



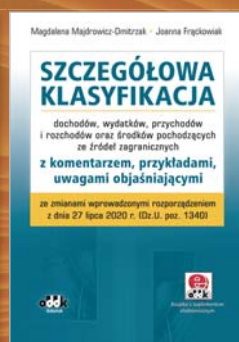
WYDAWNICTWO DLA BIZNESU



# Wiedza i narzędzia dla księgowego i księgowego budżetu

KOMENTARZE/PORADNIKI/DOKUMENTACJA/REGULAMINY/E-BOOKI

Rachunkowość  
Podatki  
Klasyfikacje  
Prawo spółek  
Postępowanie administracyjne  
Jednostki budżetowe

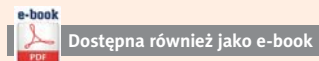




232 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1124

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).

Publikacja uwzględnia problemy związane z korektą kosztów uzyskania przychodów dla celów podatku dochodowego.

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



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

Publikacja uwzględnia 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 (dokumentacja organizacyjna oraz dokumentacja niezbędna przy przeprowadzaniu inwentaryzacji) – **wszystkie wzory w wersji edytowalnej w suplemencie elektronicznym.**

## Klasyfikacje statystyczne:

**CN ze stawkami VAT, PKWiU ze stawkami VAT, KŚT ze stawkami amortyzacji, PKD, PKOB, z powiązaniem między klasyfikacjami – program komputerowy z roczną licencją**

(na płycie CD)  
cena 510,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD1291

(do pobrania)  
cena 490,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD1291-U



**Komplet POLSKICH KLASYFIKACJI STATYSTYCZNYCH:** • Nomenklatura Scalona (CN) **wkrótce niezbędna dla potrzeb VAT** • PKWiU 2015 **wkrótce niezbędna dla potrzeb VAT w zakresie usług** • PKWiU 2008 ze stawkami VAT (do celów podatku VAT obowiązuje do 30 czerwca 2020 r.) • KŚT ze stawkami amortyzacji • PKD • PKOB.

## Zalety programu:

• pakiet wszystkich klasyfikacji w jednym miejscu • filtrowanie danych – szybkie i elastyczne wyszukiwanie po słowach zawartych w klasyfikacjach • gwarancja zgodności z przepisami prawa – bezpłatne aktualizacje dostarczane użytkownikom online, w ramach wykupionej licencji • możliwość **wydruku i eksportu danych** (MS Word, Excel) • **niski koszt odnowienia licencji** – tylko 100 zł + 23% VAT netto za kolejny rok użytkowania programu • łatwa, intuicyjna instalacja i obsługa.

976 str. A4

cena 380,00 zł + 5% VAT  
symbol KS1359

## NOMENKLATURA SCALONA (CN) ZE STAWKAMI VAT

- powiązania z PKWiU 2008
- opisowa wersja CN

Nomenklatura scalona (CN) na 2020 r., ze stawkami VAT obowiązującymi od dnia 1 lipca 2020 r. z częścią opisową wyjaśniającą zawartość poszczególnych kodów, dodatkowo pomocnicze **klucze powiązań z PKWiU 2008.**

Podstawa prawna: rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2019/1776 z dnia 9 października 2019 r. zmieniające załącznik I do rozporządzenia Rady (EWG) nr 2658/87 w sprawie nomenklatury taryfowej i statystycznej oraz w sprawie Wspólnej Taryfy Celnej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 280 z dnia 31.10.2019 r.) oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).



186 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol KS1348

## CN i PKWiU ze stawkami VAT

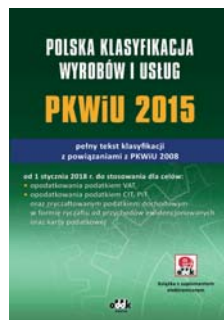
zgodnie z ustawą z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1751) – pełny zakres grupowań opodatkowanych inną niż podstawowa stawka VAT (5% i 8%)



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)



## NOWOŚĆ

448 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol KS1396

## POLSKA KLASYFIKACJA DZIAŁALNOŚCI ze zmianami obowiązującymi od dnia 1 sierpnia 2020 r.



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

## KLASYFIKACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH ze stawkami amortyzacji obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2018 r.



Od 1 października 2020 r. obowiązuje nowa, zmieniona wersja pliku JPK\_VAT

**NOWOŚĆ**

160 str. B5  
cena 190,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1393

### Nowe kody JPK VAT

ze szczegółowym wykazem towarów i usług objętych danym oznaczeniem oraz odniesieniem do: klasyfikacji CN i PKWiU – przepisów prawa podatkowego – wyjaśnień Ministerstwa Finansów

e-book  
Dostępna również jako e-book



**NOWOŚĆ**

100 str. B5  
cena 190,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1383

Grzegorz Tomala  
**JPK\_VAT z deklaracją i JPK\_FA**  
– wskazówki dla księgowych

e-book  
Dostępna również jako e-book



Każdy czynny podatnik VAT jest zobowiązany do sporządzania w formie elektronicznej zestawu informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT za dany okres. Informacja ta musi być sporządzona w określonej strukturze w formie jednolitego pliku kontrolnego – JPK\_VAT.

Od 1 października 2020 r. obowiązuje **nowa, zmieniona wersja pliku JPK\_VAT**. Oprócz dotychczas wykazywanych informacji **podatnik musi raportować wybrane towary, usługi, rodzaje transakcji, stosowane dokumenty, procedury przy użyciu nowych, specjalnych kodów**.

W publikacji zestawiono **wszystkie oznaczenia wprowadzone nowymi przepisami wraz z ich rozwinięciem**, tj. odniesieniami do właściwych klasyfikacji statystycznych (PKWiU, CN), przepisów prawa podatkowego oraz wyjaśnień Ministerstwa Finansów.

Czy Twoja firma jest przygotowana na obowiązkowe przesyłanie nowego JPK\_VAT z deklaracją?  
Czy wiesz, jakie dodatkowe dane musisz przekazać w ramach nowego JPK\_VAT?

Od 1 października 2020 r. przedsiębiorcy mają obowiązek przekazywać co miesiąc do urzędu skarbowego jednolity plik kontrolny VAT zawierający w sobie nową część deklaracyjną.

Sporządzenie nowego JPK\_VAT wymaga dużo większego zaangażowania i czasu niż poprzednio. Podatnik w rejestrach musi posiadać szczegółowe informacje, które są wymagane przez nową formułę JPK. W publikacji omówiono nowe zasady sporządzania JPK\_VAT i wskazano, jakie dane należy posiadać w księgach podatkowych. Autor omawia poszczególne pola JPK\_VAT i JPK\_FA ze wskazaniem, jakie informacje muszą w nich zostać podane oraz które z nich są obowiązkowe. Ponadto opracowanie zawiera przykładowe zapisy w rejestrze VAT pozwalające na sporządzenie JPK.

Publikację uzupełniają również wybrane odpowiedzi Ministerstwa Finansów na wątpliwości zgłoszone przez podatników.

90 str. A5  
cena 120,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK1246

Katarzyna Szaruga  
**Jednolity plik kontrolny dla ewidencji magazynowej (JPK\_MAG)**  
– wskazówki dla księgowych

e-book  
Dostępna również jako e-book



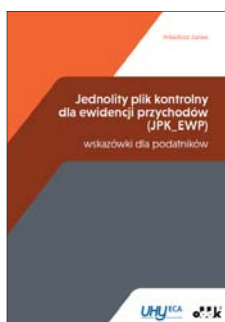
Codziennie inna książka 50% taniej  
sprawdź na

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

100 str. A5  
cena 120,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK1265

Arkadiusz Juzwa  
**Jednolity plik kontrolny dla ewidencji przychodów (JPK\_EWP)**  
– wskazówki dla księgowych

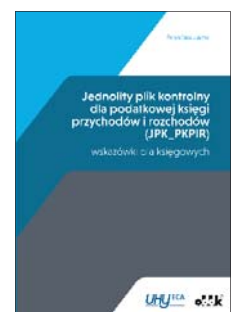
e-book  
Dostępna również jako e-book



90 str. A5  
cena 120,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK1241

Arkadiusz Juzwa  
**Jednolity plik kontrolny dla podatkowej księgi przychodów i rozchodów (JPK\_PKPIR)**  
– wskazówki dla księgowych

e-book  
Dostępna również jako e-book



436 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 przykładami dokumentacji**

(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.

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

Maria Lech

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

(z suplementem elektronicznym)



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

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

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



dr André Helin, dr Anna Bernaziuk

**Sprawozdanie finansowe z generatorem XML – program komputerowy z roczną licencją (do pobrania)**

wersja standardowa (sprawozdania dla jednej firmy)  
cena 890,00 zł  
+ 23% VAT

odnowienie licencji  
cena 249,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD1306-US  
wersja: 19.01.03

wersja dla biur rachunkowych  
cena 1780,00 zł  
+ 23% VAT

odnowienie licencji  
cena 498,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol CD1306-UBR  
wersja: 19.01.03

• Program umożliwia **przygotowanie sprawozdania finansowego w strukturze logicznej wymaganej przez Ministerstwo Finansów**. Uwaga – dla sprawozdań sporządzonych od dnia 1 września 2019 r. obowiązują **zmienione struktury w wersji 1-2**.

• Jeden program pozwala na przygotowanie **sprawozdań standardowych** (czyli dla jednostek innych niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości), **dla jednostek małych, jednostek mikro oraz organizacji pozarządowych** (w tym fundacji i stowarzyszeń).

• **Prosty w obsłudze** i niezwykle pomocny przy zamknięciu roku w każdej firmie, używany i sprawdzony przez tysiące klientów.

• **Bezpłatne aktualizacje przez rok od zakupu**, niski koszt przedłużenia licencji na kolejne lata.



**NOWOŚĆ**

wymagania: Windows 2000/Me/XP/Vista/7/8/10, MS Office 97 lub nowszy, dostęp do Internetu  
cena: 650,00 zł + 23% VAT  
symbol CD1365-U

**Czytnik sprawozdań finansowych w formacie XML**

– program komputerowy z roczną licencją (do pobrania)

• **Prosty w obsłudze, intuicyjny program** do odczytu plików XML ze sprawozdaniem finansowym przygotowanych w strukturze logicznej wymaganej przez Ministerstwo Finansów, podpisanych podpisem elektronicznym i niepodpisanych.

• **Niezwykle pomocny dla członków zarządu, kierowników firm**, osób zobowiązanych do podpisania sporządzonego sprawozdania, które przed podpisem chcą zapoznać się z jego treścią.

• **Pozwala na odczyt e-sprawozdania pobranego np. z KRS** – dzięki temu można łatwo sprawdzić dane finansowe swojego klienta, kontrahenta.

**Obsługiwane typy sprawozdań:** • sprawozdanie jednostki innej sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości • sprawozdanie jednostki mikro sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 4 do ustawy o rachunkowości • sprawozdanie jednostki małej sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 5 do ustawy o rachunkowości • sprawozdanie organizacji pozarządowej (w tym fundacji i stowarzyszenia) sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 6 do ustawy o rachunkowości.

Program **prezentuje sprawozdanie finansowe w sposób czytelny dla odbiorcy, umożliwiając zapoznanie się z danymi finansowymi**. Odczytane sprawozdanie finansowe można również zapisać w postaci pliku PDF i wydrukować.

**Odnowienie licencji** tylko 199 zł + 23% VAT za każdy kolejny rok użytkowania programu.

648 str. B5  
cena 170,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK1316

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. Cenna pozycja dla głównego księgowego i dyrektora finansowego, szczególnie w grupach kapitałowych.

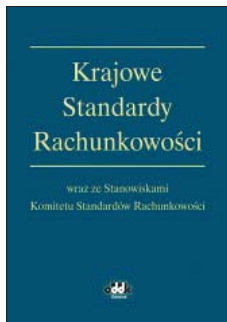
Głównym zamierzeniem autorów jest przekazanie Czytelnikowi konkretnych umiejętności – stąd **ponad 100 przykładów i kilkadziesiąt zadań do samodzielnego rozwiązania wraz z odpowiedziami uzupełnionymi szczegółowym komentarzem i obliczeniami**.



1136 str. B5  
cena 270,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1343

### Krajowe Standardy Rachunkowości

wraz ze Stanowiskami Komitetu Standardów Rachunkowości



Dostępna również jako e-book

Publikacja niezbędna każdemu księgowemu – pełny zbiór publikacji Komitetu Standardów Rachunkowości:

- **najnowsze, pełne** wersje wszystkich trzynastu **Krajowych Standardów Rachunkowości**, w tym nowy standard KSR 13 „Koszt wytworzenia jako podstawa wyceny produktów”,
- Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości, **w tym najnowsze stanowisko** w sprawie rozrachunków z kontrahentami.

Krajowe Standardy Rachunkowości i stanowiska wskazują **propozycje rozwiązań istotnych**, lecz często kontrowersyjnych tematów, w tym: zasady bieżącej i bilansowej wyceny zaprezentowanych operacji gospodarczych, sposób ujmowania ich w księgach rachunkowych oraz ujawniania w sprawozdaniu finansowym.

