

Październik 2014

Wiedza i narzędzia dla kadrowego i kadrowego budżetu



KODEKS PRACY
CZAS PRACY
WYNAGRODZENIA
DOKUMENTACJA PRACOWNICZA
REKRUTACJA PRACOWNIKÓW
BHP

SZKOLENIA

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI

**Sprawdź
październikową ofertę
specjalną**

(szczegóły - strona 4)

oddk

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

www.oddk.pl

Kalendarze merytoryczne 2015



45 zł
+ 23% VAT

Kalendarz księgowego budżetu

Opracowanie:
Maria Augustowska, Ewa Chrzanowska
400 str. A5
oprawa twarda skóropodobna
symbol KAL968



47 zł
+ 23% VAT

Kalendarz księgowo-kadrowy

Opracowanie: Ewa Chrzanowska
408 str. A5
oprawa twarda skóropodobna
symbol KAL967



40 zł
+ 23% VAT

Kalendarz BHP

Opracowanie: Bogdan Rączkowski
408 str. A5
oprawa twarda skóropodobna
symbol: KAL969

Indywidualne grawerowanie laserem:

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

Personalizacja z logo

bezpłatnie już od 30 egz.



Wizytownik

1 zł + 23% VAT za egz.



Strona reklamowa

4 zł + 23% VAT za kartkę



ZAMÓWIENIA PRZYJMujemy:

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

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

SYMBOL	NAZWA PRODUKTU	CENA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
			RAZEM	

.....
Imię i nazwisko zamawiającego

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

FIRMA: nazwa i dokładny adres □□□-□□□□	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

W PAŹDZIERNIKU SZCZEGÓLNIE POLECAMY:

NOWOŚĆ

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

Lukasz Prasotek (red.)

Kierowca w firmie

– praktyczny leksykon przedsiębiorcy

- zatrudnianie kierowców
- czas pracy
- dokumentacja
- prowadzenie działalności transportowej
- dostęp do unijnego rynku przewozów
- kontrola ITD i PIP

(z suplementem elektronicznym)

Wszystkie zagadnienia związane z prowadzeniem działalności transportowej w jednej książce!

Bardzo szczegółowo omówiono m.in.:

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

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

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

Agata Lankamer-Prasotek

Lukasz Prasotek

Jarostaw Sawicki

Podróże służbowe

– zasady rozliczania, czas pracy, ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

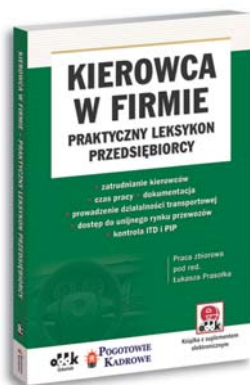
Szczegółowe omówienie wszelkich zagadnień związanych z podróżami służbowymi.

Nowe regulacje dotyczące podróży służbowych (m.in. nowe zasady rozliczania diet oraz kosztów noclegów, nowe stawki świadczeń z tytułu krajowych i zagranicznych podróży służbowych).

Z publikacji dowiesz się, jak poprawnie rozliczyć podróż służbową pracownika i zleceniobiorcy, jak rozliczyć czas pracy przedstawiciela handlowego czy kierowcy w podróży służbowej, jakie są obowiązki pracodawcy w razie wypadku w trakcie podróży służbowej pracownika.

Zagadnienia skomentowano pod kątem prawa pracy i prawa podatkowego, posługując się licznymi przykładami z praktyki ze wskazaniem rozbieżności interpretacyjnych oraz **konsekwencji dla pracodawców wynikających z przyjęcia danego rozwiązania.**

Przykłady rzeczywistych problemów, propozycje rozwiązań, interpretacje organów podatkowych oraz orzecznictwo to cenna pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.



NOWOŚĆ

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

Przemysław Kral

Dane osobowe w firmie

– instrukcja przetwarzania z wzorcową dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Instrukcja dla wszystkich!

Nawet mała firma, jeśli przetwarza dane osobowe, musi w określonych przypadkach prowadzić złożoną dokumentację oraz wdrożyć skomplikowane zabezpieczenia.

Poznaj unikatowy przewodnik po wszystkich meandrach prawnych dotyczących **ochrony danych osobowych w firmie:**

- Co to są dane osobowe, jakie dane podlegają ochronie i na czym ona polega?
- Jak zgodnie z prawem przetwarzać posiadane dane?
- Jakie są obowiązki administratora?
- Zasady powierzenia przetwarzania danych innemu podmiotowi.
- Szczegółowa instrukcja, jak dokonać zgłoszenia do GIODO.
- Osobno – ochrona danych osobowych pracowników w firmach.

Kompleksowy zestaw firmowych dokumentów, w tym m.in.:

- zgłoszenie zbioru danych do rejestracji GIODO, wypełnione w kilku wariantach,
- polityka bezpieczeństwa,
- instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz odpowiednie wnioski, informacje i zgłoszenia.

Integralną częścią publikacji jest **suplement elektroniczny**, który zawiera niezbędne dokumenty przygotowane w formacie MS Word. Suplement umożliwi łatwą edycję, zapis i wydruk dokumentów.



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

Marzena Mazur

Lukasz Prasotek

Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

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

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

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

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



PAŹDZIERNIKOWA OFERTA SPECJALNA

3 pakiety w atrakcyjnej cenie!

1198 str. B5, oprawa twarda
cena 260,00 zł + 5% VAT
symbol PPK943

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

Kodeks pracy 2014. Komentarz dla praktyków

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

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

Profesjonalna kadra pod kierunkiem wybitnych redaktorów stworzyła świetne dzieło.

412 str. A4
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol DKP908e

Renata Mroczkowska, Patrycja Potocka-Szmoń

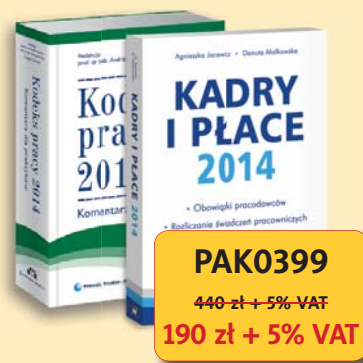
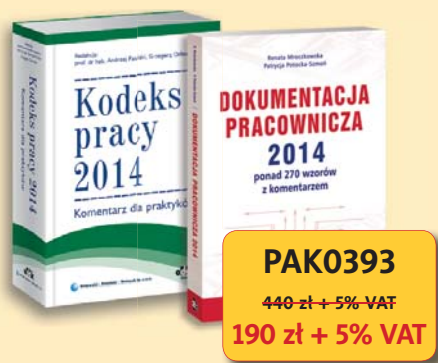
Dokumentacja pracownicza 2014 – ponad 270 wzorów z komentarzem (z suplementem elektronicznym)

Gwarancja aktualnej dokumentacji spraw pracowniczych na rok 2014:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych,
- **opracowana m.in. przez pracownika Państwowej Inspekcji Pracy,**
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych części akt osobowych oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne,
- **ponad 270 wzorów z instruktażowym komentarzem**, co ułatwia jego dostosowanie do konkretnego przypadku,
- **wszystkie wzory są w pełni edytowalne (format MS Word).**

Uwaga!

