



1 2018

Styczeń

Wiedza i narzędzia

dla kadrowego i kadrowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI

- | Kodeks pracy
- | Wynagrodzenia
- | Rodzicielstwo
- | Dokumentacja pracownicza
- | BHP
- | Prawo w szkole
- | **SZKOLENIA**

— Art. 179^{3*} —

(uchylony).

— Art. 179⁴ —

(przepis obowiązywał do dnia 1 stycznia 2016 r.)

§ 1. Pracownik-ojciec wychowujący dziecko może zrezygnować z korzystania z części dodatkowego urlopu macierzyńskiego albo z części urlopu rodzicielskiego, udzielonych zgodnie z art. 179² § 3 albo z art. 179³ § 3.

§ 2. W przypadku, o którym mowa w § 1, do pracownika-ojca wychowującego dziecko stosuje się odpowiednio art. 179² § 2, a do pracownicy – odpowiednio art. 179² § 3, jeżeli skorzystała z pozostałej części dodatkowego urlopu macierzyńskiego albo z pozostałej części urlopu rodzicielskiego.

Komentarz do § 1

1 Wskazany przepis wiąże się bezpośrednio z art. 179¹ k.p. Zgodnie z dyspozycją analizowanego artykułu pracownik-ojciec wychowujący dziecko może zrezygnować z korzystania z części dodatkowego urlopu macierzyńskiego albo części urlopu rodzicielskiego, jeżeli były one udzielone zgodnie z art. 179² § 3 k.p. (warunkiem wnioskowania o dodatkowy urlop macierzyński przez pracownika

Art. 128

Kodeks pracy

2 Czas pracy nie jest tożsamy z czasem efektywnego świadczenia pracy. Zgodnie z definicją zawartą w art. 128 § 1 k.p. przesłankami zaliczenia pewnego okresu do czasu pracy w rozumieniu kodeksowym są:

- 1) pozostawianie pracownika w dyspozycji pracodawcy oraz
- 2) przebywanie pracownika będącego w dyspozycji pracodawcy na terenie zakładu pracy lub w innym miejscu, wyznaczonym do wykonywania pracy.

Stąd też czasem pracy będzie także okres przestoju pracowniczego (art. 81 k.p.), kiedy to pracownik pozostaje w gotowości do świadczenia pracy, ale pracodawca nie jest w stanie mu jej zapewnić. Tak pojmowany czas pracy służy między innymi jako miara nakładu pracy pracownika oraz ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą.

3 Okres pozostawiania w dyspozycji pracodawcy rozpoczyna się z chwilą stawienia się pracownika w zakładzie lub innym miejscu wyznaczonym do świadczenia pracy, a kończy z upływem dniówki roboczej lub wyjątkowo później –

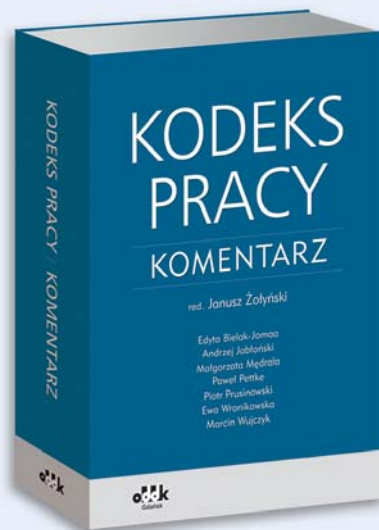
Art. 129

Kodeks pracy

12 Gdy okres rozliczeniowy zawiera niepełną liczbę tygodni, to dodatkowy piąty dzień wolny na niepełny tydzień przysługuje w okresie rozliczeniowym jedynie, gdy w tygodniu tym zostanie sobota, tylko bowiem wtedy realizuje się obowiązek udzielania dnia wolnego realizującego zasadę przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy.

13 Dzień wolny nie musi pokrywać się z dobą pracowniczą ani z dniem kalendarzowym, musi to być jednak okres 24-godzinny. Potwierdził to SN w wyroku z dnia 8 marca 2013 r. (II PK 204/12, OSNP 2013, nr 21–22, poz. 251), stwierdzając, że doba pracownicza i dzień wolny mogą się pokrywać w części. Doba pracownicza związana jest z rozkładem czasu pracy oraz normą dzienną i ewentualnie nadgodzinami, a także z okresem odpoczynku (11 godzin). Dzień wolny to również 24 godziny i wcale nie musi to być dzień kalendarzowy (astronomiczny), podobnie jak niedziela. Doba pracownicza to także czas wolny, stąd gdyby doba pracownicza i dzień wolny nie mogły się pokrywać w części, to niepotrzebne byłoby odrębne pojęcie doby pracowniczey (zob. również uchwałę siedmiu sędziów SN z dnia 10 lutego 1994 r., I PZP 49/93, OSNC 1994, nr 7–8, poz. 143).

14 Harmonogram pracy danego pracownika powinien być sporządzony dokładnie na taką liczbę godzin, jaka wynika z wymiaru czasu pracy. Jeżeli har-



1776 str. B5
cena 340,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1186

**NOWE
WYDANIE**

Praca zbiorowa
pod red. dra Janusza Żółtyńskiego

Kodeks pracy. Komentarz

Już II wydanie najobszerniejszego na rynku wydawniczym komentarza do Kodeksu pracy – wyjaśnienia ekspertów prawa pracy, orzecznictwo sądowe i poglądy nauki.

Praktycy i specjaliści prawa pracy dzielą się swoją wiedzą, krok po kroku **szczegółowo omawiając wszystkie artykuły kodeksu**, począwszy od zawarcia stosunku pracy, przez wynagrodzenia za pracę, urlopy pracownicze, czas pracy, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, obowiązki pracodawców i pracowników, bezpieczeństwo i higienę pracy, układy zbiorowe pracy, po roszczenia pracowników ze stosunku pracy.

Cenne dla każdego praktyka: bogaty wybór orzecznictwa, oficjalne opinie i interpretacje Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Państwowej Inspekcji Pracy, a także poglądy nauki prawa pracy.

Komu polecamy Komentarz?

Praktykom zawodowo zajmującym się stosowaniem prawa pracy, w tym pracodawcom, menedżerom działów HR, prawnikom, związkom zawodowym, a także biurom rachunkowym. Może stanowić także cenną pomoc dydaktyczną dla studentów oraz aplikantów zawodów prawniczych.

Najnowszy stan prawny: wrzesień 2017 r.



symbol PGK1226e

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach Praktyczny poradnik

z suplementem elektronicznym

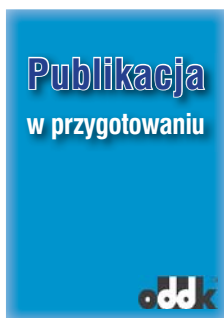
Zapewnienie prawa do prywatności przechodzi prawdziwą rewolucję, każda organizacja musi bowiem zmienić sposób postępowania z danymi osobowymi. Dotychczas obowiązywał model, w którym to ustawodawca decydował o tym, w jaki sposób mamy chronić dane osobowe, teraz sami musimy określić ryzyko naruszenia tego prawa i zastosować zabezpieczenia, które to ryzyko zniwelują.

Autor – ekspert z dziedziny ochrony danych osobowych – wskazuje, jak prawidłowo przygotować się do zmian, które bezwzględnie należy stosować od 25 maja 2018 r.:

- co się zmienia, a co pozostaje takie samo,
- weryfikacja zgodności działań organizacji z UODO oraz z RODO,
- proces przetwarzania danych osobowych,
- analiza ryzyka,
- plan postępowania z ryzykiem i monitorowanie ryzyka,
- dostosowanie zabezpieczeń – fizycznych, organizacyjnych i informatycznych,
- przygotowanie lub dostosowanie Polityki bezpieczeństwa zgodnej z RODO,
- a także największe problemy przy wdrożeniu RODO.

Dodatkowo w książce **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej (dołączony suplement elektroniczny).

ZAPOWIEDŹ



symbol PPK1223

Przemysław Ciszek (red.), Michał Nocuń,
Grzegorz Dzionkowski

Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce

– z: Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji, Ukrainy
– państw UE

Zatrudnienie pracownika z zagranicy jest obarczone szeregiem obowiązków. To nie tylko uzyskanie dla pracownika dokumentów legalizujących wykonywanie pracy przez podmiot zatrudniający, ale przede wszystkim zalegalizowanie pobytu, a tym samym często konieczność koordynacji szeregu czynności oraz postępowań.

Autorzy – specjaliści z zakresu prawa pracy – krok, po kroku, w praktyczny sposób przedstawiają jak, zgodnie z prawem, dochować wszelkich formalności z zatrudnieniem cudzoziemca. Omawiają, m.in. takie zagadnienia, jak:

- zezwolenie na pobyt stały
- status uchodźcy
- zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej w Rzeczypospolitej Polskiej
- zgoda na pobyt tolerowany
- obywatele UE, EOG i innych Państw korzystający ze swobody przepływu osób
- Karta Polaka
- zwolnienia wynikające z rozporządzenia w sprawie wykonywania pracy przez cudzoziemców bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę
- legalizacja pracy obywateli Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji, Ukrainy w procedurze uproszczonej – oświadczenia o zamiarze powierzenia pracy cudzoziemcowi
- zezwolenie na pracę w podmiocie polskim
- zezwolenie na pracę sezonową – typ S
- procedura ubiegania się o zezwolenie na pracę cudzoziemca w związku z pełnieniem funkcji członka zarządu przedsiębiorcy wpisanego do KRS lub spółki kapitałowej w organizacji (typ B)
- obowiązki podmiotów delegujących cudzoziemców do Polski w celu wykonywania pracy
- legalizacja pobytu cudzoziemców wykonujących pracę w Polsce
- ruch bezwizowy
- zezwolenie na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji – „niebieska karta UE”
- procedura ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca
- skutki powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- legalizacja pracy cudzoziemców dla celów podatkowych (PIT) oraz składek ubezpieczeniowych (ZUS i NFZ)
- rezyndencja podatkowa cudzoziemca w Polsce
- odrębności w zakresie umów i dokumentacji przy zatrudnieniu cudzoziemca.

Dodatkowo w książce **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej (dołączony suplement elektroniczny).

ZAPOWIEDŹ



symbol PPK1227

Danuta Małkowska
Agnieszka Jacewicz

Kadry i płace 2018

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

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

W książce – wszystko, co potrzebne przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników:

- omówienie **nowości na 2018 rok**, zmiany m.in. w: podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych oraz w prawie pracy;
- **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata dokumentacja** kadrowa, podatkowa i ZUS z przykładami wypełnienia druków,
- **wyjaśnienia**:
 - jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń,
 - jak wyliczyć wynagrodzenie 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 dedykowana zarówno osobom rozpoczynającym karierę zawodową w dziale płacowym czy finansowym, jak również doświadczonym pracownikom tych działów.

**Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży**

www.oddk.pl

180 str. B5
cena 130,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1158e

Piotr Ciborski

Czas pracy. Praktyczny komentarz

- wzorcowe rozkłady
- przykłady rozliczeń
- orzecznictwo

(z suplementem elektronicznym)

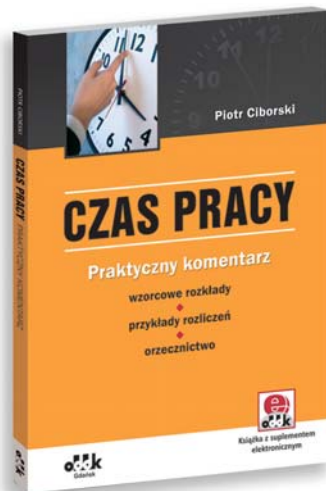
Szczegółowe komentarze, przykłady i dokumentacja dotyczące czasu pracy przygotowane z myślą o potrzebach praktyków.

W publikacji omówiono m.in.:

- 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 porze nocnej.

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

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



188 str. A5
cena 130,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1161e

Konrad Gałąj-Emiliańczyk

Administrator bezpieczeństwa informacji / Inspektor ochrony danych

Kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność. Poradnik praktyka z wzorami dokumentów (z suplementem elektronicznym)

Jakie są kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność administratora bezpieczeństwa informacji?

Jakie zmiany w tym zakresie przewidują przepisy rozporządzenia ogólnego PE w sprawie ochrony danych osobowych, które muszą być stosowane od dnia 25 maja 2018 r.?

Kompleksowy poradnik, omawiający w sposób praktyczny zagadnienia związane z pełnieniem funkcji administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz inspektora ochrony danych (IOD), który zastąpi ABI od 25 maja 2018 r.

W książce m.in.:

- wybór ABI/IOD, powołanie i zgłoszenie ABI do GIOD
- przygotowanie planu sprawdzeń i jego przeprowadzenie
- praktyczne narzędzia pełnienia nadzoru przez ABI/IOD
- dokumentacja ochrony danych osobowych
- rekomendacje w zakresie wdrożenia zmian w nadzorowanej organizacji oraz praktyczne porównanie funkcji ABI i IOD.