**Liczne przykłady liczbowe, tablice i schematy pomogą praktykom w zrozumieniu omawianych zagadnień.**

790 str. A5  
twarda oprawa  
cena 350,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1369

prof. Jerzy Gierusz  
Katarzyna Kolesińska

### Plan kont z komentarzem

– handel, produkcja, usługi

Dostępna również jako e-book



Unikatowe opracowanie – od ponad 20 lat podstawowa pomoc księgowego.

Kompendium wiedzy na temat zasad ewidencji operacji gospodarczych występujących w przedsiębiorstwach handlowych, produkcyjnych i usługowych. Obszerny komentarz do planu kont zawiera:

- omówienie zasad funkcjonowania poszczególnych kont syntetycznych
- charakterystykę operacji ewidencjonowanych na tych kontach
- założenia systemu rachunkowości finansowej w firmie z omówieniem m.in. zasad tworzenia polityki rachunkowości, prowadzenia ksiąg rachunkowych i przeprowadzania inwentaryzacji.

Precyzyjny wywód, kompleksowe ujęcie skomplikowanej tematyki oraz jednoznaczne interpretacje to niewątpliwie atuty tej publikacji, docenione przez wielu księgowych. Dotychczasowe wydania cieszyły się uznaniem zarówno ekspertów rachunkowości, jak i księgowych praktyków oraz zyskały opinię jednej z zasadniczych wykładni polskiego prawa bilansowego.

**Stan prawny: 1 stycznia 2020 r.**

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 praktyce

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

Dostępna również jako e-book



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

Autorzy 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.

Przystępny język, **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.

188 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1242e

Katarzyna Szaruga  
dr Roman Seredyński

### Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości

– wzorce zarządzeń wewnętrznych wg ustawy o rachunkowości i MSSF

(z suplementem elektronicznym)



**Gotowe wzorce zarządzenia** niezbędnego w każdej jednostce przygotowane przez doświadczonych biegłych rewidentów z renomowanej firmy audytorskiej.

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

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

122 str. A5  
cena 120,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RIK1272e

Irena Majsterkiewicz

### Wzorcowa instrukcja obiegu dokumentów księgowych

(z suplementem elektronicznym)

Dostępna również jako e-book



**Schemat obiegu ponad 140 dokumentów – może zorganizować sprawnie i zgodnie z przepisami przepływ dowodów księgowych.**

Forma opracowania – gotowego wzorca zarządzenia – ułatwi zarządzającym firmą stworzenie właściwego aktu prawa wewnętrznego. Praktyczna forma prezentacji zagadnień – szczegółowe zestawienie w tabelach – ułatwia szybkie odnalezienie potrzebnej informacji.

W instrukcji zamieszczono obieg dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych z takich obszarów, jak: finanse i księgowość, kadry i płace, zakup wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych, inwestycji, materiałów, produktów, robót i usług, gospodarka towarowa, środki trwałe w budowie i gospodarka środkami trwałymi, gospodarka mieszkaniowa, usługi wewnętrzne, inwentaryzacja, szkody i ubezpieczenia majątkowe. **Suplement elektroniczny** (format MS Word) ułatwi stworzenie właściwego aktu prawa wewnętrznego – umożliwi uzupełnienie instrukcji o indywidualne dane, zapis, wydruk.

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)



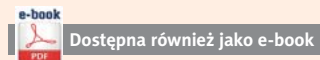


218 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1317e

Robert Barański

### Fundacje i stowarzyszenia – zasady funkcjonowania

(z suplementem elektronicznym)



Publikacja omawia prawne aspekty funkcjonowania organizacji pozarządowych, w tym konstrukcję statutu, procedury rejestracyjne, obowiązki sprawozdawcze, metody realizacji projektów społecznych i inwestycyjnych, zatrudnianie personelu odpłatnego w ngo-s oraz współpracę z wolontariatem.

Książka wyjaśnia, jak gospodarować finansami, jak otrzymać status organizacji pożytku publicznego, jak pozyskać pomoc finansową, rzeczową i usługową przeznaczoną na działalność organizacji od darczyńców i sponsorów, w jaki sposób fundacje i stowarzyszenia mogą prowadzić działalność odpłatną i gospodarczą.

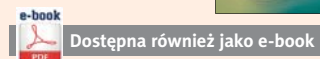
W suplemencie elektronicznym znajdują się m.in.: podstawowe akty prawne, przykładowe statuty fundacji i stowarzyszenia, uchwały, wzory umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.

464 str. B5  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1384e

Rafał Nawrocki

### Rachunkowość fundacji i stowarzyszeń

(z suplementem elektronicznym)



Jak prawidłowo prowadzić rachunkowość fundacji i stowarzyszenia – rzetelna wiedza podana w sposób jasny i czytelny dla każdego.

Autor, bazując na swoim doświadczeniu zawodowym, omawia: • reguły prowadzenia ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem specyfiki działań organizacji pozarządowych • zasady prawidłowego tworzenia polityki rachunkowości fundacji i stowarzyszenia • plan kont organizacji pozarządowej • zasady ujmowania zdarzeń na kontach księgowych • obowiązki bilansowe i podatkowe związane z zamknięciem roku • zasady rachunkowości organizacji pozarządowych prowadzących działalność gospodarczą • rachunkowość spółdzielni socjalnych.

Obecne wydanie książki uwzględnia wiele zmian w przepisach prawnych istotnych dla fundacji i stowarzyszeń (głównie w obszarze prawa podatkowego) oraz szczegółowo omawia problematykę **dysonowania środków publicznymi przez organizacje pozarządowe**.

Suplement elektroniczny zawiera wzory polityki rachunkowości w edytowalnym formacie.



224 str. A5  
cena 210,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol 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 Wn i Ma każdego konta syntetycznego • wzory dokumentacji sprawozdania finansowego w wersji edytowalnej w dołączonym suplemencie.

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



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

dr Agata Błaszczuk

### Opodatkowanie organizacji pozarządowych

Publikacja stanowi omówienie zagadnień związanych z opodatkowaniem organizacji pozarządowych podatkiem: dochodowym, od towarów i usług, od nieruchomości, od czynności cywilnoprawnych oraz 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, orzecnictwem oraz wypełnionymi przykładowo deklaracjami (CIT-8, CIT-80, CIT-D).

NOWE WYDANIE

280 str. B5  
cena 210,00 zł + 5% VAT  
symbol RFK1395e

Urszula Pietrzak

### Plan kont z komentarzem dla instytucji kultury

(z suplementem elektronicznym)



Wnikliwy komentarz do planu kont dla instytucji kultury.

W publikacji m.in.: • **szczegółowy 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 • wzór zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości**.

Najnowsze wydanie książki zostało **zaktualizowane na dzień 1 lipca 2020 r.** oraz **poszerzone o nowe zagadnienia**, w tym m.in.: • inwentaryzacja majątku instytucji kultury • rozliczenie dochodu podatkowego w instytucjach • przewodnik sporządzania sprawozdania z przepływów środków pieniężnych dostosowany do zagadnień występujących w instytucjach kultury.





682 str. B5  
cena 290,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1320

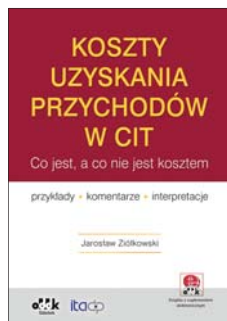
dr hab. Marcin  
Jamroz (red.)

### Dokumentacja podatkowa cen transferowych



Fachowy przewodnik dla praktyków – publikacja stanowi **źródło niezbędnych informacji na temat dokumentacji podatkowej** transakcji zawieranych pomiędzy podmiotami powiązаныmi oraz możliwości ograniczenia ryzyka w zakresie cen transferowych.

Opracowanie zawiera **liczne przykłady dokumentacji różnego rodzaju transakcji lub zdarzeń** oraz schematy postępowania i kwestionariusze. Przykłady dokumentacji podatkowych, zarówno **lokalnej (local file)**, jak i **grupowej (master file)**, wynikają z bogatych doświadczeń zawodowych poszczególnych Autorów, stąd też wzbogacone są o cenne komentarze i wskazówki ważne dla praktyków.



156 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1371e

Jarosław Ziółkowski

### Koszty uzyskania przychodów w CIT

– co jest, a co nie jest kosztem. Przykłady, komentarze, interpretacje

(z suplementem elektronicznym)



### Jak prawidłowo rozliczyć koszty uzyskania przychodów w podatku CIT?

W publikacji omówiono zarówno ogólne zagadnienia dotyczące kosztów uzyskania przychodów, jak i szczegółowe zasady zaliczenia lub wyłączenia z KUP różnego rodzaju wydatków. Całość została wzbogacona licznymi przykładami, orzecznictwem sądowym oraz stanowiskami organów podatkowych.

Publikacja obejmuje także kwestie ujęte w tzw. tarczy antykrzysowej – ustawie z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 568).

### NOWOŚĆ

148 str. B5  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1379

Renata Papała

### Informacja o cenach transferowych

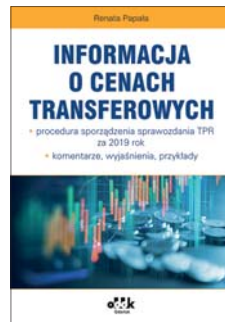
– procedura sporządzenia sprawozdania TPR za 2019 rok  
– komentarze, wyjaśnienia, przykłady



Każdy podatnik, który zawiera transakcje z podmiotami powiązаныmi, ma obowiązek sporządzić informację podatkową o cenach transferowych (TPR) do końca dziewiątego miesiąca po zakończeniu roku podatkowego.

Publikacja to **praktyczny przewodnik dla przedsiębiorców** zawierający wiele wskazówek i komentarzy ułatwiających sporządzenie obowiązkowego rocznego zeznania oraz informacje na temat warunków transakcji z podmiotami powiązаныmi.

Przewodnik przedstawia **sposób wykorzystania informacji zawartych w sprawozdaniu finansowym do wypełnienia informacji o cenach transferowych TPR oraz sporządzenia spójnej z tą informacją dokumentacji podatkowej** dla dwóch typowych transakcji – zawieranych przez dystrybutora towarów oraz przez producenta.



182 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1312e

Jarosław Ziółkowski

### CIT w firmie

– przykłady – komentarze – interpretacje

(z suplementem elektronicznym)



### Wszystko, co musisz wiedzieć o podatku CIT!

Autor – doświadczony doradca podatkowy – omawia zagadnienia dotyczące podatku CIT ustalanego na zasadach ogólnych, a także specjalnych danin i sposobów opodatkowania, jakie przewiduje ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych.

Dla lepszego zrozumienia przedstawianych zagadnień w tekście przywołano wiele przykładów, orzecznictwo sądowe, a także interpretacje organów podatkowych.

Książka przeznaczona dla podatników podatku CIT, księgowych, dyrektorów finansowych, a także wszystkich osób zajmujących się rozliczaniem podatku CIT.

### NOWOŚĆ

• cena 150,00 zł • symbol ISZ420

### CIT od podstaw

– szkolenie e-learning

Szkolenie wskaże podstawowe informacje i zasady dotyczące podatku CIT. Kwestie związane z podatkiem CIT i jego rozliczaniem, ze względu na rozległość i skomplikowane regulacje, a także częste nowelizacje, stanowią problem dla wielu podatników.

W szkoleniu zwrócono uwagę na takie kwestie, jak: transakcje międzynarodowe, dokumentacja, przychody w działalności gospodarczej.

• cena 130,00 zł • symbol ISZ219

### VAT od podstaw

– szkolenie e-learning

Kwestie związane z podatkiem VAT i jego rozliczaniem, ze względu na rozległość i skomplikowane regulacje, a także częste nowelizacje, stanowią problem dla wielu podatników. Szkolenie wskaże podstawowe informacje i zasady dotyczące podatku VAT, m.in. transakcje międzynarodowe, dokumentację czy też JPK.

E-learningowe szkolenie zawiera praktyczne przykłady w postaci komentarzy audio eksperta podatkowego i przeznaczone jest dla osób odpowiedzialnych za rozliczenia podatkowe VAT.

Więcej informacji na [www.elearning.oddk.pl](http://www.elearning.oddk.pl)

420 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1357

Beata Hudziak-Nagórska (red.),  
Paweł Godlewski,  
Magdalena Mucha  
Izabela Wieczorkowska

### VAT. Komentarz do zmian

– mechanizm podzielonej płatności – nowa matryca stawek VAT – wiążąca informacja stawkowa – biała lista podatników VAT – nowe zasady dotyczące deklaracji i JPK



Praktyczny komentarz do najważniejszych zmian w ustawie o podatku od towarów i usług dotyczących m.in.: • nowej matrycy stawek VAT • białej listy podatników VAT • nowych zasad wystawiania faktur do paragonów • nowych zasad dotyczących deklaracji i JPK.

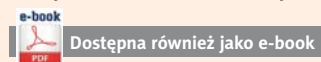
Dodatkowo w książce zawarto wiele przykładów, a także ujednolicony tekst ustawy o podatku od towarów i usług z wyróżnieniem zmian obowiązujących od 1, 23 i 29 listopada 2019 r. oraz 1 stycznia, 1 kwietnia i 1 lipca 2020 r.