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



666 str. B5
cena 190,00 zł + 5% VAT
symbol PPK934e

Patrycja Potocka-Szmoń, Agnieszka Kraszewska-Godziątkowska

Świadczenia pieniężne ze stosunku pracy 2014. Instruktaż naliczania. Komentarz, przykłady, dokumentacja (z suplementem elektronicznym)

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

Autorki nie ograniczyły się do omówienia samych świadczeń pieniężnych, ale **szczegółowo, przystępnym językiem, przedstawiły cały kontekst prawny związany z powstaniem uprawnień do tych świadczeń**, a także: • regulacje wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy • zasady wypłacania wynagrodzenia za pracę • nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy • planowanie i rozliczanie czasu pracy oraz urlopów wypoczynkowych • odpowiedzialność materialną pracowników • zakaz konkurencji • podnoszenie kwalifikacji zawodowych • rozliczanie podróży służbowych.

Książka została wzbogacona o aktualnie obowiązujące przepisy prawne, orzecznictwo sądowe oraz stanowiska m.in. PIP i MPIPS.

520 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PPK919

Danuta Małkowska, Agnieszka Jacewicz

Kadry i płace 2014 – obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS

Wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników, zgromadzone w jednej książce:

- omówienie wszystkich **nowości w rozliczeniach pracowniczych na 2014 rok, szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS** – z przykładami wypełnienia druków,
- **wyjaśnienie**, jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń, jak wyciszyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnianiu pracownika i przy jego zwolnieniu, jak rozliczyć osoby pracujące na umowę-zlecenie i o dzieło.

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

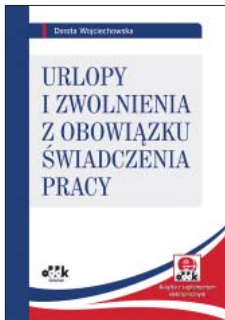


328 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK920

Wioletta Dworowska
Agnieszka Jacewicz

Rozliczanie wynagrodzeń w 2014 roku z ewidencją księgową

Jak w 2014 roku prawidłowo naliczyć wynagrodzenia, rozliczyć się z ZUS i urzędem skarbowym? Jak w księgach rachunkowych ująć wszystkie operacje związane z rozliczaniem pracowników? Kompleksowy poradnik dla praktyków: • **wszelkie niezbędne wskazówki i nowości w rozliczeniach listy płac na 2014 r.** (duże zmiany w Kodeksie pracy, w podatku dochodowym od osób fizycznych, ubezpieczeniach społecznych) • zasady obliczania poszczególnych składników wynagrodzenia – w tym m.in. za pracę w godzinach nadliczbowych, chorobowego, urlopowego, wynagrodzenia za przestój • ewidencja księgową wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych • potrącenia z wynagrodzeń • wynagrodzenia z tytułu umowy-zlecenia i umowy o dzieło. **Publikacja szczególnie polecana osobom, które w zakresie rozliczania wynagrodzeń łączą obowiązki kadrowego z pracą księgowego.**



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

Dorota
Wojciechowska

Urlopy i zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy

(z suplementem elektronicznym)

Wyjątkowa pozycja, która bardzo szczegółowo i praktycznie omawia:

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

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



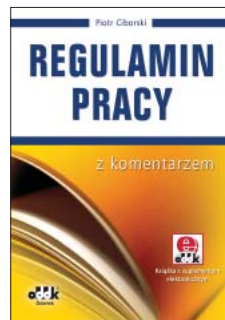
170 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK900e

Piotr Ciborski

Czas pracy po zmianach od 23 sierpnia 2013 r.

Praktyczny komentarz – wzorcowe rozkłady, przykłady rozliczeń, orzecznictwo
(z suplementem elektronicznym)

Szczegółowe komentarze, przykłady i dokumentacja dotyczące czasu pracy przygotowana z myślą o potrzebach praktyków. Omówiono m.in.: • najnowsze zmiany w czasie pracy • planowanie i rozliczanie czasu pracy • stosowanie poszczególnych systemów i rozkładów czasu pracy • zlecenie i rekompensowanie pracy w wolne soboty i niedziele oraz święta • organizowanie pracy w godzinach nadliczbowych i jej rozliczanie • rekompensowanie pracy w nocy. W książce zawarto: **gotowe grafiki czasu pracy**, orzecznictwo, stanowiska Inspekcji Pracy i Ministerstwa Pracy. **Suplement elektroniczny** to komplet dokumentów w formacie MS Word oraz teksty niezbędnych aktów prawnych.



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

Piotr Ciborski

Regulamin pracy z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy do wdrożenia regulamin pracy z dokumentacją szczegółowo określa: • organizację i porządek w procesie pracy • prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników • **praktyczne instrukcje** związane z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu.

Wzorcowy regulamin omawia również inne problemy, takie jak: kontrola pracowników na obecność alkoholu czy narkotyków, korzystanie z telefonów służbowych, wygląd i ubiór pracownika, kontrole wewnętrzne, odbiór prywatnej korespondencji itp.

Zaktualizowane na rok 2014 wydanie Regulaminu uwzględni najnowsze zmiany w czasie pracy, wprowadzając wzorcowe zapisy regulaminowe dotyczące systemu, rozkładu i okresu rozliczeniowego czasu pracy.

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



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

Krzysztof Wiesław
Żukowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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 gospodarkę funduszem.

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



152 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK615e

Krzysztof Wiesław
Żukowski

Regulamin wynagradzania z pełną dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Wzorcowy regulamin wynagradzania – **kompletna dokumentacja** niezbędna w każdej firmie.

Uwaga – zawiera **przykładowe zapisy dotyczące wynagrodzeń finansowanych ze środków unijnych** i dotacji z innych źródeł. W regulaminie zawarto również zapisy dotyczące opodatkowania i oskładkowania poszczególnych składników wynagrodzeń oraz wzory na obliczanie tych składników.

Suplement elektroniczny umożliwi dostosowanie wzorca do własnych potrzeb, uzupełnienie o własne dane i wydruk.

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

dr Krzysztof
Janczukowicz

Umowy między firmą a osobą fizyczną

– opodatkowanie i oskładkowanie.
Jak wybrać najkorzystniejszy wariant.
Wzorcowa dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

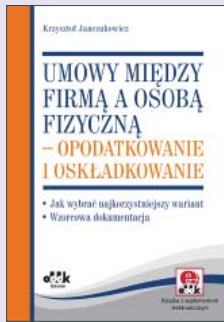
Praktyczny poradnik, który wskaże, jak wybrać najkorzystniejszy sposób współpracy z pracownikami, współpracownikami i zleceniobiorcami, by obniżyć koszty pracy.

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

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

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

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



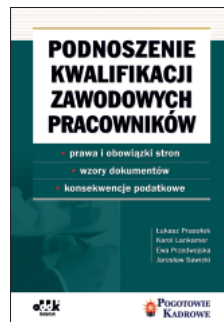
194 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK696

Łukasz Prasotek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Jarosław Sawicki

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

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

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



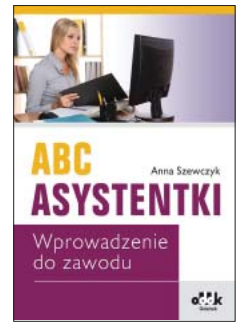
98 str. A5
cena 50,00 zł
+ 5% VAT
symbol OBK907

Anna Szewczyk

ABC asystentki. Wprowadzenie do zawodu

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

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



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

Ryszard Sadlik

Odpowiedzialność materialna i porządkowa pracowników – instruktaż, wzory, przykłady

Kiedy i na jakich zasadach można pociągnąć do odpowiedzialności pracownika?

Jak zabezpieczyć mienie firmy w umowie z pracownikiem?

Jak ustrzec się przed nieuczciwością?