Dodatkowo: **wzory dokumentów** przydatnych w codziennej pracy ABI i IOD (w edytowalnej formie w suplementie elektronicznym).



148 str. B5
cena 120,00 zł + 5% VAT
symbol PPK1058

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników. Zarządzanie przez ocenianie. Poradnik dobrych praktyk

Poradnik pomoże zaplanować, stworzyć, wdrożyć i utrzymać system ocen pracowniczych w firmie.

Autor publikacji szczegółowo omawia każdy etap koniecznych do podjęcia działań, przywołując liczne przykłady konkretnych rozwiązań:

- gotowe wzory i przykłady opisu kryteriów i skal ocen,
- praktyczne uwagi dla wykorzystania wyników ocen na poziomie pracownika i całej organizacji,
- przykłady regulaminów i formularzy,
- omówienie procesu wdrażania zmian,
- wskazówki dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem.



92 str. B5
cena 130,00 zł + 5% VAT
symbol PGK1103e

Anna Maria Stowińska

Zakaz konkurencji w umowach cywilnoprawnych i umowach o pracę

(z suplementem elektronicznym)

Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!

Praktyczny poradnik, dzięki któremu dowiesz się m.in.:

- Czym jest klauzula o zakazie konkurencji?
- Jak zapobiec działalności konkurencyjnej ze strony pracownika?
- Jakie są skutki naruszenia umowy o zakazie konkurencji?
- W jaki sposób wprowadzić klauzulę do umowy cywilnoprawnej i agencyjnej?

Dodatkowo: **wzory umów, przykłady klauzul** stosowanych w umowach z pracownikami różnych branż (m.in. architekci, lekarze, informatycy) oraz **wskazówki** dotyczące sporządzania umów.

W suplementie elektronicznym do książki znajdują się **edytowalne wzory umów o zakazie konkurencji** (w kilku wersjach) oraz teksty wybranych aktów prawa międzynarodowego.



cena 180,00 zł + 23% VAT
symbol CD1045
Wymagania: Windows XP/Vista/7/8.1/10

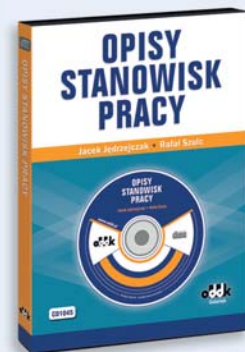
Jacek Jędrzejczak
Rafał Szulc

Opisy stanowisk pracy – wersja jednostanowiskowa

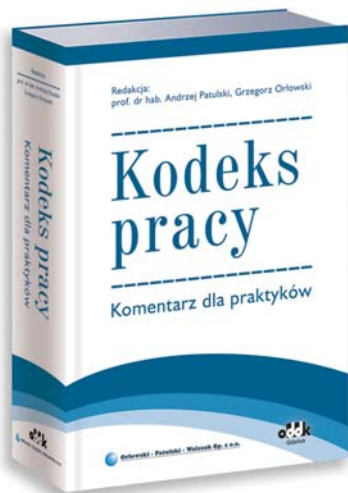
Opis stanowiska pracy to dokument organizacyjny przekazujący informacje niezbędne do określenia specyfiki danego stanowiska ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji.

Program *Opisy stanowisk pracy*: • dzięki wbudowanym słownikom umożliwia zdefiniowanie i wypełnienie wzorów kart opisu wszystkich stanowisk pracy w firmie (słowniki profili kompetencji, poziomu wykształcenia, zadań, doświadczenia itd.) • zawiera szczegółowy przewodnik po opisach stanowisk pracy (m.in. miejsce i znaczenie opisów stanowisk pracy w ZZL firmy, profil kompetencyjny stanowiska, formularz opisu stanowiska pracy, zorganizowanie procedury opisów stanowisk pracy, przykład regulaminu opisów stanowisk pracy).

Program – ergonomiczny i wygodny w użyciu – został opracowany na platformie Windows (wystarczy jej podstawowa znajomość).



szukaj **DEMO** na www.oddk.pl



1246 str. B5
oprawa twarda
cena 230,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1074

*Praca zbiorowa
pod red. prof. dra hab.
Andrzeja Patulskiego
i Grzegorza Orłowskiego*

Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków

Wyjątkowy Komentarz do każdego artykułu **przeznaczony dla praktyków, a zwłaszcza dla menedżerów oraz przedstawicieli HR**, którzy w swojej codziennej pracy napotykać na wiele dylematów związanych z interpretacją i stosowaniem trudnych przepisów prawa pracy.

Czym wyróżnia się Komentarz?

Autorami są eksperci z dużym doświadczeniem, na co dzień doradzający wielu firmom, dzięki czemu doskonale wiedzą, z jakimi problemami borykają się strony stosunku pracy. Omawiając poszczególne przepisy, wskazują konkretne ścieżki postępowania i procedury.

Komentowanym zagadnieniom towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także **różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisu**.

Aktualny stan prawny – do komentarza dołączono omówienie najnowszych, ważnych zmian w Kodeksie pracy obowiązujących od dnia 1 stycznia 2017 r. dotyczących: obowiązku wprowadzenia firmowego regulaminu pracy i regulaminu wynagrodzenia, zasad wydawania świadectw pracy oraz współodpowiedzialności materialnej za mienie powierzone pracownikowi.

Na uwagę zasługuje język publikacji – Komentarz napisany został w sposób przyjazny praktykom, prostym językiem, z zachowaniem właściwego poziomu merytorycznego.



cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol DKP1191c

*Renata Mroczkowska
Patrycja Potocka-Szmoń*

Dokumentacja pracownicza 2017 – ponad 300 wzorów z komentarzem

(książka na CD)

Gwarancja aktualnej dokumentacji pracowniczej na 2017 rok:

- **jedyna na rynku** tak wszechstronna dokumentacja spraw pracowniczych,
- **pełen zakres spraw** obejmuje: umowy, wnioski, regulaminy, 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 300 wzorów** z instruktażowym komentarzem, co ułatwia jego dostosowanie do konkretnego przypadku,
- wszystkie **wzory** są w pełni **edytowalne** (format MS Word).

Nowości i zmiany w wydaniu na 2017 rok:

- **nowy wzór świadectwa pracy** obowiązujący od 1 czerwca 2017 r.,
- zmiana zasad wynagradzania umów-zleceń i umów o świadczenie usług (w tym m.in. nowy wzór umowy-zleczenia, obowiązek potwierdzenia liczby godzin pracy),
- zmiany w podatku dochodowym od osób fizycznych, m.in. nowe zasady dotyczące ustalania kwoty zmniejszającej podatek.

W przygotowaniu wydanie na 2018 r.



134 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1165

Katarzyna Klemba

Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

Jak zachować się podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?

Jakie dokumenty przygotować?

Na co inspektorzy zwracają szczególną uwagę?

Polecamy **praktyczny poradnik**, który wskaże m.in.:

- jakie są powody wszczęcia kontroli,
- kiedy można wszcząć kontrolę bez uprzedzenia,
- jakie są uprawnienia i obowiązki kontrolującego oraz kontrolowanego,
- co powinien zawierać protokół kontroli?

W publikacji wyjaśniono, **jak przygotować się do kontroli m.in. z zakresu:**

- czasu pracy, rozkładów czasu pracy,
- prowadzenia akt osobowych,
- bhp,
- wypłaty wynagrodzenia i innych świadczeń pieniężnych,
- legalności zatrudnienia.

Nieocenioną pomocą będą opracowane przez autorkę moduły:

- Warto sprawdzić przed kontrolą,
- Przygotuj do kontroli następujące dokumenty,
- Konsekwencje naruszenia obowiązków.

Publikacja uwzględnia **zmiany** w prawie obowiązujące **od 1 stycznia 2017 r.**, w tym m.in. obowiązek planowania i przeprowadzania kontroli po uprzedniej „analizie ryzyka”, zniesienie zakazu jednoczesnej kontroli za zgodą przedsiębiorcy, zakaz ponownej kontroli.



PODRÓŻE SŁUŻBOWE



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

Agata Lankamer-Prasótek
Łukasz Prasótek
Jarosław Sawicki

Podróże służbowe

– zasady rozliczania, czas pracy, ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

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?

Szczegółowe omówienie zagadnień związanych z podróżami służbowymi. Zagadnienia skomentowane pod kątem prawa pracy i prawa podatkowego. Liczne przykłady z praktyki ze wskazaniem rozbieżności interpretacyjnych oraz **konsekwencji dla pracodawców – przykłady rzeczywistych problemów, propozycje rozwiązań, interpretacje organów podatkowych oraz orzecznictwo.** Cena pomoc dla pracodawców oraz pracowników działów finansowo-kadrowych.



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

Marzena Mazur
Łukasz Prasótek

Regulamin rozliczania podróży służbowych z dokumentacją

(z suplementem elektronicznym)

Gotowy wzór regulaminu do szybkiego zastosowania w każdym zakładzie pracy!

W regulaminie: rozliczenie podróży służbowej, począwszy od czasu pracy, przez świadczenia z niej wynikające, po 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).

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

Krzysztof Wiesław Żukowski

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

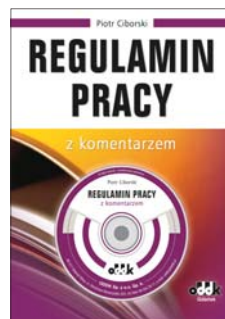
z wzorami dokumentacji i narzędziem samoobliczającym ZFŚS

(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 obszerny zbiór wzorcowych załączników, ułatwiających właściwe naliczenie składek i gospodarkę funduszem.

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



106 str., nośnik CD
cena książki 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol PPK1159c

Piotr Ciborski

Regulamin pracy z komentarzem

(książka na CD)

Gotowy do wdrożenia regulamin pracy z dokumentacją szczegółowo określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Publikacja zawiera 91 paragrafów wzorcowego regulaminu wraz z dokumentacją. Całość można z łatwością dostosować do warunków i potrzeb konkretnego pracodawcy.

Oprócz gotowego regulaminu w książce znalazły się praktyczne instrukcje związane z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu. Wzorzec został opracowany przez wieloletniego pracownika PIP.

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

Łukasz Prasótek
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.



152 str. B5
cena 90,00 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.

Przykładowe zapisy dotyczące wynagrodzeń finansowanych ze środków unijnych i dotacji z innych źródeł.

W regulaminie zawarto zapisy dotyczące opodatkowania i oskładkowania poszczególnych składników wynagrodzeń oraz wzory na obliczanie tych składników.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny** ułatwiający dostosowanie wzorcowego regulaminu do własnych potrzeb, umożliwiający uzupełnienie o własne dane i wydruk.

NOWOŚĆ

90 str. B5
cena 240,00 zł + 5% VAT
symbol BK1187e

Małgorzata Sulestrowska

Pakiet szkoleniowy

Szkolenie okresowe dla pracowników administracyjno-biurowych

- prezentacje – 173 slajdy
- podręcznik dla prowadzącego szkolenie w języku angielskim

(z suplementem elektronicznym)

Praktyczny zestaw **niezbędny do prowadzenia szkoleń okresowych** z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników biurowych – w języku angielskim.

Pakiet składa się z:

- prezentacji,
- podręcznika dla prowadzącego szkolenie wraz ze szczegółowym komentarzem do każdego ze slajdów,
- dodatkowych materiałów, pomocnych przy przeprowadzaniu z uczestnikami szkolenia praktycznych ćwiczeń.

Wszystkie materiały zostały opracowane w języku angielskim.

Istotnym dodatkiem jest **angielsko-polski słowniczek** zawierający tłumaczenia pojęć występujących w materiałach szkoleniowych.

Zakres szkolenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami, a czas jego trwania przewidziano na 8 godzin lekcyjnych. Szkolenie zostało podzielone na cztery części (po 90 minut), każda z nich zakończona jest krótkim powtórzeniem wiadomości.



Filmy BHP teraz na płycie DVD
oraz na pendrive



Szkolenie wstępne. Instruktaż ogólny

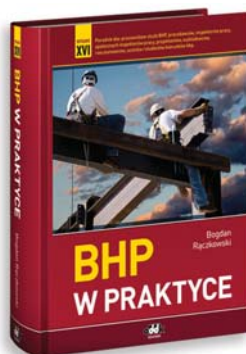
nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD985

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD985P

także w ukraińskiej wersji językowej:

nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1176

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1176P



1148 str. B5
oprawa twarda
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol BK1080

Bogdan Rączkowski

BHP w praktyce

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

W **szesnastym wydaniu** uwzględniono istotne nowelizacje Kodeksu pracy oraz zmiany w ustawach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Prawie budowlanym, rozporządzeniach i Polskich Normach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

OSTATNIE EGZEMPLARZE

416 str. A5
cena 40,00 zł
+ 23% VAT
symbol KAL1203
oprawa twarda
skóropodobna

opracowanie części
dodatkowej:
Bogdan Rączkowski

Kalendarz BHP 2018

Praktyczne rady i odpowiedzi dotyczące zadań i problemów służb bhp:

- aktualne wykazy norm i aktów prawnych, przydatne adresy i informacje niezbędne w pracy specjalistów bhp;
- kolorowa wklejka (znaki bezpieczeństwa – ochrona przeciwpożarowa, ewakuacyjne, ochrona i higiena pracy, transport materiałów niebezpiecznych – nalepki ostrzegawcze, znaki i symbole ostrzegawcze określające kategorie niebezpieczeństwa, GHS, znakowanie butli);
- 2 dni na stronie;
- luksusowa, twarda, szyta oprawa o aksamitnej, miękkiej powierzchni;
- obszerna część informacyjna.