204 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1318e

Michał Koralewski  
**Likwidacja spółek.**  
Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Praktyczny poradnik omawiający wszystkie najważniejsze procedury związane z likwidacją spółek cywilnych, osobowych i handlowych. Jest to swego rodzaju podręcznik wspólników, członków organów spółek, osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie likwidacji.

**W publikacji, z rozróżnieniem odmienności spółek, omówiono m.in.:** • czynności likwidacyjne na różnych etapach likwidacji • odpowiedzialność likwidatorów • prowadzenie spółki w trakcie likwidacji • rozliczenia ze wspólnikami • wniosek o wykreślenie spółki • rozwiązanie spółki, rozwiązanie spółki bez likwidacji • zakończenie likwidacji i wykreślenie spółki • **opodatkowanie w związku z likwidacją spółki.**

Dodatkowo wzory przydatnych w procesie likwidacyjnym dokumentów, także w edytowalnej wersji w suplemencie elektronicznym dotychczasowo do książki.



**NOWE WYDANIE**

cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1394e

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.

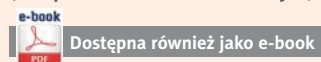


204 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1334e

Michał Koralewski  
**Przekształcanie spółek.**

Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Praktyczny poradnik omawiający najważniejsze procedury związane z przekształceniem spółek osobowych, kapitałowych i cywilnych.

W publikacji omówiono m.in.: • rodzaje przekształceń • ogólne zasady przekształcenia • ograniczenia podmiotowe i przedmiotowe • zasadę kontynuacji • plan przekształcenia z załącznikami • prawa wspólników związane z przekształceniem • uchwałę o przekształceniu • umowę, statut spółki przekształconej • rozliczenie się z ustępującymi wspólnikami • wniosek o wpis przekształcenia i ogłoszenie o przekształceniu • postępowanie przed sądem rejestrowym.

Dodatkowo zamieszczone zostały wzory przydatnych dokumentów oraz wniosków do KRS – także w wersji edytowalnej w suplemencie elektronicznym.



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

Anna Borysewicz  
**Odpowiedzialność członków zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością**

(z suplementem elektronicznym)



**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.



560 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1333e

Bogusław Nowakowski  
Renata Mroczkowska

**Spółka z o.o.**  
Dokumentacja wewnętrzna z komentarzem. Wzory uchwał, umów, pozewów, wniosków, ogłoszeń i innych pism

(z suplementem elektronicznym)



Kompletny zbiór dokumentów wewnętrznych w spółce z o.o.

Wzory dokumentów, zebrane w 15 rozdziałach, prowadzą Czytelnika od momentu przygotowania umowy lub aktu założycielskiego, poprzez etap spółki w organizacji i ustanowienie władz, aż do jej rozwiązania i likwidacji lub połączenia z inną spółką czy przekształcenia. Kolejne rozdziały zostały poświęcone dokumentacji związanej z takimi zagadnieniami, jak dopłaty, stosunek dominacji i zależności, umorzenie udziałów, rozporządzanie udziałami, wyłączenie wspólnika, zgromadzenie wspólników, podział zysku, zmiana umowy spółki.

Dokumentom towarzyszy zrozumiały, praktyczny komentarz, wskazujący podstawę prawną danej czynności i obowiązki z nią związane.

W suplemencie elektronicznym znajdują się edytowalne wzory dokumentów.



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 w sprawie o uchylenie uchwały.

**Dodatkowo książka zawiera wzory najważniejszych pism,** dostępnych również w wersji edytowalnej w suplemencie elektronicznym (format MS Word).





NOWOŚĆ

288 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1356e

Michał Koralewski

## Prosta spółka akcyjna.

Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów  
(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

Prosta spółka akcyjna to najnowszy typ spółki kapitałowej w polskim prawie.

Przepisy regulujące ten typ spółki wzorują się na przepisach prawnych obowiązujących w innych państwach, na wcześniejszych projektach ustawodawstwa krajowego, a także na przepisach regulujących spółkę z o.o. oraz spółkę akcyjną.

**W publikacji m.in.:** • założenie spółki • umowa spółki • wniesienie wkładów do spółki • kapitał akcyjny • akcje • prawa i obowiązki akcjonariuszy • organy spółki (zarząd, rada nadzorcza, walne zgromadzenie) • rozwiązanie, likwidacja spółki • odpowiedzialność w spółce.

Dodatkowo w książce wzory przydatnych dokumentów (również w wersji edytowalnej – w suplemencie elektronicznym dołączonym do książki) oraz tekst przepisów regulujących prostą spółkę akcyjną.



NOWOŚĆ

296 str. B5  
cena 210,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1391e

Michał Koralewski

## Spółka akcyjna. Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)

Kompendium wiedzy o spółce akcyjnej.

Praktyczny poradnik omawiający najważniejsze aspekty prowadzenia działalności w formie spółki akcyjnej – począwszy od jej założenia, po jej rozwiązanie czy likwidację, m.in. założenie spółki, statut, kapitał zakładowy, organy spółki, rozwiązanie i likwidacja spółki, spółka publiczna.

Dodatkowo w publikacji znalazły się **wzory przydatnych dokumentów**: statut, uchwały, protokoły, regulamin udziału w zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej – także w edytowalnej wersji w suplemencie elektronicznym dołączonym do książki.



302 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1351e

Anna Borysewicz

## Spółka komandytowo-akcyjna w praktyce.

Poradnik z wzorami dokumentów  
(z suplementem elektronicznym)

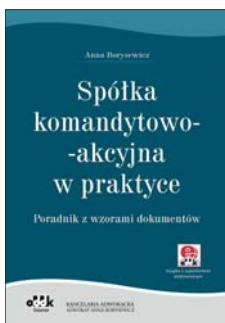


Dostępna również jako e-book

Praktyczny poradnik omawiający najważniejsze aspekty prowadzenia działalności w formie spółki komandytowo-akcyjnej – od momentu jej założenia aż do likwidacji.

W publikacji m.in.: • założenie spółki – statut, wpis do KRS, firma • prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność komandytariusza i akcjonariusza • organizacja i kompetencje rady nadzorczej oraz walnego zgromadzenia • podejmowanie uchwał w spółce • rozwiązanie spółki i jej likwidacja • zasady opodatkowania.

W książce zamieszczono wzory przydatnych dokumentów, w tym m.in. statut spółki, uchwały wspólników, oświadczenia, protokoły, pozwy, odpowiedzi na podozw, wnioski. Wzory te – w wersji edytowalnej – zawarte są w suplemencie elektronicznym.



204 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1259e

Michał Koralewski

## Spółka komandytowa od utworzenia do likwidacji.

Praktyczny poradnik  
(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

Kompendium wiedzy o spółce komandytowej przedstawia wszystkie aspekty prowadzenia działalności w formie spółki komandytowej – założenia, prawa, obowiązki, odpowiedzialność wspólników, likwidacja.

Praktyczny poradnik wskazujący, czym jest spółka komandytowa, omawia m.in. takie zagadnienia, jak:

- umowa spółki,
  - prawa i obowiązki wspólników,
  - status komandytariusza i komplementariusza,
  - prawo reprezentowania spółki,
  - udział w zyskach i stratach,
  - wkłady do spółki,
  - rozwiązanie spółki i rozliczenie się wspólników.
- W książce wzory przydatnych dokumentów: umowa spółki, wzory uchwał, protokołów, wniosków sądowych itp. – także w edytowalnej wersji w suplemencie elektronicznym.



NOWOŚĆ

220 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1376e

Michał Koralewski

## Uchwały i zgromadzenia w spółkach handlowych

Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów  
(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

Wszystko o zgromadzeniach i podejmowaniu uchwał w spółkach handlowych.

Szczegółowo omówiono zasady przeprowadzania zgromadzeń i podejmowania uchwał w spółkach osobowych i kapitałowych.

W publikacji: • sprawy nieprzekraczające zwykłych czynności, sprawy przekraczające zwykłe czynności • odmienności w spółce komandytowo-akcyjnej • zmiany wymogów w umowie i statucie spółki • uchwały zarządu i organu nadzoru sp. z o.o. oraz zgromadzenia wspólników sp. z o.o. • przebieg zgromadzenia w sp. z o.o. • tryb zwoływania walnych zgromadzeń w spółce akcyjnej • uchwały zarządu i rady nadzorczej spółki akcyjnej oraz walnego zgromadzenia akcjonariuszy • **bogaty zbiór wzorów uchwał z komentarzem Autora.**

**Wzory wszystkich dokumentów w wersji edytowalnej (MS Word) w dołączonym do książki suplemencie elektronicznym.**



132 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1231e

Anna Borysewicz

## Reprezentacja w spółkach handlowych i cywilnych

(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

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 suplemencie elektronicznym.

226 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1364e

Radostaw Dyki

### Jak zapewnić terminową zapłatę w transakcjach handlowych

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



e-book  
Dostępna również jako e-book

Z dniem 1 stycznia 2020 r. weszła w życie nowelizacja ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych zmieniająca jej tytuł **na ustawę o przeciwdziałaniu nadmiernemu opóźnieniom w transakcjach handlowych** (Dz.U. poz. 1649).

Znowelizowana ustawa wprowadza szereg zmian mających na celu zniechęcenie przedsiębiorców do zwlekania z zapłatą za otrzymane towary lub usługi, w tym m.in. obowiązek raportowania o stosowanych terminach płatności, postępowanie w sprawie nadmiernego opóźnienia się ze spełnieniem świadczeń pieniężnych przed Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, **odsetki** płacone wierzycielowi nie tylko wtedy, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą ponad ustalony termin, lecz także gdy termin zapłaty – choć zgodny z zawartą umową – przekracza pewne przyjęte standardy. W przypadku opóźnienia wierzyciel ma ponadto prawo domagać się zwrotu kosztów dochodzenia należności, w tym kwoty tzw. **rekompensaty** wynoszącej od 40 do 100 euro, która przysługuje nawet wtedy, gdy w rzeczywistości wierzyciel nie poniesie żadnych wydatków. Wprowadzono także **maksymalne terminy zapłaty**, które strony mogą zastrzegać w umowie.

Publikacja napisana zrozumiałym i przystępnym językiem stanowi instrukcję prawidłowego zawierania i wykonywania transakcji handlowych oraz skutecznego dochodzenia swych należności na drodze sądowej. Czytelnik znajdzie w niej:

- szczegółowe omówienie **wszelkich zagadnień** związanych z transakcjami handlowymi i terminami zapłaty – także w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego,
- liczne **praktyczne przykłady** dotyczące m.in. liczenia terminów czy obliczania wysokości odsetek,
- **wzorcowe regulaminy** postępowania związane z terminami w transakcjach handlowych dla przedsiębiorcy, podmiotu publicznego niebędącego podmiotem leczniczym ani jednostką sektora finansów publicznych oraz podmiotu publicznego będącego podmiotem leczniczym,
- aktualny tekst ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernemu opóźnieniom w transakcjach handlowych oraz tekst dyrektywy w sprawie zwalczania opóźnień w płatnościach w transakcjach handlowych.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny, który zawiera akty prawne i regulaminy postępowania zamieszczone w książce – przygotowane w formacie MS Word umożliwiającym ich edycję i dostosowanie ich treści do indywidualnych potrzeb.

192 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1286

Praca zbiorowa pod red. dra Marcina Śledzikowskiego, dra Wojciecha Dubisa, dr Agnieszki Łuszkaj-Zająca, Tomasza Szarka, Wojciecha Zająca

### Zarząd sukcesyjny przedsiębiorstwa osoby fizycznej.

Praktyczny komentarz

e-book  
Dostępna również jako e-book



Co się stanie, gdy zabraknie właściciela jednoosobowej firmy? Kto będzie odpowiadał za podejmowanie decyzji, podpisanie umowy, zapłatę podatków i innych zobowiązań?

Autorzy publikacji skupili się nie tylko na **skomentowaniu nowych rozwiązań prawnych** zawartych w ustawie o zarządzie sukcesyjnym, **wiele uwagi poświęcono** również omówieniu zmian w innych, powiązanych przepisach prawa, w tym m.in. w **Kodeksie pracy, prawie cywilnym, prawie podatkowym**.

**Komentarz ma w założeniu wymiar praktyczny** i skierowany jest zarówno do osób, które z zagadnieniami zmiany pokoleniowej już spotykają się w praktyce, jak również do tych, które w najbliższej przyszłości mogą stanąć przed koniecznością przekazania firmy następcom czy choćby podjęcia współpracy z zarządzającą sukcesyjnym.

### ZAPOWIEDŹ

cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1404e

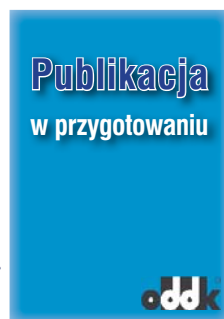
Anna Borysewicz

### Wierzytelności pieniężne w firmie.

Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



**Jak skutecznie odzyskać należności pieniężne? Praktyczny poradnik**, w którym omówiono możliwości wyegzekwowania zapłaty od dłużnika, począwszy od pisma wzywającego do zapłaty, poprzez postępowanie sądowe, po postępowanie egzekucyjne.