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

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

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

W książce zamieszczono cenne dla kadrowych wzory pism z objaśnieniami.



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

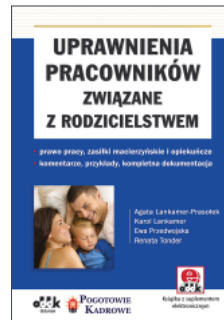
Agata Lankamer-Prasotek
Karol Lankamer
Ewa Przedwojska
Renata Tonder

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem – prawo pracy, zasiłki macierzyńskie i opiekuńcze – komentarze, przykłady, kompletna dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Zagadnienia związane z rodzicielstwem pracowników – komentarz ekspertów, przykłady i kompletna dokumentacja:

- uprawnienia pracownik w okresie ciąży,
- rodzaje urlopów związanych z narodzinami i wychowaniem dziecka,
- nowe regulacje od 17 czerwca 2013 r. (m.in. urlop rodzicielski, nowe zasady udzielania urlopów macierzyńskich i wyłączenia z zasiłków macierzyńskich),
- zmiany w urlopiach wychowawczych od 1 października 2013 r.



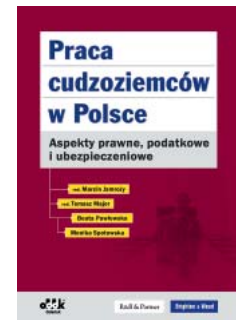
240 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK723

dr Marcin Jamroż (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.



346 str. B5

cena 160,00 zł + 5% VAT

symbol JBK921

Agnieszka Jacewicz

Wynagrodzenia 2014 pracowników samorządowych

Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników samorządowych?

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

- **szczegółowy komentarz** do przepisów,
- **szereg przykładów opartych na rzeczywistych zdarzeniach,**
- omówienia **wszystkich nowości w rozliczeniach** pracowniczych na 2014 rok.

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

W książce przedstawiono m.in.:

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

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



184 str. A4

cena 170,00 zł

+ 5% VAT

symbol JBK926e

Renata Mroczkowska

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

(z suplementem elektronicznym)

Pełna dokumentacja w jednym miejscu!

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

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

Stan prawny: 2014 r.

110 str. A5

cena 90,00 zł

+ 5% VAT

symbol JBK838e

Piotr Ciborski

Regulamin pracy dla pracowników samorządowych

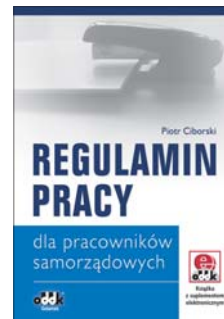
(z suplementem elektronicznym)

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

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

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

Z recenzji „Rzeczpospolitej”



nośnik CD, wersja lokalna

cena 250,00 zł

+ 23% VAT

symbol CD355

Jacek Jędrzejczak
Renata Mroczkowska
Kazimiera Ziętkiewicz
Rafał Szulc



Zestaw narzędzi do obowiązkowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych.

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

Program do wypełnienia arkusza oceny

PROGRAM DO PRZEPROWADZANIA OCENY:

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

W PROGRAMIE m.in.:

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

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

254 str. B5

cena 150,00 zł

+ 5% VAT

symbol PPK734

Łukasz Prasotek
Agata Lankamer-Prasotek
Ewa Przedwojska
Karol Lankamer



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

Codziennie inna książka
50% taniej sprawdź:

www.oddk.pl

NOWOŚĆ

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

Piotr Ciborski

Karta Nauczyciela. Komentarz problemowy



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

Kolejne, XIV wydanie komentarza uwzględni nowelizację Karty Nauczyciela (w zakresie m.in. wieku emerytalnego, uprawnień do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, urlopu uzupełniającego, nabywania prawa do trzynastki) oraz nowe rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli i inne akty wykonawcze do Karty Nauczyciela, a także najnowsze orzecznictwo.

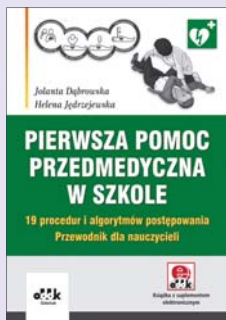
Dodatkowo: skorowidz rzeczowy oraz ujednolicony tekst ustawy – Karta Nauczyciela i teksty wybranych rozporządzeń wykonawczych.

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

*Jolanta Dąbrowska
 Helena Jędrzejewska*

Pierwsza pomoc przedmedyczna w szkole. 19 procedur i algorytmów postępowania. Przewodnik dla nauczycieli

(z suplementem elektronicznym)



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

390 str. B5
cena 190,00 zł
 + 5% VAT
 symbol JBK942e

*Katarzyna Cisowska-Mleczek
 Agnieszka Jacewicz
 Agata Klimek
 Stanisława Szlachta*

Wynagrodzenia nauczycieli 2014 – naliczanie i dokumentowanie – rozliczenia podatkowe i ZUS – ewidencja księgowa i klasyfikacja budżetowa

(z suplementem elektronicznym)

Charakterystyka poszczególnych składników wynagrodzenia nauczycieli, zasady ich opodatkowania podatkiem dochodowym i naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także **ewidencja księgowa i klasyfikacja budżetowa wynagrodzeń** i pochodnych od nich. Różnorodne przykłady liczbowe.

Dołączony do książki suplement elektroniczny zawiera **wzory dokumentów do bezpośredniego zastosowania w szkole**, m.in. wzór zarządzenia w sprawie ustalenia dla nauczycieli podstawy wysokości wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz zaświadczeń pobieranych z ZUS, regulamin ZFSS.



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

Krzysztof Rychlewski

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

(z suplementem elektronicznym)

W książce m.in.:

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

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



NOWOŚĆ

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

Renata Mroczkowska

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Uwaga! Korzystając z dotacji na darmowe podręczniki, każdy dyrektor ma obowiązek opracowania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania.

Polecamy **gotowy do wdrożenia regulamin**, a w nim:

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

Dodatkowo: ujednoliconą ustawę o systemie oświaty i nowe rozporządzenie MEN.



1172 str. B5
 oprawa twarda
cena 230,00 zł
 + 5% VAT
 symbol BK925

Bogdan Rączkowski

Bhp w praktyce

Kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy – obowiązujące przepisy oraz praktyczne wskazówki.

Obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

W XV wydaniu poradnika uwzględniono zmiany w przepisach dotyczące m.in.: wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy lub z pracy, chorób zawodowych (z uwzględnieniem zmian w sposobie ich dokumentowania), wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji urządzeń energetycznych, oświetlenia stanowisk pracy we wnętrzach i na zewnątrz, niebezpiecznych substancji chemicznych i preparatów chemicznych (zmian w wydanych do tej pory przepisach, w tym REACH i CLP).