BHP dla pracowników administracyjno-biurowych

nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1197

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1197P

także w ukraińskiej wersji językowej:

nośnik: DVD
cena 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1175

nośnik: pendrive
cena 210,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD1175P

Pełna oferta filmów:

www.oddk.pl

OŚWIATA



200 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1171e

Dariusz Skrzyński

**Nowe prawo oświatowe
– zmiany organizacyjno-kadrowe
– praktyczny poradnik
– wzory dokumentów**
(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)



FILM
58:47 min
nośnik DVD
cena od 190,00 zł
+ 23% VAT
symbol VD852

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

**Pomoc przedmedyczna w nagłych
wypadkach z udziałem dzieci**

symbol JBK1229

Agnieszka Jacewicz

ZAPOWIEDŹ

Wynagrodzenia 2018 pracowników samorządowych

Jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń pracowników samorządowych?

Praktyczny poradnik dla osób rozliczających wynagrodzenia pracowników samorządowych – szczegółowy komentarz do przepisów prawnych z uwzględnieniem zmian na 2018 rok wraz z licznymi przykładami.

W książce przedstawiono m.in.:

- wynagrodzenie za pracę,
- zasady ustalania prawa i obliczania trzynastki i nagrody jubileuszowej,
- obliczanie wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy (wynagrodzenie chorobowe, zasiłek macierzyński i inne zasiłki z ubezpieczenia społecznego),
- potrącenia z wynagrodzeń,
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.



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:

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

W PROGRAMIE m.in.:

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

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

110 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1054

Jacek Jędrzejczak

Oceny okresowe pracowników samorządowych.
Jak profesjonalnie opracować, wdrażać i modyfikować



W publikacji przedstawiono **konkretne wskazówki** dotyczące sposobów zarządzania i administrowania systemem ocen w taki sposób, aby pomógł on w zarządzaniu zasobami.

Książka rozwieje wątpliwości związane m.in. z:

- zastosowaniem skali ocen,
- wyborem oraz zdefiniowaniem odpowiednich kryteriów oceny,
- modyfikacją procedur, regulaminów oraz formularzy towarzyszących ocenie okresowej,
- zarządzaniem i administrowaniem systemem ocen,
- wdrożeniem zmian w obowiązującym już systemie.

Kupując publikację, otrzymasz **kupon rabatowy** na udział w szkoleniu „System okresowych ocen pracowników samorządowych – od wdrożenia po modyfikację”.

**Publikacja
w przygotowaniu**



Zadbaj o bezpieczeństwo w firmie



Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp w formie **e-learningu**



- ✓ dla pracowników administracyjno-biurowych
- ✓ dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
- ✓ dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby

Ważne: szkolenia okresowe należy powtarzać odpowiednio co 5 i 6 lat

- **nowoczesność** – multimedialne materiały szkoleniowe, filmy, komentarze audio eksperta bhp
- **bezpieczeństwo** – zgodność z wymogami MGIP oraz PIP
- **oszczędność** – ceny już od 35 zł/os.

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

*możliwość płatności ratowej

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.).



Masz pytania? Zadzwoń lub napisz: ☎ 58 73 57 245 ☎ 58 73 57 250, elearning@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





1 2018

Styczeń

Wiedza i narzędzia

dla księgowego
i księgowego budżetu

KOMENTARZE / PORADNIKI / DOKUMENTACJA
REGULAMINY / E-BOOKI

- | Rachunkowość
- | Podatki
- | Klasyfikacje
- | Prawo gospodarcze
- | Zamówienia publiczne
- | Jednostki budżetowe

dr André Helin
dr Anna Bernaziuk

Sprawozdanie finansowe

– program komputerowy z roczną licencją (do pobrania)

wersja standardowa
cena 490,00 zł + 23% VAT
symbol CD1129-US
wersja: 2017 wersja standardowa
(do pobrania)

wersja dla biur rachunkowych
cena 980,00 zł + 23% VAT
symbol CD1129-UBR
wersja: 2017 wersja dla BIUR
RACHUNKOWYCH
(do pobrania)



Biegli rewidenci z międzynarodowej firmy audytorskiej BDO opracowali wygodne narzędzie – pozwoli ono szybko przygotować roczne sprawozdanie finansowe.

Program umożliwia sporządzenie sprawozdania finansowego:

- standardowego zgodnie z zał. nr 1 do ustawy o rachunkowości,
- dla jednostek mikro zgodnie z zał. nr 4 do ustawy o rachunkowości,
- dla jednostek małych zgodnie z zał. nr 5 do ustawy o rachunkowości.

W programie:

- wzory (formularze) poszczególnych części sprawozdania finansowego,
- kilkadziesiąt not do sprawozdania finansowego, wzajemnie ze sobą powiązanych),
- możliwość sporządzania sprawozdania na podstawie danych z ubiegłego roku – ogromna oszczędność czasu w kolejnych latach,
- polska, angielska i niemiecka wersja – pełne, standardowe (zgodnie z zał. nr 1 do UoR) sprawozdanie wraz z notami w trzech językach,
- funkcja umożliwiająca 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.

Szczegóły licencji

www.oddk.pl

Sprawozdanie finansowe
wersja dla biur rachunkowych

Utwórz nowe sprawozdanie
Utwórz nowe sprawozdanie na podstawie ubiegłorocznego
Otwórz sprawozdanie

Sprawdź aktualizacje
Informacje o programie
Instrukcja

Program opracowany przez firmę: **BDO**
Autorzy: **dr André Helin, dr Anna Bernaziuk**
Wydawca programu: **oddk**

Statement of cash flows (PLN) (indirect method)

Item	Note	2017	2016
A. Cash flows from operating activities		9 000,00	3 500,00
I. Net profit (loss)		0,00	0,00
II. Total adjustments		42 100,00	45 400,00
1. Depreciation	87	15 000,00	11 500,00
2. Foreign exchange gains (losses)		1 500,00	6 750,00
3. Interest and shares in profits (dividends)	60	0,00	0,00
4. Profit (loss) on investing activities		6 000,00	7 000,00
5. Changes in provisions	60	1 800,00	2 700,00
6. Changes in inventory	60	2 200,00	2 300,00
7. Changes in receivables	60	3 400,00	3 900,00
8. Changes in short-term liabilities, excluding credits and loans	60	6 600,00	4 750,00

Nota 72: Dane o kosztach rodzajowych oraz o kosztach wytworzenia produktów na własne potrzeby

	2017	2016
A. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby	10 000,00	9 000,00
B. Koszty wg rodzajów	41 500,00	34 500,00
1. Amortyzacja	15 000,00	13 000,00
2. Zużycie materiałów i energii	10 000,00	9 000,00
3. Usługi obce	5 000,00	4 000,00
4. Podatki i opłaty, w tym:	3 000,00	2 500,00
– podatek akcyzowy	1 000,00	800,00
5. Wynagrodzenia	7 000,00	5 000,00
6. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym	1 500,00	1 000,00
– emerytalne	500,00	300,00
7. Pozostałe koszty rodzajowe (z tytułu)	0,00	0,00
– ...	0,00	0,00
– ...	0,00	0,00
– ...	0,00	0,00
RAZEM	51 500,00	43 500,00

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT [wariant porównawczy] za 2017

	Note	2017	2016
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:		75 000,00	78 000,00
– od jednostek powiązanych		0,00	0,00
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	71	65 000,00	69 000,00
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)		0,00	0,00
– w tym obiekty w zabudowie		0,00	0,00
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	72	10 000,00	9 000,00
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	71	0,00	0,00
B. Koszty działalności operacyjnej		41 500,00	34 500,00
I. Amortyzacja	72	15 000,00	13 000,00
II. Zużycie materiałów i energii	72	10 000,00	9 000,00
III. Usługi obce	72	5 000,00	4 000,00
IV. Podatki i opłaty, w tym:	72	3 000,00	2 500,00
– podatek akcyzowy	72	1 000,00	800,00
V. Wynagrodzenia	72	7 000,00	5 000,00
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, w tym	72	1 500,00	1 000,00
– emerytalne	72	500,00	300,00

ZAPOWIEDŹ



930 str. B5
oprawa twarda
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1228

Krajowe Standardy Rachunkowości wraz ze Stanowiskami Komitetu Standardów Rachunkowości

Publikacja niezbędna każdemu księgowemu – pełny zbiór prac Komitetu Standardów Rachunkowości.

W książce:

- **najnowsze, pełne** wersje Krajowych Standardów Rachunkowości, w tym: **znowelizowany KSR nr 1** „Rachunek przepływów pieniężnych”;
- **stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości** m.in. w sprawie: inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów; ujęcia transakcji zamiany składnika aktywów niepieniężnych na inny składnik aktywów niepieniężnych; ustalania kosztu wytworzenia dla celów bilansowej wyceny zapasów.

Stan prawny – styczeń 2018 r.

Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl

NOWOŚĆ

1094 str. B5
cena 340,00 zł + 5% VAT
symbol RFK1180

praca zbiorowa pod red.
prof. dra hab. Jerzego Gierusza i Macieja Gierusza

Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej w teorii i w praktyce

- komentarz problemowy
- przykłady z praktyki gospodarczej
- porównanie z polskim prawem bilansowym i podatkowym

1094 strony. Jedyny na rynku przewodnik po poszczególnych standardach stworzony z myślą o praktycznym wykorzystaniu tych regulacji.



Autoryzy przybliżają rozstrzygnięcia przyjęte w poszczególnych standardach, przede wszystkim w zakresie:

- stosowanych pojęć,
- warunków ujęcia danej kategorii,
- podstaw wyceny,
- wymaganych ujawnień,
- odniesień do polskiego prawa bilansowego i podatkowego.

Omawiają zagadnienia dotyczące:

- podstaw harmonizacji rachunkowości,
- prezentacji informacji finansowych,
- aktywów trwałych i zapasów,
- pomiaru przychodów,

- rachunkowości instrumentów finansowych,
- wyceny wybranych zobowiązań.

Poszczególne regulacje wyjaśniono językiem przystępnym dla praktyków. Liczne nawiązania do praktyki gospodarczej oraz szczegółowe przykłady liczbowe pomagają zrozumieć dane zagadnienie.

Książka może stanowić zarówno materiał dydaktyczny dla wykładowców i studentów studiów wyższych, jak i dla celów samokształcenia. Każdy rozdział został wzbogacony o zadania do samodzielnego rozwiązania. W publikacji zamieszczono również ich rozwiązania.

992 str. B5
cena 320,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1179

dr Roman Sereżyński, Katarzyna Szaruga

Komentarz do ustawy o rachunkowości

Szczegółowy komentarz do ustawy o rachunkowości stworzony z myślą o praktykach – kompleksowe opracowanie zagadnień ujętych w podstawowym akcie prawnym polskiego prawa bilansowego przygotowane przez specjalistów – biegłych rewidentów renomowanej firmy audytorskiej.

Komentarz uwzględnia ważne zmiany ustawy o rachunkowości wprowadzone w 2017 r.

Każdy artykuł ustawy jest komentowany z uwzględnieniem przepisów:

- odpowiednich rozporządzeń wykonawczych wydanych do ustawy o rachunkowości,
 - KSR oraz Międzynarodowych Standardów Rachunkowości, Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej i związanych z nimi interpretacji,
 - prawa podatkowego, kodeksu spółek handlowych i innych aktów prawnych.
- Komentarzowi do poszczególnych artykułów ustawy towarzyszą liczne tabele i schematy oraz przede wszystkim przykłady pomagające zrozumieć dane zagadnienie, a także ułatwiające zastosowanie przepisu w praktyce.



NOWE WYDANIE

774 str. A5
oprawa twarda
cena 290,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1215

prof. Jerzy Gierusz
Katarzyna Koleśnik

Plan kont z komentarzem

– handel, produkcja, usługi

Unikatowe opracowanie – od ponad 20 lat podstawowa pomoc księgowego. W publikacji:

- obszerny komentarz do planu kont – zawiera omówienie zasad funkcjonowania poszczególnych kont syntetycznych oraz wykaz operacji ewidencjonowanych na tych kontach;
- precyzyjny wywód, kompleksowe ujęcie skomplikowanej tematyki oraz jednoznaczne interpretacje to niewątpliwie atuty tej publikacji, docenione przez wielu księgowych.

