

Zarząd Śląskiego Oddziału
Krajowej Izby Doradców Podatkowych
w Katowicach

Uchwała nr 833/2019 z dnia 10 stycznia 2019

**w sprawie regulaminu szkoleń stacjonarnych organizowanych przez Śląski
Oddział KIDP**

Działając na podstawie § 47a Statutu Krajowej Izby Doradców Podatkowych oraz § 3,4,9 ust. 1 regulaminu działania Zarządu uchwała się co następuje:

§ 1

Postanowiono wprowadzić zmiany zapisów w regulaminie szkoleń stacjonarnych organizowanych przez Śląski Oddział KIDP oraz uchwalić tekst jednolity regulaminu szkoleń stacjonarnych organizowanych przez Śląski Oddział KIDP, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Jednocześnie traci moc uchwała nr 684/2017 z dnia 29 sierpnia 2017 r.

§ 3


Powyższa uchwała wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2019 r.

Za Zarząd:

Sekretarz:


.....
Barbara Rajchman

Przewodnicząca Zarządu:


.....
Marzena Ćwioro

REGULAMIN SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ ŚLĄSKI ODDZIAŁ KIDP

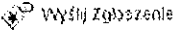


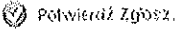
I Przedmiot regulaminu


Przedmiotem regulaminu jest organizacja szkoleń stacjonarnych organizowanych w Katowicach, w Częstochowie i w Bielsku-Białej przez Śląski Oddział Krajowej Izby Doradców Podatkowych dla doradców podatkowych i ich pracowników. Śląski Oddział organizuje dwa rodzaje szkoleń: szkolenia dla doradców podatkowych oraz dla doradców podatkowych i ich pracowników.

Organizacja warsztatów, kilkudniowych szkoleń wyjazdowych, konferencji podatkowych i innych wydarzeń odbywa się na odrębnych zasadach.

II Ogłoszenie i zapis na szkolenie

Informacje o szkoleniach organizator zamieszcza na stronie internetowej www.slaski.kidp.pl oraz wysyła do doradców podatkowych drogą mailową na adres mailowy podany w panelu m doradca. Doradca zapisuje się na szkolenie poprzez panel m doradca w module szkolenia. W menu bocznym wyświetlane są wszystkie opcje dostępne w danym module. W opcji „Szkolenia i imprezy” wyświetlane są wszystkie szkolenia, na które doradca ma możliwość zapisania się. W opcji „Moje zgłoszenia” doradca przechodzi do listy wszystkich szkoleń, na które się zapisał.

Na liście szkoleń i imprez doradca chcąc zgłosić się na szkolenie musi kliknąć w opcjach na ikonę  a następnie wypełnić zgłoszenie. Doradca może zgłosić siebie na szkolenie, ma możliwość zgłoszenia siebie oraz pracowników kancelarii a także ma możliwość zgłoszenia tylko pracowników. Zgłaszając pracownika, doradca ma obowiązek wpisania imienia i nazwiska osoby, która będzie uczestniczyła w szkoleniu. Po wypełnieniu danych, wybraniu odpowiednich kwot oraz rabatów, należy kliknąć na przycisk  . Wyświetli się okno, w którym doradca zobaczy zgłoszenie, którego dokonał. Jeśli zgłoszenie jest błędne należy kliknąć ikonę Wstecz i dokonać zmian. Natomiast po weryfikacji zgłoszenia i stwierdzeniu jego poprawności należy kliknąć ikonę  . Po wysłaniu zgłoszenia doradca ma obowiązek potwierdzenia udziału w szkoleniu, klikając na ikonę  .



Do 2 dni roboczych osoba, która potwierdziła udział w szkoleniu otrzyma na adres e-mail (zgłoszony w panelu m doradca) potwierdzenie przyjęcia na szkolenie. Osoba, która nie potwierdziła udziału nie będzie ujęta na liście uczestników.

