

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Wykonanie usługi przygotowania i przeprowadzenia szkolenia zamkniętego w formie warsztatów praktycznych w zakresie odliczeń podatku VAT w samorządzie województwa i jednostkach budżetowych od 2017 roku.

2. Tematyka szkolenia

Grupa I

- a) Zasady i terminy odliczeń
- b) Częściowe odliczenia:
 - proporcja (zasady wyliczania wskaźnika),
 - pre-proporcja (zasady wyliczania wskaźnika) dla: urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych.
- c) Rozliczanie podatku VAT proporcją i pre-proporcją (co najmniej 5 zadań)
- d) Korekty odliczeń (zasady i co najmniej 5 zadań)
 - roczna
 - 5-letnia
 - 10-letnia
- e) Panel dyskusyjny

Grupa II

- a) Zasady i terminy odliczeń
- b) Częściowe odliczenia:
 - proporcja (zasady wyliczania wskaźnika),
 - pre-proporcja (zasady wyliczania wskaźnika) dla jednostek budżetowych.
- c) Rozliczanie podatku VAT proporcją i pre-proporcją (co najmniej 5 zadań)
- d) Korekty odliczeń (zasady i co najmniej 5 zadań)
 - roczna
 - 5-letnia
 - 10-letnia
- e) Panel dyskusyjny

3. Miejsce szkolenia

Sala szkoleniowa w Olsztynie

4. Termin szkolenia

Od 23.11.2016 roku do 07.12.2016 roku (dni robocze)

5. Czas szkolenia

1 dzień szkolenia w podziale na grupy:

- a) Grupa I – od 8.00 do 11.45 z przerwą od 9.30 do 9.40
- b) Grupa II – od 12.00 do 15.45 z przerwą od 13.30 do 13.40

6. Liczba uczestników szkolenia

- a) Grupa I – maksymalnie 20 osób, nie mniej niż 18 osób
- b) Grupa II – maksymalnie 20 osób, nie mniej niż 18 osób

7. Warunki lokalowe

Wykonawca zapewni miejsce szkolenia, w którym znajduje się:

- a) sala szkoleniowa,
- b) bezpłatna toaleta.

8. Usługa gastronomiczna

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu, podczas szkolenia składającą się z serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko świeże, cytryna, woda mineralna, sok, ciastka), z którego można będzie korzystać podczas całego szkolenia bezpośrednio w sali szkoleniowej lub przed salą – dla każdej grupy.

9. Obowiązki wykonawcy szkolenia

- a) zapewnienie minimum jednego trenera posiadającego doświadczenie zgodnie z rozdziałem V pkt. 4 zapytania ofertowego,
- b) przygotowanie materiałów szkoleniowych opracowanych w formie papierowej,
- c) przygotowanie materiałów do sporządzenia notatek (długopis, kartki na notatki)
- d) przygotowanie listy obecności.

10. Rozliczenie szkolenia

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń wraz z listą obecności, który stanowić będzie podstawę do prawidłowego wystawienia faktury VAT.

11. Personel do obsługi

- a) Wykonawca wskaże osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową i telefoniczną.
- b) W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.