleksowy **zestaw dokumentów kadrowych z instrukcją sporządzania** opracowany specjalnie dla pracowników samorządowych z suplementem elektronicznym umożliwiającym dostosowanie każdego z nich do własnych potrzeb (MS Word).Prawie 150 wzorów (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!** Stan prawny: maj 2013 r.110 str. B5  
cena 68,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK700

Jacek Jędrzejczak

**Profesjonalna  
obsługa klienta  
w urzędzie.  
Poradnik dobrych  
praktyk**

Zadowoleni klienci w istotny sposób wpływają na kształtowanie się pozytywnej opinii o funkcjonowaniu danego urzędu. Dlatego tak ważne jest ciągłe doskonalenie umiejętności urzędników w zakresie obsługi klientów.

W poradniku m.in.:

- techniki, style i etapy obsługi klienta,
- zasady profesjonalnego zachowania,
- zasady postępowania z „trudnym” klientem,
- praktyczne podpowiedzi, przydatne techniki w radzeniu sobie w sytuacjach konfliktowych,
- specyfika formy kontaktu przez telefon, schematy rozmów, przykłady, praktyczne uwagi,
- testy i kwestionariusze – autodiagnoza umiejętności z interpretacją wyników.

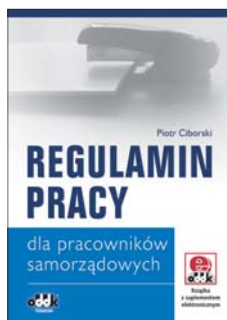
Poradnik przeznaczony dla wszystkich pracowników obsługujących klientów w urzędach pracy, izbach skarbowych, urzędach miast i gmin itd.

254 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK734Łukasz Prasotek  
Agata Lankamer-  
-Prasotek  
Ewa Przedwojska  
Karol Lankamer**Zatrudnianie, czas pracy  
i wynagradzanie pracowników  
podmiotów leczniczych  
wg nowej ustawy o działalności leczniczej**

Wyjątkowa publikacja dla pracowników działów kadr oraz osób zarządzających podmiotami leczniczymi – pomoże w zastosowaniu w praktyce nowych przepisów.

Od 1 lipca 2011 r. obowiązuje nowa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, która zastąpiła obowiązującą od dwudziestu lat ustawę o zakładach opieki zdrowotnej. W poradniku omówiono dokładnie nowe regulacje dotyczące:

- zatrudniania lekarzy, pielęgniarek, kierowników podmiotów leczniczych oraz innych osób udzielających świadczeń zdrowotnych,
- zasad planowania, rozliczania i ewidencji czasu pracy pracowników podmiotów leczniczych,
- zasad wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń osób zatrudnionych w podmiotach leczniczych.

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

Piotr Ciborski

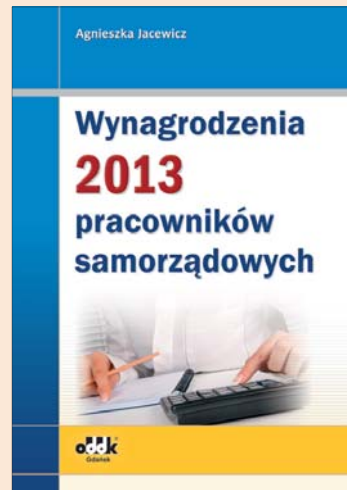
**Regulamin pracy dla pracowników  
samorządowych**

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin pracy dla jednostki samorządu terytorialnego zawiera rozwiązania prawne wprowadzone ustawą o pracownikach samorządowych. Podpowiada, jak ułożyć: nowe prawa i obowiązki pracownika samorządowego, nowe rozwiązania w czasie pracy itp. Wygodna pomoc do wdrożenia w konkretnej jednostce.

**Uwaga!****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.

Stan prawny: styczeń 2013 r.

326 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK836

Agnieszka Jacewicz

**Wynagrodzenia 2013  
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,**
- **komentarze, przykłady, objaśnienia licznych zmian w przepisach prawa** związanych z rozliczeniami pracowniczymi obowiązujących od 1 stycznia 2013 roku.

W książce przedstawiono m.in.:

- **wynagrodzenie za pracę** – ustalanie prawa do wynagrodzenia, zasady obliczania poszczególnych składników: wynagrodzenia zasadniczego, dodatków obligatoryjnych i fakultatywnych,
- **zasady ustalania prawa i obliczania wysokości trzynastki** (uwaga – nowe regulacje mające zastosowanie do naliczania trzynastki już za 2012 rok!) 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 wyliczenia kwot możliwych do potrącenia,
- **zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,**
- wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych (o dzieło i zlecenia),
- **dotatek – aktualne tabele z minimalnymi wymaganiami kwalifikacyjnymi i poziomem wynagrodzenia zasadniczego** oraz maksymalnymi stawkami dodatków dla pracowników samorządowych.

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 ocenających i sporządzenia opinii. Program do wypełnienia arkusza oceny

### PROGRAM DO PRZEPROWADZANIA OCENY:

- tworzy bazy ocenianych pracowników (automatycznie przenosi raz wpisane dane, tj. imię i nazwisko, stanowisko, datę zatrudnienia itp.),
- wypełnia i drukuje poszczególne części arkusza oceny konkretnego pracownika,
- archiwizuje poprzednie oceny, dzięki czemu łatwo kontrolować postępy ocenianego,
- jest bardzo prosty w obsłudze – również dla początkujących (rozbudowany system pomocy).

### W PROGRAMIE m.in.:

- Wzór Zarządzenia w sprawie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- instrukcja, jak wybrać kryteria oceny – wzorzec dla kierownika jednostki, który przed rozpoczęciem oceniania warto wprowadzić w jednostce; zawiera m.in. tryb odwoływania od oceny oraz niezbędne dokumenty,
- 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 + VAT.**

### WERSJA WIELOSTANOWISKOWA – SIECIOWA DODATKOWO ZAPEWNI:

- zarządzanie dostępem do programu poprzez logowanie,
- ochronę danych osobowych,
- dostęp do panelu administracyjnego umożliwiającego centralne zarządzanie programem (dopisywanie użytkowników, zmiana ich praw dostępu itd.),
- rozdzielenie praw dostępu do poszczególnych komórek organizacyjnych (np. księgowość, kadry, zaopatrzenie itd.),
- rozdzielenie praw dostępu do poszczególnych funkcji programu,
- stworzenie jednej wspólnej bazy danych ocen dla całej struktury organizacyjnej jednostki,
- możliwość zbiorczego importu danych osobowych pracowników niezbędnych do oceny,
- możliwość wglądu przez kierownika jednostki do wykonywanych ocen.

236 str. B5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK770e

Ewa Góra  
Renata Mroczkowska

## Awans zawodowy i zatrudnianie nauczycieli – wzorcowa dokumentacja z komentarzem (z suplementem elektronicznym)

Komplet dokumentów niezbędnych przy zatrudnianiu nauczycieli oraz ubieganiu się o kolejny stopień awansu zawodowego według najnowszego stanu prawnego Karty Nauczyciela i rozporządzenia w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

W publikacji także **aktualna dokumentacja kadrowa**, z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2012 r. – w tym nowe zasady wystawiania świadectwa pracy, urlopów i czasu pracy. **Każdy dokument jest opatrzony praktycznym komentarzem z podaniem obowiązków dyrektora.**

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



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

Krzysztof Rychlewski

## Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej. Poradnik dla organizatorów, kierowników i wychowawców

(z suplementem elektronicznym)

W książce m.in.:

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

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

302 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK746e

mgr inż.  
Wanda Bukata

## BHP w szkole. Praktyczny poradnik z dokumentacją (z suplementem elektronicznym)

**Praktyczna pomoc dla dyrektorów szkół i pracowników bhp w szkołach** – wiele przydatnych rozwiązań problemów bezpieczeństwa w szkole oraz programy edukacyjne i przykładowe konspekty zajęć o tematyce bhp.

### Kompleksowe ujęcie tematu:

- regulacje prawne
- zasady postępowania w zakresie ochrony pracy w szkołach: ergonomia, czynniki uciążliwe, szkodliwe dla zdrowia i niebezpieczne, ryzyko zawodowe.

