



PRAVNE, POSLOVNE, FINANČNE IN DAVČNE STORITVE

**Ponudba za izvedbo
KORPORACIJSKIH IZOBRAŽEVANJ
Strokovne šole**

PREDSTAVITEV IZVAJALCA IZOBRAŽEVANJ

O PODJETJU

Podjetje LEKSIAKOV pravne, poslovne, finančne in davčne storitve d.o.o. je bilo ustanovljeno 7.4.2016. Dejavnosti podjetja so:

- ✓ Pravne dejavnosti
- ✓ Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti;
- ✓ Davčno svetovanje;
- ✓ Dejavnost uprav podjetij;
- ✓ Podjetniško in poslovno svetovanje;
- ✓ Posredništvo v prometu z nepremičninami;
- ✓ Upravljanje nepremičnin;
- ✓ Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- ✓ Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- ✓ Izdajanje knjig in revij ter periodike;
- ✓ Obratovanje spletnih portalov;
- ✓ Prevajanje in tolmačenje;
- ✓ Dejavnost muzejev.

Naziv:	LEKSIAKOV pravne, poslovne, finančne in davčne storitve d.o.o.
Naslov:	Razlagova ulica 11/III
Poštna številka in kraj:	2000 Maribor
Občina:	Maribor
GSM:	+386 30 317 879
e-mail:	lexiakov@gmail.com info@lexiakov.si
internet	www.lexiakov.si
Direktor:	Matjaž Kovač
Matična številka podjetja:	7055617
ID številka za DDV ali davčna številka podjetja:	SI49442422
Šifra glavne dejavnosti podjetja:	70.220 – drugo podjetniško in poslovno svetovanje

Številka transakcijskega računa:	Pri banki:
SI56 0201 5026 1926 038	NLB d.d. Ljubljana

USTANOVITELJ



mag. Matjaž Kovač je rojen 31.10.1972 v Mariboru. Po končani Pravni fakulteti Univerze v Mariboru je bil tri leta zaposlen kot asistent za predmet Pravna razmerja v prometu na Fakulteti za gradbeništvo, Univerze v Mariboru. Leta 2000 se je zaposlil na tedanji Direkciji za železniški promet v Mariboru. Magisterij pravnih znanosti je opravil leta 2002 na Pravni fakulteti Univerze v Mariboru z magistrsko

nalogo z naslovom "Mehanizmi in delovanje davkov v sistemu svetovnega dohodka", katere mentor je bil prof. dr. Franc Pernek. mag. Matjaž Kovač je tudi strokovnjak za gospodarsko pravo, pogodbeno pravo in davke ter zelo ploden avtor na omenjenih področjih. Avtor je visokošolski predavatelj za predmetno področje Pravo na Alma Mater Europea – Evropski Center Maribor in pripravljavec strokovnih gradiv za izvajanje pravnih predmetov. Je tudi avtor strokovnega priročnika Obdavčevanje svetovnega dohodka (Davčni inštitutu Maribor 2003), strokovnega dela Prevozne pogodbe, (Uradni list RS d.o.o., 2007), priročnika Davki od A do Ž (Založniška hiša Primath d.o.o., 2008), strokovnega dela Javna naročila in javno zasebno partnerstvo (Planet GV d.o.o., 2009) in strokovne monografije Finančne storitve (De Vesta Maribor, 2011) ter priročnika Plačilni sistem in plačilna disciplina (De Vesta Maribor, 2011) in Zlatega pravila za uravnoteženost javnih financ (De Vesta Maribor, 2012). mag. Matjaž Kovač je tudi doktorski kandidat na Pravni fakulteti Univerze v Mariboru s področja finančnega in davčnega prava.

Vsebinska področja dela

- ✓ JAVNO NAROČANJE IN JAVNO ZASEBNO PARTNERSTVO;
- ✓ FISKALNA IN DAVČNA POLITIKA;
- ✓ INTELEKTUALNA LASTNINA IN KONKURENČNA POLITIKA;
- ✓ NEPREMIČNINSKI MANAGEMENT;
- ✓ KORPORACIJSKO UPRAVLJANJE GOSPODARSKIH SUBJEKTOV IN MEDNARODNIH PODJETIJ;
- ✓ POSLOVNA RAZMERJA — SKLEPANJE POGODB;
- ✓ MEDNARODNO SODELOVANJE IN POSLOVANJE;
- ✓ EVROPSKA KOHEZIJSKA POLITIKA IN ČRPANJE EU SREDSTEV

