KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

„**KLAUZULE SPOŁECZNE – JAK JE STOSOWAĆ W PRAKTYCE**”

Dane uczestnika szkolenia:

1. Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………….
2. Stanowisko: …………………………………………………………………………………….
3. Telefon: ………………………………………………………………………………………….
4. E-mail: ……………………………………………………………………………………………
5. Preferowany termin szkolenia: ………………………………………………………

Dane instytucji delegującej – wypełnić w przypadku refundacji lub pokrycia kosztów przez pracodawcę:

1. Nazwa instytucji: …………………………………………………………………………..
2. Adres: ……………………………………………………………………………………………
3. NIP instytucji: ………………………………………………………………………………
4. Telefon instytucji : ………………………………………………………………………….
5. E-mail instytucji: ………………………………………………………………………………..

* Wpłata: 390 zł netto\*+ VAT (po zakończeniu szkolenia, na podstawie faktury VAT, zwolnienie z VAT na podstawie oświadczenia).
* Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz certyfikat uczestnictwa w szkoleniu, a także koszty posiłków (przerwy kawowe i obiad).
* Rezygnacja w formie pisemnej przyjmowana jest najpóźniej na 5 dni przed terminem szkolenia.
* W przypadku nieobecności na szkoleniu, bez wcześniejszej rezygnacji, karta będzie podstawą do wyegzekwowania należności za szkolenie.
* Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania bądź zmiany terminu szkolenia.

*…….……………………….. …………………………………*

*miejscowość i data podpis i pieczęć instytucji*

OŚWIADCZENIE:

|  |  |
| --- | --- |
| Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.(tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.710). |  |

*…….……………………….. …………………………………*

*miejscowość i data podpis i pieczęć instytucji*

**Wypełnioną kartę prosimy przesłać na adres e-mail:** [**biuro@prospekta.eu**](mailto:biuro@prospekta.eu)