**Użytkowy walor książki:** zbiór regulaminów i instrukcji szkolnych oraz dokumentacji prowadzenia spraw związanych z bhp w szkole (ocena ryzyka, dokumentacja powypadkowa, kontrola obiektów szkolnych).

**Suplement elektroniczny zawiera dokumenty i formularze** związane ze spełnianiem wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole:

- Listy kontrolne spełnienia wymagań przepisów w sprawie bezpiecznej pracy w szkołach i organizowania wycieczek (imprez).
- Wzory regulaminów i instrukcji bhp (bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, pracowni chemicznej, informatycznej, elektrycznej, sali gimnastycznej, dyżurów nauczycielskich, wycieczek szkolnych, ewakuacji szkoły na wypadek pożaru).
- Protokół z kontroli obiektów należących do szkoły.
- Sprawozdanie ze stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy za okres roku kalendarzowego.
- Karty oceny ryzyka zawodowego pracowników szkoły.
- Szkolenia bhp.
- Badania lekarskie i choroby zawodowe.
- Dokumentowanie wypadków pracowników i uczniów.
- Piktogramy i znaki przydatne w szkole.

Format MS Word **umożliwi edytowanie każdego dokumentu**, dostosowanie go do własnych potrzeb, wydruk.

Codziennie inna książka 50% taniej  
sprawdź na

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)

Kwiecień/maj  
2013

# Wiedza i narzędzia dla księgowego i księgowego budżetu



RACHUNKOWOŚĆ

PODATKI

KLASYFIKACJE

ŚRODKI UNIJNE

PRAWO GOSPODARCZE

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA / REGULAMINY / E-BOOKI

**oddk**

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)



# Nowość e-booki

PRAWO • KADRY • RACHUNKOWOŚĆ • BHP

- **Szybki dostęp do profesjonalnej wiedzy:** po zapłacie otrzymujesz link do pobrania e-booka
- Pliki w formacie **PDF**
- **Regularnie zwiększamy liczbę tytułów** – odwiedź naszą stronę: zakładka **e-booki** na **www.oddk.pl**



Zobacz darmowy fragment e-booka

## 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,  
ul. Obrońców Westerplatte 32A  
NIP 584 030 54 19, KRS: 0000453341

SYMBOL	NAZWA PRODUKTU	CENA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
<b>RAZEM</b>				

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

## Zmiany w VAT na 2013–2014 rok



1134 str. B5  
oprawa twarda  
**cena 240,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol PGK841e

**NOWE  
WYDANIE**

*dr Wojciech Maruchin  
Krzysztof Modzelewski  
Grzegorz Tomala*

**Nowy Leksykon VAT 2013/2014**  
(z suplementem elektronicznym)



1200 str. B5  
**cena 220,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol PGK765e

**NOWOŚĆ**

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

**VAT 2013/2014.  
Komentarz dla praktyków**  
(z suplementem elektronicznym)

### VAT 2013/2014 – poznaj rewolucyjne zmiany w interpretacji praktyków.

Kolejne wydanie cenionego przez czytelników Leksykonu VAT z **przykładami i praktycznym omówieniem trudności związanych ze stosowaniem i wykładnią zmienionych przepisów ustawy o VAT.**

W najnowszym wydaniu szczegółowy komentarz w zakresie m.in.:

- ułatwień w zakresie fakturowania + większej swobody w postępowaniu się fakturami elektronicznymi,
- nowych zasad korekty,
- zmian w rozliczeniach kasowych,
- nowych stawek podatkowych,
- nowych zasad korzystania z ulgi na złe długi,
- uproszczonego sposobu rozpoznawania obowiązku podatkowego,
- nieodpłatnych wydań towarów na cele reklamy i promocji,
- eksportu towarów.

Omówienie **najnowszego** orzecznictwa ETS, TK, NSA i WSA, wyjaśnienia Ministerstwa Finansów oraz innych organów podatkowych.

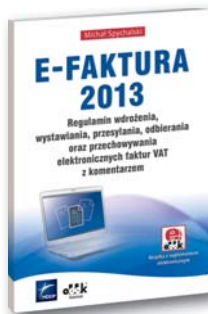
Przyjazny system haseł ułatwiający szybkie odnalezienie poszukiwanego zagadnienia.

**Stan prawny: 2013–2014 r.**

Komentarz, w którym każdy artykuł skomplikowanej ustawy o podatku VAT został omówiony w szczególny sposób – łączy bowiem dogłębną wiedzę i analizę przepisów ustawy z wieloletnią praktyką ich stosowania. W efekcie szczegółowy i klarowny komentarz jest wzbogacony dużą ilością przykładów, orzecznictwem – w tym bogatym orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości oraz krajowych sądów administracyjnych, orzecznictwem organów skarbowych, interpretacjami Ministra Finansów oraz poglądami nauki. Wydanie na rok 2013/2014 obejmuje wyjaśnienie nowych problemów związanych ze stosowaniem i wykładnią aktualnych przepisów ustawy o VAT, w tym rewolucyjne zmiany w ustawie w zakresie:

- fakturowania • rozpoznawania obowiązku podatkowego • zasad korekty • zmian w rozliczeniach kasowych • nowych stawek podatkowych • nowych zasad korzystania z ulgi na złe długi • nieodpłatnych wydań towarów na cele reklamy i promocji • eksportu towarów i wiele innych.

Dodatkowo: suplement elektroniczny zawierający załączniki do ustawy, a także ujednolicone teksty przepisów o VAT z wyróżnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2013 r., 1 kwietnia 2013 r. i 1 stycznia 2014 r., a także dyrektywę unijną 2006/112/WE w zakresie VAT i rozporządzenie Rady Unii Europejskiej nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiające środki wykonawcze do tejże dyrektywy. Autori – znane specjalistki z firmy Rödl & Partner – gwarantują wysoki poziom merytoryczny publikacji.



80 str. B5  
**cena 90,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol RIK851e

**NOWOŚĆ**

*Michał Spychalski*

**E-FAKTURA 2013.**  
**Regulamin wdrożenia, wystawiania, przesyłania, odbierania oraz przechowywania elektronicznych faktur VAT z komentarzem**  
(z suplementem elektronicznym)



88 str. B5  
**cena 120,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
symbol RIK850e

**NOWOŚĆ**

*Anna Wyrzykowska*

**Faktura VAT 2013 – wzorcowa instrukcja z dokumentacją wg zasad obowiązujących od 1 stycznia 2013 r.**  
(z suplementem elektronicznym)

**Uwaga – rewolucyjna liberalizacja w fakturach elektronicznych w 2013 roku!**  
**W końcu można praktycznie zredukować koszty fakturowania!**  
Książka to gotowy do wykorzystania Regulamin wdrożenia, wystawiania, przesyłania, odbierania oraz przechowywania elektronicznych faktur VAT z praktycznymi wskazówkami.  
Niezwykle wygodna pomoc do wdrożenia e-fakturowania oraz ustalenia wewnętrznych zasad i odpowiedzialności w konkretnej firmie.

W publikacji znajdziecie Państwo odpowiedzi na pytania takie, jak:

- Jak określić sposób zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktur przesyłanych, odbieranych oraz przechowywanych w formie elektronicznej?
- Jakie wymogi musi spełnić podatnik, aby przesyłać elektroniczne faktury?
- Jakie są zasady wystawiania i nowe elementy faktury elektronicznej?
- Co oznacza w praktyce nowy wymóg akceptacji faktur elektronicznych przez odbiorcę?
- Co z przechowywaniem faktur elektronicznych?

Do książki dołączono **suplement elektroniczny** zawierający Regulamin i wzory dokumentów w formacie MS Word oraz teksty nowych rozporządzeń fakturowych, obowiązujących od **1 stycznia 2013 r.**

**Nowy obowiązek od 1 stycznia 2013 r. – 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 przesyłania faktur elektronicznych,
- ewidencji faktur.