Cilj in namen

- ✓ SODELOVANJE PRI PRIPRAVI IN SPREMEMBAH ZAKONODAJE;
- ✓ SKUPNA SREČANJA, DELAVNICE, KONGRESI IN POSVETOVANJA;
- ✓ STROKOVNA SVETOVANJA, IZMENJAVA MNENJ IN POGLEDOV TER MEDSEBOJNO SODELOVANJE;
- ✓ POMOČ GOSPODARSKIM SUBJEKTOM IN DRŽAVNIM ORGANOM PRI IMPLEMENTACIJI IN UPORABI ZAKONODAJE;
- ✓ ŠTUDIJE IN ANALIZE ZAKONODAJE TER SODNE PRAKSE NA POSAMEZNIH PODROČJIH;
- ✓ PRIJAVE IN SODELOVANJE NA EVROPSKIH IN MEDNARODNIH PROJEKTIH;
- ✓ PUBLICISTIKA IN E ZALOŽNIŠTVO;

GLAVNE KOMPETENCE IZVAJANJA KORPORACIJSKEGA IZOBRAŽEVANJA:

- ✓ poznavanje in razumevanje družbenih procesov ter sposobnost za njihovo analizo, sintezo in predvidevanje rešitev in njihovih posledic
- ✓ razvoj kritične in samokritične presoje
- ✓ poznavanje pomena kakovosti in prizadevanje za kakovost strokovnega dela skozi avtonomnost,
- ✓ (samo)kritičnost, (samo)refleksivnost in (samo)evalviranje v strokovnem delu
- ✓ sposobnost za reševanje konkretnih družbenih in delovnih problemov z uporabo družboslovnih znanstvenih metod in postopkov
- ✓ organizacijske in vodstvene spretnosti za organiziranje aktivnega in samostojnega dela,
- ✓ razumevanje odnosov med posamezniki, organizacijami in družbenim okoljem, zmožnost za kompleksno sistemsko gledanje in delovanje.
- ✓ poznavanje in razumevanje teoretičnih osnov analitičnega in svetovalnega dela (prenos znanja do uporabnika).
- ✓ načrtovanje in obvladovanje sprememb ob oblikovanju celovite ocene stanja v organizaciji ali družbenem okolju z upoštevanjem različnih dejavnikov

VSEBINE STROKOVNIH ŠOL

MAMAGEMENT JAVNEGA SEKTORJA	7
MAMAGEMENT ZASEBNEGA SEKTORJA.....	10
PRAVNI MANAGEMENT	13
MANAGEMENT JAVNIH NAROČIL	15
DAVČNI MANAGEMENT	17
MANAGEMENT EVROPSKIH PROJEKTOV	19

MAMAGEMENT JAVNEGA SEKTORJA

Javne finance obsegajo vsa finančna sredstva, s katerimi razpolaga javni sektor, in imajo alokativno, prerazdelitveno in stabilizacijsko funkcijo. Predmet javnih financ je zbiranje, upravljanje, poraba ter ugotavljanje učinkov porabe javnih sredstev, vse to pa vpliva tako na posameznike kot tudi na celotno narodno gospodarstvo. Za uspešnost podjetja oziroma organizacije in doseg namena ustanovitve uresničevanje poslanstva — ustanovitelji in menedžment zasnujejo vizijo ter iz nje izhajajoče cilje in strategije za njihovo uresničitev. Splet omenjenih dejavnikov, povezanih z dimenzijo opredelimo z okvirnim modelom politike organizacije. V povezavi s časovnim horizontom odločanja in temeljno nalogo menedžmenta, opredelimo jo lahko kot ustvarjalno reševanje problemov, ki se pojavljajo pri planiranju, organiziranju, vodenju in kontroliranju razpoložljivih virov pri doseganju ciljev poslanstva in razvoja organizacije, ločimo tri ravni menedžmenta: prvo raven (operativno), srednjo in vršno. Upravljaljski proces, kot eden izmed treh temeljnih procesov, je tisti, ki zagotavlja na podlagi informacij, izhajajočih iz informacijskega procesa, učinkovito in uspešno izvajanje temeljnega procesa. Vsi trije so prisotni v vsaki organizaciji, v vsakem poslovnem procesu ali funkciji znotraj nje.

Javnofinančni prihodki se zbirajo in razporejajo preko štirih blagajn javnega financiranja, kot nosilci javnega financiranja pa nastopajo tudi druge enote države, ki jih razvrščamo v skupino neposrednih in posrednih PU. Med upravljanje z javnofinančnimi sredstvi štejemo makroekonomsko napovedovanje in na njen temelječe načrtovanje javnofinančnih prejemkov in izdatkov, pripravo proračunov in FN enot sektorja države, izvrševanje proračunov in FN z vsemi pravili, sistem javnega naročanja, računovodenja, upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi, premoženjem, državnim in javnim dolgom ter notranji in zunanji nadzor nad porabo javnih sredstev. Pri upravljanju z javnofinančnimi sredstvi je potrebno spoštovati načelo metodološke enotnosti in načelo preglednosti ter druga temeljna načela upravljanja z javnimi sredstvi.