Nowe spojrzenie na bhp

Ponad
2,5 tysiąca
przeszkolonych
osób



Szkolenia okresowe realizowane przez Internet

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

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

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



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

OFERTA CENOWA

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

*możliwość płatności ratalnej

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

Wspieramy Twój biznes kompleksowo



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

Pełna oferta i aktualne promocje dostępne na

www.szkolenia.oddk.pl



Październik 2014

Wiedza i narzędzia dla księgowego i księgowego budżetu



**Sprawdź
październikową ofertę
specjalną**

(szczegóły – strona 4)

RACHUNKOWOŚĆ

PODATKI

KLASYFIKACJE

PRAWO GOSPODARCZE

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA

REGULAMINY / E-BOOKI

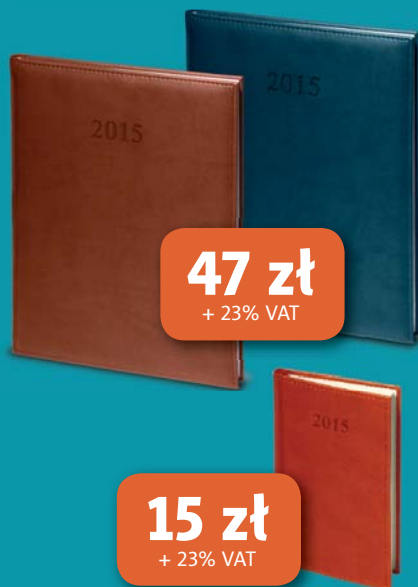
oddk

WYDAWNICTWO DLA BIZNESU

www.oddk.pl

Kalendarze z indywidualnym nadrukiem

Podaruj pracownikom i klientom coś naprawdę osobistego!



47 zł
+ 23% VAT

Kalendarz Szefa (21 x 26 cm)

oprawa BRAZOWA KSb15
oprawa GRANATOWA KSG15
objętość: 160 str. – tydzień na stronach rozkładowych

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

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



29 zł
+ 23% VAT

Kalendarz kieszonkowy (9 x 16 cm)

oprawa POMARAŃCZOWA KKp15
objętość: 128 str. – tydzień na stronach rozkładowych

15 zł
+ 23% VAT

Indywidualne grawerowanie laserem:

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

Personalizacja z logo

bezpłatnie już od 30 egz.



Wizytownik

1 zł + 23% VAT za egz.



Strona reklamowa

4 zł + 23% VAT za kartkę



ZAMÓWIENIA PRZYJMUJEMY:

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

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

SYMBOL	NAZWA PRODUKTU	CENA	ILOŚĆ	WARTOŚĆ
RAZEM				

Imię i nazwisko zamawiającego

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

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

NIP

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

FORMY PŁATNOŚCI I WYSYŁKI (zaznaczyć właściwą):

PRZEDPŁATA*

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

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

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

ZA POBRANIEM

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

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

Data i podpis zamawiającego

SPRAWOZDANIE FINANSOWE 2014

cena 490,00 zł + 23% VAT
symbol CD980

dr André Helin, dr Anna Bernaziuk

Sprawozdanie finansowe 2014 – program komputerowy z roczną licencją

Skróć czas sporządzenia sprawozdania i skorzystaj z profesjonalnego programu komputerowego.

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

W programie:

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

Sprawdź warunki licencji: www.oddk.pl

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

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.

NOWOŚĆ



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

Danuta Matkowska Inwentaryzacja od A do Z

Wszystko o zasadach i technikach dokonywania inwentaryzacji:

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

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



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

Maria Lech

Jak przygotować firmę do badania sprawozdania finansowego i ksiąg rachunkowych – poradnik dla księgowego (z suplementem elektronicznym)

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

Czytelnik znajdzie tu odpowiedzi m.in. na pytania:

- w jaki sposób zawrzeć lub rozwiązać umowę o badanie lub przegląd sprawozdania finansowego i ksiąg rachunkowych,
- jaki zestaw dokumentów należy udostępnić biegłemu rewidentowi,
- w jakich etapach należy dokonać zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- jak sporządzić informację dodatkową zgodnie z zakresem wymaganym przez ustawę o rachunkowości,
- jaki zakres zagadnień może przedstawić biegły rewident kierownikowi firmy i organom nadzorującym.

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



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

Danuta Matkowska

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 zamieszczone również na dołączonej płycie CD we w pełni edytowalnej formie):

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



PAŹDZIERNIKOWA OFERTA SPECJALNA

2 pakiety w atrakcyjnej cenie!

1334 str. B5
cena 220,00 zł + 5% VAT
symbol PGK922e

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

VAT 2014. Komentarz dla praktyków

(z suplementem elektronicznym)

Wiedza ekspertów w jednym tomie – zawsze pod ręką!

Tylko teraz w rewelacyjnej cenie!

Rok 2014 przyniósł REWOLUCYJNE ZMIANY W ROZLICZANIU podatku VAT!

Od 1 stycznia zmianie uległy kluczowe elementy podatku VAT, tj.: moment powstania obowiązku podatkowego, podstawa opodatkowania, prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego, zasady wystawiania faktur.

Od 1 kwietnia obowiązuje rewolucyjna zmiana w zakresie prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego związanego z czynnościami, których przedmiotem są pojazdy samochodowe.

Od 1 czerwca obowiązuje nowe rozporządzenie w sprawie przypadków, w których nie stosuje się warunku prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu.

KOMENTARZ DLA KAŻDEJ KSIĘGOWEJ – CO ZYSKASZ DZIĘKI JEGO LEKTURZE?

1. Ekspertką wiedzę, jest to bowiem bardzo wnikliwy komentarz do każdego artykułu ustawy, a skomplikowane konstrukcje prawne zilustrowane są ogromną ilością przykładów.
2. Poznasz niezwykle ważne dla praktyki interpretacje nowych przepisów, niepublikowane dotychczas orzeczenia sądów administracyjnych (NSA i WSA) wydane po ogłoszeniu ustawy, bogate orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE, a także orzecznictwo organów skarbowych, interpretacje MF oraz poglądy nauki.
3. Praktyczne podpowiedzi co do skutków nowych zasad odliczania podatku od wydatków związanych z samochodami, z uwzględnieniem najnowszych wytycznych Ministerstwa Finansów!
4. Bardzo użyteczny suplement elektroniczny (integralna część Komentarza – zobacz zawartość na www.oddk.pl).

Partner projektu: Rödl & Partner

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.

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

Katarzyna Judkowiak, Justyna Pomorska

Samochód w firmie.

Instruktaż opodatkowania VAT, CIT, PIT. Wzorcowy regulamin używania pojazdów samochodowych wykorzystywanych w celach mieszanych

(z suplementem elektronicznym)

Samochód w firmie – skorzystaj ze wszystkich możliwości i zabezpiecz się przed kontrolą!

Prezentujemy publikację – instruktaż omawiający aspekty podatkowe (VAT, PIT, CIT) związane z wykorzystywaniem samochodów w działalności gospodarczej na gruncie najnowszych nowelizacji ustaw podatkowych.:

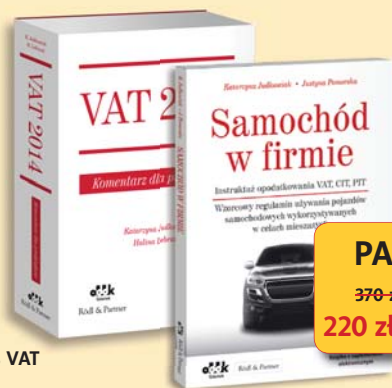
- instruktaż odliczania podatku VAT naliczonego od nabycia samochodów oraz ich używania na podstawie umów leasingu,
- zasady odliczania podatku VAT naliczonego od wydatków eksploatacyjnych,
- nowe metody korygowania podatku VAT naliczonego w razie zmiany przeznaczenia samochodu,
- reguły opodatkowania sprzedaży samochodów, w tym także używanych,
- ujęcie wydatków związanych z samochodami, w tym także kwoty podatku VAT, na gruncie przepisów o podatkach dochodowych.

Zmiany nowego systemu odliczania podatku od samochodów zostały skomentowane jasno i precyzyjnie, na konkretnych przykładach, co stanowi duży atut książki.

