

ZAWIERANIE I ROZLICZANIE UMÓW CYWILNOPRAWNYCH W SAMORZĄDZIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa na spotkanie, na którym zostaną omówione zasady i regulacje 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 również kwestie ochrony dóbr osobistych, praw autorskich, odbywania podróży służbowych i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy osobom świadczącym prace w ramach umów cywilnoprawnych.

CELE I KORZYŚCI:

Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla prawidłowego prowadzenia spraw w zakresie zawierania i rozliczania umów cywilnoprawnych w samorządzie w tym m.in.:

- Omówienie charakterystyki umowy zlecenia i umowy o dzieło oraz rozliczanie składki na ubezpieczenia przy tych umowach,
- Przedstawienie aspektów podatkowych umów cywilnoprawnych,
- Analiza różnych przypadków w kontekście samozatrudnienia, a także umów z obcokrajowcami.
- Możliwość konsultacji i wymiany doświadczeń.

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 – rozliczanie umów.

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 – rozliczanie:

- a. Ubezpieczenia społeczne,
- b. Zbieg tytułów do ubezpieczeń,
- c. Ubezpieczenie zdrowotne,
- d. Umowa zawarta z własnym pracodawcą.

8. Samozatrudnienie – analiza przypadków.

9. Umowy z obcokrajowcami.

10. Dyskusja.

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 karno-skarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczników 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.



Zawieranie i rozliczanie umów cywilnoprawnych w samorządzie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 listopada 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 319 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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:

Elektronicznej e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 5 listopada 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