Autorka krok po kroku wyjaśnia poszczególne możliwości i procedury postępowania, ilustrując je **licznymi przykładami** oraz **wzorami przydatnych dokumentów**.

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

276 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1258

Magdalena Ługiewicz

### Konstytucja biznesu

– praktyczne omówienie pakietu ustaw

e-book  
Dostępna również jako e-book



Konstytucja biznesu – nowe regulacje dla przedsiębiorców.

Pakiet ustaw, które tworzą tzw. Konstytucję biznesu, obowiązuje od 30 kwietnia 2018 r.

W książce praktyczne omówienie **wszystkich nowości**, m.in.: • katalog zasad obowiązujących w relacjach przedsiębiorca – organ administracji (np. zasada „**co nie jest prawem zabronione, jest dozwolone**”) • działalność nieewidencjonowana • rozszerzenie możliwości zawieszenia działalności gospodarczej • ulga dla rozpoczynających działalność • nowy organ: **Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców**.

Ponadto omówienie obejmuje wcześniej obowiązujące regulacje, które zostały przeniesione do obecnie obowiązujących ustaw (w tym: zasady prowadzenia działalności gospodarczej, dane podlegające wpisowi do CEIDG, kontrola w przedsiębiorstwie).

Dodatek: **praktyczne przykłady** oraz **ujednoliczone teksty ustaw** wchodzących w skład Konstytucji biznesu (oprócz przepisów wprowadzających).

198 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1261

Filip Poniewski

### Ochrona środowiska w firmie

e-book  
Dostępna również jako e-book



**Praktyczny poradnik**, który zawiera wskazówki dotyczące ochrony środowiska w zakresie przygotowania działalności gospodarczej, jej prowadzenia, wykonywania obowiązków sprawozdawczych oraz zakończenia działalności. Autor omawia m.in. decyzję o uwarunkowaniach środowiskowych, pozwolenia na wprowadzanie do środowiska substancji lub energii, hierarchię postępowania z odpadami, pozwolenia zintegrowane, obowiązki sprawozdawcze, opłatę produktową oraz recyklingową, odpowiedzialność za nieprzestrzeganie przepisów prawa, a także obowiązki w przypadku zakończenia działalności.



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

Anna Kienzler

## Słownik finansowo-handlowy angielsko-polski i polsko-angielski.

Financial and commercial dictionary English-Polish and Polish-English



**Najobszerniejszy na polskim rynku wydawniczym – ok. 55 000 terminów** z dziedziny finansów, bankowości, księgowości, ubezpieczeń, statystyki, obrotu giełdowego, handlu wewnętrznego i międzynarodowego, towaroznawstwa, transportu i UE. Zawiera hasła dotyczące spółek europejskich i amerykańskich, prowadzenia systemów księgowych, skrótów oraz wyrażenia występujące w dokumentach księgowych, tabelach notowań giełdowych, materiałach firm przygotowujących się do wejścia na giełdę i notowanych na giełdzie. W Słowniku również hasła związane z MSSF oraz nazwy wielu międzynarodowych instytucji, organizacji i stowarzyszeń.

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

dr Nelli Artienwicz

## Angielsko-polski tematyczny leksykon rachunkowości, rewizji finansowej i podatków



Profesjonalny leksykon terminów stosowanych w rachunkowości i rewizji finansowej – w języku polskim i angielskim. Jedyna taka publikacja na rynku.

**Bardzo szeroki wybór haseł** uwzględniających specyfikę zarówno polskiej, brytyjskiej, jak i amerykańskiej rachunkowości. Poszczególne terminy zostały podzielone na działy tematyczne obejmujące pojęcia z zakresu m.in.: • prowadzenia działalności gospodarczej • podstawowych zagadnień i zasad rachunkowości, składników aktywów i pasywów • podmiotów powiązanych i łączenia przedsiębiorstw • ujmowania w księgach i wyceny różnych kategorii bilansowych i wynikowych • sprawozdawczości finansowej oraz ich analizy i rewizji • podatków i prawa podatkowego • rachunkowości zarządczej • zarządzania finansami. Dołączony indeks oraz skrócona polsko-angielska wersja Leksykonu ułatwiają znalezienie odpowiedników słów w języku obcym.



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)



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

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

**Cz. II** – biznesowa – zawiera m.in.: pisma i dokumenty handlowe; umowy i pisma wynikające ze stosunków pracy w firmie, wzory zaproszeń, programów, podziękowań niezbędnych przy obsłudze oficjalnych spotkań i wizyt, dokumenty i materiały promocyjne. Uzupelnieniem wzorów są **praktyczne słowniki zwrotów, wyrażań i skrótów**.

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



## PORADNIKI I KOMENTARZE DLA KAŻDEGO



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

Rafał Gołat

## 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.**

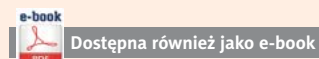
Szczegółowy i wysoce funkcjonalny komentarz do każdego artykułu ustawy, wzbogacony materiałami związanymi z praktyką stosowania prawa, tj. przykładowe wzory dokumentów (w tym umowy i pisma procesowe) oraz tezy orzeczeń sądowych, dotyczące konkretnych stanów faktycznych.

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

574 str. B5  
**cena 210,00 zł + 5% VAT**  
symbol PGK1353

dr Dominik Borek (red. naukowa),  
dr hab. Hanna Zawistowska (red. naukowa),  
dr hab. Leszek Ćwikła, dr Karol Świtaj, Ewa Puciata

## Komentarz do ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych

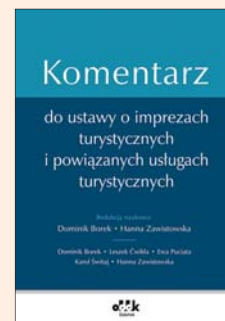


Ustawa o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych określa warunki oferowania, sprzedaży i realizacji imprez turystycznych oraz powiązanych usług turystycznych na terytorium Polski, a także za granicą, jeżeli umowy z podróżnymi są zawierane przez przedsiębiorców turystycznych mających siedzibę na terytorium RP, oraz zasady funkcjonowania Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.

Wydawane na podstawie ustawy decyzje administracyjne wymagają dobrej podstawy merytorycznej wynikającej z przeprowadzonej analizy obowiązujących przepisów. Niniejszy komentarz wypełnia istniejącą w tym zakresie lukę – brak jest bowiem kompleksowego opracowania tego zagadnienia – i stanowi narzędzie do sprawnego konfrontowania rozstrzygnięć z poglądami doktryny.

Publikacja daje wnikliwą analizę przepisów prawnych w zakresie ustawy, uwzględniając stanowiska organów unijnych i krajowych. Omawiając poszczególne przepisy, autorzy przytaczają wiele przykładów praktycznych dla lepszego zobrazowania omawianej problematyki. Obszernie przedstawiono też zasady ochrony praw podróżnych, czyli kategorii szerszej niż konsumenci rynku usług turystycznych.

W związku z katalogiem nowych przestępstw wprowadzonym przez ustawę materiał stanowi istotne wsparcie w działalności organów ścigania, prokuratorów, sędziów i profesjonalnych pełnomocników. Komentarz może być również cennym źródłem informacji dla przedsiębiorców turystycznych, którzy poszukują wyjaśnienia znaczenia poszczególnych zapisów ustawy w związku z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w turystyce, a także dla nauczycieli i studentów kierunków turystycznych.



224 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol RFK1267e

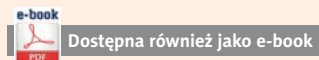
Irena Majsterkiewicz

## Rachunkowość wspólnoty mieszkaniowej.

Wzorcowy plan kont z komentarzem.  
Zasady (polityka) rachunkowości.

Sprawozdanie z działalności

(z suplementem elektronicznym)



Praktyczny przewodnik po rachunkowości wspólnoty mieszkaniowej z wzorcowym planem kont, zarządzeniem w sprawie zasad (polityki) rachunkowości oraz wzorami sprawozdania.

Publikacja zawiera m.in.:

- **wzór uchwały** w sprawie przyjęcia zasad rachunkowości wspólnoty mieszkaniowej;
- **zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych** (m.in. technika i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych – plan kont, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowym nośniku danych, zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych, opis systemu przetwarzania danych w programie finansowo-księgowym, opis systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera);
- omówienie systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym danych i zbiorów ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera;
- **metody wyceny aktywów i pasywów** oraz ustalania wyniku finansowego;
- **wzorcowy plan kont wspólnoty mieszkaniowej z komentarzem** do poszczególnych kont oraz wskazaniem typowych operacji ujmowanych na stronie Wn i Ma każdego konta;
- **zasady prezentacji danych w sprawozdaniu finansowym** wspólnoty mieszkaniowej (bilans, rachunek zysków i strat wspólnoty mieszkaniowej, informacje dodatkowe).

Fachowym komentarzom towarzyszy szereg wzorów niezbędnych dokumentów, które zamieszczono również w suplementie elektronicznym w formacie MS Word, umożliwiając tym samym zaimplementowanie proponowanych rozwiązań dla celów własnej wspólnoty mieszkaniowej.

Suplement elektroniczny można pobrać przez Internet (zainstalowanie wymaga systemu operacyjnego Windows).

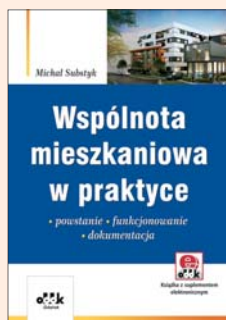
208 str. B5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1063e

Michał Substyk

## Wspólnota mieszkaniowa w praktyce

– powstanie – funkcjonowanie – dokumentacja

(z suplementem elektronicznym)



**NOWOŚĆ**

230 str. B5  
cena 210,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1401

Agata Legat

Edyta Wielaczyk-Grzelak

## Prawo budowlane.

Najważniejsze zagadnienia z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 19 września 2020 roku

Publikacja to nieoceniona pomoc dla wszystkich, którzy szukają rzetelnych informacji na temat najważniejszych etapów procesu inwestycyjno-budowlanego oraz wskazówek, jak postępować w sytuacjach, które najczęściej powodują problemy.

Z książki dowiesz się m.in.:

- co to jest obiekt budowlany, budynek, budowla czy obiekt małej architektury,
- jakie są dopuszczalne odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych,
- kto jest uczestnikiem procesu budowlanego,
- jakie roboty budowlane nie wymagają pozwolenia na budowę oraz zgłoszenia,
- czym jest samowola budowlana,
- jak zmienić sposób użytkowania obiektu.

Opracowanie uwzględnia duże zmiany w ustawie – Prawo budowlane, które obowiązują od 19 września 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 471 ze zm.)



174 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1252

Romana Pietruk

Łukasz Pietruk

## Jak badać stan prawny nieruchomości?

Praktyczny komentarz. Przykłady. Orzecznictwo



W książce m.in.: • **zakres informacji o nieruchomości** wynikający z ksiąg wieczystych, ewidencji gruntów i budynków, rejestru zabytków, MPZP • **warunki zasiedzenia** w dobrej oraz złej wierze • **wpływ decyzji administracyjnych** (m.in. decyzji o warunkach zabudowy, pozwolenia na budowę, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego) na stan prawny nieruchomości • **ograniczenia w prawie własności** nieruchomości wynikające z zawartych umów, przepisów prawa, decyzji administracyjnych oraz orzeczeń sądów • **instytucja użytkownika wieczystego** • **prawa obciążające nieruchomość**, m.in. najem, dzierżawa, służebność, hipoteka.

Publikacja wzbogacona **praktycznymi przykładami** oraz **orzecznictwem sądowym**.

182 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1256e

Kinga Grzelak

Marta Klimek

Agata Legat

## Nowe warunki techniczne dla budynków i ich usytuowania

(z suplementem elektronicznym)

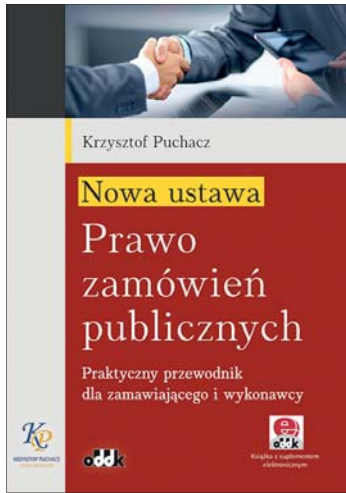


Komentarz do przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1422).

Autorki analizują **wpływ zmian na interpretację warunków technicznych**, a w konsekwencji na praktykę związaną z projektowaniem i pozyskiwaniem decyzji w toku procesu inwestycyjnego. Wiele kwestii istotnych w procesie inwestycyjnym także po nowelizacji nadal pozostaje otwartych. Wciąż aktualne są np. pytania o warunki, na jakich do terenu biologicznie czynnego zaliczyć można powierzchnie zielonych parkingów i dojazdów, o prawne uwarunkowania związane z projektowaniem miejsc postojowych jako zależnych czy zasady sytuowania wiat względem granic działki.

Zagadnienia przedstawiono z uwzględnieniem stanowisk organów administracji oraz sądów administracyjnych.