Szczególnie cenny z praktycznego punktu widzenia jest dołączony **wzorcowy regulamin użytkownika pojazdów samochodowych wykorzystywanych w celach mieszanych – z dokumentacją**. Regulamin pomoże wdrożyć w firmie konkretne rozwiązania i będzie nieoceniony przy ewentualnej kontroli.

Integralną częścią pozycji jest **suplement elektroniczny** (dokumentacja w formie MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na Regulaminie i dostosowanie go do własnych potrzeb.

Stan prawny: 1 czerwca 2014 r.



PAK0401
370 zł + 5% VAT
220 zł + 5% VAT



PAK0402
320 zł + 5% VAT
190 zł + 5% VAT

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

Klasyfikacja Środków Trwałych ze stawkami amortyzacji

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



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

Katarzyna Szaruga
dr Roman
Seredyński

Plan kont z komentarzem według ustawy o rachunkowości i MSSF

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

Komentarz do każdej grupy kont obejmuje m.in.:

- **zasady wyceny operacji** gospodarczych ujmowanych na kontach,
- przyporządkowanie **salda konta do odpowiedniej pozycji sprawozdania finansowego**,
- **wykaz operacji gospodarczych** ujmowanych na koncie wraz ze wskazaniem kont przeciwstawnych,
- wytyczne dotyczące **rozwiązań podatkowych**.

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

Publikacja polecana dla firm handlowych, produkcyjnych i usługowych.

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.

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 odroczone, 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).



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



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

Katarzyna Szaruga

Różnice kursowe. Instruktaż przeliczania w aspekcie podatkowym i bilansowym z przykładami



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

Irena Majsterkiewicz

Wzorcowa instrukcja obiegu dokumentów księgowych

(z suplementem elektronicznym)



NOWOŚĆ

810 str. B5
cena 190 zł
+ 5% VAT
symbol RFK975

słowo wstępne – Joanna Dadacz Krajowe Standardy Rachunkowości z ustawą o rachunkowości



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

W publikacji:

- **najnowsze, pełne** wersje Krajowych Standardów Rachunkowości (w tym dwa najnowsze KSR – Nr 8 „Działalność deweloperska” oraz Nr 9 „Sprawozdanie z działalności”)
- opublikowane **Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości**
- tekst ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem najnowszych zmian.

Liczne przykłady liczbowe, tablice i schematy pomogą praktykom w zrozumieniu omawianych zagadnień. **Wysoki poziom edytorski publikacji** (przejrzysty skład tekstu, duża czcionka, twarda oprawa) ułatwi codzienną pracę każdego księgowego.

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



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

dr Alicja Antonowicz
 dr Paweł Antonowicz

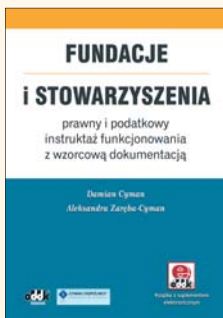
Matematyka finansowa w praktyce.
Wybrane zagadnienia z zakresu finansów przedsiębiorstw
 (z suplementem elektronicznym)

Prosty sposób na obliczenia finansowe dla księgowych!

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

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

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



362 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)

W publikacji szczegółowo wyjaśniono:

- zasady i procedury ustanawiania/zakładania fundacji i stowarzyszeń
 - warunki konieczne do uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego
 - problematykę organów – w tym regulaminy działania organów
 - zasady członkostwa
 - zagadnienia majątku i nadzoru
 - obowiązki związane z bieżącym funkcjonowaniem (wzorcową dokumentacją)
 - ich ustanie oraz likwidację.
- Istotne znaczenie ma zamieszczona tu **wzorcową dokumentacją** (akty ustanawiające, statut, uchwały organów wewnętrznych, protokoły posiedzeń), ogromna ilość przykładów i bogate orzecznictwo.

Suplement elektroniczny zawiera wzory niezbędnych dokumentów w formacie MS Word, co umożliwia ich łatwą edycję, zapis i wydruk.

NOWOŚĆ

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

Genowefa Kawecka-Siuzdak

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność głównych księgowych
 (z suplementem elektronicznym)

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

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



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.

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

Katarzyna Szaruga
 dr 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:
 - a) jednostki stosującej przepisy ustawy o rachunkowości,
 - b) jednostki stosującej uregulowania MSSF.

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



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



SPRAWDŹ, CO SIĘ ZMIENIŁO!

Komentarze do ustaw o podatkach dochodowych od osób prawnych i osób fizycznych na rok 2014 to **bardzo dokładna i niezwykle praktyczna analiza przepisów wzbogacona najnowszym orzecznictwem sądowym, orzecznictwem organów skarbowych, interpretacjami Ministra Finansów oraz poglądami nauki.**

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

To wszystko sprawia, że Komentarze będą niezwykle cenną pomocą dla każdego praktyka! Najwyższy poziom merytoryczny opracowania gwarantują redaktorzy oraz zespół autorski obydwu Komentarzy.

1086 str. B5
oprawa twarda
cena 230,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK923

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

**Komentarz do ustawy
o podatku dochodowym
od osób prawnych 2014**

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

- jakie zmiany obowiązują **w 2014 roku (w tym zmiany od 1 kwietnia)** i jakie skutki prawne niosą one dla podatników,
- wszystko o spółce komandytowo-akcyjnej jako podatniku CIT (nowe zasady opodatkowania spółki, nowe zasady opodatkowania wspólników, spółka komandytowo-akcyjna jako płatnik, przepisy przejściowe),
- ostatnie zmiany dotyczące dokumentacji cen transferowych,
- instruktaż poprawnego kwalifikowania wydatków do kosztów uzyskania przychodów i rozliczania kosztów w czasie,
- szczegółowe zasady opodatkowania i rozliczania dywidend, dotacji, wydatków na reprezentację i reklamę itp.



1120 str. B5
oprawa twarda
cena 220,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK906

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

**Komentarz do ustawy
o podatku dochodowym
od osób fizycznych 2014**

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

- jakie zmiany obowiązują **w 2014 roku** i jakie skutki prawne niosą one dla podatników,
- wyłączenie z zakresu opodatkowania podatkiem PIT spółek komandytowo-akcyjnych,
- zwolnienie od podatku dochodów ze sprzedaży udziałów (akcji) w spółkach kapitałowych oraz innych papierów wartościowych, a także tytułów uczestnictwa w funduszach kapitałowych i udziałów z darowizny lub spadku,
- kluczowe zmiany dotyczące stosowania niektórych preferencji podatkowych, takich jak ulga prorodzinna, ulga internetowa, 50% koszty uzyskania przychodów oraz zwolnienia kwot i wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym,
- nowe zasady opodatkowania wypłat z IKZE.



UWAGA – MONITORING STANU PRAWNEGO

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



Darmowy fragment na www.oddk.pl

362 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol PGK910e

dr Krzysztof Janczukowicz

**Podatki dochodowe w praktyce
(z suplementem elektronicznym)**

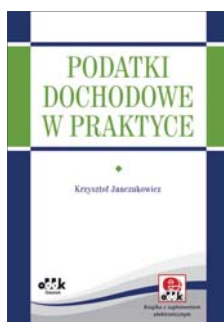
Usystematyzowana wiedza o zasadach rozliczania podatków dochodowych to nieoceniona pomoc dla każdego, kto styka się z tymi podatkami.