XX wydanie komentarza uwzględnia m.in.: zmiany w ustawie o rachunkowości wprowadzone w 2017 r. oraz zmiany wynikające z nowej ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1089).

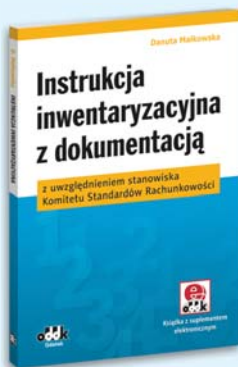


INWENTARYZACJA

102 str. A5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol RIK1125e

Danuta Matkowska

Instrukcja inwentaryzacyjna z dokumentacją z uwzględnieniem stanowiska KSR
(z suplementem elektronicznym)



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

Publikacja uwzględniła stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz. Urz. MF z dnia 28 lipca 2016 r. poz. 55).

Dziesiątki wzorów dokumentów niezbędnych przy przeprowadzaniu inwentaryzacji – wszystkie wzory w wersji edytowalnej w suplementie elektronicznym: • dokumentacja organizacyjna (m.in. zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołanie członków komisji) • dokumentacja niezbędna przy przeprowadzaniu inwentaryzacji (w tym: arkusze ze spisu natury, protokoły).

232 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1124

Danuta Matkowska

Inwentaryzacja od A do Z z uwzględnieniem stanowiska KSR



Wszystko o zasadach i technikach dokonywania inwentaryzacji z uwzględnieniem stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz. Urz. MF z dnia 28 lipca 2016 r. poz. 55): • 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, problematyka podatku VAT oraz podatków dochodowych w aspekcie zaistniałych niedoborów i otrzymania za nie odszkodowań. Komentarz uwzględnił problemy związane z korektą kosztów uzyskania przychodów dla celów podatku dochodowego.

Ponadto szereg wzorów niezbędnej dokumentacji, przykłady liczbowe i schematy ewidencyjne.

356 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1061

Julia Siewierska
Michał Kotosowski
Anna Ławniczak

Sprawozdanie finansowe

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



Publikacja przygotowana przez doświadczonych specjalistów, którzy wyczerpująco omawiają zagadnienia związane z zamknięciem roku i sporządzeniem rocznego sprawozdania finansowego zarówno według standardów MSSF/MSR, jak i ustawy o rachunkowości oraz Krajowych Standardów Rachunkowości.

Szczegółowa charakterystyka obszarów tematycznych związanych z poszczególnymi pozycjami bilansu i rachunku zysków i strat, pod kątem wyceny, prezentacji i koniecznych ujawnień w sprawozdaniu finansowym wymaganych na gruncie polskich i międzynarodowych regulacji bilansowych.

Liczne przykłady praktyczne, zadania oraz rozwiązania wynikające z treści standardów oraz interpretacji wydawanych przez Komitet ds. Interpretacji Międzynarodowej Sprawozdawczości Finansowej pomogą każdemu księgowemu w prawidłowym zamknięciu roku.

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 wymagany 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 w prawidłowym przygotowaniu ksiąg do kontroli audytora.

624 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1081

Anna Gierusz
Maciej Gierusz

Konsolidacja sprawozdań finansowych według MSSF

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



Wyjątkowa publikacja, która krok po kroku wyjaśnia zagadnienia związane z przygotowaniem skonsolidowanego sprawozdania finansowego według MSSF, prezentując jednocześnie różnice z polską ustawą o rachunkowości.

Szerokie spektrum zagadnień – od podstawowych definicji do kwestii bardzo specjalistycznych. Cena pozycja dla głównego księgowego i dyrektora finansowego, szczególnie w grupach kapitałowych. Głównym zamierzeniem autorów jest przekazanie Czytelnikowi konkretnych umiejętności – stąd ponad 100 przykładów i kilkadziesiąt zadań do samodzielnego rozwiązania wraz z odpowiedziami uzupełnionymi szczegółowym komentarzem i obliczeniami.

ZAPOWIEDŹ

400 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1148e

Ewa Sobińska
Justyna Beata
Zakrzewska

Badanie sprawozdań finansowych małych i średnich jednostek według Międzynarodowych Standardów Badania
(z suplementem elektronicznym)

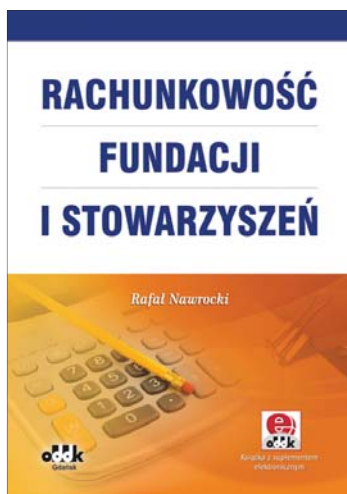
Fachowy komentarz skierowany przede wszystkim do biegłych rewidentów oraz głównych księgowych małych i średnich firm. Autorki przedstawiają dokumentowanie poszczególnych etapów badania sprawozdań finansowych zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Badania.

Przy poszczególnych etapach badania przedstawiają przykładowe karty badania i inne dokumenty, które pomogą zrozumieć sens badania w oparciu o ryzyko i prawidłowo udokumentować przeprowadzone prace. Zamieszczone wzory mogą być wykorzystywane w procesie badania, można je również przystosować do potrzeb firmy audytorskiej lub uzupełnić nimi własną dokumentację.

Suplement elektroniczny zawiera wybrane wzory w formie edytowalnych dokumentów.



DLA FUNDACJI I STOWARZYSZEŃ



416 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1189e

Rafał Nawrocki

Rachunkowość fundacji i stowarzyszeń

(z suplementem elektronicznym)

Przejrzysty komentarz z przykładami i odwołaniami do rzeczywistych problemów funkcjonowania organizacji pozarządowych:

- reguły prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- polityka rachunkowości fundacji i stowarzyszenia,
- plan kont organizacji pozarządowej,
- zasady ujmowania na kontach księgowych,
- obowiązki bilansowe i podatkowe związane z zamknięciem roku (inventaryzacja, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, sprawozdanie finansowe – bilans, rachunek wyników, deklaracje podatkowe),
- problemy związane ze statusem OPP,
- zasady rachunkowości organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą.

Książka uwzględnia szereg **bardzo ważnych zmian dla fundacji i stowarzyszeń** w ustawie o rachunkowości, obowiązujących od 26 stycznia 2017 r., m.in. **nowy wzór sprawozdania finansowego, zmieniony wzór rzis.**

Suplement elektroniczny zawiera wzory polityki rachunkowości w edytowalnym formacie, które pozwalają na łatwe i szybkie wykorzystanie ich do stworzenia własnej dokumentacji.

NOWOŚĆ

152 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1182

dr Agata Błaszczak

Opodatkowanie organizacji pozarządowych

Publikacja stanowi omówienie zagadnień związanych z **opodatkowaniem organizacji pozarządowych** podatkiem: dochodowym, od towarów i usług, od nieruchomości, od czynności cywilnoprawnych oraz podatkiem od spadków i darowizn.

W książce omówiono takie zagadnienia, jak:

- charakterystyka organizacji pozarządowych,
- źródła finansowania działalności (m.in. dotacje, darowizny, składki członkowskie),
- prowadzenie działalności odpłatnej, a prowadzenie działalności gospodarczej,
- zasady kwalifikowania przychodów i kosztów,
- zwolnienia podatkowe,
- zasady opodatkowania czynności nieodpłatnych,
- organizacja pozarządowa jako podatnik podatku od nieruchomości.

Całość wzbogacona **przykładami, orzecznictwem oraz wypełnionymi przykładowo deklaracjami** (CIT-8, CIT-80, CIT-D).



ZAPOWIEDŹ

200 str. A5
cena 210,00 zł
+ 5% VAT
RFK1219e

Anna Makal

Plan kont z komentarzem i polityką rachunkowości dla fundacji i stowarzyszeń

(z suplementem elektronicznym)

Niezbędna pozycja dla każdej osoby prowadzącej księgowość fundacji lub stowarzyszenia – uwzględnia duże zmiany w ustawie o rachunkowości związane z wprowadzeniem nowego, odrębnego sprawozdania dla fundacji i stowarzyszeń (załącznik nr 6 do ustawy).

Komplet komentarzy i materiałów ułatwiających wypełnienie obowiązków księgowych: • wzory polityki rachunkowości • plany kont z komentarzem do każdego konta i wykazem operacji gospodarczych ujmowanych na stronie Wb i Ma każdego konta syntetycznego • wzory dokumentacji sprawozdania finansowego w wersji edytowalnej w dołączonym suplemente.

Autorka opracowała odrębnie komentarz dla planu kont dla fundacji i stowarzyszeń nieprowadzących działalności gospodarczej i prowadzących taką działalność.



272 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1155e

Urszula Pietrzak

Plan kont z komentarzem dla instytucji kultury

(z suplementem elektronicznym)

Wnikliwy komentarz do planu kont dla instytucji kultury.

W publikacji m.in.: • **szczególony opis** funkcjonowania poszczególnych kont • wzorcowy wykaz kont syntetycznych z proponowaną analityką, **dotatkowo** propozycja **wyodrębnienia ewidencyjnego dotacji unijnych** w zakładowym planie kont • ewidencja kosztów oraz przychodów **w układzie zadaniowym** • ewidencja **wydatków strukturalnych** • **wzór zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.**

Suplement elektroniczny do książki zawiera **wzór polityki rachunkowości oraz dokumentację sprawozdania finansowego** (wzory bilansu, rzis, zestawienia zmian w funduszu własnym, rachunek przepływów pieniężnych, kompletna informacja dodatkowa, wprowadzenie, dodatkowe informacje i objaśnienia zgodne z wymogami UoR). Dokumenty w formacie edytowalnym (MS Word).



36 str. A5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1102e

Julia Siewierska

Instrukcja kasowa

– wzór zarządzenia wewnętrznego z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



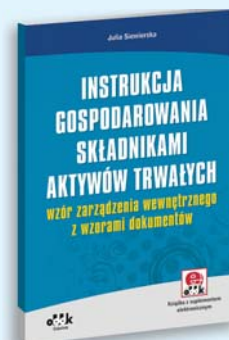
76 str. B5
cena 90,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1095e

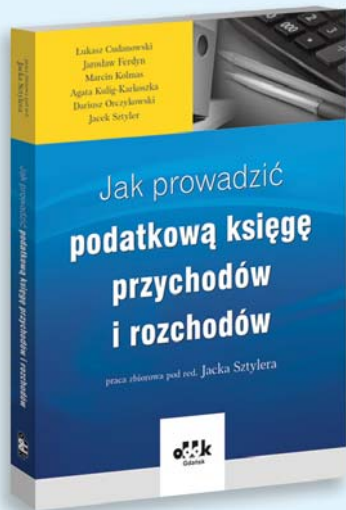
Julia Siewierska

Instrukcja gospodarowania składnikami aktywów trwałych

– wzór zarządzenia wewnętrznego z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)





294 str. B5
cena 120,00 zł + 5% VAT
symbol RFK1099

Jacek Sztylek (red.)

Jak prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów

Praktyczny poradnik, który porusza zagadnienia związane z prowadzeniem podatkowej księgi przychodów i rozchodów – począwszy od jej założenia, kończąc na zamknięciu i likwidacji działalności gospodarczej.

Autorzy, doświadczeni praktycy, wskazują m.in.:

- zasady prowadzenia księgi,
- jak dokonywać zapisów w poszczególnych kolumnach,
- jak ewidencjonować przychody, a jak koszty ich uzyskania,
- jak ustalić dochód na podstawie PKPiR,
- na co zwrócić uwagę przy prowadzeniu księgi przez biuro rachunkowe,
- co grozi za nieprowadzenie księgi oraz jakie są konsekwencje uznania jej za nierzetelną lub wadliwą,
- jakie są obowiązki związane z prowadzeniem księgi w przypadku zawieszenia lub zakończenia działalności gospodarczej,
- NOWY OBOWIĄZEK – zagadnienia związane z przekazaniem księgi przychodów i rozchodów w formie jednolitego pliku kontrolnego (JPK) – struktura JPK_PKPiR.

Dużą zaletą publikacji jest przywołane orzecznictwo, interpretacje podatkowe oraz szereg praktycznych przykładów.

Publikacja przygotowana według stanu prawnego na dzień 1 stycznia 2017 r. uwzględnia zmiany rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w tym m.in. nowy wzór księgi przychodów i rozchodów zawierający nową kolumnę umożliwiającą rozliczenie kosztów działalności badawczo-rozwojowej.