W przypadku błędnego zapisania się na szkolenie (gdy kwota do zapłaty jest ujemna) osoba zapisująca się na szkolenie jest zobowiązana do kontaktu z obsługą biura ŚOKIDP w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.

III Udział w szkoleniu

W związku z tym, iż organizator ma prawo zmienić miejsce odbywania się szkolenia najpóźniej na 5 dni przed dniem szkolenia, organizator ma obowiązek zaktualizować miejsce szkolenia na stronie internetowej oraz powiadomić drogą mailową o zmianie miejsca szkolenia. Zmiana miejsca szkolenia nie stanowi podstawy do złożenia reklamacji.

Przybywający na szkolenie uczestnik, przy rejestracji, ma obowiązek okazania legitymacji doradcy podatkowego. W przypadku braku legitymacji okazuje inny dokument umożliwiający identyfikację.

Uczestnik szkolenia ma obowiązek podpisania się na liście obecności przy rejestracji na szkolenie. Brak podpisu na liście będzie oznaczać domniemanie, że uczestnik nie brał udziału w szkoleniu.

IV Rezygnacja z udziału w szkoleniu

Doradcy mają możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu na trzy dni robocze przed planowanym szkoleniem, rezygnacja odbywa się wyłącznie poprzez panel m doradca. W przypadku niezachowania powyższego terminu organizator szkolenia obciąży uczestnika fakturą w pełnej wysokości.

W przypadku złożenia rezygnacji w krótszym terminie oraz wnioskowanie o nieobciążanie kwotą za szkolenie, konieczne jest usprawiedliwienie nieobecności poprzez złożenie zaświadczenia o niemożności uczestnictwa w szkoleniu np.: zaświadczenie lekarskie, zwolnienie lekarskie itp., na podstawie których Komisja ds. Szkoleń działająca przy Śląskim Oddziale KIDP rozpatrzy wniosek. Informacja o sposobie załatwienia sprawy przekazywana jest doradcy drogą mailową.

Komisja ds. szkoleń, na wniosek doradcy, dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności doradcy podatkowego na szkoleniu stacjonarnym, bez podania przyczyn, raz w roku kalendarzowym. Wniosek doradcy podatkowego zostanie rozpatrzony pozytywnie pod warunkiem, że wynik ekonomiczny szkolenia nie przyniesie straty.

V Lista rezerwowa

W przypadku komunikatu w panelu mdoradca o braku wolnych miejsc na szkoleniu, doradca podatkowy może zapisać się na szkolenie poprzez panel mdoradca. Zapis taki traktuje się jako zapis na liście rezerwowej. Najpóźniej na dzień przed szkoleniem pracownik biura sprawdza czy jest wolne miejsce na szkolenie i jeżeli jest, to przyjmuje daną osobę na szkolenie. Automatycznie, system wysyła informację na adres mailowy (zgłoszony w systemie przez doradcę podatkowego) z powiadomieniem, że doradca podatkowy został przyjęty na szkolenie. Po otrzymaniu informacji mailowej doradca ma możliwość rezygnacji ze szkolenia zgodnie z obowiązującym regulaminem. Wysłanie informacji mailowej jest równoznaczne z umieszczeniem doradcy podatkowego lub osoby przez niego zgłoszonej na liście obecności. Ostateczna lista uczestników szkolenia jest generowana z systemu mdoradca na jeden dzień przed szkoleniem. Wszystkie osoby ujęte na tej liście a nieobecne na szkoleniu zostaną obciążone kosztami uczestnictwa zgodnie z pkt. IV Regulaminu.

VI Faktury, płatności

Koszt uczestnictwa w szkoleniu podawany jest każdorazowo wraz z informacją mailową oraz umieszczany na stronie internetowej.

Płatność za szkolenie odbywa się w formie przelewu przekazanego organizatorowi szkolenia na 3 dni przed szkoleniem na konto wskazane w informacji o szkoleniu. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach organizator może pobrać należność za szkolenie w formie gotówkowej lub wystawić fakturę do zapłaty po odbytych szkoleniu.