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

**NOWE WYDANIE**

112 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK845e

Anna Wyrzykowska

**Instrukcja podatkowego rozliczenia wynagrodzeń z wzorami dokumentów**  
(z suplementem elektronicznym)



**NOWOŚĆ**

1000 str. B5  
oprawa twarda  
cena 220,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK844

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

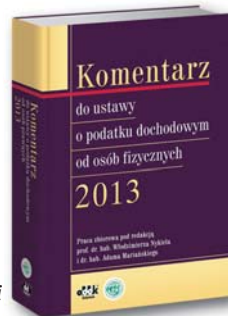
**Komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych 2013**

Komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych 2013 to bardzo dokładna (z rysem niezwykle praktycznym) analiza przepisów ustawy wzbogacona orzecznictwem sądowym, orzecznictwem organów skarbowych, interpretacjami Ministra Finansów oraz poglądami nauki.

Najwyższy poziom merytoryczny opracowania gwarantuje zespół autorski – zajmujący się zarówno praktycznymi, jak i teoretycznymi aspektami opodatkowania osób fizycznych.

Sprzyjająca lekturze struktura tekstu: komentarz do poszczególnych artykułów poprzedzony szczegółowym spisem treści, podzielony na mniejsze jednostki redakcyjne.

Polecamy pracownikom administracji skarbowej, doradcom podatkowym, radcom prawnym, członkom zarządów, rad nadzorczych, biegłym rewidentom, dyrektorom finansowym i personalnym, księgowym, pracownikom działów personalnych, a także studentom wydziałów ekonomicznych.



**NOWE WYDANIE**

1074 str. B5  
oprawa twarda  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK842

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

**Komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych 2013**

**Najobszerniejszy praktyczny komentarz do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych na rok 2013** to wnikliwa analiza przepisów ustawy przeprowadzona w oparciu o orzecznictwo sądowe, orzecznictwo organów skarbowych, interpretacje Ministra Finansów oraz poglądy nauki.

Autorzy przedstawiają również własne, umotywowane propozycje rozwiązań, często polemizując z niekorzystnym dla podatników stanowiskiem organów skarbowych oraz z poglądami wyrażanymi w piśmiennictwie.

W obecnym, ósmym już wydaniu Komentarza Autorzy omawiają **najnowsze wyjaśnienia organów podatkowych i orzecznictwo sądów administracyjnych**, a także **ostatnie zmiany w ustawie oraz skutki prawne, jakie niosą one dla podatników.**



**NOWE WYDANIE**

74 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK846e

Anna Wyrzykowska

**Instrukcja podatkowego rozliczenia działalności inwestycyjnej i remontowej z wzorami dokumentów**  
(z suplementem elektronicznym)



**NOWE WYDANIE**

98 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK847e

Anna Wyrzykowska

**Instrukcja przechowywania dowodów podatkowych i płatowych z wzorami dokumentów**  
(z suplementem elektronicznym)



**NOWOŚĆ**

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

dr Marcin Jamroży  
Renata Kabas-Komorniczak  
Katarzyna Judkowiak  
Anna Głowska  
Grzegorz Stachyra  
Tomasz Balcerak

**Najem lokali użytkowych – aspekty prawne, podatkowe i rachunkowe**

Bardzo szczegółowa i praktyczna analiza najmu lokali użytkowych **na gruncie prawa, podatków dochodowych, podatku VAT, podatku od nieruchomości oraz aspektów rachunkowych.** Autorzy dogłębnie wyjaśniają:

- umowę najmu (poszczególne jej elementy, zawarcie i zakończenie stosunku najmu)
  - problemy opodatkowania przychodów osiąganych przez przedsiębiorców w ramach prowadzonej działalności gospodarczej
  - zasady opodatkowania podatkiem VAT
  - zasady rozliczenia podatku od nieruchomości (przykłady optymalizacji tych obciążeń)
  - ujęcie rachunkowe zagadnień przychodów i kosztów w najmie lokali użytkowych (również problem wyceny nieruchomości inwestycyjnej i przekwalifikowanie nieruchomości ze środków trwałych do inwestycji).
- Omówione zagadnienia zostały zilustrowane **najnowszym orzecznictwem sądowym, wyjaśnieniami MF i innych organów podatkowych oraz licznymi przykładami z praktyki Autorów** – wysokiej klasy specjalistów z Rödl & Partner.



**NOWOŚĆ**

366 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK849

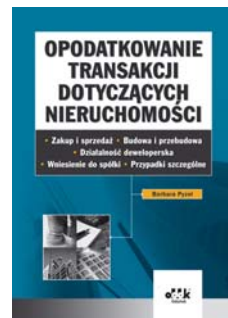
Barbara Pyzel

**Opodatkowanie transakcji dotyczących nieruchomości.**  
Zakup i sprzedaż. Budowa i przebudowa. Działalność deweloperska. Wniesienie do spółki. Przypadki szczególne

Praktyczny poradnik szeroko przedstawiający aspekty opodatkowania wszelkich transakcji dotyczących nieruchomości. Posiłkując się interpretacjami organów podatkowych, autorka omawia różne strony opodatkowania czynności prawnych, których przedmiotem są nieruchomości, w odniesieniu do: • podatku dochodowego od osób prawnych • podatku dochodowego od osób fizycznych • podatku od towarów i usług • podatku od czynności cywilnoprawnych • podatku od nieruchomości, w podziale na transakcje według rodzajów uczestniczących w nich podmiotów, tzn. prowadzących bądź nieprowadzących działalności gospodarczej.

Opisane sytuacje poparte zostały praktycznymi przykładami oraz orzecznictwem i piśmiennictwem.

III wydanie uwzględni najnowsze zmiany w podatku VAT, obowiązujące zarówno w 2013, jak i w 2014 r.



462 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK655

dr Marcin Jamroży  
(red.)  
– Rödl & Partner

**Dokumentacja podatkowa cen transferowych**

program komputerowy  
cena 490,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD821

dr André Helin  
dr Anna Bernaziuk

### Sprawozdanie finansowe 2012

– program komputerowy



**Profesjonalny program komputerowy** przygotowany przez specjalistów – biegłych rewidentów BDO Spółka z o.o. – ułatwi **szybkie, poprawne i zautomatyzowane sporządzenie** sprawozdania finansowego oraz informacji dodatkowej. Możliwość tworzenia sprawozdania na podstawie bilansu ubiegłorocznego.

#### 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,
- 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 arkuszy wraz z formułami obliczeniowymi.

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 wymaganych 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.



112 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK784e

Katarzyna Szaruga  
Roman Sereżyński

### 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:**
  - jednostki stosującej przepisy ustawy o rachunkowości,
  - jednostki stosującej uregulowania MSSF.

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



**NOWE WYDANIE**

124 str. A5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK867e

Irena Majsterkiewicz

### Wzorcowa instrukcja obiegu dokumentów księgowych

(z suplementem elektronicznym)

**Schemat obiegu 145 dokumentów – pomoże zorganizować sprawny i zgodny z przepisami przepływ dowodów księgowych.** Forma opracowania – gotowego wzorca zarządzenia – ułatwi zarządzającym firmą stworzenie właściwego aktu prawa wewnętrznego. Praktyczna forma prezentacji zagadnień – szczegółowe zestawienie w tabelach – ułatwia szybkie odnalezienie potrzebnej informacji.

W instrukcji zamieszczono obieg dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych z obszarów, takich jak: finanse i księgowość, kadry i płace, zakup składników majątku, gospodarka towarowa, gospodarka środkami trwałymi, gospodarka mieszkaniowa, usługi wewnętrzne, inwentaryzacja, szkody i ubezpieczenia majątkowe.

**Suplement elektroniczny** (format MS Word), ułatwi stworzenie właściwego aktu prawa wewnętrznego – daje możliwość uzupełnienia instrukcji o indywidualne dane, zapis, wydruk.



**NOWE WYDANIE**

192 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK497

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 dochodowego. Opracowanie wzbogacają wzory niezbędnej dokumentacji, przykłady liczbowe i schematy ewidencyjne.

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 wzbogacają wzory niezbędnej dokumentacji, przykłady liczbowe i schematy ewidencyjne.