Opracowanie przygotowano z myślą o potrzebach praktycznych i uwzględnia ono wyłącznie czynne zastosowanie opisywanej w nim wiedzy. Potwierdzają to **liczne przykłady, wykresy, diagramy, rysunki.**

Autor omawia każdy temat dotyczący podatków dochodowych z podziałem na część ogólną oraz poszczególne źródła przychodów.

Suplement elektroniczny zawiera wygodne zestawienie zmian w ustawach PIT i CIT oraz ujednolicone przepisy podatkowe.

Stan prawny: 1 stycznia 2014 r.



ZAPOWIEDŹ

dr Krzysztof Janczukowicz

**Podatki majątkowe w praktyce
(z suplementem elektronicznym)**

360 str. B5
symbol PGK976e



**Wpisując w przeglądarkę
symbol książki, sprawdź,
czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży**

www.oddk.pl

PODATKI

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

Grzegorz Tomala

Instrukcja stosowania kas rejestrujących

z wzorcową dokumentacją i nowymi ewidencjami

(z suplementem elektronicznym)

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

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



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 osiągniętych 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 orzecnictwem sądowym, wyjaśnieniami MF i innych organów podatkowych oraz licznymi przykładami z praktyki Autorów** – wysokiej klasy specjalistów z Rödl & Partner.



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

Anna Wyrzykowska

Faktura VAT – wzorцова instrukcja z dokumentacją

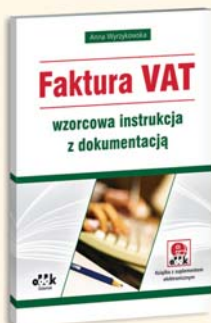
(z suplementem elektronicznym)

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

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

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

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



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

Klasyfikacje statystyczne: PKWiU

ze stawkami VAT, PKD, KŚT
ze stawkami amortyzacji, PKOB, CN
– z powiązaniem między klasyfikacjami



Co dziennie inna książka 50% taniej
sprawdź na

www.oddk.pl

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

Lidia Rubińska

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

Fachowy poradnik dla każdego, kto jest zobowiązany do naliczania i pobierania zaliczek na podatki dochodowe od osób fizycznych.

W publikacji wyjaśnienie wielu zagadnień, m.in.:

- opodatkowanie wynagrodzenia członków zarządu będących polskimi bądź zagranicznymi rezydentami,
- rozliczenie „autorskiej” umowy o dzieło, zastosowanie 50% kosztów uzyskania przychodu,
- opodatkowanie przychodów pracownika-cudzoziemca,
- obowiązki płatnika podatku dochodowego przyjmującego zakład pracy lub jego część w trybie art. 231 Kodeksu pracy,
- wypłacanie wynagrodzenia pracownikowi oddelegowanemu do pracy za granicą.

Doświadczony specjalista podpowiada, jak stosować przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, jak naliczać zaliczki na podatek w różnych sytuacjach, jakie obowiązki ciążyą na płatniku przy wypłacie wynagrodzeń osiągniętych przez polskich i zagranicznych rezydentów.



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

prof. dr hab.
Bogumił Brzeziński

Wykładnia prawa podatkowego

Prawidłowa interpretacja przepisów prawa podatkowego!

Problematyka wykładni prawa budziła i nadal budzi duże zainteresowanie zarówno praktyki, jak i nauki prawa.

Nieprawidłowa interpretacja rodzi bowiem daleko idące następstwa. Nie ma w tym nic dziwnego: jeżeli bowiem prawo traktować jako zespół tekstów prawnych oraz zasad ich interpretacji, to właśnie te ostatnie przesądzają ostatecznie o treści normy prawnej, jaką ustala się w oparciu – przede wszystkim – o tekst aktu normatywnego.

Autor klarownie wyjaśnia założenia leżące u podłoża stosowania wybranych metod wykładni prawa podatkowego. Sporo uwagi poświęca także problematyce ogólnej wykładni prawa – ogólne zasady wykładni prawa trzeba bowiem przyjąć za punkt wyjścia przy wykładni prawa podatkowego. W znakomitej większości wypadków są one bowiem wystarczające dla prawidłowej interpretacji przepisów prawa podatkowego.

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

dr Marcin Jamroz (red.)

Dokumentacja podatkowa cen transferowych

Czy znasz najnowsze zasady, jakimi kierują się urzędnicy kontrolujący transakcje między podmiotami powiązаныmi?

Ostatnie zmiany przepisów wykonawczych (nowe obowiązki od 18 lipca 2013 roku) oraz ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych (2014) wprowadziły szereg istotnych zmian w zakresie cen transferowych, mających kluczowe znaczenie dla sposobu przeprowadzania w tym zakresie kontroli podatkowych.

Przeznaczony dla praktyków instruktaż zawiera niezbędne informacje na temat sporządzania dokumentacji podatkowej zawieranych pomiędzy podmiotami powiązаныmi, wskazując jednocześnie możliwości ograniczenia ryzyka w zakresie cen transferowych.

Autorzy szczegółowo wyjaśniają podatnikom zasady: • identyfikacji podmiotów powiązanych oraz transakcji podlegających obowiązkowi dokumentacyjnemu • przygotowania dokumentacji podatkowej z uwzględnieniem najnowszych zmian • stosowania metod kalkulacji cen transferowych wskazanych w rozporządzeniu • stosowania metod szacunku przy określaniu wartości rynkowej w procesach restrukturyzacyjnych, w szczególności przeniesienia funkcji gospodarczych za granicę • przygotowania argumentacji potwierdzającej rynkowy charakter transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi na wypadek ewentualnej kontroli organów podatkowych • postępowania podatkowego i kontrolnego w zakresie cen transferowych • aspektów związanych z instrumentami ograniczającymi ryzyko podatkowe.

Książka zawiera liczne przykłady dokumentacji podatkowych, schematy postępowania, kwestionariusze i instrukcje.

Stan prawny: czerwiec 2014 r.

Partner projektu: Rödl & Partner



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

Stanisław Bogucki
dr Anna Dumas
dr Sławomir Presnarowicz
dr Krzysztof Winiarski

Opłata skarbową. Komentarz dla praktyków

Sędziowie NSA komentują każdy artykuł ustawy!

Autorzy, mając na uwadze przebieg postępowania administracyjnego, a przez to i nieustannie powstające problemy, rozstrzygają wątpliwości w oparciu o wykładnię ustawy i doktryny oraz, co najważniejsze, z punktu widzenia praktyki i orzecznictwa wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego.

W komentarzu m.in. odpowiedzi na pytania:

- jaki jest przedmiot opłaty skarbowej: • zakres przedmiotowy ustawy • rodzaje podań i dokumentów oraz czynności podlegające opłacie skarbowej • charakter prawny opłaty skarbowej i wynikające stąd konsekwencje
- kiedy mają miejsce wyłączenia spod opłaty skarbowej: • z uwagi na przedmiot i podmiot • czym różni się zwolnienia z opłaty skarbowej od wyłączeń • regulacje szczególne
- kto i kiedy ma obowiązek zapłaty opłaty skarbowej
- jakie są zasady określenia wysokości stawki opłaty skarbowej
- jak dokonywać zapłaty opłaty skarbowej
- kiedy i jak dokonywany jest zwrot opłaty skarbowej.

