

W dniu **25 września 2026 r.**

odbędzie się szkolenie w transmisji live on-line

Zasady zawierania umów i reprezentacji podmiotów przez jednostki sektora finansów publicznych

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy dotyczącej zasad prawidłowego zawierania umów oraz weryfikacji umocowania stron do ich podpisywania, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki jednostek sektora finansów publicznych. Uczestnicy poznają zasady reprezentacji przedsiębiorców, sposoby analizy dokumentów rejestrowych (KRS i CEIDG), pełnomocnictw oraz prokury, a także najczęściej występujące ryzyka prawne związane z zawieraniem umów. Szkolenie pozwoli również uporządkować wiedzę dotyczącą konstrukcji umów, ich form, zmian i rozwiązywania oraz wyeliminuje najczęściej popełniane błędy w praktyce kontraktowej, zwiększając bezpieczeństwo prawne jednostki.

Uwaga! Szkolenie do nie obejmuje problematyki z zakresu prawa zamówień publicznych.

Wykładowcy: radczyni prawna. Problematyką antykorupcji zajmuje się od wielu lat, prowadząc z niej szkolenia, a także pisząc artykuły. Jest autorką ponad 60 artykułów zamieszczanych w takich pismach jak: Rzeczpospolita, Gazeta Prawna, Justitia, Radca Prawny, Rejent... Ma w swoim dorobku także publikacje dotyczące korupcji i jej wykrywania: "Zwalczanie korupcji"; "Anatomia korupcji"; "Kiedy nadzór właścicielski jest efektywny"; "Czy ISO 37001 pomoże w zwalczaniu nadużyć w spółkach (Controlling i Rachunkowość Zarządca 03.2017 r.). Jest także ekspertem w zakresie antykorupcyjnego ISO 37001.

Metodyka szkolenia: praca z dokumentem (pełnomocnictwo, odpis z KRS, aneks), analiza treści konkretnych umów, w tym najczęściej występujących klauzul umownych, dyskusja kierowana, omawianie problemów praktycznych, rozwiązywanie problemów praktycznych tzw. kasusów, wykład wzbogacony o technikę multimedialną (prezentacja w Power Point). Szkolenie odbywać się będzie w godzinach 9.00 - 15.00. Szkolenie on-line realizujemy na platformie ClickMeeting.

Koszt szkolenia on-line: 690 zł netto + VAT

(Cena ze stawką VAT „zwolnione” dla instytucji opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych). Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat (wg preferencji - zeskanowany lub papierowy). Przy zgłoszeniu więcej niż jednej osoby istnieje możliwość negocjowania rabatów.

Zgłoszenia: Zgłoszenia można przysyłać e-mailem na adres: szkolenia@szkolenia-eurotraining.com.pl

PROGRAM SZKOLENIA

[Program szkolenia jest własnością intelektualną wykładowczyni i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autorki jest zabronione]

1. Osoby uprawnione do zawierania umów w obrocie prawnym na przykładzie poszczególnych rodzajów spółek - prawo do zawierania umów przez: prezesów, wiceprezesów, prokurentów, wspólników... Szczegółowe omówienie zasad reprezentacji w kontekście odpisu z KRS (praca z dokumentem).
2. Zasady zawierania umów ze wspólnikami spółki cywilnej. Co to jest spółka cywilna i jak oznaczać ją w nagłówku umowy? Czy zawieramy umowę ze spółką cywilną czy ze wspólnikami spółki cywilnej? Gdzie spółka cywilna jest rejestrowana?
3. Rodzaje pełnomocnictw oraz analiza ich treści (praca z dokumentem). Czy pełnomocnik odpowiada za zobowiązania wynikające z zawieranych przez siebie umów?
4. Co to jest prokura? Rodzaje prokury. Ustalanie rodzaju prokury i prokurentów na podstawie odpisu z KRS (praca z dokumentem).
5. Konsekwencje zawarcia umowy przez osoby nieuprawnione. Czy każda taka umowa jest nieważna.
6. Miejsce rejestracji przedsiębiorców (CEIDG i KRS).
7. Odpis z KRS i CEIDG jako „dowód osobisty” przedsiębiorcy. Analiza odpisu z KRS w kontekście zasad reprezentacji - praca z dokumentem.
8. Jak długo aktualny jest odpis z KRS?
9. Kiedy zmiany w KRS wchodzą w życie?
10. Problem zawarcia umowy z odwołanym członkiem zarządu, który jeszcze nie został wykreślony z KRS.
11. Problem zawarcia umowy z członkiem zarządu, który jeszcze nie został wpisany do KRS. Czy jest to dopuszczalne?
12. Dwa rodzaje wpisów do KRS konstytutywne a deklaratoryjne. Czym się od siebie różnią?
13. Przy których umowach można odstąpić od analizy zasad reprezentacji i badania odpisu z KRS?
14. Kiedy od stron umowy należy odbierać pesel i dlaczego?
15. Rodzaje umów (umowy nazwane i nienazwane), zasady oznaczania stron umowy, miejsca i czasu zawarcia.
16. Miejsce i czas umowy w przypadku kontraktów zawieranych za pomocą stron internetowych.
17. Czy podpisy na umowach powinny być czytelne?
18. Zwłoka klienta a prawo do odstąpienia od umowy.
19. Zwłoka a opóźnienie. Czym się od siebie różnią?
20. Odstąpienie od umowy, rozwiązanie, wygaśnięcie. Czym się od siebie różnią?

