



Szkolenie - Rozwój firm mikro, małych i średnich w dobie cyfryzacji i digitalizacji w zgodności z przepisami Unii Europejskiej.

Numer usługi 2024/08/27/48035/2281339

7 564,50 PLN brutto

6 150,00 PLN netto

290,94 PLN brutto/h

236,54 PLN netto/h

WIESŁAWA
MACIEJEWSKA
Centrum Doradczo
Szkoleniowe



📍 Piła / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 26 h
📅 25.09.2024 do 26.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracodawcy i ich pracownicy oraz wszystkie inne osoby chcące poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	24-09-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	26
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy dotyczącej organizacji działalności gospodarczej oraz zmian w prawie pracy w świetle obowiązujących przepisów w tym zakresie, przygotowanie do nowego systemu fakturowania w ramach Krajowego Systemu e-Faktur. Wskazanie uczestnikom szkolenia realnych korzyści wynikających z wdrażania i stosowania nowoczesnych narzędzi informatycznych w ramach transformacji cyfrowej. Wykorzystanie teoretycznej i praktycznej wiedzy w codziennej pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje obowiązujące przepisy w działalności gospodarczej, aktualizuje i systematyzuje swoją wiedzę, wykorzystuje i stosuje nowelizacje przepisów w praktyce.	<ul style="list-style-type: none">- charakteryzuje założenia i funkcjonowanie Krajowego Systemu e-Faktur,- identyfikuje i stosuje katalog praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy,- wykorzystuje i stosuje w praktyce nowoczesne narzędzia informatyczne,- charakteryzuje podstawowe zasady dotyczące działalności gospodarczej.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się nabytych przez uczestników.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Dokument potwierdza że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Zaświadczenie wydane uczestnikowi potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

I. Działalność gospodarcza w świetle obowiązujących przepisów unijnych i krajowych.

1. Organizacja działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej – prawo przedsiębiorców, ordynacja podatkowa, przepisy unijne, formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, akty prawne które należy przestrzegać.

1. Konstytucja Biznesu - składa się z 5 ustaw, które obowiązują od 30 kwietnia 2018 roku, są to ;

- Ustawa Prawo Przedsiębiorców,

- Ustawa o Rzeczniku Małych i Średnich Przedsiębiorstw,

- Ustawa o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,

- Ustawa o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej.
2. Procedury dotyczące osób rozpoczynających działalność gospodarczą, formy prowadzenia działalności gospodarczej.
 3. Zmiany w Prawie Pracy w kontekście zmian przepisów unijnych.
 4. Katalog praw i obowiązków pracodawców oraz pracowników w zakresie jakości pracy i standardów pracy.

II. Cyfryzacja, digitalizacja, transformacja cyfrowa.

1. Cyfryzacja a digitalizacja.
2. Cyfryzacja a transformacja cyfrowa.
3. Elektroniczna administracja publiczna - e-usługi w administracji publicznej.
4. Kompetencje cyfrowe.

III. E-faktura i Krajowy System e-Faktur (KSeF) - przygotowanie do nowego systemu fakturowania.

1. Założenia KSeF oraz podstawowe pojęcia i informacje.

- podstawa prawna,
- założenia Systemu,
- kto może korzystać z KSeF?,
- metody uwierzytelniania.

2. Uprawnienia do korzystania z KSeF

- rodzaje uprawnień, sposoby nadawania uprawnień,
- uprawnienia do korzystania z KSeF,
- uprawnienia pośrednie,
- wyłączenia z KSeF.

3. E-Faktura (faktura ustrukturyzowana).

- faktura elektroniczna a e-Faktura,
- e-Faktura,
- struktura e-Faktury.

4. Wystawianie oraz otrzymywanie faktur w KSeF

- sposób wystawiania oraz dostęp do e-Faktury,
- anonimowy dostę do e-Faktury,
- akceptacja odbiorcy,
- data wystawienia oraz otrzymania faktury,
- numer KSeF, numer KSeF - UPO,
- korygowanie faktur
- archiwizacja i termin przechowywania faktur w KSeF,
- prace serwisowe w KSeF, awaria KSeF, awaria u u podatnika,
- korzyści z wdrożenia KSeF,

- sankcje za brak wdrożenia lub nieprawidłowe wdrożenie KSeF.

IV. Podsumowanie, dyskusja, ćwiczenia, walidacja usługi szkoleniowej.

Ilość godzin szkolenia: 26 godzin dydaktycznych (lekcyjnych tj.45 min.) szkolenie przeprowadzane będzie bez podziału na grupy.

Szkolenie jest przeznaczone dla pracodawców i ich pracowników oraz wszystkich osób posiadających podstawową wiedzę w zakresie ogólnych zasad dotyczących działalności gospodarczej.

Wyposażenie sali szkoleniowej : rzutnik do slajdów.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

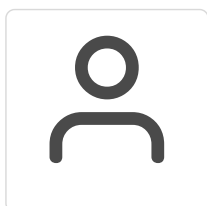
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 564,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 150,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	290,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	236,54 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

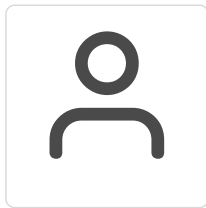


1 z 2

Adrian Urbański

Absolwent Akademii Pomorskiej w Słupsku, licencjat z zakresu Praca socjalna z terapią społeczną, studia magisterskie na Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi - kierunek Pedagogika terapeutyczna z rehabilitacją ruchową. Ukończone studia podyplomowe na Politechnice Poznańskiej, Szkoła Główna Służby Pożarniczej z siedzibą w Warszawie - kierunek Inżynieria Pożarowa Budynków. Ukończone studia podyplomowe w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy na Wyższej Szkole Humanistycznej w Lesznie. Posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do

zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku Eksploatacji . Wykładowca, szkoleniowiec, od 2015 roku właściciel firmy BHP "Urbański" Adrian Urbański zajmującej się pozaszkolnymi formami edukacji.



2 z 2

Wiesława Maciejewska

Absolwentka Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, ukończone Studia Podyplomowe na Akademii Rolniczo-Technicznej w Olsztynie, Prezes Zarządu Spółki z o.o. od 01.11.2001 do chwili obecnej, od 1996 roku do chwili obecnej właściciel Kancelarii Podatkowej w Pile, posiada kwalifikacje pedagogiczne wydane przez Pomorską Akademię Pedagogiczną w Słupsku, Doradca Podatkowy - wpis na listę doradców podatkowych pod numerem 06714.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe dotyczące tematyki szkolenia.

Każdy uczestnik otrzymuje także zeszyt i długopis.

Adres

ul. gen. Sikorskiego 33

64-920 Piła

woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Wiesława Maciejewska

E-mail kancelaria.bef@wp.pl

Telefon (+48) 510 601 364