ZAPOWIEDŹ

symbol PGK1224

PIT 2018 Komentarz do zmian

ZAPOWIEDŹ

symbol PGK1225

CIT 2018 Komentarz do zmian

Sprawdź, czy nowe wydanie
jest już w sprzedaży

www.oddk.pl



120 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1156

Grzegorz Tomala

Jednolity plik kontrolny w podatku VAT – wskazówki dla księgowych

Od 1 stycznia 2017 r. wraz z deklaracją VAT-7 należy przekazać również rejestr sprzedaży i zakupów VAT w formie jednolitego pliku kontrolnego. Prezentujemy publikację, w której omówiono m.in.: • zagadnienia związane z wprowadzeniem JPK (m.in. zasady przekazywania, terminy, sposób przesyłania, dane, które muszą zawierać księgi podatkowe) • dwie struktury JPK dot. VAT – „Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT” oraz „Faktury VAT” (informacje dla księgowych) • poszczególne pola zawarte w powyższych strukturach ze wskazaniem, jakie informacje muszą w nich zostać zawarte oraz czy są one obowiązkowe. Dodatkowo: przykładowe zapisy w rejestrze VAT pozwalające na sporządzenie JPK.

Książka została wzbogacona o wybrane odpowiedzi Ministerstwa Finansów na wątpliwości zgłoszone przez podatników oraz wyciągi z aktów prawnych związanych z wprowadzeniem JPK.

NOWOŚĆ

130 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1216

Beata Hudziak

Czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, kontrola celno-skarbowa w praktyce

Praktyczne omówienie zagadnień związanych z przebiegiem czynności sprawdzających, kontrolą podatkową oraz kontrolą celno-skarbową, a także z prawami i obowiązkami kontrolowanego i kontrolującego.

W publikacji m.in.:

- rodzaje kontroli prowadzonych przez organy podatkowe,
- cel przeprowadzenia czynności sprawdzających,
- uprawnienia organu w trakcie kontroli krzyżowej,
- przebieg kontroli podatkowej,
- zabezpieczenie na majątku w trakcie kontroli celno-skarbowej.

W książce szereg praktycznych wskazówek, orzecznictwo, interpretacje organów podatkowych, a także wyciąg z przepisów prawnych istotnych dla omawianych zagadnień.

NOWOŚĆ

124 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1194

Beata Hudziak (red.)
Dawid Chruściński

Pełnomocnictwo podatkowe w praktyce

Szczegółowe oraz praktyczne omówienie zagadnień dotyczących pełnomocnictwa w sprawach podatkowych.

W publikacji m.in.:

- charakterystyka pełnomocnictwa ogólnego, szczególnego, do doręczeń oraz do podpisywania deklaracji;
- formy udzielania pełnomocnictwa,
- substytucja pełnomocnictwa,
- odpowiedzialność pełnomocnika za zobowiązania podatkowe mocodawcy,
- kary porządkowe dla pełnomocników,
- szczególne przypadki – pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji JPK, ustanowienie więcej niż jednego pełnomocnika.

Dodatkowo sporo praktycznych przykładów i wskazówek, zestaw gotowych pytań i odpowiedzi.

W książce zawarto wzory wypełnionych formularzy pełnomocnictw (ich zmiany, odwołania i wypowiadania), a także wyciąg z przepisów prawnych istotnych dla omawianych zagadnień.

1428 str. B5
cena 260,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1147e

Katarzyna
Judkowiak (red.)
Justyna Pomorska-
Porębska
Monika Bartosiewicz

VAT 2017 Komentarz dla praktyków

(z suplementem elektronicznym)

Wiedza ekspertów w jednym tomie – zawsze pod ręką! Komentarz, który zdobył ogromne uznanie Czytelników: • ponad 1400 stron wnikliwego omówienia ustawy • konstrukcje prawne zilustrowane ogromną ilością przykładów • **podpowiedzi praktycznych rozwiązań** • aktualne orzecznictwo (NSA, WSA, TSUE), interpretacje organów skarbowych, Ministra Finansów oraz poglądy nauki.

Książka uwzględnia **nowe regulacje prawne obowiązujące od 1 stycznia 2017 r.**, m.in.: • zastrzeżenie dotychczasowych i wprowadzenie nowych kar (w tym: nowa sankcja 100% dla podatników odliczających VAT z pustych faktur) • zmiany w zasadach rejestracji VAT (m.in. odmowa rejestracji – nowe uprawnienia organów podatkowych, odpowiedzialność pełnomocnika za zaległości podatnika – do 500.000 złotych) • zmiany związane ze zwrotem podatku VAT • ograniczenie praw do rozliczeń kwartalnych • rozszerzenie obowiązku składania deklaracji i informacji wyłącznie drogą elektroniczną.

Suplement elektroniczny do książki zawiera treść komentarza, ujednolicony tekst ustawy o podatku od towarów i usług wraz z załącznikami oraz pakiet przepisów wykonawczych.



800 str. B5
cena 250,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1113

dr hab. Marcin
Jamroz (red.)

Dokumentacja podatkowa cen transferowych

W publikacji wskazano m.in. na: • **nowe, zmienione wymogi w zakresie dokumentowania transakcji** • problem przeprowadzania analizy porównawczej (benchmarking) będącej elementem dokumentacji podatkowej i podstawowym narzędziem do weryfikacji cen transferowych • zagadnienia związane z określaniem wartości rynkowej w procesach restrukturyzacyjnych • specyfikę **postępowania podatkowego i kontrolnego** w zakresie cen transferowych.

Dodatkowo w publikacji **liczne przykłady dokumentacji różnego rodzaju transakcji** lub zdarzeń, jak również schematy postępowania czy kwestionariusze. Przykłady dokumentacji podatkowych, zarówno **lokalnej (local file)**, jak i **grupowej (master file)**, wynikają z bogatych doświadczeń zawodowych autorów, stąd też zawierają cenne komentarze oraz wskazówki ważne dla praktyków.

1416 str. B5
cena 320,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1084e

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

Ordynacja podatkowa. Komentarz praktyczny

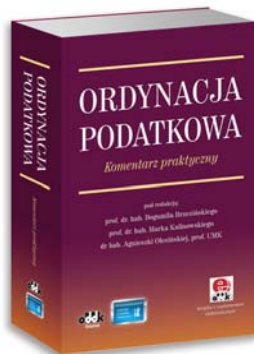
(z suplementem elektronicznym)

Autorzy omawiają kolejno poszczególne działy Ordynacji – przepisy: ogólnego prawa podatkowego, postępowania podatkowego, kontroli podatkowej oraz czynności sprawdzających, a także zobowiązań podatkowych.

Komentarz przywołuje najnowsze orzecznictwo sądowe oraz interpretacje prawa podatkowego (indywidualne i ogólne).

Autorzy omawiają duże zmiany w przepisach, w tym m.in. zasadę rozstrzygania wątpliwości prawnych na korzyść podatników, klauzulę przeciwno unikaniu opodatkowania oraz przepisy o utworzeniu Krajowej Administracji Skarbowej.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający treść komentarza w formacie PDF z hiperłączkami pozwalającymi szybko i łatwo przemieszczać się pomiędzy rozdziałami ustawy, a także drukować potrzebne fragmenty. Plik suplementu jest do pobrania przez Internet.



104 str. B5
cena 120,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1168

Beata Hudziak (red.)
Magdalena Mucha

Odwrotne obciążenie w budownictwie

Odwrotne obciążenie w budownictwie – nowe obowiązki dla podatników.

Mechanizmem odwrotnego obciążenia objęto usługi wymienione w poz. 2–48 załącznika nr 14 do ustawy o VAT, jeżeli usługodawca wystąpi jako podwykonawca.

W książce wskazano m.in.: • **czym jest odwrotne obciążenie** oraz w jakich przypadkach będzie miało zastosowanie • **kogo należy uznać za podwykonawcę** • **jak zweryfikować dostawcę usług** • co powinna zawierać faktura VAT • jakie jest ryzyko błędnego zastosowania mechanizmu odwrotnego obciążenia.

W publikacji także: **przykłady, studium przypadków, praktyczne wskazówki**, jak również orzecznictwo sądowe oraz interpretacje organów podatkowych.

Książka zawiera **wyciąg z przepisów prawnych** przywoływanych w tekście, a także **wypełnione przykładowo formularze**.



232 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1150

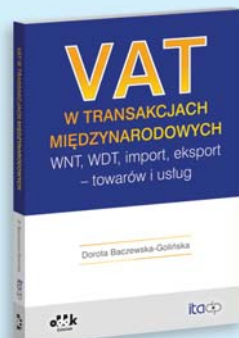
Dorota Baczewska-
Golińska

VAT w transakcjach międzynarodowych WNT, WDT, import, eksport – towarów i usług

Publikacja przedstawia zagadnienia związane z **opodatkowaniem transakcji międzynarodowych** – WNT, WDT, importu, eksportu towarów oraz usług.

Książka odpowiada na szereg pytań, m.in.: • jaka jest procedura rejestracji podatników? • kiedy powstaje obowiązek podatkowy? • jak prawidłowo ustalić miejsce świadczenia usług oraz dostawy towarów? • czym są tzw. dostawy łańcuchowe? • w jakich przypadkach można zastosować stawkę 0%?

Dzięki **bogatemu orzecznictwu oraz przykładom** Czytelnik łatwiej zrozumie trudniejsze kwestie.



366 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1079

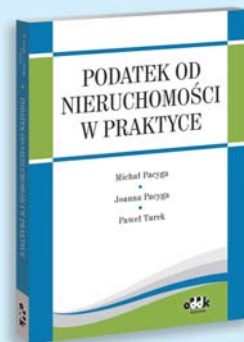
Michał Pacyga,
Joanna Pacyga,
Paweł Turek

Podatek od nieruchomości w praktyce

Praktyczny komentarz, który oprócz omówienia elementów konstrukcyjnych podatku (przedmiot, podmiot, stawka, podstawa opodatkowania) wyjaśnia wiele problematycznych kwestii, m.in.:

- opodatkowanie w przypadku współwłasności,
- wpływ prowadzenia działalności gospodarczej na wysokość podatku,
- związek stanu technicznego z opodatkowaniem budynku,
- zwolnienia od podatku wynikające z innych ustaw.

Książka polecana każdemu podatnikowi podatku od nieruchomości, a także samorządowym organom podatkowym.





246 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1199e

NOWOŚĆ

Michał Koralewski

Spółka z o.o. od utworzenia do likwidacji. Praktyczny poradnik

(z suplementem elektronicznym)

Kompendium wiedzy o spółce z o.o.

Praktyczny poradnik omawiający wszystkie aspekty prowadzenia działalności w formie spółki z o.o. – począwszy od jej założenia, przez prawa, obowiązki i odpowiedzialność wspólników, po jej likwidację.

W publikacji omówiono m.in.:

- założenie spółki,
- przekształcenie jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę z o.o.,
- umowę spółki,
- kapitał zakładowy,
- organy spółki,
- dokumenty spółki,
- prawa i obowiązki wspólników,
- odpowiedzialność w spółce,
- podejmowanie uchwał,
- dopłaty,
- udziały,
- dywidendy,
- wyłączenie wspólnika,
- rozwiązanie spółki.

Dodatkowo w książce wzory przydatnych dokumentów: umowa spółki, wzory uchwał, zaproszeń na zgromadzenia, protokołów, wniosków sądowych – także w edytowalnej wersji w formacie MS Word.

NOWOŚĆ

244 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1151e

Małgorzata Gach
Joanna Mizińska

Emisja akcji i obligacji jako sposób na dokapitalizowanie spółki

(z suplementem elektronicznym)

Publikacja, w której eksperci prawa handlowego szczegółowo i przystępnie przedstawiają wszystkie najważniejsze informacje dotyczące tego, kiedy i jak można dokapitalizować spółkę.

W książce m.in.: sposoby podwyższenia kapitału zakładowego spółki, rodzaje subskrypcji akcji, podwyższenie w ramach kapitału docelowego, podwyższenie kapitału zakładowego ze środków spółki, podatki a dokapitalizowanie spółki akcji, warunki i tryby emisji obligacji, procedura emisyjna, zapis na obligacje lub oświadczenie o przyjęciu propozycji nabycia obligacji, opłacanie, przydział i wydanie obligacji.

Integralną częścią książki jest suplement elektroniczny zawierający komplet przydatnych wzorów dokumentów w edytowalnej formie (format MS Word).

296 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1107e

Anna Borysewicz

Odpowiedzialność członków zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

(z suplementem elektronicznym)

Jaka odpowiedzialność spoczywa na członkach zarządu spółki z o.o.? Kiedy ponoszą oni odpowiedzialność majątkową, a kiedy karną? Jak bronić się przed odpowiedzialnością za długi spółki?

W publikacji odpowiedzi na pytania: kiedy i jakiego rodzaju odpowiedzialność ponoszą członkowie zarządu spółki z o.o. w związku z prowadzoną działalnością i pełnioną funkcją, począwszy od odpowiedzialności za długi wobec wierzycieli, po odpowiedzialność za przestępstwa i wykroczenia, długi wobec urzędu skarbowego i ZUS czy zawiązanie niezłożenie w ustawowym czasie wniosku o ogłoszenie upadłości spółki.