Cilj strokovne šole »Management javnega sektorja« je preko sklopov predavanj in delavnic predstaviti, osnove managementa v javni upravi, predvsem financiranje, projektno vodenje, kadrovanje v javni upravi in vodenje upravnopravnih postopkov. Posameznik bo preko izvedbe projekta zasledoval tako spoznavne (informativne) kot tudi dejanske cilje. Tako bo spoznal delovanje managementa v javni upravi, predstavljene mu bodo osnove financiranja tako države kot tudi ožjih teritorialnih enot, imel bo vpogled v računovodstvo javnega sektorja, spoznal bo osnove projektnega vodenja v javni upravi, spoznal bo sistem kadrovanja in politike plač v javni upravi ter imel vpogled v faze upravno procesnih postopkov.

Strokovna Šola je razdeljena na sledeče tematske sklope:

SKLOP 1 - MANAGEMENT IN ORGANIZIRANJE JAVNEGA SEKTORJA

- ✓ Organizacija javnega sektorja
- ✓ Poslovanje v javnem sektorju
- ✓ Metode in tehnike organizacije dela v javnem sektorju
- ✓ Organizacijska kultura
- ✓ Vodenje in motivacija
- ✓ Odločanje in ciljno vodenje
- ✓ Timi in timsko delo
- ✓ Ravnanje s človeškimi viri
- ✓ Upravljanje kariere
- ✓ Poslovna etika in morala v javnem sektorju

SKLOP 2 - FINANCIRANJE JAVNEGA SEKTORJA

- ✓ Problematika javnih financ
- ✓ Institucionalna urejenost javnih financ
- ✓ Javnofinančni prejemki in izdatki
- ✓ Proračun in finančni načrt proračunskih uporabnikov
- ✓ Upravljanje in razpolaganja s premoženjem države in lokalnih skupnosti
- ✓ Sistem enotnega zakladniškega računa
- ✓ Računovodstvo oseb javnega prava
- ✓ Javna naročila in javno zasebno partnerstvo
- ✓ Davki in davčni sistem
- ✓ Financiranje proračuna EU
- ✓ Črpanje evropskih sredstev
- ✓ Nadzor nad javnimi financami

SKLOP 3 - PROJEKTI MANAGEMENT V JAVNEM SEKTORJU

- ✓ Elementi in cilji projekta
- ✓ Projektni cikel
- ✓ Projektno vodenje
- ✓ Projektna skupina
- ✓ Delo na projektu
- ✓ Načrt projekta
- ✓ Metode komunikacije pri projektu
- ✓ Praktični primeri (brain storming, PIE), delo v firni, sestane..ipd)

SKLOP 4 - KADROVANJE V JAVNEM SEKTORJU

- ✓ Delovna razmerja v javnem sektorju
- ✓ Skupna načela javnih uslužbencev/ostalih delavcev v javnem sektorju
- ✓ Sklenitev delovnega razmerja — pogodba o zaposlitvi
- ✓ Delovna mesta položaji in nazivi
- ✓ Pravice in obveznosti javnih uslužbencev

- ✓ Ocenjevanje, napredovanje in priznanja javnih uslužbencev
- ✓ Disciplinski postopek
- ✓ Prenehanje veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
- ✓ Pristojnosti na področju sistema javnih uslužbencev
- ✓ Uradniški svet
- ✓ Sistem plač v javnem sektorju

SKLOP 5 - UPRAVNI PROCESNI POSTOPKI

- ✓ Upravni postopek
- ✓ Upravni spor

MAMAGEMENT ZASEBNEGA SEKTORJA

Redkost dobrin nas sili v njihovo dim učinkovitejšo izrabo — v gospodarjenje. Ker so dobrine redke, se moramo odločati in izbrati med več možnostmi — alternativami. Ko se odločimo in izberemo eno, se s tem odrečemo koristim drugih alternativ. Korist zavržene alternative imenujemo oportunitetni strošek. Nujnost gospodarjenja narekuje nujnost odločanja. Odločanje pa je proces, v katerem se na podlagi zbiranja in vrednotenja informacij o povpraševanju po proizvodih, razpoložljivih inputih in tehnologijah odločamo o outputu, ne glede na to, ali govorimo o podjetju, neprofitni organizaciji ali državi. Odločitveni proces poteka v petih fazah — ugotavljanje alternativ, določanje možnih izidov, oblikovanje kriterijev za izbor, ugotavljanje verjetnosti izida posamezne alternative in izbor alternative. Ideje posameznikov o možnostih učinkovitejšega kombiniranja proizvodnih tvorcev, kot to podno konkurenti, lahko pripeljejo do ustanovitve podjetja. Na nastanek podjetja in internaliziranje aktivnosti s trga v podjetje vplivajo transakcijski stroški, ki skupaj s stroški internaliziranih prvin določajo optimalno velikost podjetja. Na porajanje inovacij in nastanek podjetja oziroma podjetniški proces vplivajo osebni, sociološki in drugi okoljski dejavniki. Ker pa vseh dobrin ne moremo pravično porazdeliti samo s pomočjo tržnega mehanizma, govorimo tudi o drugih vrstah organizacij, ki jih delimo na profitne in neprofitne ali še na javne, napol javne in zasebne. Obličnost organizacij predpisujejo predpisi, med njimi najpomembnejši Zakon o gospodarskih družbah. Ta med drugim določa obličnost in postopke ustanovitve osebnih in kapitalskih družb.