21. Kara umowna. Problematyka przeszacowania i niedoszacowania kary umownej. Wina a przyczyna przy zapisach dot. kary umownej.
 22. Zaliczka a zadek. Czym się od siebie różnią?
 23. Formy czynności prawnych (konkludentna, dokumentowa, pisemna, elektroniczna, inne formy szczególne).
 24. Czy faktura spełnia wymogi formy pisemnej?
 25. Problematyka umów zawieranych w formie mieszanej. Jaką formę mają umowy zawierane przez internet, w tym przez strony internetowe?
 26. Umowa, zamówienie, umowa ramowa. Czym się od siebie różnią?
 27. Najczęściej popełniane błędy przy pisaniu umów.
 28. Jak sporządzić aneks do umowy (praca z dokumentem).
-

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ON-LINE:

Zasady zawierania umów i reprezentacji podmiotów przez jednostki sektora finansów publicznych

25 września 2026 r.

☐ **udział w szkoleniu - 690 zł netto/os.**

(cena bez VAT dla instytucji opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych)

☐ Oświadczamy, że ww. szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu co uprawnia nas do korzystania z przysługującego nam zwolnienia z VAT (zwolnienie na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (ze zm.))

☐ Oświadczamy, że ww. szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu co uprawnia nas do korzystania z przysługującego nam zwolnienia VAT (zwolnienie na podstawie § 3 ust.1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień).

Prosimy o wystawienie faktury: ☐ Zwolnienie z VAT ☐ VAT 23%

UCZESTNICZKA / UCZESTNIK :

Imię i nazwisko.....e-mail.....

stanowisko.....telefon.....

OSOBA DO KONTAKTU (opcjonalnie):

Imię i nazwisko..... e-mail/telefon.....

DANE DO WYSTAWIENIA FAKTURY VAT:

Nazwa firmy.....

Adres.....

NIP.....

☐ Proszę o przesłanie faktury w wersji elektronicznej na adres e-mail:

Upoważniam firmę EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy. Wyrażam zgodę na umieszczenie moich danych osobowych w bazie adresowej EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak oraz na przetwarzanie ich dla potrzeb marketingu. Klauzula informacyjna- zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podającemu swoje dane przysługuje prawo wglądu do nich oraz możliwość ich poprawiania. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych: www.szkolenia-eurotraining.com.pl

Warunki zgłoszenia na szkolenie.

1. Przesłanie wypełnionego formularza jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie.

2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu może być dokonana najpóźniej na 7 dni przed datą szkolenia, wyłącznie w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu, nie zwalnia od zapłaty za szkolenie.

3. EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych i odstąpienia od realizacji szkolenia. EURO-TRAINING nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu odwołania szkolenia.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami w pkt. 1-3 i je akceptujemy.

.....
pieczęć i podpis

Dane firmy szkoleniowej:

EURO-TRAINING Szkolenia Honorata Filipiak

ul. Przemysłowa 46a/131, 61-541 Poznań

NIP 784-145-27-21

Nr konta: Credit Agricole 21 1940 1076 5261 0235 0000 0000