Praktyczne przykłady ułatwiają zrozumienie omawianego zagadnienia.

Autorka wskazuje, w jaki sposób sądy interpretują przepisy dotyczące odpowiedzialności członków zarządu. Książka zawiera wzory najważniejszych pism: pozwy, odpowiedzi na pozew, wnioski, zawiadomienia itp.



NOWOŚĆ

348 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1184

dr Krzysztof Czerkas

Spółka celowa. Tworzenie, zastosowanie, funkcjonowanie, finansowanie. Instrukcja obsługi

Kompendium wiedzy na temat spółek celowych – ich tworzenia, funkcjonowania, finansowania w realiach prawnych i podatkowych – opracowane w oparciu o aktualne przepisy prawa, w kontekście orzecznictwa, praktyki gospodarczej oraz zwyczajów instytucji finansowych.

W publikacji m.in.: atrybuty spółki celowej, możliwe formy prawne spółki celowej i zasady jej tworzenia, wybrane problemy funkcjonowania spółki celowej w strukturach holdingowych (lub w strukturach funduszy inwestycyjnych), możliwości optymalizacji podatkowej z udziałem spółek celowych, spółka celowa w PPP i w innych projektach z udziałem jednostek samorządu terytorialnego, pozyskiwanie finansowania dla spółki celowej, ocena projektów inwestycyjnych realizowanych w formule spółki celowej przez instytucje finansowe.



160 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1143e

Anna Borysewicz

Zgromadzenia wspólników spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

(z suplementem elektronicznym)

W publikacji kompleksowo omówiono wszystkie najważniejsze aspekty związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem, zakończeniem i ważnością zgromadzeń spółki z o.o., w tym: • zgromadzenia zwyczajne i nadzwyczajne • terminy zwoływania zgromadzeń i ich miejsce • podmioty uprawnione do zwoływania zgromadzeń • tryb zwoływania zgromadzeń • przedmiot obrad zgromadzenia • treść protokołu zgromadzenia • uchwały zgromadzenia, głosowanie, ważność uchwał • powództwo o uchylenie uchwały wspólników i skutki wyroku o uchylenie uchwały • powództwo o stwierdzenie nieważności uchwały wspólników i skutki wyroku stwierdzającego nieważność.

Dodatkowo książka zawiera wzory najważniejszych pism: zaproszeń, uchwał, wniosków, protokołów, list obecności, pełnomocnictw, instrukcji, pozwołów, dostępnych również w wersji edytowalnej w e-suplemencie (format MS Word).

334 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1112e

dr Krzysztof Czerkas,
Barbara Teisseyre

Restrukturyzacja zadłużenia przedsiębiorstw

– od ugód bilateralnych do postępowań
restrukturyzacyjnych i upadłościowych
(z suplementem elektronicznym)

Nowe prawo restrukturyzacyjne i zmiany w prawie upadłościowym. Praktyczna i rzetelna wiedza: jak można zrestrukturyzować zadłużenie – w publikacji m.in.: • typowe ścieżki restrukturyzacyjne i sposoby ich zastosowania przez przedsiębiorstwo dłużnika lub wierzyciela • obszary restrukturyzacji • mechanizm tworzenia programu restrukturyzacji i proces jego wdrażania • **relacje i negocjacje z wierzycielami** • prawne i podatkowe uwarunkowania restrukturyzacji • sposoby przygotowania dokumentacji wymaganej przy wdrażaniu działań związanych z restrukturyzacją finansową • **indywidualne ugody z wierzycielami finansowymi, handlowymi oraz ZUS i US** • współpraca przedsiębiorcy z bankiem w procesie restrukturyzacji • argumenty, jakie można zastosować w negocjacjach z wierzycielami w różnych działaniach restrukturyzacyjnych. Integralną częścią książki jest suplement elektroniczny zawierający komplet przydatnych dokumentów w wersji edytowalnej (format MS Word).

ZAPOWIEDŹ



Reprezentacja w spółce

Kompleksowe opracowanie zasad reprezentacji w spółkach handlowych oraz cywilnych.

W książce m.in.:

- treść pełnomocnictwa i prokury,
- zasady reprezentacji przez organy i osoby upoważnione,
- prawa i obowiązki pełnomocnika oraz prokurenta,
- odpowiedzialność pełnomocnika oraz prokurenta za przekroczenie granic umocowania,
- zasady reprezentacji w okresie likwidacji spółki.

Dodatkowo **wzory przydatnych dokumentów** w wersji edytowalnej w dołączonym do książki suplementie elektronicznym.

NOWOŚĆ

112 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1205e

Bartłomiej Janusz

Zadanie audytu wewnętrznego w praktyce.

Dokumentowanie prac oraz przykładowe zagadnienia audytowe dla wybranych procesów i obszarów

(z suplementem elektronicznym)

Fachowy poradnik omawiający sposób realizacji zadania audytowego. Autor przedstawia podstawowe rodzaje dokumentów roboczych tworzonych na poszczególnych etapach audytu. Jednocześnie szczegółowo i dokładnie pokazuje, w jaki sposób te dokumenty sporządzać. Liczne przykłady uzupełnione są propozycjami praktycznych rozwiązań.

Książka zawiera również przykładowe zagadnienia, które mogą być przedmiotem badania podczas audytu takich procesów i obszarów, jak: proces zakupów, proces płatności, proces sprzedaży, obszar zarządzania zasobami ludzkimi, realizacja projektów inwestycyjnych.

Suplement elektroniczny zawiera kompletny zestaw wzorów dokumentów roboczych w formie edytowalnej, co ułatwia ich wykorzystanie w praktyce.



184 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1077e

Radosław Dyki

Terminy zapłaty w transakcjach handlowych

– komentarz dla praktyków – przykłady – wzorcowe regulaminy postępowania dla przedsiębiorców i podmiotów publicznych

(z suplementem elektronicznym)

Dzięki książce:

- poznasz i wdrożysz przepisy obowiązujące w zakresie ustalania terminów zapłaty we wszelkich transakcjach handlowych • skorzystasz z instruktażu, który pomoże zarówno przy zawieraniu i wykonywaniu transakcji, jak i przy dochodzeniu swych należności na drodze sądowej • nauczysz się na przykładach: **jak prawidłowo obliczać terminy, jak i kiedy naliczać odsetki, jak dokumentować transakcje, jak nie dopuścić do przedawnienia roszczeń** • będziesz miał pod ręką aktualny tekst ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych • otrzymasz gotowy do wdrożenia **wzorcowy regulamin** postępowania związany z terminami zapłaty w transakcjach handlowych dla 4 grup podmiotów (regulaminy dostępne również w pełni edytowalnej formie w suplementie elektronicznym – format MS Word).

**Publikacja
w przygotowaniu**

oddk

150 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1214

ZAPOWIEDŹ

dr Aleksandra Nowak-Gruca

Własność intelektualna w przedsiębiorstwie

Praktyczny poradnik omawiający zagadnienia związane z prawem własności intelektualnej w przedsiębiorstwie. Jako **jedyny na rynku prezentuje problematykę PWI z perspektywy życia organizacji** – od momentu jej powstania, poprzez wczesny oraz intensywny rozwój, na zakończeniu działalności kończąc.

Autorka wskazuje problemy, jakie występują na konkretnym etapie, oraz działania, jakie należy podjąć, aby własność intelektualną chronić oraz sprawnie nią zarządzać.

W książce wyjaśniono m.in.:

- co może być znakiem towarowym,
- czym jest marka „mocna w prawie”,
- czy pomysł podlega ochronie,
- kiedy przysługuje ochrona prawnoautorska,
- jak uzyskać patent,
- jakie prawa przysługują pracownikowi – twórcy,
- co grozi za naruszenie prawa własności intelektualnej.

Dodatkowo **liczne przykłady, orzecznictwo sądowe oraz przystępny dla Czytelnika język.**

**Sprawdź, czy książka jest
już w sprzedaży**

www.oddk.pl

420 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol RFK1024

dr Nelli Artienwicz
**Angielsko-polski
tematyczny
leksykon
rachunkowości,
rewizji
finansowej
i podatków**



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

Jolanta Smuga-
-Małyso
**Obsługa
księgowa firm
w języku angielskim.**

**Dokumentacja finansowo-księgowa
– sprawozdanie finansowe
– korespondencja handlowa
(z suplementem elektronicznym)**



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

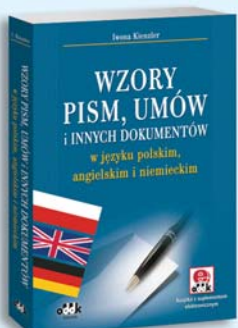
Anna Kienzler
**Słownik
finansowo-handlowy angielsko-polski
i polsko-angielski.**

Financial and commercial dictionary English-Polish and Polish-English



580 str. B5
cena 110,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1030e

Iwona Kienzler
**Wzory pism,
umów
i innych dokumentów w języku polskim,
angielskim i niemieckim
(z suplementem elektronicznym)**



434 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1056

Rafał Golaś
**Prawo autorskie.
Komentarz dla praktyków**

Jedyny na rynku komentarz, który w sposób tak znaczący z praktycznego punktu widzenia omawia zagadnienia prawa autorskiego i praw pokrewnych.

Szczegółowy i wysoce funkcjonalny komentarz do każdego artykułu ustawy, wzbogacony materiałami związanymi z praktyką stosowania prawa, tj. przykładowe wzory dokumentów (w tym umowy i pisma procesowe) oraz tezy orzeczeń sądowych, dotyczące konkretnych stanów faktycznych.

Z uwagi na fakt, że wiele przepisów staje się w pełni zrozumiałych dopiero w konfrontacji z innymi – autor przedstawia również związki między omawianymi przepisami.



82 str. B5
cena 80,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1097

Anna Chabowska
Prawo spadkowe – poradnik

Publikacja, opracowana przez doświadczonego praktyka, radcę prawnego, ma na celu przybliżenie tematyki spadku oraz przełamanie bariery w jego postrzeganiu – często negatywnym.

W książce znajdziemy odpowiedź na pytania:

- Co to jest spadek i jakie są formy dziedziczenia?
- Co to jest stwierdzenie nabycia spadku?
- Czym jest zachówek i w jakich przypadkach można się o niego ubiegać?
- Kiedy może dojść do wydziedziczenia?
- Co to są długi spadkowe i kto za nie odpowiada?
- Jakie konsekwencje na gruncie podatkowym pociąga za sobą przyjęcie spadku?

Na uwagę zasługują liczne przykłady odzwierciedlające realne sytuacje, przywołane orzecznictwo sądów, a także przystępny dla czytelnika język. Dodatkowo – podstawowe wzory pism, m.in. testament z wydziedziczeniem, wniosek o stwierdzenie nabycia spadku na podstawie ustawy, pozew o zachówek.



144 str. B5
cena 80,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1053e

Michał Hajduk

**Przewodnik
po upadłości
konsumenckiej**

– praktyczny komentarz do przepisów
– wzory wniosków o upadłość konsumencką
(z suplementem elektronicznym)

Z lektury dowiesz się m.in.:

- kto może ogłosić upadłość konsumencką i jakie przesłanki muszą być spełnione,
- co musi zawierać wniosek o upadłość konsumencką,
- jakie są skutki ogłoszenia upadłości,
- jak wygląda przebieg postępowania,
- czym jest plan spłaty wierzycieli,
- co to jest układ.

Uzupełnieniem publikacji jest kilka przykładowo wypełnionych wniosków dłużnika o ogłoszenie upadłości osoby fizycznej.



296 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1110

prof. dr hab. Adam
Mariański (red.)

**Sukcesja biznesu, czyli jak zadbać
o bezpieczeństwo przedsiębiorstwa
i rodziny**

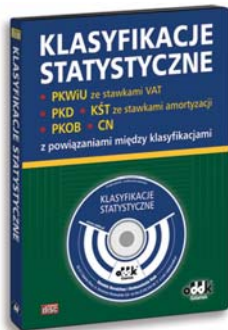
Zaplanuj sukcesję swojej firmy!

Publikacja to unikatowe, **pierwsze na rynku** opracowanie poświęcone sukcesji biznesu. Książka szczegółowo omawia problematykę związaną z dziedziczeniem przedsiębiorstwa, m.in.:

- zasady dziedziczenia,
- planowanie spadkowe,
- skutki sukcesji na gruncie prawa cywilnego, handlowego oraz podatkowego.

Autorzy przedstawili również zasady spadkobrania przy różnych formach działalności gospodarczej (jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka cywilna, spółki osobowe oraz kapitałowe). Dodatkowo wiele przydatnych wskazówek, **podpowiedzi oraz praktycznych przykładów.**





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

Klasyfikacje statystyczne:

PKWiU ze stawkami VAT, PKWiU 2015, KŚT 2016, KŚT ze stawkami amortyzacji, PKD, PKOB, CN – z powiązaniem między klasyfikacjami

Komplet POLSKICH KLASYFIKACJI STATYSTYCZNYCH z powiązaniem między klasyfikacjami:

- PKWiU 2008 – PKWiU 2004,
- PKWiU 2008 – PKWiU 2015,
- PKWiU 2015 – PKWiU 2008,
- KŚT 2016 z KŚT 2010 oraz z PKOB i PKWiU 2015
- KŚT 2010 z PKOB i PKWiU 2008.