270 str. B5  
cena 210,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1387e

**NOWOŚĆ**

Krzysztof Puchacz

## Nowa ustawa – Prawo zamówień publicznych.

Praktyczny przewodnik dla zamawiającego i wykonawcy

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book

Celem uchwalenia nowej ustawy – Prawo zamówień publicznych, która wejdzie w życie 1 stycznia 2021 r., jest uproszczenie zasad udzielania zamówień publicznych, a także poprawa pozycji wykonawców i podwykonawców jako partnerów w realizacji kontraktu. Ma ona zwiększyć efektywność, innowacyjność i przejrzystość zamówień oraz zmaksymalizować udział małych i średnich przedsiębiorstw w realizacji publicznych kontraktów. Ustawa wprowadza wiele zmian w dotychczasowym sposobie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Szczególne znaczenie dla praktyki stosowania przepisów o zamówieniach publicznych mają wprowadzenie elektronicznej umowy publicznej do zamówień poniżej progów unijnych oraz znaczne wzmocnienie pozycji kontraktowej wykonawcy.

W publikacji szczegółowo i przejrzysto omówiono zmiany dotyczące elementów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego według nowych zasad. Niezwykle cenne dla praktyków jest porównanie przez autora dotychczasowego i nowego stanu prawnego.

Opracowanie zawiera także szczegółowe przedstawienie rozwiązań ułatwiających prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizację zawartych umów o zamówienia publiczne w okresie obowiązywania stanu epidemii SARS-CoV-2, które znalazły się w ustawach tzw. tarcz antykrzyszowych.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający tekst ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019).

202 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1327e

Magdalena Ługiewicz

## Umowy cywilnoprawne w praktyce jednostek samorządu terytorialnego

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



Publikacja przeznaczona jest dla pracowników samorządowych przygotowujących projekty umów cywilnoprawnych. Dotyczy większości umów zawieranych w jednostkach samorządowych, będzie więc przydatna zarówno dla pracowników zajmujących się nieruchomościami, kwestiami organizacyjnymi, jak i dla tych, którzy zajmują się promocją czy różnymi formami współpracy z sektorem prywatnym.

Autorka w sposób prosty i syntetyczny przedstawia proces tworzenia i wykonywania umów – począwszy od procedury poprzedzającej zawarcie umowy, poprzez szczegółowe wyjaśnienie wszystkich elementów treści umowy, aż do jej zmiany lub rozwiązania. Nie pomija przy tym zagadnień budzących w praktyce najczęściej wątpliwości (zadatek i zaliczka, kary umowne, odsetki, rękojmia i gwarancja) oraz takich, które pojawiły się stosunkowo niedawno (stawka godzinowa, klauzula informacyjna zgodna z RODO). Wiele problemów zilustrowano przykładami. Do książki dołączony jest suplement elektroniczny, w którym znajdują się wzory umów zamieszczonych w książce.

164 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1279e

Magdalena Ługiewicz

## Legislacja w jednostkach samorządu terytorialnego

– praktyczny poradnik  
– wzory uchwał i zarządzeń

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



Poznaj zasady tworzenia prawa miejscowego – uchwał i zarządzeń – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W poradniku omówiono m.in.: • zakres spraw, które mogą być uregulowane aktem prawa miejscowego • zasady redagowania uchwał i zarządzeń • strukturę aktów prawnych • zasady ogłaszania aktów prawa miejscowego, ich zmiany oraz uchylanie. W książce liczne orzecznictwo sądowe, praktyczne przykłady i wskazówki, a także wzory przykładowych uchwał i zarządzeń wydawanych przez JST. Wzory z opcją edycji dostępne w supplementie elektronicznym.

570 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1083e

Zofia Wojdyłak-Sputowska Arkadiusz Jerzy Sputowski

## Postępowanie podatkowe dla organów podatkowych JST

– wzory pism, postanowień, decyzji i zaświadczeń  
(z suplementem elektronicznym)



264 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1375e

Zofia Wojdyłak-Sputowska Arkadiusz Jerzy Sputowski

## Oплата za odpady komunalne

– wzory pism, postanowień i innych dokumentów  
(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



110 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1303e

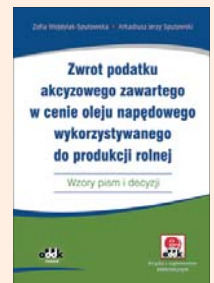
Zofia Wojdyłak-Sputowska Arkadiusz Jerzy Sputowski

## Zwrot podatku akcyzowego

zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej. Wzory pism i decyzji

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



128 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1377e

Zofia Wojdyłak-Sputowska Arkadiusz Jerzy Sputowski

## Zarządzanie opłatą przedszkolną

– wzory pism i decyzji

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



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

dr Izabela Świderek

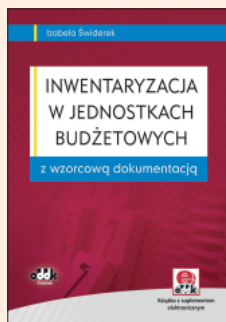
### Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych z wzorcową dokumentacją

(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.



274 str. B5  
cena 210,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1330

Wojciech Rup

### Wzory księgowania w jednostce budżetowej

Wzory księgowania operacji gospodarczych typowych dla jednostek budżetowych. Operacje ewidencjonowane na kontach księgi głównej jednostki budżetowej zaprezentowano w układzie tematycznym z podziałem na obszary i rodzaje działalności: • gospodarka majątkiem trwałym, majątek obrotowy, gospodarka pieniężna oraz dochody i wydatki budżetowe, rozrachunki i zaangażowanie, przychody, koszty i wynik finansowy • fundusze. Omawiane operacje wg rodzajów działalności opatrzone są komentarzem w zakresie uzasadnienia sposobu ewidencji poszczególnych operacji, wyceny aktywów i pasywów, przychodów i kosztów oraz ewidencji w księgach pomocniczych prowadzonych do niektórych kont księgi głównej.

**Szczegółowy indeks operacji księgowych w ujęciu alfabetycznym,** w którym podano adres każdej operacji w tabelach wzorów księgowania i numerów operacji. **Praktyczne przykłady liczbowe na schematach teowych** wybranych operacji, trudnych zagadnień gospodarki finansowej i majątkowej.



218 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1352e

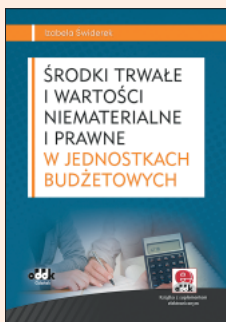
dr Izabela Świderek

### Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w jednostkach budżetowych

(z suplementem elektronicznym)

Dostępna również jako e-book

Dla każdego księgowego budżetu – pomoc w rozwiązywaniu problemów z prawidłowym rozliczeniem i ewidencją księgową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Szczegółowo omówiono 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).



124 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1305e

dr Anna Zysnarska

### Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych – wzorzec zarządzania

(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 w prawie związane z przygotowaniem zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla 2019 roku.

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



630 str. B5  
cena 240,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1326

prof. dr hab. Joanna M. Salachna (red.)  
dr Klaudia Stelmaszczyk  
dr Marcin Tyniewicki

### Komentarz do ustawy o finansach publicznych dla jednostek samorządu terytorialnego

(z suplementem elektronicznym)

Dostępna również jako e-book

**Praktyczny komentarz do wybranych przepisów ustawy o finansach publicznych dla jednostek samorządu terytorialnego.**

Autorzy – cenieni praktycy, specjaliści, byli lub obecni członkowie Kolegium RIO, komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych – omawiają i analizują szczegółowo te przepisy ustawy, które odnoszą się do prowadzenia gospodarki finansowej przez samorządy terytorialne i ich jednostki organizacyjne. Koncentrują się na regulacjach i powstających na gruncie ich stosowania problemach, z którymi na co dzień spotykają się osoby zatrudnione w szeroko pojętej administracji samorządowej.

Indeks rzeczowy pozwala na szybkie odnalezienie zagadnienia uregulowanego w ustawie.

Dzięki bogatemu doświadczeniu zawodowemu Autorów publikacja ma charakter wyjątkowo praktyczny i stanowi cenną pomoc dla samorządowców.



468 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1360

dr Anna Zysnarska

### Rachunkowość sektora budżetowego z elementami analizy finansowej

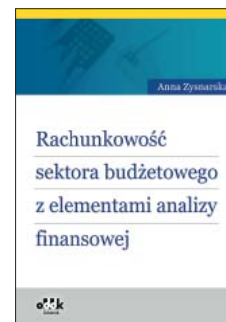
Ceniony poradnik dla księgowych sektora budżetowego.

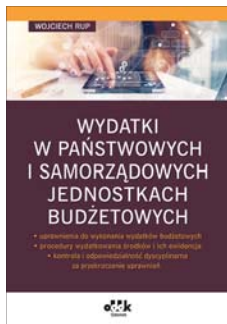
Szczegółowe omówienie **zagadnień rachunkowości i analizy finansowej istotnych m.in. dla jednostek samorządu terytorialnego, związków metropolitalnych, jednostek budżetowych podsektora rządowego i samorządowego oraz samorządowych zakładów budżetowych.**

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: czerwiec 2019 r.





166 str. B5  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1390

Wojciech Rup

### Wydatki w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych

– uprawnienia do wykonania wydatków budżetowych – procedury wydatkowania środków i ich ewidencja – kontrola i odpowiedzialność dyscyplinarna za przekroczenie uprawnień



W publikacji przedstawiono pełen zakres problemów związanych z wykonywaniem wydatków budżetowych – od organizacji gospodarki finansowej w jednostkach budżetowych, poprzez procedury wydatkowania środków, aż do kontroli wydatków i ewentualnej odpowiedzialności za nieprawidłowości w realizacji wydatków. W poszczególnych rozdziałach omówiono:

1. Zasady gospodarki finansowej w jednostkach budżetowych.
2. Uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej spoczywające na organie wykonawczym w jst, kierowniku jednostki, głównym księgowym jednostki, pracownikach jednostek budżetowych, jednostkach obsługujących i jednostkach obsługiwanych.
3. Zasady prowadzenia rachunków bankowych (w tym rachunku VAT) i gospodarki kasowej.
4. Wydatkowanie środków budżetowych i rozliczenia VAT.
5. Szczególne formy wydatkowania środków, w tym:
  - klasyfikacja i ewidencja wydatkowania środków;
  - wydatkowanie środków według rodzajów działalności (w tym: szkoły i placówki oświatowe, pomoc społeczna, gospodarka komunalna, administracja publiczna);
  - kontrola i odpowiedzialność za gospodarkę finansową ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dużo uwagi poświęcono sprawom ewidencji księgowej i sprawozdawczości w zakresie wydatków budżetowych, z wyodrębnieniem różnic pomiędzy gospodarką finansową i rachunkowością. Poruszana w książce problematyka jest opisana odrębnie dla państwowego i samorządowego sektora finansów publicznych.

Publikacja uwzględnia również najważniejsze rozwiązania prawne w finansach publicznych związane ze zwalczaniem skutków pandemii koronawirusa, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (Dz.U. poz. 374 ze zm.).

### NOWE WYDANIE

246 str. B5  
cena 250,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1400e

Magdalena Majdrowicz-Dmitrzak  
Joanna Frąckowiak

### Szczegółowa klasyfikacja

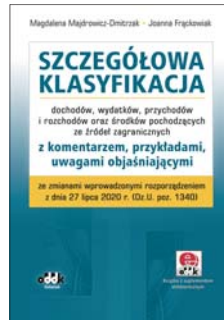
dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z komentarzem, przykładami, uwagami objaśniającymi z zmianami wprowadzonymi rozporządzeniem z dnia 27 lipca 2020 r. (Dz.U. poz. 1340)

(z suplementem elektronicznym)

Szczegółowa klasyfikacja wprowadzona rozporządzeniem MF z dnia 2 marca 2010 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem MF z dnia 27 lipca 2020 r. (Dz.U. poz. 1340).

W opracowaniu wykorzystano opinie i uchwały regionalnych izb obrachunkowych, które stanowią niezbędną pomoc dla jednostek samorządu terytorialnego w planowaniu i wykonywaniu nałożonych przepisami zadań.

Suplement elektroniczny w formacie PDF ułatwia odszukanie odpowiedniego paragrafu klasyfikacji (plik można pobrać poprzez Internet – szczegółową instrukcję zamieszczono w książce).



### BESTSELLER

384 str. A5  
oprawa: twarda skóropodobna  
kolor: Burgund  
cena 69,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol KAL1398

opracowanie części dodatkowej:  
Ewa Chrzanowska

### Kalendarz księgowego budżetu 2021

Kalendarz dla księgowego budżetu zawiera przejrzyste kalendarium z dużą ilością miejsca na własne notatki, planowanie dnia pracy. Terminarz sporządzania dokumentacji oraz rozliczeń (sprawozdawczość budżetowa, podatkowa, statystyczna, ZUS, PFRON, ZFŚS itp.). Informacje niezbędne w codziennej pracy księgowego budżetu. Szczegółowa klasyfikacja dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, wykaz aktów prawnych.



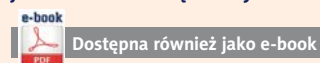
### NOWE WYDANIE

556 str. A5  
oprawa twarda  
cena 350,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol JBK1407

Maria Augustowska  
Wojciech Rup



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



Wnikliwy komentarz opracowany z uwzględnieniem podstawowych dla rachunkowości budżetowej ustaw i rozporządzeń, w tym m.in.:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych... (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.).