62 str. A5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK752e

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, protokoty, potwierdzenia sald, sprawozdania).





**POLECAMY E-BOOKI**

57 str.  
format PDF  
cena 50,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol eBRF0001

Katarzyna Szaruga  
Roman Sereżyński

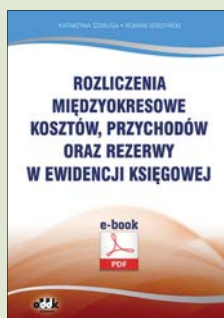
**Kontrakty długoterminowe w ewidencji księgowej**



42 str.  
format PDF  
cena 50,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol eBRF0013

Katarzyna Szaruga  
Roman Sereżyński

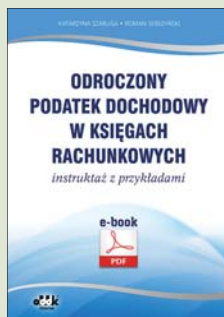
**Rozliczenia międzyokresowe kosztów, przychodów oraz rezerwy w ewidencji księgowej**



50 str.  
format PDF  
cena 50,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol eBRF0002

Katarzyna Szaruga  
Roman Sereżyński

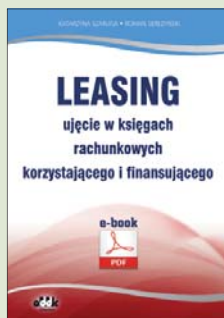
**Odroczony podatek dochodowy w księgach rachunkowych – instruktaż z przykładami**



56 str.  
format PDF  
cena 50,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol eBRF0033

Katarzyna Szaruga  
Roman Sereżyński

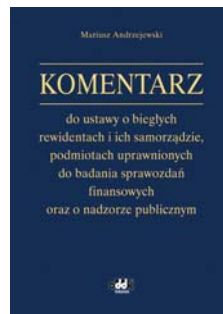
**Leasing – ujęcie w księgach rachunkowych korzystającego i finansującego**



218 str. B5  
oprawa twarda  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK797

dr Mariusz  
Andrzejewski

**Komentarz do ustawy o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym**



Szczegółowy komentarz do ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym (Dz.U. Nr 77, poz. 649 z późn. zm.).

Autor, doktor nauk ekonomicznych, doświadczony biegły rewident, dokonał wnikliwej analizy przepisów prawa, poruszając szereg problemów z zakresu rewizji finansowej, ze szczególnym uwzględnieniem problemów, których przepisy ustawy albo nie rozwiązują, albo rozwiązania zawarte w ustawie są niejednoznaczne i sprawiają biegłym rewidentom wiele trudności w wykonywaniu zawodu.

**NOWOŚĆ**

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

Maria Lech

**Jak prawidłowo sporządzić dokumentację badania sprawozdania finansowego zgodnie z postanowieniami wybranych MSRF**



Fachowy poradnik zawierający szereg praktycznych wskazówek i rozwiązań w zakresie właściwego i prawidłowego sporządzania dokumentacji rewizyjnej badania sprawozdania finansowego. Czytelnik znajdzie tu wyjaśnienie, w jaki sposób przeprowadzić badania zgodności, uniknąć błędów podczas sporządzania planu badania i dokonywać jego modyfikacji.

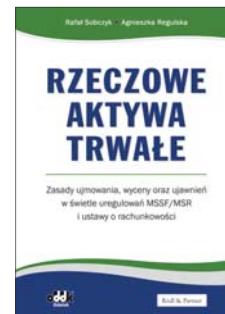
Autorka wskazuje, w jaki sposób, jakim dowodem udokumentować poszczególne stwierdzenia w badaniach wiarygodności, kierując się postanowieniami Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej, w szczególności MSRF 300, MSRF 315, MSRF 320, MSRF 330, MSRF 500, MSRF 501, MSRF 505, MSRF 520, MSRF 530.

Książka została opatrzona licznymi przykładami i wzorami (między innymi zastosowania procedur analitycznych, testów zgodności) wraz z propozycją rozwiązań.

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.

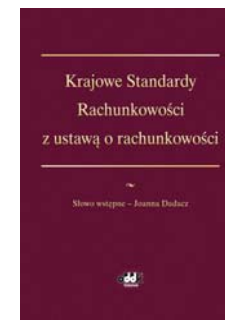
Niemal połowę objętości książki stanowią przykłady praktyczne, zaczerpnięte w większości z rzeczywistych transakcji i zdarzeń gospodarczych, z jakimi mieli okazję zetknąć się jej autorzy w trakcie swojej wieloletniej kariery zawodowej.

Dodatkowo również wszelkie różnice pomiędzy uregulowaniami MSSF/MSR a przepisami ustawy o rachunkowości zobrazowane zostały przykładami pozwalającymi lepiej zrozumieć istotę i znaczenie tych różnic.

780 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK774

słowo wstępne –  
Joanna Dadacz

**Krajowe Standardy Rachunkowości z ustawą o rachunkowości**



Kompletny zbiór przepisów polskiego prawa bilansowego opatrzony słowem wstępnym przez Panią Joannę Dadacz – Przewodniczącą Komitetu Standardów Rachunkowości:

- najnowsze, pełne wersje siedmiu Krajowych Standardów Rachunkowości po zmianach – stan prawny na maj 2012 r.:
  - KSR nr 1 „Rachunek przepływów pieniężnych”,
  - KSR nr 2 „Podatek dochodowy”,
  - KSR nr 3 „Niezakończone usługi budowlane”,
  - KSR nr 4 „Utrata wartości aktywów”,
  - KSR nr 5 „Leasing, najem i dzierżawa”,
  - KSR nr 6 „Rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe”,
  - KSR nr 7 „Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych, poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dniu bilansowym – ujęcie i prezentacja”,
- stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości,
- ujednolicony tekst ustawy o rachunkowości.

NOWOŚĆ

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

dr hab. Radostaw  
Ignatowski  
prof. nadzw. UŁ



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

**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.

NOWE WYDANIE

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

dr Roman  
Seredyński  
Katarzyna Szaruga  
Marta Dziedzica  
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 przygotowane przez specjalistów – składają się na wyjątkowy przewodnik po operacjach gospodarczych występujących w każdej firmie. IV wydanie, uaktualnione i poszerzone, uwzględnia stan prawny na 1 stycznia 2013 r.

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).

NOWOŚĆ

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

dr hab. Radostaw  
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.

716 str. A5  
oprawa twarda  
cena 290,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK744e

prof. dr hab.  
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 niewątpliwe atuty tej publikacji, docenione przez wielu księgowych;
- dołączony **suplement elektroniczny** (w formie pliku PDF), z użytecznymi hiperłączkami pozwalającymi szybko przemieszczać się pomiędzy korespondującymi kontami, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty komentarza.

**Nowe, XVII wydanie przygotowano wg stanu prawnego na dzień 1 stycznia 2012 r.** z uwzględnieniem szeregu zmian wynikających z aktualizacji ustaw: o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych, a także nowego stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

962 str. B5  
oprawa twarda  
cena 290,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK685

Roman Seredyński  
Katarzyna Szaruga

**Komentarz do ustawy o rachunkowości**



**Różnice kursowe. Instruktaż**

**przeliczenia w aspekcie podatkowym i bilansowym z przykładami**

102 str. B5  
cena 110,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK789

Katarzyna Szaruga

**Różnice kursowe. Instruktaż przeliczenia w aspekcie podatkowym i bilansowym z przykładami**



296 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK638

dr Przemysław  
Czajor

**Rachunkowość instrumentów finansowych. MSSF – polskie prawo bilansowe – regulacje podatkowe**



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**



WSZYSTKO O WEKSLACH

184 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK162

dr Rafał  
Mroczkowski  
Renata  
Mroczkowska

**Weksel in blanco  
w praktyce gospodarczej**



318 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK458

dr Rafał  
Mroczkowski  
Renata  
Mroczkowska

**Weksel w praktyce  
– od wystawienia do egzekucji.  
Wzory z komentarzem. Orzecznictwo.  
Tekst ustawy**



30 str. A5  
cena 50,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol PGK324

dr Rafał  
Mroczkowski  
**Książeczka  
wekslowa**



Wszystko o wekslach – czyli jak nie popełnić „drogiego” błędu.