Bistvo v organizaciji je, da se združujejo ljudje, ki imajo skupen cilj. Podjetje se organizira, kot želi, in izbere sebi najprimernejšo organizacijsko strukturo. Vsaka organizacijska struktura (linijska, matrična, funkcijska ...) ima svoje prednosti in slabosti. V praksi se največkrat pojavlja kombinacija različnih organizacijskih struktur. Kako se organizirati v prihodnje, je težko predvideti. V prihodnosti bo prav gotovo poudarek na timskem delu (predvsem na učinkovitem povezovanju različnih strokovnjakov), na procesih in zagotavljanju zadovoljstva kupcev. Prav tako se bodo podjetja med seboj povezovala v različne mreže in »grozde«.

Cilj strokovne šole »Management zasebnega sektorja« je preko sklopov predavanj in delavnic predstaviti, ekonomijo zasebnega sektorja, vodenje in upravljanje zasebnega sektorja, financiranje zasebnega sektorja, računovodstvo in analizo poslovanja ter pravne vidike vodenja in upravljanja zasebnega sektorja. Posameznik bo preko izvedbe projekta zasledoval tako spoznavne (informativne) kot tudi dejanske cilje. Tako bo spoznal delovanje managementa zasebnega sektorja, pripravil svoj poslovni načrt, spoznal osnove projektne managementa, ravnanja z zaposlenimi in organizacijsko

klimo, spoznal sisteme financiranja zasebnega sektorja, imel bo vpogled v sistem računovodstva (finančno, stroškovno in poslovno), znal brati letna poročila in računovodske izkaze, znal uporabljati osnovne kazalnike uspešnosti in ekonomičnosti ter spoznal osnovne pravne instrumente za uspešno vodenje in upravljanje poslovnih sistemov.

Strokovna Šola je razdeljena na sledeče sklope:

SKLOP 1 - EKONOMIJA ZASEBNEGA SEKTORJA

- ✓ Ekonomski problemi in procesi gospodarjenja
- ✓ Produksijska izbira
- ✓ Stroški, nabava in zaloge
- ✓ Trg in konkurenca
- ✓ Inflacija in deflacija
- ✓ Bruto družbeni proizvod in plačilna bilanca
- ✓ Varčevanje in investiranje
- ✓ Zunanjetrgovinska politika in mednarodno poslovanje
- ✓ Fiskalna politika in javna poraba

SKLOP 2 - VODENJE IN UPRAVLJANJE ZASEBNEGA SEKTORJA

- ✓ Podjetništvo
- ✓ Organizacija zasebnega sektorja
- ✓ Organizacijska kultura, klima in poslovna etika
- ✓ Ravnanje z zaposlenimi in vodenje
- ✓ Sistemiziranje, vrednotenje in nagrajevanje dela
- ✓ Poslovno načrtovanje
- ✓ Poslovni načrt
- ✓ Projektni management
- ✓ Poslovna uspešnost in učinkovitost
- ✓ Sistem kakovosti v zasebnem sektorju

SKLOP 3 - MANAGEMENT FINANCIRANJA ZASEBNEGA SEKTORJA

- ✓ Finančni trgi in institucije
- ✓ Finančni instrumenti
- ✓ Finančne naložbe
- ✓ Financiranje podjetja
- ✓ Stroški virov financiranja
- ✓ Finančno načrtovanje
- ✓ Plačilni sistem in plačilni promet o Instrumenti zavarovanja obveznosti

SKLOP 4 - RAČUNOVODSTVO IN ANALIZA POSLOVANJA V ZASEBNEM SEKTORJU

- ✓ Sistematika in organizacija dela v računovodstvu
- ✓ Vrste in posebnosti računovodskih izkazov
- ✓ Finančno računovodstvo - računovodstvo prvin poslovnega procesa

- ✓ Stroškovno računovodstvo — kalkulacije stroškov
- ✓ Računovodski kazalniki — metode in orodja analize poslovanja
- ✓ Analiziranje poslovnih procesov
- ✓ Analiziranje bilanc in ekonomskih kategorij
- ✓ Pravila vrednotenja premoženja
- ✓ Metode vrednotenja poslovnih učinkov
- ✓ Računovodsko informiranje uporabnikov — poročila poslovanja
- ✓ Nadziranje poslovanja podjetja

SKLOP 5 - PRAVNI VIDIK VODENJA IN UPRAVLJANJA ZASEBNEGA SEKTORJA

- ✓ Vodenje in upravljanje gospodarskih subjektov — korporacijsko upravljanje
- ✓ Sklepanje pogodb med gospodarskimi subjekti
- ✓ Sklepanje delovnih razmerij v zasebnem sektorju
- ✓ Insolvenčni postopki
- ✓ Pravice industrijske in intelektualne lastnine v zasebnem sektorju
- ✓ Davki in davčni sistem
- ✓ Postopek pred sodišči