Publikacja składa się z dwóch części:

- część I – komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
- część II – komentarz do planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

Opracowanie zawiera:

- rozwinięty komentarz do poszczególnych kont wraz ze wskazaniem zasad wyceny składników majątkowych, okresu i sposobu inwentaryzacji, formy i zakresu ewidencji szczegółowej;
- wykaz typowych operacji gospodarczych ewidencjonowanych na stronie Wn i Ma poszczególnych kont bilansowych z jednoczesnym wskazaniem kont przeciwstawnych.

Zmiany uwzględnione w obecnym XIX wydaniu „Komentarza...”:

- dodano nowe konto 074 „Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych” – jest to autorska propozycja utworzenia nowego, dodatkowego konta w związku z wydanym stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 11 lutego 2019 r.;
- wprowadzono nowe zagadnienia związane z gospodarką finansową jednostek sektora finansów publicznych: np. ewidencję rozliczenia pozabudżetowego środków państwowych funduszy celowych w jednostkach samorządu terytorialnego, zadłużenie jst;
- treść komentarzy rozszerzono o zasady ewidencji zdarzeń związanych z ogólnymi przedsięwzięciami gospodarczymi – leasingiem finansowym i operacyjnym z punktu widzenia rachunkowości budżetowej;
- uwzględniono zmiany związane z ujęciem podatku od towarów i usług (VAT) w związku z ważnymi nowelizacjami przepisów podatkowych.

Stan prawny – 1 stycznia 2020 r.

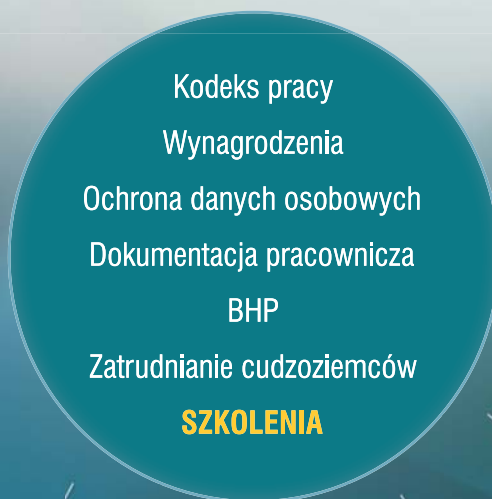


WYDAWNICTWO DLA BIZNESU



# Wiedza i narzędzia dla kadrowego i kadrowego budżetu

KOMENTARZE/PORADNIKI/DOKUMENTACJA/REGULAMINY/E-BOOKI





228 str. B5  
cena 180,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1293e

Donata Hermann-  
-Marciniak

## Zatrudnianie i zwalnianie pracowników

– praktyczny komentarz  
– wzory dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Dostępna również jako e-book

Praktyczne omówienie warunków, jakie muszą zostać spełnione w procesie nawiązywania oraz rozwiązywania stosunku pracy, z uwzględnieniem nie tylko przepisów Kodeksu pracy, ale również przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) oraz przepisów w zakresie prowadzenia akt osobowych.

W publikacji wskazano m.in., jak prawidłowo sformułować ogłoszenie o pracę, co powinna zawierać umowa o pracę, co może być przyczyną rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jakie są zasady prowadzenia akt osobowych.

Książka wzbogacona szeregiem praktycznych przykładów, przepisami prawa oraz orzecznictwem sądowym. Dodatkowo wzory przydatnych dokumentów, takich jak m.in. umowa o pracę, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, wniosek o sprostowanie świadectwa pracy. Wszystkie dokumenty w edytowalnym formacie (MS Word).

242 str. B5  
cena 160,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1269

Donata Hermann-  
-Marciniak

## Urlopy pracownicze i inne zwolnienia od pracy



Dostępna również jako e-book

Kompedium wiedzy na temat urlopów pracowniczych, a także innych zwolnień od pracy.

W publikacji omówiono zagadnienia związane m.in. z urlopem: wypoczynkowym, bezpłatnym, okolicznościowym, szkoleniowym, urlopami związanymi z rodzicielstwem, a także zwolnieniami od pracy.

W książce przywołano przepisy prawne, liczne przykłady, orzecznictwo sądowe oraz stanowiska MPIiS.

Dodatkowo publikacja została wzbogacona o przykładowe klauzule – gotowe do wykorzystania w oświadczeniach, wnioskach oraz innych pismach kadrowych.



1340 str. B5,  
oprawa twarda  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1315

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

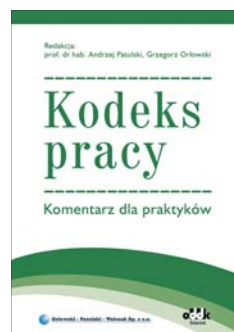
## Kodeks pracy. Komentarz dla praktyków

e-book



Dostępna również jako e-book

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



### Co wyróżnia 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 zagadnieniu towarzyszy bogate orzecznictwo sądowe i poglądy doktryny, a także różne przykłady pozwalające łatwiej zrozumieć treść przepisy.

### Najnowszy stan prawny uwzględnia zmiany obowiązujące od 2019 i 2020 roku, w tym zmiany:

- dotyczące prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej,
- dotyczące organizacji związkowych,
- dotyczące potrąceń z wynagrodzenia za pracę związanych z pracowniczymi planami kapitałowymi,
- dotyczące szkoleń okresowych pracowników,
- związane z ochroną danych osobowych w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- dotyczące równego traktowania, dyskryminacji, świadectw pracy.



Pobierz darmowy fragment książki  
[www.oddk.pl](http://www.oddk.pl)

9. Wskazany w komentowanym przepisie 10-letni okres przechowywania dokumentacji pracowniczej stosuje się do stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 2018 r. Tak wynika z przepisów przejściowych (zob. art. 7 i nast.) przywołanej ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. Przepisy te, regulując okres przechowywania dokumentacji pracowniczej dla danego pracownika, uzależniają go od daty nawiązania stosunku pracy. Stosunek pracy, według art. 26 k.p., nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy. O dacie nawiązania stosunku pracy decyduje zatem określony w umowie dzień. Jeśli dzień rozpoczęcia pracy (dzień nawiązania stosunku pracy) przypada przed 1 stycznia 1999 r. lub przed 1 stycznia 2019 r., do tego stosunku pracy należy stosować odpowiedni okres przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracownika określony w przepisach przejściowych – zasadniczo stosuje się wówczas przepisy obowiązujące przed

1 stycznia 2019 r. (a zatem nie komentowany przepis). Jeżeli stosunek pracy nawiązano po 31 grudnia 2018 r., w zakresie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej stosuje się komentowany przepis.

10. Stosowanie przepisów przejściowych ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. nie budzi wątpliwości, gdy pierwsza umowa o pracę lub w ogóle wszystkie umowy o pracę pomiędzy tymi samymi stronami zawarte zostały po 31 grudnia 2018 r. Wówczas stosować należy komentowany przepis wprowadzający zasadę 10-letniego okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej. Problemu nie ma również wówczas, gdy pomiędzy tymi samymi stronami stosunku pracy przed 1 stycznia 2019 r. były już zawierane umowy o pracę i zostały rozwiązane, a potem nastąpiła przerwa w zatrudnieniu i ponownie po 31 grudnia 2018 r. te same strony znów zawierają nową umowę.

### Przykład

Pracownik podpisał umowę 22 grudnia 2018 r. z datą rozpoczęcia pracy 15 stycznia 2019 r. W takim przypadku stosunek pracy został nawiązany w styczniu 2019 r., tj. po wejściu w życie nowych przepisów, a więc dokumentacja pracownicza powinna być przechowywana przez okres 10 lat liczony od końca roku kalendarzowego, w którym ten stosunek pracy ustanie.

488 str. A4  
cena 320,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol DKP1368e

Renata Mroczkowska  
Patrycja Potocka

**Dokumentacja  
pracownicza 2020**  
– 330 wzorów  
z komentarzem  
(z suplementem  
elektronicznym)



Kompletna i aktualna dokumentacja spraw pracowniczych opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracownicznej (Dz.U. poz. 2369): • **jedyna na rynku** tak wszechstronna i **aktualna dokumentacja spraw pracowniczych** • **zbiór 330 wzorów – każdy z komentarzem** • **pełen zakres spraw kadrowych**: umowy, wnioski, regulaminy, informacje, oświadczenia, rejestry i inne druki wykorzystywane na wszystkich etapach świadczenia pracy – od zgłoszenia do odpowiednich inspekcji, poprzez analizę poszczególnych **czterech części akt osobowych** oraz pism procesowych w prawie pracy, po umowy cywilnoprawne • **zbiór autorskich dokumentów, których nie ma w przepisach, a są niezbędne w pracy kadrowego**: regulamin użytkownika służbowych telefonów komórkowych z załącznikami, dokumentacja na okoliczność stawienia się pracownika pod wpływem środków odurzających i alkoholu, dokumentacja ochrony zasobów informatycznych, kontrola prawidłowości wykorzystywania zwolnień lekarskich od pracy, procedura sporządzania odpisu świadectwa pracy, procedura sporządzania odpisu świadectwa pracy i wiele innych.

Integralną częścią książki jest **suplement elektroniczny**, który **zawiera wszystkie w pełni edytowalne wzory** (format MS Word) oraz pomaga w zarządzaniu dokumentacją pracowniczną.

**NOWE  
WYDANIE**

182 str. B5  
cena 170,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK1399

dr Marcin Wojewódka  
dr Antoni Kolek  
Oskar Sobolewski

**Pracownicze plany kapitałowe**  
– praktyczny poradnik  
dla podmiotów zatrudniających



**Pracownicze plany kapitałowe – nowe wyzwania i obowiązki dla pracodawców!**

PPK to nowy, niezależny od ZUS, program dodatkowego i dobrowolnego oszczędzania. Jest to system **dobrowolny dla osób zatrudnionych, ale obowiązkowy dla pracodawców, którzy zostali obciążeni szeregiem ważnych i trudnych obowiązków.**

W poradniku przedstawiono kompleksowo wszystkie aspekty związane z funkcjonowaniem pracowniczych planów kapitałowych, w tym m.in.:

- główne założenia PPK z omówieniem szczególnej roli podmiotu zatrudniającego,
- aspekty praktyczne założenia i prowadzenia PPK w firmie, w tym: obowiązki administracyjne pracodawcy, treść i charakter umowy o zarządzanie PPK, sankcje dla podmiotów zatrudniających,
- zasady finansowania PPK i polityka inwestycyjna, w tym: wysokość i zasady finansowania wpłaty podstawowej i wpłaty dodatkowej, dopłaty ze środków publicznych,
- warunki wykorzystania oszczędności zgromadzonych w PPK,
- omówienie różnic pomiędzy pracowniczymi planami kapitałowymi (PPK) a pracowniczymi programami emerytalnymi (PPE).

Komentarzom do poszczególnych zagadnień towarzyszą praktyczne wyjaśnienia i przykłady objaśniające stosowanie nowych regulacji.

618 str. B5  
190,00 zł + 5% VAT  
symbol PPK1363

Agnieszka Jacewicz, Danuta Małkowska

**Kadry i płace 2020**  
– obowiązki pracodawców, rozliczanie  
świadczeń pracowniczych, dokumentacja  
kadrowa, podatkowa i ZUS

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

- omówienie wszystkich **nowości** w rozliczeniach pracowniczych na **2020 rok**,
- **szczegółowe przykłady liczbowe** oparte na rzeczywistych sytuacjach i trudnych problemach,
- **bogata** dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS – z przykładami wypełnienia druków,
- **same konkrety**: jak uniknąć błędów przy rozliczaniu wynagrodzeń; jak wyliczyć wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy; jakie dokumenty należy sporządzić przy zatrudnianiu pracownika i przy jego zwolnieniu; jak rozliczyć osoby pracujące na umowę-zlecenie i o dzieło.

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

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

**Najważniejsze nowości w wydaniu na 2020 r.:**

- 1) **duże zmiany w podatku dochodowym od osób fizycznych**, w tym: nowe wysokości kosztów uzyskania przychodów, zmiana skali podatkowej, nowa kwota zmniejszająca podatek – konsekwencje w rozliczaniu różnych należności pracowniczych;
- 2) **zwolnienie z podatku dochodowego dla osób przed 26 rokiem życia** – nowe regulacje, interpretacje, wątpliwości przy stosowaniu zwolnienia;
- 3) **nowe wzory PIT** – konsekwencje dla pracodawców – płatników podatku dochodowego;
- 4) **pracownicze plany kapitałowe (PPK)** – ujęcie w liście płac, konsekwencje przystąpienia pracownika do PPK przy rozliczaniu wynagrodzeń, w tym: potrącenia z wynagrodzeń, opodatkowanie PIT wpłaty pracodawcy, ustalanie pod-



stawy wymiaru składek ZUS przy świadczeniach niepieniężnych i in.;

- 5) **zmiany w ZFŚS** – nowa wysokość odpisu, obowiązkowy przegląd danych osobowych w calej dokumentacji funduszu socjalnego;
- 6) **nowa kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę**, a w konsekwencji zmiany w innych parametrach powiązanych z tą kwotą.

