

UMOWY CYWILNOPRAWNE. OD ZAWARCIA DO ROZLICZENIA



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie zasad i regulacji prawnych zawierania umów cywilnoprawnych, z uwzględnieniem jednoczesnego zatrudnienia na podstawie różnych stosunków prawnych, w tym zatrudniania własnych pracowników i osób do 26 roku życia. W ramach omawiania warunków umów poruszone zostaną kwestie ochrony dóbr osobistych, praw autorskich, odbywania podróży służbowych i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy osobom świadczącym pracę w ramach umów cywilnoprawnych.

ADRESACI:

Dyrektorzy i kierownicy działów, specjaliści ds. kadr i płac, pracownicy księgowości, biur rachunkowych oraz osoby odpowiedzialne za rozliczanie wynagrodzeń osób wykonujących pracę w ramach umów cywilnoprawnych.

PROWADZĄCA:

Licencjonowany doradca podatkowy, doświadczony praktyk w dziedzinie finansów, rachunkowości, podatków, inwestycji, prawa. Absolwentka Wydziału Finansów i Inwestycji Akademii Ekonomicznej w Katowicach oraz wielu studiów podyplomowych w zakresie doradztwa podatkowego, rachunkowości, prawa karnoskarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczoznawców w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchacze cenią sobie jej szeroką wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.

PROGRAM:

1. **Charakterystyka umowy zlecenia:**
 - a. Podstawy prawne – uregulowania Kodeksu cywilnego,
 - b. Zawarcie umowy,
 - c. Prawa i obowiązki stron,
 - d. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie umowy, kary umowne,
 - e. Powierzenie wykonywania umowy zlecenia osobie trzeciej,
 - f. Ustanie umowy,
 - g. Różnice pomiędzy umową zleceniem a umową o pracę,
 - h. Ryzyko uznania za obejście przepisów prawa pracy.
2. **Charakterystyka umowy o dzieło:**
 - a. Podstawy prawne – uregulowania Kodeksu cywilnego,
 - b. Umowa o dzieło a umowa zlecenia – różnice,
 - c. Zawarcie umowy,
 - d. Prawa i obowiązki stron,
 - e. Wynagrodzenie,
 - f. Zakończenie umowy,
 - g. Utwór w rozumieniu prawa autorskiego,
 - h. Ryzyko uznania za obejście przepisów prawa pracy.
3. **Aspekty podatkowe umów cywilnoprawnych w tym osób do 26 r.ż.**
4. **Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych a kodeks cywilny:**
 - a. ochrona dóbr osobistych,
 - b. zasady odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej,
 - c. definicja i rodzaje utworów,
 - d. prawa osobiste,
 - e. prawa majątkowe,
 - f. prawa zależne,
 - g. wygasanie praw majątkowych,
 - h. zasady i rodzaje ochrony prawnej.
5. **Podróże służbowe zleceniobiorców i wykonawców dzieła:**
 - a. Rozliczenie kosztów podróży,
 - b. Opodatkowanie świadczeń wypłaconych z tytułu podróży,
 - c. Składki na ubezpieczenia społeczne od wypłaconych świadczeń z tytułu podróży – analiza przypadków.
6. **Bezpieczeństwo i higiena pracy przy umowach cywilnoprawnych:**
 - a. Bezpieczne warunki wykonywania umowy,
 - b. Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
 - c. Napoje i posiłki regeneracyjne,
 - d. Szkolenie z zakresu bhp – brak szczegółowych uregulowań.
7. **Składki na ubezpieczenia przy umowach zlecenia i o dzieło:**
 - a. Ubezpieczenia społeczne, zbieg tytułów do ubezpieczeń,
 - b. Ubezpieczenie zdrowotne,
 - c. Umowa zawarta z własnym pracodawcą.
8. **Samozatrudnienie – analiza przypadków.**
9. **Umowy z obcokrajowcami.**
10. **Kontrole umów cywilnoprawnych.**
11. **Pytania. Dyskusja. Podsumowanie.**

TERMIN SZKOLENIA:

15 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

285 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przestać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl **do 10 grudnia 2020 r.**

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!


DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.



Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Umowy cywilnoprawne. Od zawarcia do rozliczenia. (zajęcia on-line) 15 grudnia 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.

Podpis osoby upoważnionej