PRAVNI MANAGEMENT

Namen strokovne šole je osveščanje vsakega državljanca in državljanke; posameznika in posameznice Republike Slovenije na njihove pravice in dolžnosti kot državljani in kot posamezniki glede na sprejet pravni red Republike Slovenije. Velikokrat smo kot posamezniki podvrženi prisilnim ali dispozitivnim predpisom pravnega reda. Takrat je izjemnega pomena splošno znanje prava, ki nam omogoča pravočasno in za nas uspešno odzivanje na pravno relevantne položaje. Posameznik velikokrat sploh ne pozna svojih pravic in dolžnosti v posameznih pravnih situacijah, zato se velikokrat zgodi, da je posameznik neupravičeno procesuiran ali da izgubi določene pravne koristi iz pravnih razmerij. Da bi se izognili takšnim za posameznika negativnim pravnim in dejanskim položajem v družbi, je izjemnega pomena poznavanje splošnih pravic in obveznosti posameznika, ki izhajajo iz pravnih pravil.

Cilj strokovne šole je preko sklopov predavanj in delavnic predstaviti slehernemu posamezniku, osnove delovanja pravnega sistema Republike Slovenije in vpliv le tega na evropsko in mednarodno pravo. Posameznik bo preko izvedbe projekta zasledoval tako spoznavne (informativne) kot tudi dejanske cilje. Tako se bo spoznal z domačo, evropsko in mednarodno sodno prakso, znal bo ustanoviti posamezno gospodarsko družbo oziroma podjetnika posameznika, sestavil bo osnovne tipe gospodarskih pogodb, pripravil bo lahko odškodninski zahtevek, vedel bo kako reagirati na določena dejanja delodajalca v delovnopravnem razmerju ter obvladal osnovne procesne položaje v pravnem in izvršilnem postopku.

Strokovna Šola je razdeljena na sledeče tematske sklope:

SKLOP 1 - OSNOVE PRAVA IN PRAVNEGA REDA

- ✓ Družba, država, pravo
- ✓ Pravno pravilo,
- ✓ Pravni red,
- ✓ Pravni subjekti/objekti,
- ✓ Pravni akti,
- ✓ Pravo EU in mednarodno pravo,
- ✓ Ustavno pravo.

SKLOP 2 - GOSPODARSKI SUBJEKTI

- ✓ Značilnosti gospodarskih družb
- ✓ Podjetnik posameznik
- ✓ Osebne/kapitalske družbe
- ✓ Povezane družbe,
- ✓ Gospodarske javne službe
- ✓ Statusna preoblikovanja

- ✓ Prenehanje gospodarskih družb.

SKLOP 3 - POGODBENE OBVEZNOSTI

- ✓ Pogodbene obveznosti,
- ✓ Vrste pogodbenih obveznosti,
- ✓ Pravni temelj za nastanek pogodbene obveznosti,
- ✓ Odškodninske obveznosti,
- ✓ Utrditev obveznostnih razmerij,
- ✓ Sprememba obveznostnih razmerij,
- ✓ Prenehanje obveznosti,
- ✓ Vrednostni papirji,
- ✓ Plačilni sistemi in plačilni instrumenti.

SKLOP 4 - DELOVNOPRAVNE OBVEZNOSTI

- ✓ Pogodba o zaposlitvi,
- ✓ Pravice in odgovornosti strank v delovnem razmerju,
- ✓ Individualni in kolektivni delovni spori,
- ✓ Socialna varnost,
- ✓ Zaposlovanje marginalnih skupin.

SKLOP 5 - PRAVDNI POSTOPEK

- ✓ Splošno o pravnem postopku,
- ✓ Tek pravnega postopka,
- ✓ Pravna sredstva,
- ✓ Posebni primeri pravnega postopka,
- ✓ Izvršilni postopek.

MANAGEMENT JAVNIH NAROČIL

Upravljanje z javnimi sredstvi za doseganje cilje in rezultatov na področju javnega naročanja postaja pomemben del javnega financiranja. Naročniki vse bolj pravilno izvajajo postopke izbire ponudnikom, premalo pozornosti pa posvečajo ugotavljanju gospodarnosti in smotrnosti predmeta javnega naročanja. Velikokrat je naročnikom cilj samo izvesti javno naročilo in ga uvrstiti finančni plan. V primeru, da so za zagotovljena sredstva, je njihov namen ta sredstva v celoti porabiti, čeprav bi lahko preko smotrnejše porabe nekaj teh sredstev tudi prihranili. Pri nerealno nizkih cenah pa naročnik na drugi strani postavlja zahteve za dodatna sredstva za dokončanje javnega naročila. Naročniki ugotavljajo, da so postopki prezahtevni, nekonsistentni rezultat pa je enak kot če predpisov o javnem naročanju ne bi upoštevali. Postopki so res dolgotrajni in zahtevni, vendar so usmerjeni v izbiro najugodnejšega ponudnika ter s tem gospodarni in smotno porabo javnih sredstev. To je interes vsakega gospodarja in zato zapletenost postopkovnih pravil ne bi smela prevladati nad smiselnostjo izvajanja javnih naročil.