NOWOŚĆ



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

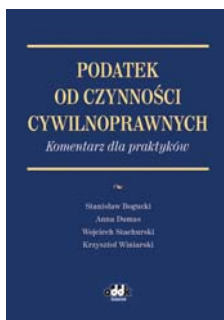
Stanisław Bogucki, dr Anna Dumas,
dr Wojciech Stachurski, dr Krzysztof Winiarski

Podatek od czynności cywilnoprawnych. Komentarz dla praktyków

Sędziowie NSA komentują każdy artykuł ustawy!

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

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



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

Katarzyna Judkowiak

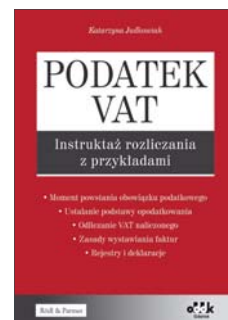
Podatek VAT – instruktaż rozliczania z przykładami. Moment powstania obowiązku podatkowego. Ustalanie podstawy opodatkowania. Odliczanie VAT naliczonego. Zasady wystawiania faktur. Rejestry i deklaracje

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

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

Integralną częścią pozycji jest suplement elektroniczny (dokumentacja w MS Word), umożliwiający bezpośrednią pracę na tekście Regulaminu i dostosowanie tego dokumentu do własnych potrzeb.

NOWOŚĆ



POLECAMY GOTOWY ZESTAW NARZĘDZI DO PEŁNEGO ODLICZENIA PODATKU VAT:

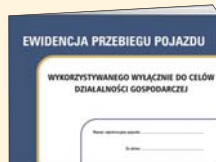
64 str. A5
cena 150,00 zł + 5% VAT
symbol PGK953e

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



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

Ewidencja przebiegu pojazdu wykorzystywanego wyłącznie do celów działalności gospodarczej



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

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



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

redakcja:
Miroslaw Ozóg
Zbigniew Koźma

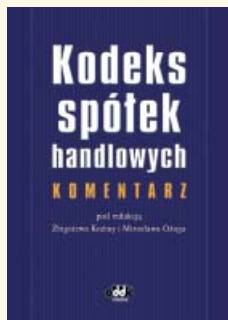
Kodeks spółek handlowych – komentarz

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.

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



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

Bogusław Nowakowski
Renata Mroczkowska

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

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

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

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



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

redakcja:
Michał Tomczak

Przekształcanie spółek handlowych. Instrukcja obsługi

(z suplementem elektronicznym)

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

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

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



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)

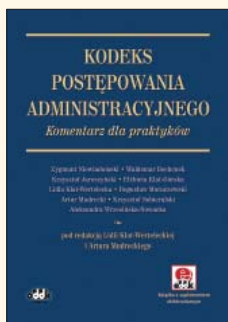
Grono wybitnych przedstawicieli nauki i praktyki stworzyło komentarz przeznaczony szczególnie dla praktyków.

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.).



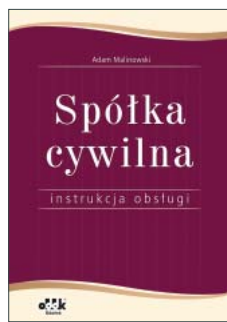
284 str. B5
cena 140,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK803

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 Januszczyk
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**).



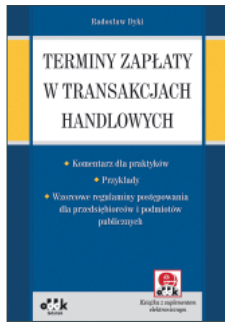
190 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK894e

Radostaw Dyki

Terminy zapłaty w transakcjach handlowych

– komentarz dla praktyków
– przykłady
– wzorcowe regulaminy postępowania dla przedsiębiorców i podmiotów publicznych
(z suplementem elektronicznym)

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



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

Andrzej Sikorski

Transport i spedycja międzynarodowa

w handlu zagranicznym – instruktaż i wzorcowa dokumentacja dla logistyków i spedytorów
(z suplementem elektronicznym)

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

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

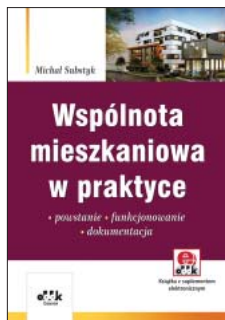


198 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK874e

Michał Substyk

Wspólnota mieszkaniowa w praktyce – powstanie – funkcjonowanie – dokumentacja
(z suplementem elektronicznym)

Jak sprawnie zarządzać wspólnotą mieszkaniową? Polecamy przewodnik, w którym Autor, licencjonowany zarządca nieruchomości, w przystępny sposób omawia wszystkie najważniejsze zagadnienia dot. wspólnot mieszkaniowych, w tym m.in.: powstanie wspólnoty (akt założycielski, rejestracja, statut), prawa i obowiązki jej członków, udziały w nieruchomości wspólnej, zebrania (zwoływanie, przebieg, podejmowanie uchwał i ich zaskarżanie, protokolowanie), wybór władz (prawa, obowiązki i odpowiedzialność zarządu, wynagrodzenie zarządu, kontrola zarządu), plan gospodarczy wspólnoty, rozrachunki, fundusz remontowy, ubezpieczenia, windykacja dłużników, rozliczanie mediów, sprawozdawczość, zakup, sprzedaż i podział nieruchomości. Dodatkowo: suplement elektroniczny zawierający edytowalne wzory dokumentów: zawiadomienie o zebraniu wspólnoty, lista i karta do głosowania, protokoły, uchwały, wnioski i regulaminy.



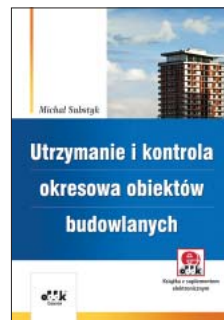
184 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK793e

Michał Substyk

Utrzymanie i kontrola okresowa obiektów budowlanych
(z suplementem elektronicznym)

Przepisy Prawa budowlanego zawierają ściśle wytyczone, 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 r.

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.



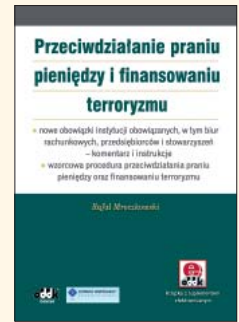
108 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK686e

dr Rafał Mroczkowski

Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu

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

Ustawowe obowiązki: rejestracja, bieżący monitoring transakcji, środki bezpieczeństwa finansowego, obowiązki informacyjne i wykonawcze (procedura wewnętrzna, zapewnienie szkoleń, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej). Wzorcowa dokumentacja – zamieszczona również na płycie CD w formacie MS Word – gotowa do wdrożenia: procedura przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (wzór dla biura rachunkowego) wraz ze wzorem karty transakcji • przykład wypełnienia karty transakcji przez notariusza • wzór formularza identyfikacyjnego • instrukcje prowadzenia rejestru w formie papierowej i elektronicznej • instrukcje przekazywania danych z rejestru w formie papierowej oraz przy użyciu elektronicznych nośników informacji • instrukcja przekazywania danych w formie teletransmisji.



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.

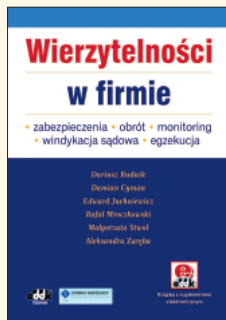
Jest to dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzonych w okresie użytkowania obiektu budowlanego badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudów.

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 zarządcom obiektów budowlanych prowadzenie książek obiektów budowlanych.