Weksel m.in.:

- upraszcza, przyspiesza i zapewnia bezpieczeństwo obrotu gospodarczego,
- jest jednym z najdogodniejszych sposobów zabezpieczania umów w obrocie gospodarczym,
- umożliwia tańsze, szybsze i obciążone niższym ryzykiem procesowym postępowanie sądowe.

Uwaga: **weksel może być doskonałym narzędziem finansowym, ale gdy posługują się nim osoby bez odpowiedniej wiedzy i umiejętności, staje się to bardzo ryzykowne.**

108 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK686e

dr Rafał  
Mroczkowski

**Przeciwdziałanie  
praniu pieniędzy  
i finansowaniu  
terroryzmu**

– nowe obowiązki instytucji obowiązyanych, w tym biur rachunkowych, przedsiębiorców i stowarzyszeń – komentarz i instrukcje – wzorcowa procedura przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (z suplementem elektronicznym)

**Nie zwlekaj – wypełnienie obowiązku podlega kontroli – uwaga na kary!**

Rejestracja i bieżący monitoring transakcji (środki bezpieczeństwa finansowego), obowiązki informacyjne i wykonawcze, wprowadzenie procedury wewnętrznej, zapewnienie szkoleń, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej.

**Wzorcowa dokumentacja** – gotowa do wdrożenia (suplement):

1. Procedura przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu wraz ze wzorem karty transakcji.
2. Przykład wypełnienia karty transakcji przez notariusza.
3. Wzór formularza identyfikacyjnego.
4. Instrukcja prowadzenia rejestru w formie papierowej oraz elektronicznej.
5. Instrukcja przekazywania danych z rejestru w formie papierowej.
6. Instrukcja przekazywania danych z rejestru przy użyciu elektronicznych nośników informacji.
7. Instrukcja przekazywania danych w formie transmisji.



656 str. B5  
oprawa twarda  
cena 140,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol KRF724

dr hab. Zbigniew  
Leszczynski  
dr Tomasz Wnuk-Pel

**Controlling w praktyce**



74 str. A5  
cena 80,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK625e

Irena Majsterkiewicz  
**Instrukcja kontroli  
dokumentów**  
(z suplementem elektronicznym)



**NOWOŚĆ**

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

dr Damian Cyman  
Aleksandra  
Zaręba-Cyman

**Fundacje  
i stowarzyszenia  
– prawny i podatkowy instruktaż  
funkcjonowania z wzorcową dokumentacją  
(z suplementem elektronicznym)**

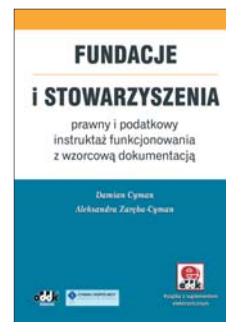
Praktyczne opracowanie, którego celem jest dokładne przedstawienie zasad funkcjonowania i opodatkowania fundacji i stowarzyszeń.

Autorzy szczegółowo wyjaśniają:

- 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.

Szczególnie cenna jest wzorcowa dokumentacja wykorzystywana w fundacjach i stowarzyszeniach (np. akty ustanawiające, statut, uchwały organów wewnętrznych, protokoły posiedzeń).

Ogromna ilość przykładów i bogate orzecznictwo. Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający wzory niezbędnych dokumentów w formacie MS Word, co umożliwi ich łatwą edycję, zapis i wydruk.



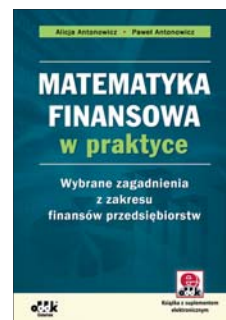
254 str. B5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK567e

dr Alicja Antonowicz  
dr Paweł Antonowicz

**Matematyka  
finansowa  
w praktyce.  
Wybrane zagadnienia  
z zakresu finansów przedsiębiorstw  
(z suplementem elektronicznym)**

150 str. B5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK461

dr Grzegorz Michalski  
**Ocena finansowa  
kontrahenta  
na podstawie sprawozdań finansowych**



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



Jolanta  
Smuga-Małysko  
**Obsługa księgową firm w języku angielskim.**

**Dokumentacja finansowo-księgową – sprawozdanie finansowe – korespondencją handlową**

(z suplementem elektronicznym)

Kilkadziesiąt dokumentów niezbędnych w pracy każdego księgowego przygotowanych w języku polskim i angielskim. Każdy dokument został opatrzony komentarzem.

**Bogaty wybór wzorów dokumentów:** od opracowania oferty na świadczenie usług księgowych, poprzez korespondencję handlową i przykładowe pisma, dokumentację finansowo-księgową (protokoty, dokumentacja inwentaryzacyjna, magazynowa, dot. środków trwałych, faktury, dokumenty kadrowe), po kompletne sprawozdanie finansowe. Dołączony **suplement elektroniczny** (format MS Word) umożliwi łatwe zaadaptowanie każdego wzoru dokumentu na własne potrzeby.

**NOWOŚĆ**



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**

Profesjonalny słownik zawiera ok. 40 tysięcy haseł związanych z turystyką i obsługą ruchu turystycznego, hotelarstwem, gastronomią, żeglarstwem, dziedzictwem historycznym i kulturowym Europy i świata, a ponadto, w kontekście turystyki, także transportem, prawem, medycyną i ubezpieczeniami.

W słowniku m.in.:

- wykaz skrótów angielskich i polskich stosowanych w terminologii hotelarskiej i turystycznej;
- liczne pojęcia z zakresu architektury, sztuk pięknych, historii sztuki oraz zoologii, botaniki, geografii, historii powszechnej;
- spis terminów gastronomicznych zawierający nazwy artykułów spożywczych, napojów alkoholowych i bezalkoholowych, przypraw, potraw oraz sposobów ich przygotowania;
- francuskie nazwy stanowisk w gastronomii (z opisami w wersji polskiej i angielskiej).

Jedynie na rynku tak kompleksowe ujęcie. Polecamy!

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



Anna Kienzler  
**Słownik finansowo-handlowy angielsko-polski i polsko-angielski.**

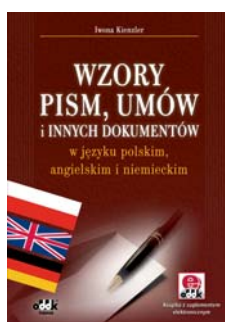
**Financial and commercial dictionary English-Polish and Polish-English**

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

Zawiera m.in. hasła dotyczące spółek europejskich i amerykańskich, a także prowadzenia systemów księgowych, skróty oraz wyrażenia występujące w dokumentach księgowych, w 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.

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.

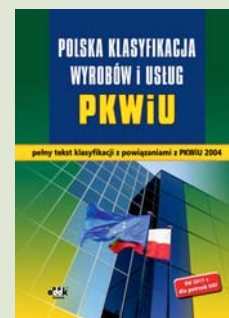
**Cz. I** – wzory pism, które mogą być przydatne szerokiego gronu Czytelników (np. rezerwacje pokoju hotelowego, samochodu, życiorysy, listy motywacyjne, opinie i referencje).

**Cz. II** – biznesowa – zawiera m.in.: pisma i dokumenty handlowe; umowy i pisma wynikające ze stosunków pracy w firmie, wzory zaproszeń, 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 formie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na plikach, uzupełnienie o dane, zapis, wydruk.