Charakterystyka programu:

- niewielkie potrzeby sprzętowe – efektywna praca na każdym komputerze,
- łatwa, intuicyjna instalacja i obsługa,
- szybkie i elastyczne wyszukiwanie jednocześnie we wszystkich klasyfikacjach,
- eksport danych i dowolne wydruki.

Program uruchamia się automatycznie.

444 str. A4
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol KS1177e

POLSKA KLASYFIKACJA WYROBÓW I USŁUG PKWiU 2015

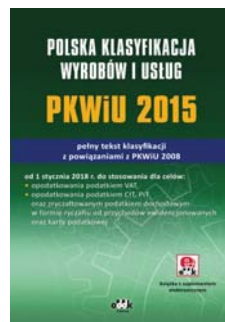
Pełny tekst klasyfikacji z powiązaniem z PKWiU 2008

(z suplementem elektronicznym)

Nowa klasyfikacja PKWiU 2015 wprowadzona rozporządzeniem RM z dnia 4 września 2015 r., obowiązująca od 1 stycznia 2016 r.

Najważniejsze zmiany w PKWiU 2015 w porównaniu do PKWiU 2008: • zmiany nazw grupowań • zmiany zakresów niektórych grupowań poprzez przeniesienie części zakresu z jednego grupowania do drugiego, podział grupowania, scalenie dwóch lub kilku grupowań w jedno • uporządkowanie symboliki grupowań (zmiana symboliki grupowań przy zachowaniu ich tytułów i zakresów).

Przeklasyfikowanie wszystkich produktów/usług to bardzo czasochłonny proces – przygotuj się już teraz!



NOWE WYDANIE

156 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol KS1221

Klasyfikacja Środków Trwałych ze stawkami amortyzacji obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2018 r.

W publikacji:

- pełny tekst Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT 2016) wprowadzonej rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. (Dz.U. 1864), obowiązującej od 1 stycznia 2017 r.;
- powiązania z KŚT 2010;
- wykaz zmian wprowadzonych do KŚT 2016 w stosunku do KŚT 2010.

Każdemu symbolowi KŚT 2016 przyporządkowano roczne stawki amortyzacji wraz z odpowiednimi wyjaśnieniami.

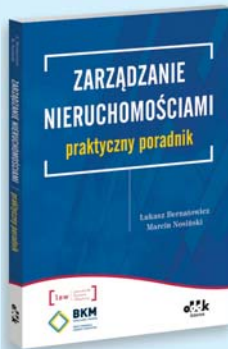


NIERUCHOMOŚCI

198 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1096

dr Łukasz Bernatowicz
Marcin Nosiński

Zarządzanie nieruchomościami – praktyczny poradnik



Autorzy tego **praktycznego poradnika** objaśniają m.in.: • jakie prawa i obowiązki posiadają zarządcy nieruchomości • jakie rodzaje odpowiedzialności ponoszą zarządca i współwłaściciele • na które elementy należy zwrócić uwagę, podpisując umowę o zarządzaniu • jakie wyzwania stoją przed zarządzającymi małą i dużą wspólnotą mieszkaniową • w jaki sposób rozliczają się współwłaściciele.

Tytuł polecany każdemu, kto poszukuje przystępnie omówionych zagadnień wynikających z:

- ustawy o własności lokali,
- Kodeksu cywilnego,
- ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
- ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- Prawa budowlanego,
- ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach.

148 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1133

dr Łukasz Bernatowicz
Krzysztof Gładych

Kształtowanie ustroju rolnego. Obrót nieruchomościami rolnymi



Książka poświęcona zagadnieniom związanym z **kształtowaniem ustroju rolnego** w polskim ustawodawstwie. W publikacji omówiono obrót nieruchomościami rolnymi, wskazując i opisując dotychczasowe regulacje oraz przepisy obecnie obowiązujące, które uległy znacznym zmianom.

Autorzy kompleksowo **wyjaśniają wątpliwości interpretacyjne** związane z **zastosowanymi w przepisach definicjami** oraz **dotyczące kwalifikacji rolniczych**. Omawiają drogę umożliwiającą **zbycie i nabycie przedmiotowych nieruchomości**, wskazując **warunki takich transakcji, podmioty uprawnione z prawa pierwszeństwa czy prawa nabycia**, jak również **konsekwencje niezastosowania się do obowiązujących przepisów prawa**.

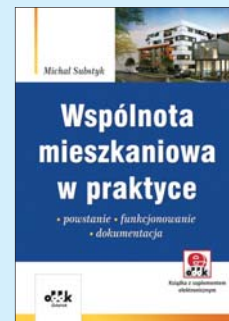
208 str. B5
cena 130,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1063e

Michał Substyk Wspólnota mieszkaniowa w praktyce – powstanie – funkcjonowanie – dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)

Jak sprawnie zarządzać wspólnotą mieszkaniową?

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



KPA PO ZMIANACH

ZAPOWIEDŹ

oprawa twarda
cena 250,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1209

prof. nadzw. dr hab.
Artur Mudrecki
(sędzia NSA) (red.)
dr hab. Elżbieta
Klat-Górska (red.)

Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz dla praktyków

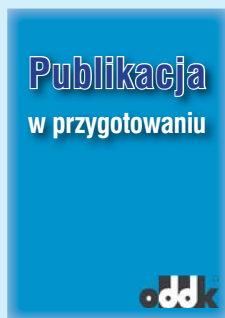
Komentarz dla praktyków – eksperci prawa administracyjnego szczegółowo omawiają przepisy postępowania administracyjnego, wskazując na problemy związane ze stosowaniem tych przepisów w praktyce.

W Komentarzu omówiono najnowsze, duże zmiany w postępowaniu administracyjnym, obowiązujące od 1 czerwca 2017 r., w tym m.in.: zasadę rozstrzygania wątpliwości prawnych na korzyść strony, mediację, ponaglenie, tzw. milczące załatwienie sprawy administracyjnej, postępowanie uproszczone, reguły dotyczące kar pieniężnych.

Kompleksowa, uporządkowana wiedza, przejrzysty język, orzecznictwo sądów do atuty Komentarza.

Sprawdź, czy nowe wydanie jest już w sprzedaży

www.oddk.pl



NOWOŚĆ

192 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1198

Maciej Kietbus
Agata Legat

Kodeks postępowania administracyjnego

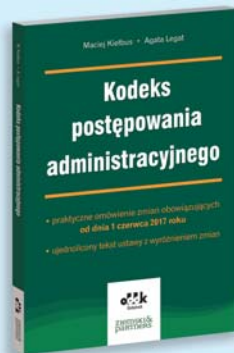
- praktyczne omówienie zmian obowiązujących od dnia 1 czerwca 2017 roku
- ujednolicony tekst ustawy z wyróżnieniem zmian

Duże zmiany w postępowaniu administracyjnym! 1 czerwca 2017 r. weszła w życie nowelizacja ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 935).

W publikacji omówiono wszystkie nowości, m.in.:

- zasadę rozstrzygania wątpliwości prawnych na korzyść podatnika,
- **mediację** – nową formę postępowania administracyjnego,
- **ponaglenie** – nowy środek prawny,
- **zawieszanie sprawy**,
- postępowanie uproszczone,
- europejską współpracę administracyjną, a także **zmiany w obowiązujących przepisach**.

W publikacji zawarto również ujednolicony tekst ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego z wyróżnieniem wprowadzonych zmian.



NOWOŚĆ

292 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol PGK1211e

Zofia Wojdylak-Sputowska,
Arkadiusz Jerzy Sputowski

Kodeks postępowania administracyjnego – wzory pism, wezwań, zawiadomień, postanowień, decyzji i zaświadczeń (z suplementem elektronicznym)

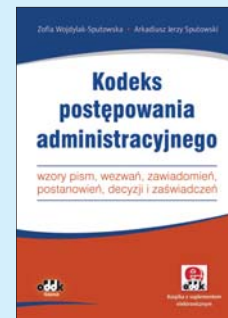
Wzorcowa dokumentacja wykorzystywana w postępowaniu administracyjnym – **145 wzorów:** pism, zawiadomień, wezwań, postanowień i decyzji, dotyczących zarówno ogólnego postępowania administracyjnego, jak i postępowań związanych ze wzruszeniem ostatecznych decyzji administracyjnych, w tym m.in.:

- doreczeń,
- wszczęcia postępowania,
- mediacji,
- milczącego załatwienia sprawy,
- postępowania uproszczonego.

Dokumenty mają formę szablonów, które po niewielkiej modyfikacji mogą zostać wykorzystane w indywidualnej sprawie administracyjnej.

Wzory dokumentów w edytowalnym formacie (MS Word) zawarto w suplementie elektronicznym.

Stan prawny – 1 stycznia 2018 r.



172 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1131

Grzegorz Tomala,
Marcin Szymankiewicz

Centralizacja w zakresie podatku VAT jednostek samorządu terytorialnego



NOWOŚĆ

326 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1192

Grzegorz Tomala
Marcin Szymankiewicz

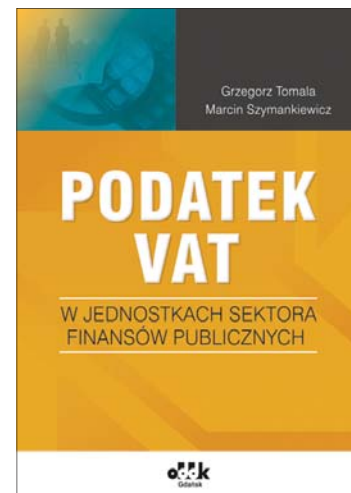
Podatek VAT w jednostkach sektora finansów publicznych

Publikacja niezbędna dla każdego księgowego jednostki budżetowej – wyjaśnienie wielu problemów w rozliczeniach VAT.

W książce omówiono najważniejsze zagadnienia związane z opodatkowaniem podatkiem od towarów i usług, jego rozliczeniem i dokumentowaniem w jednostkach sektora finansów publicznych. Szczególną uwagę poświęcono aktualnym problemom związanym z:

- **stosowaniem prewskaznika** (proporcji wstępnej) przy rozliczaniu podatku (w tym m.in. sposoby ustalenia prewskaznika, częściowe odliczenie podatku naliczonego, korekta roczna prewskaznika) oraz
- **centralizacją rozliczeń VAT** w jednostkach samorządu terytorialnego (w tym m.in.: naliczanie podatku przez jednostki gminy, zasady odliczania podatku po centralizacji – na przykładach liczbowych).

Komentarzom do poszczególnych zagadnień towarzyszą liczne odwołania do **najnowszych interpretacji organów podatkowych i orzecznictwa sądowego**, a także **bogate przykłady liczbowe**.



234 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1108

Jarosław Zysnarski

Partnerstwo publiczno-prywatne. Praktyczny poradnik partnerstwa



NOWOŚĆ

272 str. B5
cena 180,00 zł + 5% VAT
symbol JBK1200e

Magdalena Ługiewicz

Fundusz alimentacyjny

- procedura postępowania
- wzory dokumentów
- praktyczny komentarz

(z suplementem elektronicznym)

Praktyczne omówienie zagadnień związanych z przyznawaniem świadczenia z funduszu alimentacyjnego.

W książce m.in.:

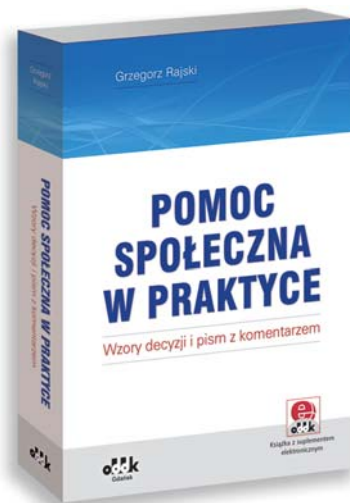
- charakterystyka świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- omówienie procedury postępowania mającej zastosowanie przy przyznawaniu świadczenia,
- zasady postępowania w przypadku świadczeń nienależnie pobranych,
- zagadnienia dotyczące zmiany wysokości oraz wstrzymania wypłaty świadczenia,
- zasady postępowania wobec dłużnika alimentacyjnego.

Całość wzbogacona wieloma praktycznymi przykładami, orzecnictwem sądowym, a także wzorami niezbędnych dokumentów (decyzje, wnioski, upoważnienia, notatki służbowe).

W publikacji uwzględniono szereg ważnych zmian obowiązujących od 1 sierpnia 2017 r., od 1 lipca 2017 r. oraz od 1 czerwca 2017 r.