## PODRÓŻE SŁUŻBOWE

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

Agata Lankamer-Prasotek  
Łukasz Prasotek  
Jarosław Sawicki



### Podróże służbowe

– zasady rozliczania, czas pracy, ubezpieczenia społeczne, opodatkowanie

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 Prasotek



### 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).

## NOWOŚĆ

40 str. A5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1392e

Piotr Ciborski

### Regulamin pracy zdalnej z komentarzem

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



Praca zdalna to nowa regulacja, która pozwala na wykonywanie przez pracowników pracy poza miejscem jej stałego wykonywania. Wprowadzenie regulacji prawnych związanych z wykonywaniem pracy zdalnej było związane z przeciwdziałaniem skutkom pandemii COVID-19.

W publikacji zamieszczono **gotowy do wprowadzenia wzór regulaminu pracy zdalnej**, który szczegółowo określa zasady wykonywania takiej pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika. Książka zawiera także **komentarz** do zagadnień związanych z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu, a także **szereg praktycznych wskazówek** dotyczących organizacji pracy zdalnej w firmie.

Dodatkowo autor przygotował **szereg wzorów dokumentów** związanych z wykonywaniem pracy zdalnej.

**Suplement elektroniczny** do książki zawiera treść regulaminu pracy wraz załącznikami w edytowalnej formie.

50 str. A5  
cena 90,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1277e

Karol Lankamer

### Regulamin wynagradzania z wprowadzeniem

(z suplementem elektronicznym)

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

Pomocą służy merytoryczny komentarz wprowadzający informacje i wskazówki dla tych, którzy opracowują regulamin (zasady tworzenia, obowiązkowe elementy regulaminu wynagradzania, świadczenia związane z pracą, konstruowanie zasad ich przyznawania).

W suplemencie elektronicznym prezentujemy wzór regulaminu (edytowalny, w formacie MS Word), który ułatwi stworzenie własnego zarządzenia wewnętrznego i dostosowanie wzorca do indywidualnych potrzeb każdej firmy.



## NOWOŚĆ

134 str. A5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1385e

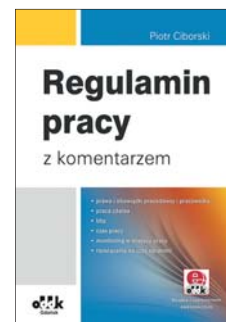
Piotr Ciborski

### Regulamin pracy z komentarzem

– prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika; praca zdalna; bhp; czas pracy; monitoring w miejscu pracy; rozwiązania na czas epidemii

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book



Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy **regulamin pracy ustala** organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

**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. Książka zawiera także **praktyczny komentarz do zagadnień** związanych z opracowaniem, wejściem w życie, treścią i podstawą prawną regulaminu.

**Suplement elektroniczny** do książki zawiera treść regulaminu pracy wraz załącznikami w edytowalnej formie.

Stan prawny: 24 czerwca 2020 r.

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.

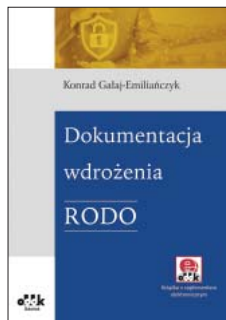


86 str. B5  
170,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1262e

Konrad Gałaj-  
-Emiliańczyk

## Dokumentacja wdrożenia RODO

(z suplementem elektronicznym)



W publikacji autor pokazuje krok po kroku, jak wdrożyć w organizacji nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych wynikające z RODO. Przedstawia przykładowe narzędzia (dokumenty) przydatne we wszystkich etapach wdrożenia. Przewiduje podejmowanie działań w określonej kolejności tak, aby każde następne wynikało z poprzedniego.

Dołączony suplement elektroniczny zawiera wzory przydatnych dokumentów w wersji edytowalnej (a w nim m.in.: polityka bezpieczeństwa, rejestr czynności przetwarzania, rejestr incydentów ochrony danych osobowych, zarządzenie w sprawie wyznaczenia inspektora ochrony danych, arkusz DPIA, lista kontrolna zgodności z RODO, arkusz inwentaryzacji zasobów, arkusz analizy ryzyka, umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych i upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, klauzule zgody na przetwarzanie danych, arkusz realizacji poszczególnych praw osoby, której dane dotyczą).

138 str. B5  
170,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1263e

Konrad Gałaj-  
-Emiliańczyk

## Wdrożenie RODO w małych i średnich organizacjach

Praktyczny poradnik

(z suplementem elektronicznym)



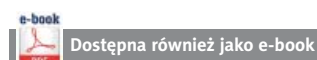
Ekspert z dziedziny ochrony danych osobowych wskazuje, jak po wejściu w życie RODO stosować ochronę danych osobowych. W poradniku: • co się zmienia, a co pozostaje takie samo • weryfikacja zgodności działań organizacji z UODO oraz z RODO • proces przetwarzania danych osobowych • analiza ryzyka • plan postępowania z ryzykiem i monitorowanie ryzyka • dostosowanie zabezpieczeń – fizycznych, organizacyjnych i informatycznych • przygotowanie lub dostosowanie polityki bezpieczeństwa zgodnej z RODO • największe problemy przy wdrożeniu RODO.

Dodatek: wzory przydatnych dokumentów w wersji edytowalnej (suplement elektroniczny).

202 str. A5  
110,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1296

Łukasz Pietruk

## Dlaczego nie należy bać się RODO? Praktyczny poradnik



Przepisy RODO nałożyły na przedsiębiorców wiele nowych obowiązków. Autor – doświadczony specjalista z zakresu ochrony danych osobowych – wskazuje, jak przestrzegać RODO oraz zabezpieczyć odpowiednio proces przetwarzania danych osobowych, wykorzystując m.in. zasoby posiadane przez przedsiębiorstwo.

W publikacji m.in.: kiedy nie trzeba stosować RODO, co decyduje o tym, że informacje należy uznać za dane osobowe, jakie są zasady przetwarzania danych osobowych, w jaki sposób można zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych, co powinno znaleźć się w obowiązkowej dokumentacji dot. przetwarzania danych, w jaki sposób może zostać wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą, oraz w jaki sposób mogą je realizować, co grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

174 str. A5  
130,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1233e

Konrad Gałaj-  
-Emiliańczyk

## Inspektor ochrony danych. Kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność. Poradnik praktyka z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Jakie są kompetencje, obowiązki i odpowiedzialność w ramach prowadzonego nadzoru nad systemem ochrony danych osobowych? Jakie zmiany w tym zakresie przewidują przepisy rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony danych osobowych, które muszą być stosowane od dnia 25 maja 2018 r.? Kompleksowy poradnik omawiający w sposób praktyczny wszystkie najważniejsze zagadnienia związane z pełnieniem funkcji inspektora ochrony danych (IOD).

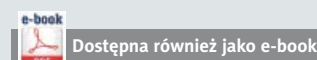
W książce m.in.: • sprawdzanie systemu ochrony danych i sprawozdanie z jego przeprowadzenia • narzędzia do pełnienia nadzoru • dokumentacja ochrony danych • rejestr zbiorów prowadzonych przez inspektora.

188 str. B5  
170,00 zł + 5% VAT  
symbol PGK1332e

Konrad Gałaj-  
-Emiliańczyk

## Ochrona danych osobowych zgodnie z RODO. Praktyczny poradnik z wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



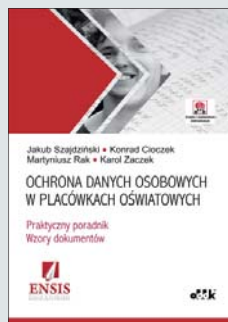
Przetwarzasz dane osobowe? Czy wiesz, jak chronić dane, minimalizując ryzyko związane z kontrolą, wyciekami lub ich utratą? Poznaj zasady ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

Kompleksowe omówienie wszystkich najważniejszych zagadnień związanych z ochroną danych osobowych (RODO) w firmie – przygotowane przez eksperta specjalizującego się w ochronie danych osobowych i bezpieczeństwie informacji. W książce wyjaśniono m.in. problemy: • Co to są dane osobowe, jakie dane podlegają ochronie? • Jak stworzyć i wdrożyć system ochrony danych zgodny z RODO? • Jakie obowiązki mają administrator danych osobowych i inspektor ochrony danych? • Jakie są rodzaje zabezpieczeń danych osobowych? • Jak stworzyć dokumentację ochrony danych? • Jak tworzyć zgody na przetwarzanie danych osobowych? • Jak rozpatrywać żądania osób, których dane dotyczą? • Analiza ryzyk wobec zasobów informacyjnych. • Tworzenie procedur zarządzania systemem informatycznym. • Bezpieczeństwo informacji w relacjach z dostawcami/kontrahentami. • Praktyczne metody wdrażania systemu ochrony danych.

Integralną częścią publikacji jest suplement elektroniczny zawierający kompletny zestaw dokumentacji zgodności z RODO, w tym m.in.: polityka bezpieczeństwa, procedury opisujące zabezpieczenia informatyczne oraz narzędzia przeprowadzania analizy ryzyka i oceny skutków przetwarzania danych osobowych (DPIA), jak również listy kontrolne do pełnienia nadzoru przez IOD.

228 str. B5  
**cena 180,00 zł**  
 + 5% VAT  
 symbol PGK1260e

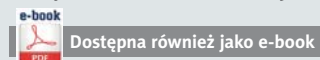
Jakub Szajdziński  
 Konrad Cioczek  
 Karol Zaczek  
 Martyniusz Rak



## Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych.

### Praktyczny poradnik. Wzory dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



Praktyczny poradnik, w którym przedstawiono zasady ochrony danych osobowych w placówkach oświatowych. Doświadczeni praktycy wyjaśniają m.in.:

- jakie kategorie danych osobowych można wyróżnić,
- czym są wrażliwe dane osobowe,
- kiedy placówka oświatowa może przetwarzać dane osobowe,
- jaką rolę w procesie ochrony danych osobowych pełni dyrektor, nauczyciele, rodzice, uczniowie,
- jakie prawa mają osoby, których dane dotyczą,
- co powinna zawierać dokumentacja wewnętrzna dotycząca ochrony danych osobowych,
- jakie obowiązki ma osoba pełniąca funkcje IOD w szkole,
- jaka odpowiedzialność grozi za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

## Szkolenie e-learning



**cena 99,00 zł**  
 symbol ISZ218

## RODO – nowe regulacje w zakresie ochrony danych osobowych

W szkoleniu zaprezentowano m.in.:

- zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych,
- obowiązki administratora, prawa osób, których dane dotyczą,
- zakres odpowiedzialności za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

Dodatkowo: szereg praktycznych przykładów, wzory dokumentów (w edytowalnym formacie MS Word) oraz e-book z tekstami aktów prawnych.

156 str. A5  
**cena 140,00 zł + 5% VAT**  
 symbol PPK1313e

Marek Młodecki

## Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem.

### Praktyczny komentarz z przykładami, orzecznictwem i wzorami dokumentów

(z suplementem elektronicznym)



W publikacji w szczególności i praktyczny sposób omówiono procedury związane z nawiązywaniem oraz rozwiązywaniem stosunków pracy z nauczycielami, w tym m.in.:

- ustawowe przesłanki zatrudniania nauczycieli,
- zatrudnianie w celu odbycia stażu,
- zatrudnianie nauczyciela kontraktowego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
- zatrudnianie nauczyciela mianowanego i dyplomowanego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
- zatrudnianie nauczycieli na podstawie umowy o pracę na czas określony,
- zatrudnianie nauczyciela na podstawie mianowania,
- treść umowy o pracę, aktu mianowania,
- zakres informacji, których pracodawca może żądać od pracownika,
- nawiązywanie stosunków pracy z nauczycielami szkół niepublicznych,
- ograniczenia i pierwszeństwo w nawiązywaniu stosunków pracy w związku z reformą oświaty,
- rozwiązywanie i wygaśnięcie stosunku pracy zawartego z nauczycielem.

Omówieniu poszczególnych zagadnień towarzyszą liczne przykłady, kazusy często pojawiających się w praktyce problemów.

Dodatkowo: wzory najpotrzebniejszych dokumentów w edytowalnej formie MS Word.

138 str. B5  
**cena 150,00 zł + 5% VAT**  
 symbol PGK1345

Marek Młodecki

## Karta Nauczyciela

- komentarz do zmian obowiązujących od 1 września 2019 roku
- ujednolicony tekst ustawy

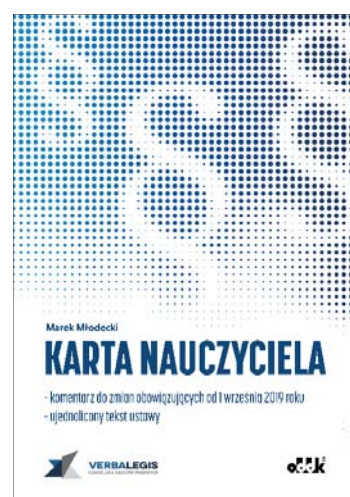
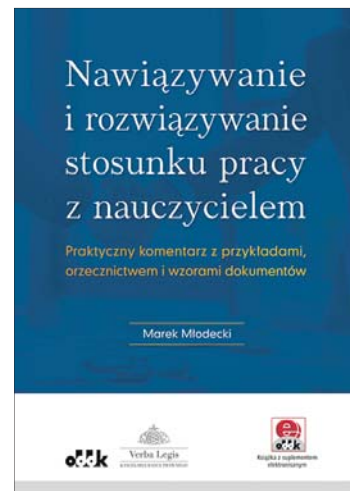


Przepisy dwóch aktów prawnych, tj. ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, od 1 września 2019 r. wprowadzają kolejne zmiany w regulacjach prawnych Karty Nauczyciela.