**KLASYFIKACJE STATYSTYCZNE**



576 str. A4  
cena 280,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol KS500

**Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług PKWiU**



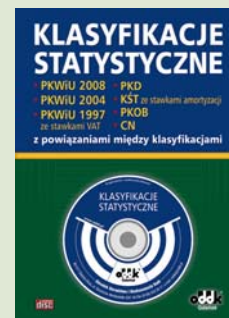
140 str. B5  
cena 100,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol KS692

**Klasyfikacja Środków Trwałych ze stawkami amortyzacji**



nośnik CD  
cena 190,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD666

**PKWiU ze stawkami VAT na 2013 rok**

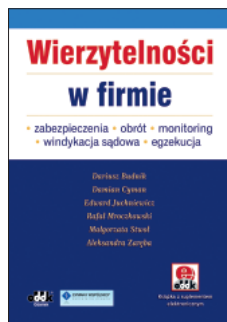


nośnik CD  
cena 300,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD490

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

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

*dr Damian Cyman  
 Dariusz Budnik  
 Aleksandra Zaręba  
 dr Edward Luchniewicz  
 dr Rafał Mroczkowski  
 dr Małgorzata Stwot*



**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.**

Unikatowe opracowanie, zawierające niezbędny zasób wiedzy i opisujące sprawdzone w praktyce rozwiązania, zilustrowane licznymi 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.

**e-book**  
 50 str. format PDF  
**cena 50,00 zł**  
**+ 23% VAT**  
 symbol eBPG0008

*dr Rafał Mroczkowski*

**Zasady reprezentacji w obrocie gospodarczym**

– kto, kiedy i jak powinien podpisać dokumenty – skutki wadliwej reprezentacji – pełnomocnictwo i prokura – wzory

Unikatowe narzędzie, które pozwoli uniknąć wad prawnych dokumentów, wynikających z błędów w prawidłowej reprezentacji osób fizycznych i prawnych w obrocie gospodarczym:

- **instruktażowa wiedza:** od podstawowych zasad udzielania upoważnień do podpisywania dokumentów i umów, tak by były one ważne i chroniły interesy firmy, po tematy trudne i istotne, jakimi są skutki wadliwej reprezentacji powodujące bezwzględną nieważność podjętej czynności,
- **wzory poprawnie udzielanych pełnomocnictw i prokury,**
- praktyczne wyjaśnienia, jak radzić sobie w kłopotliwej sytuacji.



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

*dr Rafał Mroczkowski*

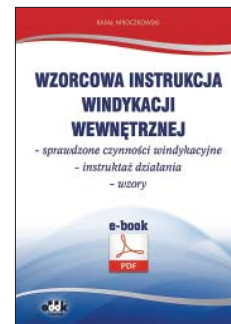
**Wzorcowa instrukcja windykacji wewnętrznej**

– sprawdzone czynności windykacyjne – instruktaż działania – wzory

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

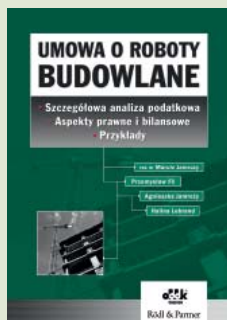
Instruktażowy e-book zawiera:

- szereg wypróbowanych sposobów dyscyplinowania klientów,
- typowe gry dłużnika,
- liczne przykłady,
- klauzule stosowane w wezwaniach do zapłaty,
- gotowe wzory monitów i innych dokumentów użytecznych w postępowaniu windykacyjnym,
- terminy w windykacji, w tym terminy przedawnienia, a także
- gotową do wykorzystania wzorcową instrukcję windykacji, która może być wykorzystywana jako samodzielny dokument lub element kompleksowej procedury obejmującej zasady udzielania kredytu kupieckiego, zabezpieczenia transakcji handlowych, windykacji polubownej i sądowej oraz odsprzedaży wierzytelności.



290 str. B5  
**cena 160,00 zł**  
**+ 5% VAT**  
 symbol PGK731

*dr Marcin Jamroz (red.)  
 Agnieszka Jamroz  
 Halina Lebrand  
 Przemysław Fil  
 – Rödl & Partner*



**Umowa o roboty budowlane.**  
**Szczegółowa analiza podatkowa.**  
**Aspekty prawne i bilansowe. Przykłady**

Bardzo szczegółowa i praktyczna analiza problemów podatkowych związanych z realizacją kontraktów budowlanych na gruncie podatków dochodowych (rozdział II), umów o unikaniu podwójnego opodatkowania (rozdział III), jak również ustawy o VAT (rozdział IV). W publikacji także praktyczna analiza prawna samej umowy o roboty budowlane (rozdział I), oraz – co bardzo cenne – ujęcie i wycena kontraktów długoterminowych na gruncie prawa bilansowego (rozdział V).

Uwaga – rozważania zilustrowane są licznymi przykładami z praktyki Autorów – wysokiej klasy specjalistów z Rödl & Partner.

Nowe wydanie omawia najnowsze orzecznictwo sądowe, wyjaśnienia Ministerstwa Finansów oraz innych organów podatkowych.

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

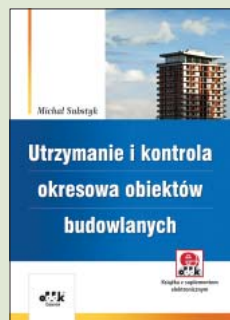
*Michał Substyk*

**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 niepogorszonym stanie technicznym. W publikacji omówiono praktyczne aspekty obowiązków właściciela i zarządcy, wynikające z przepisów, w tym obowiązkowych kontroli (przeглядów) w oparciu o źródła prawa, literaturę, doświadczenie własne autora oraz o komentarze dostępne na stronach internetowych Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego i Ministerstwa Infrastruktury według stanu prawnego na początek 2012 roku.

Załącznikiem do niniejszej publikacji są przykłady formularzy różnego rodzaju protokołów, w tym protokołu inwentaryzacji obiektu budowlanego, protokołów z obowiązkowych kontroli. Dołączony do opracowania suplement elektroniczny zawiera edytowalne wzory tych formularzy, a także teksty najważniejszych przepisów.



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

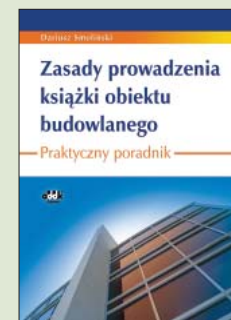
*Dariusz Smoliński*

**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.

Ze względu na to, że książki te mają charakter dokumentu urzędowego, muszą być prowadzone rzetelnie, starannie i w ściśle określony sposób. Informacje zawarte w niniejszym poradniku ułatwią wszystkim właścicielom i zarządcą obiektów budowlanych prowadzenie książek obiektów budowlanych.



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 opatrzone zrozumiałym, **praktycznym komentarzem**, wskazującym podstawę prawną danej czynności i obowiązki z nią związane. **Odpowiedzi na wątpliwości:** Jak poprawnie formułować dokumenty? Kto i jak powinien je podpisywać? Które dokumenty wymagają rejestracji? Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na plikach, uzupełnienie o dane, zapis, wydruk itp.



390 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK818e

Bogusław  
Nowakowski

### Regulaminy i regulacje wewnętrzne w spółce z o.o.

(z suplementem elektronicznym)

Oryginalne, nieszablonowe spojrzenie praktyka na możliwość uregulowania w umowie sp. z o.o. stosunków pomiędzy wspólnikami oraz pozycji organów spółki w sposób odmienny od rozwiązań zawartych w ksh.

Wzorcowe zapisy zależne tylko od uznania wspólników. Proponowane postanowienia umowne wraz z przystępnym komentarzem mogą być bezpośrednio dostosowane do indywidualnych potrzeb konkretnej spółki z o.o.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** (format MS Word), który umożliwi edycję, zapis oraz wydruk prezentowanych wzorów regulaminów, umów i dokumentów.

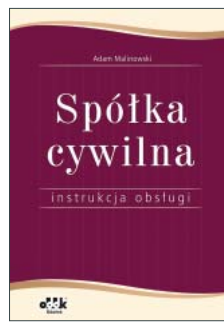
284 str. B5  
cena 140,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK803

Adam Marek  
Malinowski

### Spółka cywilna – instrukcja obsługi

Książka, która w unikatowy sposób łączy teorię z praktyką. Oprócz wyczerpującego omówienia funkcjonowania spółki w ramach uregulowań kodeksowych publikacja zawiera bowiem rozdziały poświęcone działaniu spółki w realiach rynkowych. Traktuje o obrocie wekslowym, prawie pracy, postępowaniach sądowych, praktyce kontraktowej, sprawach wewnętrznych i zewnętrznych spółki, doradzając i wskazując możliwe drogi postępowania w rozmaitych, nie tylko prawnych, sytuacjach. Książkę uzupełniają odpowiednio dobrane **wzory formularzy i praktyczne przykłady**.