Cilj strokovne šole »Management javnih naročil« je preko sklopov predavanj in delavnic predstaviti, osnove javnega naročanja, pripravo razpisa in dokumentacije, pripravo ponudbe, vodenje postopka javnega naročanja in pravna sredstva. Posameznik bo preko izvedbe projekta zasledoval tako spoznavne (informativne) kot tudi dejanske cilje. Tako bo v celoti spoznal delovanje managementa javnega naročanja od strateških planov naročnikov, zagotavljanja finančnih sredstev, priprave javnega razpisa, uspešne priprave ponudbe, vodenja postopka javnega naročanja pri naročniku do možnosti vpogleda v dokumentacijo pri naročniku ter vlaganja revizijskih zahtevkov na prvi in drugi stopnji.

Strokovna Šola je razdeljena na sledeče sklope:

SKLOP 1 - OSNOVE JAVNEGA NAROČANJA

- ✓ Umestitev javnih naročil v sistem;
- ✓ Strategija in finančni plan;
- ✓ Nadela javnega naročaja;
- ✓ Ocenjena vrednost JN in zagotovljena sredstva;
- ✓ Postopki JN in roki;
- ✓ Delavnica - postopki JN

SKLOP 2 - OBJAVA JAVNEGA NAROČILA IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA

- ✓ Objava JN — portal JN
- ✓ Priprava RD;
- ✓ Vprašanja in odgovori;
- ✓ Ponudbena dokumentacija — skupna ponudba

SKLOP 3 - POGODBENE OBVEZNOSTI

- ✓ Pogodbene obveznosti;
- ✓ Faze priprave pogodbe;
- ✓ Učinki obveznosti;
- ✓ Utrjevanje obveznosti;
- ✓ Spremembe pogodbenih strank;
- ✓ Skupna ponudba in podizvajalci;
- ✓ Mandatna pogodba — študije in projektiranje;
- ✓ Gradbena pogodba — FIDIC;
- ✓ Delavnica — gradbena in mandatna pogodba

SKLOP 4 - ODPIRANJE IN OCENJEVANJE PONUDB

- ✓ Odpiranje ponudb;
- ✓ Pregled in ocenjevanje ponudb;
- ✓ Formalna nepopolnost ponudb;
- ✓ Odločitev o oddaji JN;
- ✓ Vpogled v ponudbeno dokumentacijo;
- ✓ Dodatna obrazložitev
- ✓ Delavnica — simulacija primera

SKLOP 5 - PRAVNO VARSTVO

- ✓ Načela revizije JN;
- ✓ Postopek pri ponudniku;
- ✓ Postopek pri naročniku;
- ✓ Postopek pri Dkom;
- ✓ Ničnost in izpodbojnost pogodb;
- ✓ Odškodninska obveznost;
- ✓ Delavnica — simulacija primera

DAVČNI MANAGEMENT

Davčni sistem predstavlja skupek vseh možnih davčnih oblik neke države. Glede na dejstvo, da se javni prihodki ravnaajo po javnih odhodkih so davčno finančna nadela na najvišji stopnji hierarhije načel obdavčevanja. V primeru kolizije se najprej upoštevajo davčno finančna nadela, šele po tem se lahko uporabijo za nastali primer ostala davčna načela.

Cilj strokovne šole »Davčni management« je preko sklopov predavanj in delavnic predstaviti, povezanost poslovnega in davčnega managementa in posebej poudariti pomembnost davčnega managerja v poslovnem svetu. Posameznik bo preko izvedbe projekta zasledoval tako spoznavne (informativne) kot tudi dejanske cilje. Tako bo spoznal posebnosti med poslovnim in davčnim managementom, poslovnim in davčnim računovodstvom, znal bo izračunati dohodnino in ostale davke, znal bo brati in pripraviti davčno bilanco, poznal bo zakonitosti izračunavanja DDV, poznal bo osnovne elemente mednarodnih davčnih sporazumov, reševal bo lahko spore med rezidenti in nerezidenti glede davčnih obveznosti, spoznal bo problematiko transfernih cen in imel bo osnovni vpogled v harmonizacijske aktivnosti EU na področju davkov. Koristniki strokovne šole bi bili predvsem vsi posamezniki, ki se kakorkoli v življenju srečujejo z davki in davčno problematiko.