Faktura za wykonaną usługę lub dokonaną wpłatę wystawiana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w panelu mdoradca.

Doradca podatkowy chcący uczestniczyć w szkoleniach, konferencjach, warsztatach i innych formach szkoleń lub integracji organizowanych przez Śląski Oddział KIDP a posiadający niezapłacone faktury za ww. formy wydarzeń na kwotę powyżej 100 zł będzie mógł zapisać się do udziału w danym wydarzeniu po uregulowaniu zaległości.

VII Przyznawanie punktów za udział w szkoleniu

Za szkolenia o tematyce zbieżnej z zawodową działalnością doradcy podatkowego są przyznawane punkty zgodnie z Uchwałą KRDP w sprawie Zasad etyki doradców podatkowych. W celu prawidłowego naliczenia uzyskanych punktów za udział w szkoleniu konieczne jest zapisanie się na szkolenie poprzez panel m doradca i podpisanie listy obecności przez doradcę podatkowego. Punkty zostaną przyznane poprzez panel m doradca do 5 dni roboczych po szkoleniu po weryfikacji listy obecności.

VIII Certyfikaty ze szkoleń

Certyfikaty za uczestnictwo w szkoleniach są generowane poprzez system m doradca do 5 dni roboczych po szkoleniu po weryfikacji listy obecności. Jest możliwość wygenerowania certyfikatu zarówno dla doradcy podatkowego jak również dla pracownika doradcy podatkowego, jeżeli przy zgłoszeniu zostało podane jego i imię i nazwisko.

IX Zasady obowiązujące w przypadku szkoleń organizowanych dla pracowników doradców podatkowych:

1. uczestnictwo w szkoleniu na podstawie imiennego skierowania od pracodawcy dołączonego do listy obecności na szkoleniu lub przekazanego wcześniej do Biura ŚOKIDP w postaci skanu. Skierowanie na wzorze opracowanym przez Śląski Oddział KIDP.
2. doradca podatkowy może uczestniczyć w szkoleniu dla pracowników.
3. pracownik nie może uczestniczyć w szkoleniu dla doradców podatkowych.
4. zgłoszenia przez stronę internetową www.slaski.kidp.pl. poprzez panel m doradca.
5. faktura za udział w szkoleniu wystawiana na kancelarię doradcy podatkowego.
6. doradca podatkowy ma możliwość złożenia rezygnacji ze szkolenia pracownika na trzy dni robocze przed planowanym szkoleniem. W przeciwnym razie organizator ma prawo obciążyć doradcę podatkowego opłatą za szkolenie.


Zarząd Śląskiego Oddziału
Krajowej Izby Doradców Podatkowych
w Katowicach

Uzasadnienie uchwały nr 833/2019 z dnia 10 stycznia 2019
w sprawie regulaminu szkoleń stacjonarnych organizowanych przez Śląski
Oddział KIDP

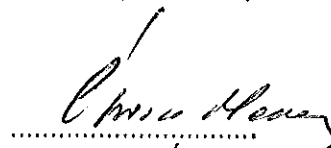
W toku działań Śląskiego Oddziału KIDP związanych z usprawnieniem organizacji szkoleń organizowanych przez Oddział zaistniała konieczność aktualizacji zapisów w regulaminie szkoleń stacjonarnych. Główne zmiany dotyczyły usunięcia zapisów dotyczących korzystania z faxu przy przesyłaniu kart zgłoszenia na szkolenia, usunięcia nieaktualnej podstawy prawnej dotyczącej zasad etyki doradców podatkowych oraz uaktualnienia listy miast, w których odbywają się szkolenia stacjonarne. Znowelizowany regulamin zawiera stosowne zmiany.

Za Zarząd:

Sekretarz:


.....
Barbara Rajchman

Przewodnicząca Zarządu:


.....
Marzena Ćwioro