Warto ją kupić, ponieważ: jest to bardzo precyzyjny komentarz tej formy prawnej, od powstania spółki do jej rozwiązania lub likwidacji bądź też transformacji, zawiera liczne praktyczne przykłady z dokładną analizą skutków prawnych i podatkowych określonych działań, to swoisty instruktaż, jak spółkę zarejestrować i jak nią zarządzać, zawiera bogate orzecznictwo oraz interpretacje MF oraz wzory.



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

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

### Spółka komandytowa. Wehikuł podatkowy i bezpieczeństwo. Instrukcja obsługi

(z suplementem elektronicznym)

Sprawdź, jakie korzyści oferuje spółka komandytowa! Komentarz do **wszystkich aspektów związanych z działalnością spółki komandytowej** – poczynając 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, a także rozwiązanie i likwidację spółki.

**Poznaj korzystne rozwiązania, zwłaszcza podatkowe** (m.in. optymalizację podatku dochodowego wspólników, opodatkowanie podatkiem VAT) oraz bezpieczeństwo majątku osobistego wspólników. Bogata dokumentacja – umowy, uchwały, protokoły, oświadczenia, wnioski KRS (także w dołączonym, w pełni edytowalnym **suplemencie elektronicznym**).



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 został przez sędziów orzekających w wydziałach: cywilnym, gospodarczym oraz gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego. Książka powstała więc przede wszystkim w **oparciu o praktyczne doświadczenia Autorów** w stosowaniu przepisów kodeksu spółek handlowych, ale nie brakuje w niej również elementów wykładu teoretycznego. Szczegółowo wyjaśnione zostały m.in. zagadnienia: postępowania rejestrowego, odpowiedzialności członków organów spółek kapitałowych za zobowiązania spółki, stwierdzenia nieważności bądź uchylenia uchwał wspólników czy też wyłączenia wspólnika.

#### Stan prawny: marzec 2012 r.

Idealny dla praktyków – księgowych, radców prawnych, adwokatów, jak również sędziów, referendarzy, aplikantów i studentów prawa.



812 str. B5  
oprawa twarda  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK756e

redakcja:  
dr Artur Mudrecki  
dr hab. Lidia  
Klat-Wertelecka,  
prof. UO

### Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz dla praktyków

(z suplementem elektronicznym)

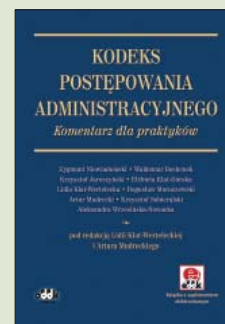
Grono wybitnych przedstawicieli nauki i praktyki stworzyło komentarz przeznaczony szczególnie dla praktyków.

W sposób jasny i obrazowy wyjaśniają arkana postępowania administracyjnego, podpowiadając najbardziej skuteczne sposoby działania, m.in.: zasady wszczęcia i zawieszenia postępowania, procedurę przywrócenia terminu, przebieg rozprawy, tryb odwołań i zażaleń itp.

Przejrzysty układ tekstu oraz bardzo bogate orzecznictwo, glosy i przywoływana literatura czynią to dzieło niezbędnym na półce praktyka.

**Dzięki suplementowi (format PDF) prezentowane tezy można edytować, drukować i zapisywać.**

**Stan prawny: marzec 2012 r. (z uwzględnieniem zmian obowiązujących od lipca 2013 r.).**



300 str. B5  
cena 150,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK657

*Maria Lech  
Dominika Wszótek-Lech*  
**Jak prawidłowo rozliczyć projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka?**



92 str. B5  
cena 130,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK824e

*Jolanta Oleńska*  
**Instrukcja obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów unijnych**  
(z suplementem elektronicznym)



**Dokument, o który zawsze pytają instytucje uprawnione do badania prawidłowości wykorzystania funduszy unijnych!**

Kierownik każdej jednostki realizującej projekty finansowane lub współfinansowane z europejskich funduszy unijnych jest zobowiązany do przestrzegania zasad kontroli finansowej i merytorycznej. Podstawowym instrumentem kontroli finansowej w jednostkach jest **instrukcja obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów**.

Książka zawiera szczegółowe zasady sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów zarówno finansowo-księgowych, jak też merytorycznych oraz ich archiwizacji.

Co szczególnie cenne, Autorka przygotowała także **gotowy wzorec zarządzenia wewnętrznego, który łatwo można dostosować do indywidualnych potrzeb firmy**.

Uwaga!  
Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny (zawiera gotowy wzorec zarządzenia kierownika jednostki w sprawie wprowadzenia *Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów* oraz tabelaryczny model wprowadzenia do stosowania przedmiotowej instrukcji – w formacie MS Word), dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o dane, zapisu, wydruku itp.

**NOWOŚĆ**

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

*dr hab. Lidia Klat-Wertelecka, prof. UO*

**Egzekucja administracyjna w praktyce**

Unikatowy komentarz w bardzo przystępny sposób wyjaśniający podstawowe zagadnienia egzekucji administracyjnej, a także wątpliwości prawne dotyczące przebiegu postępowania egzekucyjnego, kompetencji podmiotów biorących udział w egzekucji, prawidłowości tytułu wykonawczego, udzielania informacji organom egzekucyjnym, przesłanek przerwania toku postępowania.

Autorka omawia szczegółowo **sytuację organu gminy w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym** w związku z wykonywanymi przez gminy zadaniami, m.in. w sferze utrzymania czystości i porządku.

**Definicje, ścieżki postępowania, przykłady, wzory, poglądy nauki oraz orzecznictwo.**

108 str. B5  
cena 180,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK630

*Halina Kędziora*  
**Wyodrębniona ewidencja operacji w projektach finansowanych ze środków unijnych z wzorcowym planem kont**



124 str. B5  
cena 140,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK626

*Halina Kędziora*  
**Kwalifikowalność wydatków w krajowych programach operacyjnych, czyli które wydatki i na jakich zasadach są zwracane**



108 str. B5  
cena 130,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK379

*Halina Kędziora*  
**Dokumentacja rozliczeniowa środków unijnych – przygotowywanie i opisywanie dokumentów księgowych i pozaskięgowych**



200 str. B5  
cena 180,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK739

*Maria Lech  
Dominika Wszótek-Lech*  
**Jak prawidłowo rozliczyć projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?**



**Codziennie inna książka  
50% taniej  
sprawdź na**

**www.oddk.pl**

**NOWOŚĆ**

118 str. B5  
cena 140,00 zł + 5% VAT  
symbol JBK870e

*Zofia Wojdyłak-Sputowska  
Arkadiusz Jerzy Sputowski*

**Instrukcja egzekucyjna dla urzędów miast i gmin wraz z 48 wzorami pism**  
(z suplementem elektronicznym)

Gotowy wzorec instrukcji przygotowany z uwzględnieniem bardzo istotnych zmian obowiązujących od marca 2013 roku, w tym zmian determinujących konieczność utworzenia komórek egzekucji administracyjnej we wszystkich urzędach gmin i miast.

Publikacja pomoże organom podatkowym gmin w utworzeniu komórek egzekucyjnych w urzędzie oraz wypracowanie w miarę jednolitych wzorców postępowania w zakresie prowadzenia dokumentacji egzekucji administracyjnej.

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.

dr hab. Lidia Klat-Wertelecka

**Egzekucja administracyjna w praktyce**

Zofia Wojdyłak-Sputowska  
Arkadiusz Jerzy Sputowski

**Instrukcja egzekucyjna dla urzędów miast i gmin**  
wraz z 48 wzorami pism

**NOWE WYDANIE**

1230 str. B5  
cena 250,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK854e

prof. zw. dr hab.  
Eugeniusz  
Ruśkowski (red.)  
dr hab. Joanna M.  
Salachna (red.)