Strokovna šola je razdeljena na sledeče tematske sklope:

SKLOP 1 - DAVČNI SISTEM

- ✓ Davki in davčni sistem;
- ✓ Davčno računovodstvo;
- ✓ Davčno svetovanje (management)
- ✓ Davčna načela;
- ✓ Učinki obdavčenja;
- ✓ Davčni subjekt/objekt
- ✓ Davčna osnova/stopnja;
- ✓ Sodobni davčni sistemi;
- ✓ Cilji davčnega sistema

SKLOP 2 - DAVČNI POSTOPEK

- ✓ Davčna obveznost;
- ✓ Izpolnitev davčne obveznosti;
- ✓ Plačilo davka;
- ✓ Vračilo davka;
- ✓ Odpis, odlog in obročno plačevanje davka;
- ✓ Zavarovanje davčne obveznosti;
- ✓ Varovanje podatkov;

- ✓ Informacije in dokumentacija;
- ✓ Potek davčnega postopka;
- ✓ Davčna izvršba

SKLOP 3 - NEPOSREDNO OBDAVČENJE

- ✓ Davek od dohodkov fizičnih oseb:
 - Zavezanec in obseg davčne obveznosti;
 - Predmet obdavčitve;
 - Olajšave in oprostitve
 - Praktični primeri obračuna dohodnine
- ✓ Davek od dohodkov pravnih oseb
 - Davčni zavezanec;
 - Davčna osnova - popravki prihodkov in odhodkov;
 - Davčne olajšave;
 - Davčni odtegljaj;
 - Sestava davčne bilance

SKLOP 4 - POSREDNO OBDAVČENJE

- ✓ Sistem obdavčevanja DDV;
- ✓ Predmet obdavčevanja;
- ✓ Plačniki DDV;
- ✓ Kraj obdavčitve;
- ✓ Nastanek obveznosti;
- ✓ Davčna osnova / stopnja;
- ✓ Oprostitve in olajšave;
- ✓ Obračunavanje in plačevanje DDV;
- ✓ DDV in EU;
- ✓ Praktični primeri obračuna DDV.

SKLOP 5 - MEDNARODNO DAVČNO PRAVO

- ✓ Komparativni davčni sistemi
- ✓ Pravno dvojno obdavčenje
- ✓ Pogodbeno urejanje izogibanju pravnega dvojnega obdavčenja
- ✓ Metode odprave pravnega dvojnega obdavčenja
- ✓ Ekonomsko dvojno obdavčenje

MANAGEMENT EVROPSKIH PROJEKTOV

Projektno financiranje predstavlja obliko financiranja dolgoročnih projektov s področja infrastrukture preko zasebnega kapitala. Vložnik zasebnega kapitala je predvsem ekonomsko motiviran, da se vključuje v sistem financiranja. Prednost projektnega financiranja je predvsem v večjem dostopu do virov financiranja ter zmanjšanem tveganju. Tveganja vezana na projekt se izločijo iz poslovanja podjetja, kar ima za posledico, da v primeru propada projekta ne ogrozi finančne integritete podjetja. Uporaba tehnike projektnega financiranja zahteva določeno stopnjo razvitosti trga kapitala, zato se v državah v razvoju oblikuje kot finančna tehnika, ki kombinira značilnosti projektnega financiranja in podjetniških financ. Na področju manj razvitih trgov opazimo pri projektih zasebnega sektorja določena tveganja, ki pomenijo potencialno višje stroške izgradenj in obratovanj projekta in visoko povpraševanje po proizvodu oziroma storitvah projekta, a nezmožnost za nakup, zaradi manjše denarne moči prebivalstva.

Namen strokovnega izobraževanja na področju vodenja in izvajanja projektov in investicij je podati znanje in dobre prakse o vprašanih, kot so:

- ✓ Kako preoblikovati idejo v projekt?
- ✓ Kako poiskati primerne razpise za projekte?– Kako poiskati primerne partnerje?
- ✓ Katere so skupne lastnosti vseh projektov EU?
- ✓ Kakšen je tipičen življenjski cikel projekta EU?
- ✓ Kako oblikovati cilje projekta in delovni program?
- ✓ Kako izbrati in voditi mednarodni konzorcij partnerjev?
- ✓ Kako planirati finančno konstrukcijo projekta in kako izdelati finančno poročilo?
- ✓ Kako učinkovito voditi projektno dokumentacijo?
- ✓ Kako obvladovati tveganja?
- ✓ Kako učinkovito komunicirati s partnerji?
- ✓ Katera informacijska orodja uporabiti za učinkovitejšo projektno delo?

Cilj usposabljanja je pridobivanje znanj s področij: evropskih skladov; oblikovanja predloga projekta in projektne prijave; planiranja v projektu; organizacije izvedbe projekta; evalvacije, monitoringa in širjenja rezultatov projekta glede na sprejeto politiko EU.