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

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



Wierzytelności w firmie:
zabezpieczenia, obrót, monitoring,
windykacja sądowa, egzekucja
(z suplementem elektronicznym)

Sztuką jest nie tylko sprzedać towar czy wykonać usługę, ale i uzyskać zapłatę.

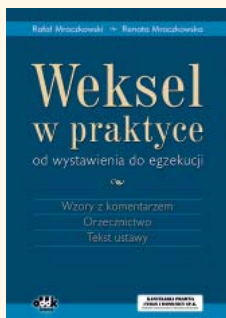
Unikatowe opracowanie, zawierające niezbędny zasób wiedzy i opisujące sprawdzone w praktyce rozwiązania, zilustrowane licznymi przykładami, tabelami, schematami i wzorami, które mają na celu:

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

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

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

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

dr Rafał Mroczkowski
Renata Mroczkowska



Weksel in blanco
w praktyce gospodarczej

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

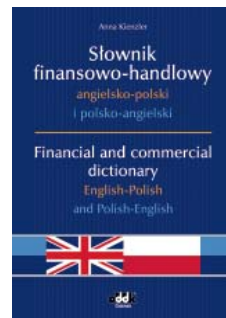
Jolanta
Smuga-Małysko

Obsługa księgową firm w języku angielskim.

Dokumentacja finansowo-księgową – sprawozdanie finansowe – korespondencja handlowa
(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 (protokoły, 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.



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

Anna Kienzler

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

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

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

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, wyrażeń i skrótów.

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



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

Iwona Kienzler

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

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

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

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



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

Maria Augustowska
Wojciech Rup

Komentarz do planu kont

dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego

(z suplementem elektronicznym)



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

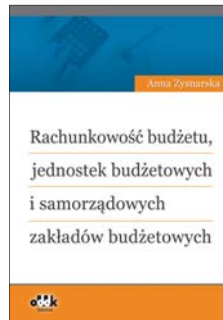
dr Anna Zysnarska

Rachunkowość budżetu, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

W publikacji:

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

Stan prawny – marzec 2014 r.



NOWOŚĆ

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

dr Izabela Świderek

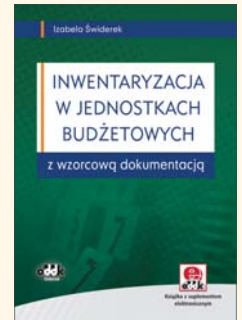
Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych z wzorcową dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

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

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

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



NOWE WYDANIE

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

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

Finanse publiczne. Komentarz praktyczny

(z suplementem elektronicznym)



NOWOŚĆ

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

Agata Dziegiel-Matras

Dochody własne gminy – ewidencja księgowa podatków i wpływów z opłat

Podatki i opłaty w gminie – praktyczny poradnik dla skarbnika.

Autorka szczegółowo wyjaśnia m.in.:

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

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



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

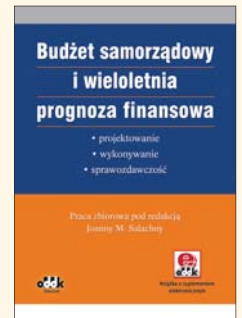
prof. dr hab. Joanna Małgorzata Salachna (red.)
Ewa Czołpińska
Anna Ostrowska

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

(z suplementem elektronicznym)

Jak prawidłowo, zgodnie z przepisami przeprowadzić procedurę budżetową?

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





224 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK892e

Krzysztof Jacek Korociński

Gospodarka kasowa jednostki budżetowej

- zasady zarządzania środkami pieniężnymi
- kompletna dokumentacja z instrukcją kasową

(z suplementem elektronicznym)

Praktyczne omówienie zasad prawidłowego gospodarowania środkami pieniężnymi w jednostce budżetowej wraz z kompletną dokumentacją:

- **ważne informacje dla głównych księgowych (skarbników) oraz osób zarządzających jednostką budżetową:** zorganizowanie spraw związanych z obrotem gotówkowym w jednostce, podział kompetencji i odpowiedzialności pracowników działów księgowości i kasjerów, zgodnie z prawem dokumentowanie czynności,
- **komplet dokumentów niezbędnych w każdej jednostce budżetowej – 28 wzorów dokumentów, instrukcji, protokołów, oświadczeń (w tym wzór instrukcji kasowej) – wszystkie dokumenty dostępne również w wersji elektronicznej na płycie CD.**



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

Krzysztof Korociński

Pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa

- zasady funkcjonowania
- kompletna dokumentacja
- ewidencja księgowo z polityką rachunkowości

(z suplementem elektronicznym)

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

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

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

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

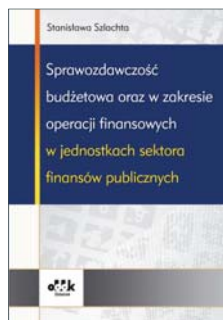
Stanisława Szlachta

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

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

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

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



NOWE WYDANIE

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

Monika Dragańczuk

Wydatki strukturalne

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

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



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

Krzysztof Puchacz

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

Nieoceniona pomoc dla kierowników jednostek sektora finansów publicznych:

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



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

Wojciech Rup

Gospodarka finansowa państwowych i samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych

- zasady i organizacja
- plan finansowy
- wydatki budżetowe
- kontrola i odpowiedzialność

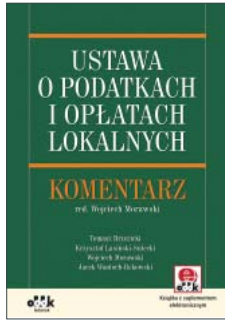
Całościowe ujęcie problematyki gospodarki finansowej państwowych i samorządowych jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych – niezbędna lektura dla każdego głównego księgowego i skarbnika:

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



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

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



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

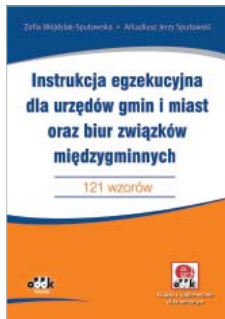
Bardzo **praktyczny, szczegółowy** komentarz do ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

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

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

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

Zofia
Wojdylak-Sputowska
Arkadiusz Jerzy
Sputowski



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

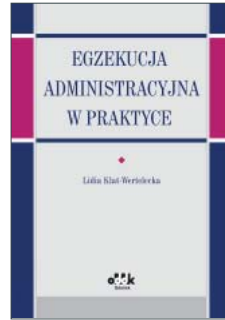
Gotowy wzorzec instrukcji, który pomoże zorganizować Referat Egzekucji Administracyjnej w urzędzie.

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

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

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

dr hab. Lidia
Klat-Wertelecka,
prof. UO



Egzekucja administracyjna w praktyce

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.

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

Zofia
Wojdylak-Sputowska
Arkadiusz Jerzy
Sputowski



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

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

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

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

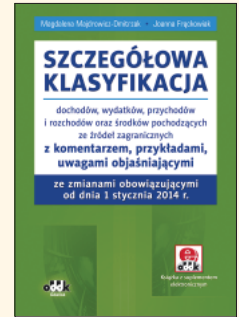
Urszula K.
Zawadzka-Pąk



Budżet zadaniowy w jednostkach sektora finansów publicznych

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

Magdalena
Majdrowicz-Dmitrzak
Joanna Frąckowiak



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

(z suplementem elektronicznym)

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

Stanisława Szlachta

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

(z suplementem elektronicznym)



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

Jan Lewandowski

Kontrola zarządcza w szkole lub placówce oświatowej
– komentarz, przykłady, dokumentacja
(z suplementem elektronicznym)