Książka kierowana do pracowników ośrodków pomocy społecznej, którzy w codziennej pracy zajmują się przyznawaniem świadczeń.

Dodatkowo suplement elektroniczny z wzorami dokumentów zawartymi w książce (dokumentacja w edytowalnym formacie MS Word) oraz tekstami istotnych dla omawianej materii aktów prawnych.



780 str. B5
cena 190,00 zł + 5% VAT
symbol JBK1142e

Grzegorz Rajski

Pomoc społeczna w praktyce

- wzory decyzji i pism z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

Kompletny zbiór dokumentacji – ponad 270 wzorów pism, decyzji, protokołów, wniosków oraz umów niezbędnych na każdym etapie postępowania o udzielenie świadczeń z pomocy społecznej, wydawanych na podstawie ustawy o pomocy społecznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

W publikacji wzory decyzji przyznających oraz odmawiających przyznania m.in. zasiłku stałego, zasiłku celowego, prawa do specjalistycznych usług opiekuńczych, prawa do niezbędnego schronienia, zarówno dla osób samotnie gospodarujących, gospodarujących w rodzinie oraz rodzin.

Książka uwzględnia zmianę ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 2174) – przyznawanie zasiłku stałego dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności już od momentu złożenia wniosku oraz możliwość przyznania zasiłku okresowego na czas oczekiwania na wydanie orzeczenia o niepełnosprawności.

Całość wzbogacona komentarzami autora oraz orzecnictwem sądowym.

Suplement elektroniczny zawiera komplet dokumentów (w edytowalnym formacie) wykorzystanych w książce oraz dodatkowe wzory pism i rozstrzygnięć formułowanych w postępowaniu administracyjnym ze szczególnym uwzględnieniem przepisów o pomocy społecznej (wraz z komentarzami i orzecnictwem). Suplement uwzględnia nowelizację Kodeksu postępowania administracyjnego obowiązującą od 1 czerwca 2017 r.

304 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1098e

Zofia Wojdylak-Sputowska
Arkadiusz J. Sputowski

Audyt wewnętrzny programu „500+”

- wzory list kontrolnych oraz kwestionariuszy kontroli wewnętrznej

(z suplementem elektronicznym)

Program „500+” ruszył ponad rok temu. Sprawdź, czy w Twojej gminie funkcjonuje on prawidłowo.

Dzięki wzorom list kontrolnych oraz kwestionariuszom kontroli wewnętrznej sprawdzisz m.in.: • czy organ gminy prawidłowo powierzył wykonanie obowiązków pracownikowi • czy złożone wnioski o przyznanie świadczenia były kompletne • czy organ prawidłowo ocenił sytuację życiową wnioskującego • jak została przeprowadzona kontrola pobieranych świadczeń.

Każda z list kontrolnych to zbiór obowiązków, pytań sprawdzających oraz wytycznych, które pomogą w przeprowadzeniu oceny i wyciągnięciu wniosków. Wzory zostały opatrzone fachowym komentarzem autorów.

Wszystkie wzory dokumentów zostały zawarte w suplementie elektronicznym. Edytowalny format plików (MS Word) pozwala na ich łatwe dostosowanie do indywidualnych potrzeb danej jednostki.



238 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1132e

Magdalena Ługiewicz

Świadczenia rodzinne, 500+, „Za życiem”

- procedura postępowania
- wzory dokumentów
- praktyczny komentarz

(z suplementem elektronicznym)

Praktyczny komentarz do przepisów proceduralnych mających zastosowanie w sprawach o świadczenia rodzinne, świadczenie 500+ oraz „Za życiem”.

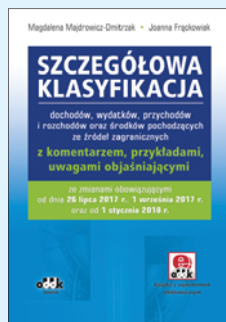
Poradnik oprócz szczegółowe omówienia zagadnień zawiera szereg praktycznych przykładów, liczne orzecznictwo sądowe oraz kilkadziesiąt wzorów dokumentów (decyzji, notatek, wezwań – niezbędnych na każdym etapie postępowania).

Wszystkie wzory dokumentów w wersji edytowalnej zawarto w suplementie elektronicznym.

Do książki dołączono notę aktualizacyjną omawiającą zmiany w przepisach wprowadzone w 2017 r.

226 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1201e

Magdalena
Majdrowicz-Dmitrak
Joanna Frąckowiak



Szczegółowa klasyfikacja
dochodów, wydatków, przychodów
i rozchodów oraz środków
pochodzących ze źródeł zagranicznych
z komentarzem, przykładami,
uwagami objaśniającymi
ze zmianami obowiązującymi od dnia 26 lipca
2017 r., 1 września 2017 r. oraz od 1 stycznia
2018 r. (zgodnie z rozporządzeniem z dnia
21 lipca 2017 r. (Dz.U. poz. 1421))
(z suplementem elektronicznym)

Szczegółowa klasyfikacja, wprowadzona rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 26 lipca 2017 r., 1 września 2017 r. i 1 stycznia 2018 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1421).

Suplement elektroniczny w formacie PDF ułatwia odszukanie odpowiedniego paragrafu klasyfikacji.

186 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1069e

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 w suplemencie elektronicznym.

222 str. B5
cena 150,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1140e

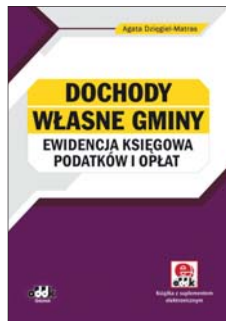
dr Izabela Świderek
**Środki trwałe
i wartości
niematerialne
i prawne
w jednostkach budżetowych**
(z suplementem elektronicznym)



Dla każdego księgowego budżetu – pomoc w rozwiązywaniu problemów z prawidłowym rozliczaniem i ewidencją księgową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Szczegółowo omówiono tu m.in.: • zasady gospodarowania składnikami majątku jednostki i ich ewidencję • problemy związane z wyceną majątku jednostki budżetowej • inwestycje w jednostkach budżetowych • zasady dokonywania odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) • przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Atutem publikacji są **liczne przykłady, schematy księgowania oraz wzory dokumentów i gotowe szablony instrukcji** (w tym m.in. instrukcja gospodarowania składnikami majątku jednostki budżetowej, dokumentacja inwentaryzacyjna). Wzory dokumentów są udostępnione w wersji edytowalnej w suplemencie elektronicznym (suplement z wzorami do pobrania przez Internet – instrukcja zamieszczona w książce).

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

Agata Dziegiel-
-Matras
**Dochody
własne gminy
– ewidencja
księgowa
podatków i opłat**
(z suplementem elektronicznym)



Podatki i opłaty w gminie – praktyczny poradnik dla skarbnika.

Autorka szczegółowo wyjaśnia m.in.:

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

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

NOWOŚĆ

119 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1212

dr Izabela Świderek

**Nowe rozporządzenie w sprawie
rachunkowości budżetowej
– komentarz do nowych przepisów
– analiza zmian
– tekst rozporządzenia**



Od 1 stycznia 2018 roku obowiązuje nowe rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911). Jest to **podstawowy akt prawny** dla każdego księgowego jednostki sfery finansów publicznych – wprowadza zasady ewidencji operacji gospodarczych, sposób konstrukcji sprawozdań finansowych i zakres prezentowanych w nich danych.

Publikacja zawiera:

- omówienie przepisów nowego rozporządzenia,
- analizę zmian i porównanie nowych regulacji z poprzednio obowiązującym rozporządzeniem z 5 lipca 2010 r., a także
- pełny tekst nowego rozporządzenia.



384 str. A5
oprawa twarda
skóropodobna
45,00 zł + 23% VAT
symbol: KAL1204

opracowanie części dodatkowej:
Maria Augustowska, Ewa Chrzanowska

Kalendarz księgowego budżetu 2018

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

www.oddk.pl

NOWE
WYDANIE



486 str. A5
cena 350,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1217e

Maria Augustowska, Wojciech Rup

Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego

(z suplementem elektronicznym)

Podstawowe narzędzie pracy dla skarbnika i głównego księgowego jednostki budżetowej – uwzględnia nowe rozporządzenie w sprawie rachunkowości obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.

Opracowanie zawiera:

- rozwinęty komentarz do poszczególnych kont wraz ze wskazaniem zasad wyceny składników majątkowych, okresu i sposobu inwentaryzacji, formy i zakresu ewidencji szczegółowej;
 - wykaz typowych operacji gospodarczych ewidencjonowanych na stronie Wn i Ma poszczególnych kont bilansowych z jednoczesnym wskazaniem kont przeciwnych;
- Do XVII wydania wprowadzono szereg istotnych zmian, m.in.:
- aktualizacja związana z wprowadzeniem nowego rozporządzenia (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911);
 - zmiany w planie kont dla jednostek organizacyjnych;
 - wskazanie zasad uzupełniania zakładowego planu kont jednostki z punktu widzenia jej potrzeb ewidencyjnych związanych z dużymi zmianami w zakresie sprawozdawczości finansowej jednostek budżetowych;
 - aktualizacja ewidencji rozrachunków jednostek budżetowych.

Suplement elektroniczny do książki zawiera treść Komentarza w formacie PDF z użytecznymi hiperłączami.

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)



456 str. B5
cena 170,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1106

dr Anna Zysnarska

Rachunkowość sektora budżetowego z elementami analizy finansowej

Ceniony poradnik dla księgowych sektora budżetowego.

Szczegółowe omówienie zagadnień rachunkowości i analizy finansowej istotnych m.in. dla jednostek samorządu terytorialnego, związków metropolitalnych, jednostek budżetowych podsektora rządowego i samorządowego oraz samorządowych zakładów budżetowych.

Szczególną uwagę poświęcono:

- zasadom ewidencji składników majątkowych, operacji wynikowych, funduszy i rezerw,
- ujęciu w księgach rachunkowych zdarzeń specyficznych wyłącznie dla jednostek sektora budżetowego,
- sprawozdawczości finansowej oraz wykorzystaniu analizy finansowej przy ocenie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

Tabele, schematy oraz przywołane przykłady pomogą w zrozumieniu problematycznych zagadnień. Stan prawny: koniec sierpnia 2016 r.

NOWE
WYDANIE



124 str. B5
cena 190,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1213e

dr Anna Zysnarska

Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach budżetowych i samorządowych jednostkach budżetowych – wzorzec zarządzenia

(z suplementem elektronicznym)

Gotowe wzorce zarządzeń wewnętrznych – opracowanie przydatne kierownikom oraz głównym księgowym jednostek budżetowych w stworzeniu dokumentacji polityki rachunkowości obowiązującej w jednostkach. W publikacji uwzględniono zmiany wprowadzone nowym rozporządzeniem dotyczącym rachunkowości budżetowej, obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.

Wzory zarządzeń w wersji edytowalnej (format MS Word) zawarto w suplementie elektronicznym do książki.

NOWE
WYDANIE



240 str. B5
cena 180,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1222

Wojciech Rup

Sprawozdanie finansowe za 2017 rok

– państwowych i samorządowych jednostek budżetowych
– samorządowych zakładów budżetowych – jednostek samorządu terytorialnego

Praktyczny instruktaż sporządzenia bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki.

Autor, doświadczony praktyk:

- omawia procedury zamknięcia ksiąg rachunkowych – od czynności ewidencyjnych prowadzonych w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych (wraz ze schematami ewidencji) po inwentaryzację (zasady, przebieg, rozliczenie);
- szczegółowo charakteryzuje poszczególne części sprawozdania, wzbogacając komentarz odpowiedziami z praktyki, przykładami liczbowymi, schematami ewidencji;
- omawia sporządzanie sprawozdań finansowych łącznych dla sektora państwowego i j.s.t. oraz zasad sporządzania bilansu skonsolidowanego j.s.t.

Szczególną uwagę poświęcono aspektom praktycznym procedur księgowania obowiązujących przy sporządzaniu sprawozdań, zatem różne zagadnienia związane z ewidencją i sprawozdawczością ilustrowane są przykładami liczbowymi i przykładami ewidencji na schematach teowych kont.

120 str. B5
cena 160,00 zł
+ 5% VAT
symbol JBK1041

Wojciech Rup

Rachunkowość nieruchomości w jednostkach sektora finansów publicznych

Kompleksowe omówienie problematyki ujmowania w księgach rachunkowych jednostek sektora finansów publicznych operacji związanych z nieruchomościami:

- zasady gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz nieruchomościami osób prawnych zaliczanych do sektora finansów publicznych;
- ewidencja księgowa nieruchomości, ich wycena oraz amortyzacja i umorzenie;
- problemy związane z ujęciem w księgach pozyskania nieruchomości, zbycia bądź przekazania nieruchomości.

Omówieniu towarzyszy szereg przykładów liczbowych objaśniających dane zagadnienie oraz pomocne praktykom schematy ewidencji księgowej.