W publikacji omówiono w szczególności:

- zmiany w zakresie awansu zawodowego nauczycieli,
- zmiany w zakresie zatrudniania nauczycieli na podstawie umów o pracę na czas określony,
- wprowadzenie dodatku za wychowawstwo klasy oraz świadczenia na start,
- zmiany w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- modyfikacje zasad odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli.

Książka zawiera **ujednolicony tekst ustawy** z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) – z **wyróżnieniem zmian obowiązujących od 1 września 2019 r.**



90 str. A5  
cena 130,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1249

Sylwia Puzynowska

## Zatrudnianie pracowników tymczasowych

– praktyczny poradnik

e-book  
Dostępna również jako e-book

Praca tymczasowa zyskuje coraz większą popularność, jednak, pomimo regulacji ustawowej, wciąż wzbudza problemy.

Dzięki publikacji dowiesz się m.in.: • kiedy nie można skorzystać z pracy tymczasowej • jakie limity obowiązują w przypadku pracy tymczasowej • jak ustalić wysokość wynagrodzenia oraz ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy • czy pracodawca może zrezygnować z pracownika tymczasowego • jakie elementy powinno zawierać świadectwo pracy pracownika tymczasowego • jaki jest podział obowiązków między pracodawcą użytkownikiem a agencją pracy tymczasowej • kto ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracownika tymczasowego? Dodatkowo w książce praktyczne przykłady, orzecznictwo sądowe, część „pytania i odpowiedzi”. Ponadto ujednolicony tekst ustawy o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 360 ze zm.).

210 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1304

dr hab. Janusz Żotyński

## Nowe prawo związkowe

w świetle ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz niektórych innych ustaw

e-book  
Dostępna również jako e-book

Publikacja zawiera omówienie zmian w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych wprowadzonych ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o związkach zawodowych oraz niektórych innych ustaw, które weszły w życie 1 stycznia 2019 r. Autor przedstawił istotne zmiany w prawie związkowym, odwołując się do orzecznictwa sądowego i najnowszej literatury, w tym m.in.: zmiany w zakresie prawa do tworzenia i przystępowania do związków zawodowych – rozszerzenie tego prawa na osoby wykonujące pracę zarobkową, zakres reprezentacji związku zawodowego, obowiązki rejestracyjne związku, prawa i obowiązki członków związku zawodowego, uprawnienia zakładowej organizacji związkowej, reprezentatywność związków zawodowych, ochrona działaczy związkowych, obowiązki pracodawcy wobec zakładowej organizacji związkowej.

Opracowanie uzupełniono tekstem ustawy o związkach zawodowych z oznaczonymi ostatnimi zmianami oraz tekstem ustawy nowelizującej z dnia 5 lipca 2018 r.



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

Anna Maria Słowińska

## Zakaz konkurencji w umowach cywilnoprawnych i umowach o pracę

(z suplementem elektronicznym)

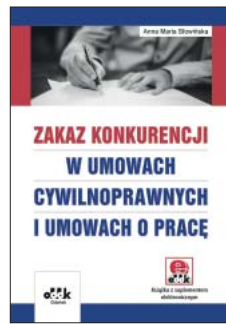
Zabezpiecz się przed działalnością konkurencyjną!

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.



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

Łukasz Prasolek  
Karol Lankamer  
Ewa Przedwojska  
Jarostaw Sawicki

## Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników

– prawa i obowiązki stron  
– wzory dokumentów  
– konsekwencje podatkowe

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

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

116 str. A5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1237

Lidia Agnieszka Rubińska

## Praca cudzoziemców z Ukrainy

i innych państw wschodnich – zatrudnianie, opodatkowanie i ubezpieczenia społeczne

e-book  
Dostępna również jako e-book

Publikacja przedstawia problemy związane z zatrudnianiem oraz rozliczeniem podatkowo-skarbowym cudzoziemców z Ukrainy, Białorusi, Mołdawii, Gruzji, Rosji i Armenii. Omówione zostały m.in.: • zasady zatrudniania na podstawie oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi, zezwolenia sezonowego, zezwolenia na pracę oraz jednolitego zezwolenia na pobyt i pracę, a także zasady pobytu i zatrudniania cudzoziemców w ruchu bezwizowym, • zasady opodatkowania cudzoziemców pracujących w Polsce na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie umów cywilnoprawnych z uwzględnieniem składek ubezpieczeniowych, • konsekwencje prawne związane z nielegalnym zatrudnianiem cudzoziemców.

Omawiane zagadnienia przedstawiono na przykładach popartych przepisami prawa oraz interpretacjami urzędów.



192 str. B5  
cena 170,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1223e

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

## Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce

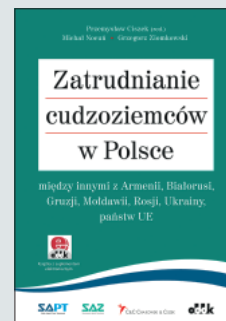
– m.in. z Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji, Ukrainy, państw UE

(z suplementem elektronicznym)

e-book  
Dostępna również jako e-book

Autorzy omawiają wszystkie formalności związane z zatrudnianiem cudzoziemca. Przedstawiono m.in.: zezwolenie na pobyt stały, status uchodźcy, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE, zgodę na pobyt tolerowany, status obywateli UE, EOG i innych państw korzystających ze swobody przepływu osób, Kartę Polaka, legalizację pracy obywateli Armenii, Białorusi, Gruzji, Mołdawii, Rosji i Ukrainy w procedurze uproszczonej, zezwolenie na pracę sezonową, ruch bezwizowy, procedurę ubiegania się o zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca, legalizację pracy cudzoziemców dla celów podatkowych oraz składek ubezpieczeniowych, rezydencję podatkową w Polsce, odrębności w zakresie umów i dokumentacji przy zatrudnieniu cudzoziemca.

Dodatkowo w suplementie elektronicznym zamieszczono wzory dokumentów w edytowalnej wersji.

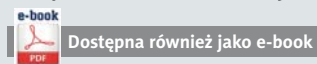


318 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1366e

dr Dariusz P. Kala

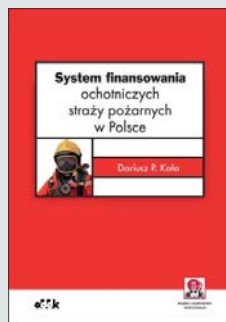
## System finansowania ochotniczych straży pożarnych w Polsce

(z suplementem elektronicznym)



Kompleksowe, całościowe omówienie systemu finansowania ochotniczych straży pożarnych, skierowane do decydentów zarządzających tym systemem oraz do praktyków – pracowników samorządowych, funkcjonariuszy państwowej i ochotniczej straży pożarnej. Publikacja oparta jest na aktualnych przepisach, orzecznictwie sądów i administracji, a także na wnioskach i obserwacjach, zebranych przez Autora w trakcie prowadzonych szkoleń pracowników samorządowych w całej Polsce.

W książce omówiono finansowanie OSP z poziomu budżetu państwa, z poziomu samorządu terytorialnego, ze środków własnych, z innych źródeł, a także inne aspekty finansowania OSP, w tym m.in. stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych przy zakupach, podatki, inwentaryzacja majątku będącego w dyspozycji ochotniczych straży pożarnych, rachunkowość. Suplement elektroniczny zawiera wzory dokumentów związanych z systemem finansowania OSP.



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 pomagał 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”.

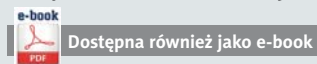


180 str. B5  
cena 150,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PGK1238e

dr Dariusz P. Kala

## Ekwiwalent pieniężny dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych. Orzecznictwo, wzory pism, tablice

(z suplementem elektronicznym)



Jedyna na rynku wydawniczym monografia poświęcona ekwiwalentowi pieniężnemu dla członków OSP. Najnowszy stan prawny, aktualne orzecznictwo sądów oraz rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów i RIO. Autor uzasadnia tezy prawne i udziela wskazówek, wykorzystując swe bogate doświadczenia zawodowe, które zebrął podczas szkoleń pracowników samorządowych i członków OSP, udzielając porad prawnych na łamach czasopism branżowych i prowadząc sprawy przed sądami i urzędami.

W publikacji omówiono m.in.: charakter prawny ekwiwalentu, tryb i zasady wypłaty ekwiwalentu, szczególne rodzaje ekwiwalentu, a także związane z nim roszczenia.

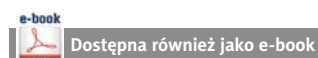
Suplement elektroniczny zawiera wzory dokumentów przydatnych w prowadzeniu spraw związanych z wypłacaniem ekwiwalentu dla OSP.



320 str. B5  
cena 190,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol PPK1362

dr hab. Janusz Żołyński

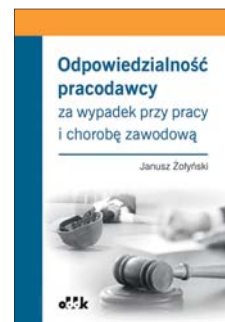
## Odpowiedzialność pracodawcy za wypadek przy pracy i chorobę zawodową



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

Katarzyna Klemba

## Jak przygotować się do kontroli Państwowej Inspekcji Pracy?



NOWE WYDANIE

1164 str. B5,  
oprawa twarda  
cena 230,00 zł  
+ 5% VAT  
symbol BK1367

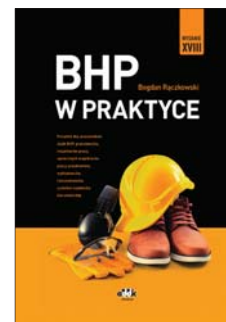
Bogdan Rączkowski

## BHP w praktyce

Poradnik **BHP w praktyce** to kompendium wiedzy na temat aktualnych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy, które wynikają z obowiązujących przepisów i Polskich Norm. To praktyczne wskazówki pomocne w codziennej pracy – obowiązki pracodawcy, wzory niezbędnej dokumentacji, skorowidz, wykazy: akty prawne, normy, przydatne adresy, znaki bezpieczeństwa.

W osiemnastym wydaniu uwzględniono zmiany w Polskich Normach dotyczących bhp ze szczególnym uwzględnieniem:

- zagrożeń spowodowanych zimmem,
- zmian w systemie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy,
- zmian w sposobie i trybie sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych,
- zmian w warunkach eksploatacji, modernizacji i napraw Urządzeń Transportu Bliskiego (UTB),
- niebezpiecznych substancji chemicznych i preparatów chemicznych oraz zmian w wykazie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia,
- zmian w systemie szkolenia pracowników (w tym pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych).



Codziennie inna książka 50% taniej  
sprawdź na

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

BESTSELLER

416 str. A5  
oprawa: twarda  
skóropodobna  
kolor brązowy  
cena 64,00 zł  
+ 23% VAT  
symbol KAL1397

opracowanie części  
dodatkowej:  
Bogdan Rączkowski

Kalendarz BHP 2021



# Zadbaj o bezpieczeństwo w firmie



## Obowiązkowe szkolenia okresowe bhp w formie e-learningu



- ✓ dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
- ✓ dla pracowników inżynieryjno-technicznych **NOWOŚĆ**
- ✓ dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych
- ✓ dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby

### Gwarantujemy

- nowoczesną platformę szkoleniową
- przejrzyste materiały dydaktyczne
- zgodność szkoleń z wymogami MGiP oraz PIP

### Sprawdź



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

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

OFERTA CENOWA	Szkolenie pojedyncze	Karnet Zielony 5	Karnet Brązowy 10	Karnet Srebrny 20	Karnet Złoty 30
Szkolenie okresowe dla Pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	150 zł				
Szkolenie okresowe dla Pracowników inżynieryjno-technicznych	150 zł	5 osób <b>60 zł</b> za osobę	10 osób <b>50 zł</b> za osobę	20 osób <b>40 zł</b> za osobę	30 osób <b>35 zł</b> za osobę
Szkolenie okresowe dla Pracowników na stanowiskach 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

Przy zamówieniu powyżej 100 szkoleń cena indywidualnie negocjowana!



### NOWOŚĆ na Platformie Edukacyjnej ODDK

### Szkolenie okresowe BHP dla pracowników na stanowiskach administracyjno-biurowych

## W JĘZYKU ANGIELSKIM



- cena: 150,00 zł za osobę
- symbol IBA120E

Masz pytania? Skontaktuj się z Działem Szkoleń ☎ 58 73 57 245 ☎ 58 73 57 250, ✉ [elearning@oddk.pl](mailto:elearning@oddk.pl)