

Szanowni Państwo,

Polska Fundacja Przedsiębiorczości (PFP) – jako instytucja wspierająca rozwój mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) ma przyjemność zaprosić Państwa na **bezpłatne szkolenie ABC Przedsiębiorczości** pt. – „**Jak zorganizować i prowadzić własną firmę - kompendium wiedzy dla początkujących**” organizowane w ramach konkursu „Przystanek sukces – biznes w Szczecinie się opłaca!”

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami umożliwiającymi skuteczne funkcjonowanie działalności gospodarczej. Podczas szkolenia omówione zostaną zasady wystawiania faktur vat, obowiązki wynikające z prowadzenia sprzedaży za pomocą kas fiskalnych, zatrudnianie pracowników zarówno na umowę o pracę, jak i na umowy cywilno-prawne, korzystanie z samochodu we własnej działalności, prawa i obowiązki podatnika wynikające z ordynacji podatkowej. Uczestnicy będą mieli okazję do zadawania własnych pytań, dotyczących ich bezpośrednio.

Szkolenie kierowane jest do przedsiębiorców, księgowych oraz wszystkich, których interesują zagadnienia związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Szkolenie poprowadzi pani **Justyna Maćkowiak** - doradca gospodarczy, wieloletni praktyk w dziedzinie prawa podatkowego, dyrektor Centrum Biznesu, trener współpracujący z PFP.

Szkolenie odbędzie się **17 maja 2017 r.** , w godzinach 9.00 – 16.00, w siedzibie Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości, ul. Monte Cassino 32.

Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

Zapraszamy do rejestracji na szkolenie na stronie internetowej Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości

http://www.pfp.com.pl/produkt_1596_abc_przedsiębiorczosci_jak_zorganizowac_i_prowadzic_wlasna_firme_kompendium_wiedzy_dla_początkujących.htm?spam=Zapisz+si%C4%99+na+to+szkolenie

W razie pytań, prosimy o kontakt do pani Izabelli Maruszczak, tel.: (91) 312-92-22, e-mail: i.maruszczak@pfp.com.pl

Serdecznie zapraszamy !

Godzina	Temat zajęć
9.00	Powitanie uczestników i wprowadzenie
9.00 – 10.30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady wystawiania faktur vat. <ol style="list-style-type: none"> a. Obowiązek wystawienia faktury b. Elementy faktury c. Terminy wystawiania faktur d. Ewidencja sprzedaży
10.30 – 10.45	Przerwa
10.45 – 12.15	<ol style="list-style-type: none"> 2. Obowiązki wynikające z prowadzenia sprzedaży za pomocą kas fiskalnych. <ol style="list-style-type: none"> a. Zwolnienie z obowiązku ewidencjonowania b. Zasady użytkowania kas fiskalnych
12.15 – 12.30	Przerwa
12.30 – 14.00	<ol style="list-style-type: none"> 3. Prawa i obowiązki podatnika wynikające z ordynacji podatkowej. <ol style="list-style-type: none"> a. Interpretacje przepisów prawa podatkowego b. Odpowiedzialność podatnika za zobowiązania podatkowe c. Terminy płatności, przedawnienia, wygaśnięcie zobowiązań d. Deklaracje podatkowe: podpisywanie i korygowanie. e. Pełnomocnictwa f. Czynności sprawdzające, kontrole skarbowe. 4. Zatrudnianie pracowników. <ol style="list-style-type: none"> a. Umowę o pracę b. Umowy cywilno-prawne c. Obowiązki pracodawcy d. BHP
14.00 – 14.15	Przerwa
14.15 – 15.45	<ol style="list-style-type: none"> 5. Korzystanie z samochodu we własnej działalności <ol style="list-style-type: none"> a. Samochód jako środek trwały b. Leasing samochodowy c. Wykorzystywanie prywatnego samochodu na potrzeby firmy 6. Dyskusja z uczestnikami szkolenia
16.00	Zakończenie szkolenia