SKLOP 1 - EVROPSKA PROJEKTA SREDSTVA IN STRUKTURNI SKLADI

- ✓ Opredelitev strukturne politike
- ✓ Cilji in izvajanje strukturne politike EU
- ✓ Opredelitev pojma strukturni skladi, cilji in delovanje
- ✓ Osnovne značilnosti EU skladov
- ✓ Vrste strukturnih skladov in delovanje

- ✓ Načela delovanja strukturnih skladov
- ✓ Kohezijska politika in njeni cilji
- ✓ Upravljalci in odločevalci o financiranju
- ✓ Prijava in preglednost postopkov
- ✓ Uporabne informacije
- ✓ Odgovornost in nadzor

SKLOP 2 - IDEJNA ZASNOVA EVROPSKEGA PROJEKTA

- ✓ Politični okvir pridobivanja evropskih sredstev s predstavitvijo evropskih politik in usmeritvami za pripravo uspešnega projekta
- ✓ Finančni okvir in viri nepovratnih sredstev (praktična predstavitev programov in skladov s poudarkom na ciljih, upravičencih in višini sredstev)
- ✓ Projektni okvir in priprava administrativnega, vsebinskega in finančnega dela projekta (ozadje projekta, cilji, aktivnosti, rezultati, sestava interne projektne ekipe in razdelitev nalog med partnerji, finančna konstrukcija, terminski načrt izvedbe)
- ✓ Konzerviranje projektних idej (priprava projektov na zalogo)
- ✓ Praktična izdelava projektnih idej na zalogo (idejni osnutek, logični okvir, terminski načrt, finančni načrt)

SKLOP 3 - VODENJE EVROPSKEGA PROJEKTA

- ✓ Praktična izdelava projektov na zalogo – opozorila na napake slušateljev v praksi
- ✓ Izbor primerne razpisa glede na dejavnost
- ✓ Iskanje primernih partnerjev, njihova preveritev ter določitev vsebinske in finančne vloge partnerja
- ✓ Odgovornost za pripravo projekta v podjetju ali ustanovi
- ✓ Izpolnjevanje razpisne dokumentacije (konkretna priprava vsebinskega in finančnega dela projekta)
- ✓ Administrativno, finančno in vsebinsko vodenje projekta:
- ✓ Sestava projektne skupine in odgovornost partnerjev v skladu s pogodbo,
- ✓ Razlike med centraliziranimi in decentraliziranimi programi,
- ✓ Orodja za spremljanje izvajanja projekta in nadzor nad izvedenimi aktivnostmi, porabo sredstev in izvajalci.

SKLOP 4 - EVALVACIJA EVROPSKIH PROJEKTOV

- ✓ Administrativno, finančno in vsebinsko vodenje projekta:
- ✓ Posebnosti priprave vsebinskih in finančnih poročil glede na posamezne programe,
- ✓ Komunikacija med projektним vodjem in računovodjem,
- ✓ Priprava zahtevkov za financiranje in dinamika izplačil.
- ✓ Revidiranje projektov

- ✓ Revizija naročnika projekta,
- ✓ Ugotovitve iz revizij.

SKLOP 5 - KONTROLING EU PROJEKTOV

- ✓ Pojem in vsebina kontrolinga
- ✓ Operativni, strateški in projektni kontroling
- ✓ Programiranje in identifikacije
- ✓ Formuliranje projektnih vsebin
- ✓ Financiranje, realizacija in evalvacija projekta
- ✓ Analiza tveganj in težav na projektu
- ✓ Umestitev kontrolinga v podjetje
- ✓ Povezanost kontrolinga in računovodstva
- ✓ Prvostopenjski kontroling – notranji kontroling organizacije
- ✓ Drugostopenjski kontroling – kontroling nacionalnih institucij
- ✓ Tretjestopenjski kontroling – kontroling EU institucij

ZA NA KONEC

Strokovne šole bi bile razdeljene na pet zaključenih tematskih sklopov, ki vsak posamezno obsega 6 (šest) pedagoških ur (1 pedagoška ura 45 minut). Predvidene bi bile skupine po največ 10 - 20 slušateljev, saj se je v preteklosti izkazalo, da je to maksimalno število, ki je še obvladujoče za posameznega predavatelja. Prav tako je interakcija med predavateljem in slušatelji v takšnem obsegu aktivnejša.

Predavanja bi potekala dvakrat tedensko s pričetkom ob 14.00 uri in koncem ob 20.00 uri. Prve štiri ure posameznega sklopa je namenjenih predstavitvi vsebin posameznega sklopa, zadnje dve uri pa je delavnica, na kateri bomo predstavili praktične vsebine posameznega sklopa.

V zneske plačila so vračunani vsi stroški izvajalca posvetovanja kot tudi priprava gradiva (Power Point Prezentacija).

Izvajalec posvetovanja se obveže, da bo posvetovanje izvedel primerno in strokovno v skladu z vsemi strokovnimi standardi v primerni poslovni in splošni klimi.

Maribor, 2017

mag. Matjaž Kovač l.r.
direktor LEKSIAKOV d.o.o.