**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 2013 – 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 hipertęczkami pozwalającymi każdemu użytkownikowi szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy artykułami ustawy, a także edytować i drukować potrzebne fragmenty komentarza.

**NOWOŚĆ**

104 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK869e

Stanisława Szlachta

**Procedury fakturowania i rozliczenia podatku VAT w jednostkach budżetowych**

(z suplementem elektronicznym)



Komplet wzorcowych instrukcji związanych z dokumentowaniem i rozliczeniem podatku VAT w jednostkach sektora finansów publicznych według nowych zasad obowiązujących od 1 stycznia 2013 r. **WAŻNE** – zasady określone w instrukcjach pozwalają wypełnić nowy obowiązek zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności faktur w stosunku do faktur papierowych i elektronicznych.

Wzorcowe instrukcje:

- wystawiania i przyjmowania dokumentów oraz stosowania kontroli biznesowej
  - wystawiania, przesyłania, odbierania oraz przechowywania faktur elektronicznych
  - rozliczania VAT przy nieściągalnych wierzytelnościach (tzw. „ulga za złe długi”)
  - odliczania VAT tzw. „struktura”
  - zarządzania środkami z odliczonego VAT w jednostce samorządu terytorialnego.
- Dodatkowo – na dołączonej płycie CD – zawarto powyższe wzory w formacie MS Word.

**NOWE WYDANIE**

252 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK863e

Grzegorz Tomala  
Marcin Szymankiewicz

**Podatek VAT 2013/2014 w jednostkach sektora finansów publicznych**

(z suplementem elektronicznym)



**Nowe zasady opodatkowania podatkiem VAT, jego rozliczania i dokumentowania ze zmianami obowiązującymi zarówno w roku 2013, jak i w roku 2014. INSTRUKTAŻ OPRACOWANY SPECJALNIE DLA JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH.**

Omówienie często niejednoznacznych przepisów. Autorzy przedstawiają wszystkie grupy podmiotów należących do sektora finansów publicznych, wskazując na główne problemy w zakresie ich opodatkowania VAT.

- W szczególności przedstawiono:
  - zagadnienia dotyczące istoty opodatkowania podatkiem VAT
  - import usług
  - ustalenie proporcji dla odliczania podatku naliczonego
  - zasady wystawiania faktur
  - zasady ewidencji za pomocą kas fiskalnych.

**Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny** zawierający ujednolicone teksty przepisów o VAT z wyróżnieniem zmian obowiązujących od 1 stycznia 2013 r., 1 kwietnia 2013 r. i 1 stycznia 2014 r., a także dyrektywę unijną 2006/112/WE w zakresie VAT i rozporządzenie Rady Unii Europejskiej nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r.

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

Urszula K.  
Zawadzka-Pąk

**Budżet zadaniowy w jednostkach sektora finansów publicznych**

**Publikacja pomocna w procesie wdrażania i opracowywania budżetu zadaniowego w jednostkach sektora finansów publicznych** – adresowana zarówno do jednostek podsektora rządowego, jak i samorządowego.

Czytelnicy znajdą tu szereg praktycznych informacji dotyczących m.in.:

- obowiązujących uregulowań prawnych,
- przygotowywania budżetu zadaniowego oraz rozwiązywania praktycznych trudności związanych z jego doskonaleniem, ze szczególnym zwróceniem uwagi na właściwe formułowanie celów i zadań wraz z doбором mierników realizacji tych zadań,
- ewidencjonowania wydatków w układzie zadaniowym,
- sprawozdawczości zadaniowej oraz kontroli budżetu zadaniowego.

Wiele uwagi poświęcono również **problematyce budżetu zadaniowego w jednostkach samorządu terytorialnego**, ilustrując komentarz licznymi przykładami z praktyki polskich samorządów.



402 str. A5  
cena 290,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK775e

Maria Augustowska

**Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych**

(z suplementem elektronicznym)



Komentarz opracowano z uwzględnieniem zmienionych zasad ewidencji księgowej **jednostek budżetowych obowiązujących od 15 lutego 2012 r.** Zawiera:

- rozwinięty 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** dołączony do książki zawierający treść *Komentarza* w formacie PDF z użytecznymi hipertęczkami pozwalającymi każdemu księgowemu szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy korespondującymi kontami.

340 str. A5  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK798e

Jan Charytoniuk

**Komentarz do planów kont jednostki samorządu terytorialnego**

(z suplementem elektronicznym)



226 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK792

Wojciech Rup

**Wzory księgowania w jednostce budżetowej**



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)



**NOWE WYDANIE**

800 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)



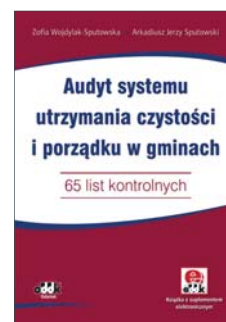
**NOWOŚĆ**

378 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK840e

Zofia Wojdylak-Sputowska  
Arkadiusz Jerzy Sputowski

## Audyt systemu utrzymania czystości i porządku w gminach – 65 list kontrolnych

(z suplementem elektronicznym)



**UWAGA! REWOLUCYJNE ZMIANY W „USTAWIE ŚMIECIOWEJ”**

Utrzymanie czystości i porządku w gminach należy do obowiązkowych zadań własnych gminy, która zapewnia czystość i porządek na swoim terenie i tworzy warunki niezbędne do ich utrzymania. W ramach tych zadań rada gminy uchwała zarówno regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, jak i szereg innych niezbędnych dokumentów.

Książkę stanowi 65 list kontrolnych badających wykonanie zadań w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi w gminach. Każda lista poprzedzona jest szczegółowym komentarzem do podstawy prawnej podejmowanego badania.

Autoryzy opracowali listy w 8 kategoriach zadań:

1. Prawo miejscowe dotyczące realizacji zadań w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
2. Zamówienia publiczne w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
3. Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
4. Warunki udzielania zezwoleń na świadczenie usług.
5. Postępowanie podatkowe dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
6. Postępowanie kontrolne dotyczące gospodarowania odpadami komunalnymi.
7. Sprawozdawczość z gospodarowania odpadami komunalnymi.
8. Postępowanie administracyjne w sprawie kar pieniężnych.

**Stan prawny: marzec 2013 r., z uwzględnieniem ostatnich zmian ustawy z dnia 25 stycznia 2013 roku o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz niektórych innych ustaw.**

**Uwaga!** Autorzy opracowali także oddzielną listę kontrolną do badania prawidłowości dostosowania uchwał rady gminy, stanowiących przepisy prawa miejscowego – po nowelizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

**Integralną częścią książki jest suplement elektroniczny zawierający wzory list kontrolnych w formacie MS Word, dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia o własne dane, zapis, wydruk.**

**NOWE WYDANIE**

192 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK866e

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 14 lutego 2013 r.

(z suplementem elektronicznym)



**NOWE WYDANIE**

248 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK864e

Małgorzata Wojciechowska

## Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny

Instrukcja postępowania. Wzory (z suplementem elektronicznym)



**Nowe, zaostrzone zasady przyznawania świadczenia pielęgnacyjnego od 1 stycznia 2013 r. oraz nowość – świadczenie opiekuńcze – specjalny zasiłek opiekuńczy.**

**Przejrzysty komentarz, instrukcja postępowania z wzorami niezbędnej dokumentacji, który wskaże, jak w praktyce stosować przepisy dotyczące świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.**

W książce: • **szczegółowy komentarz do każdej z form świadczeń rodzinnych** • procedura przyznawania świadczeń alimentacyjnych, warunki do wypłaty, zasady wstrzymania, tryby postępowania przeciwko dłużnikowi alimentacyjnemu itp. • **kilkadziesiąt wzorów decyzji, oświadczeń, protokołów i innych pism. Stan prawny – styczeń 2013 r. Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny (dokumentacja w formacie MS Word), dający możliwość bezpośredniej pracy na plikach, uzupełnienia danych, zapisu, wydruku.**

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)

