

Zarządzanie najmem komercyjnym - szkolenie warsztatowe

| Miejsce | Termin |
|----------|---|
| Warszawa | 20-21 stycznia 2020 r., poniedziałek (10.00-16.00) - wtorek (09.00-15.00) |
| Warszawa | 06-07 kwietnia 2020 r., poniedziałek (10.00-16.00) - wtorek (09.00-15.00) |

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:
<https://www.jgt.pl/szkolenia/szkolenie-najem-komercyjny-znb.html>

OPIS SZKOLENIA

Do udziału w szkoleniu zapraszamy zarówno osoby rozpoczynające pracę przy najmie komercyjnym, jak i doświadczonych specjalistów. Szkolenie pozwoli usystematyzować wiedzę oraz zapoznać się z najskuteczniejszymi rozwiązaniami problemów pojawiających się w praktyce.

W trakcie zajęć omówimy najważniejsze zagadnienia, których znajomość jest niezbędna przy zarządzaniu najmem komercyjnym. W szczególności trener udzieli odpowiedzi na pytania:

- Jakie zagadnienia należą do najczęstszych kwestii spornych i jak sobie z nimi radzić?
- Które elementy umów powodują najwięcej problemów?
- Jak powinny być prowadzone rozliczenia między stronami?
- Dlaczego warto jasno określać zasady obciążania opłatami eksploatacyjnymi?
- Jakie są najbardziej optymalne formy stosowanych zabezpieczeń?
- Jak sprawnie postępować z zaległościami?
- Jak przygotować się do remontów nieruchomości?
- Jak skutecznie zabezpieczyć należyte wykonanie umowy?

Korzyści dla uczestników:

- systematyzacja wiedzy z zakresu najmu komercyjnego,
- przygotowanie do samodzielnego zarządzania nieruchomościami komercyjnymi,
- udoskonalenie umiejętności w zakresie tworzenia umów handlowych, w tym w szczególności umowy najmu,
- przygotowanie do sprawnej i skutecznej windykacji należności,
- utrwalenie przekazanej wiedzy poprzez analizę konkretnych przypadków oraz zagadnienia problemowe,
- dyskusja moderowana dla zobrazowania najistotniejszych kwestii,
- omówienie planowanych zmian w prawie, aby uczestnicy wiedzieli czego mogą się w najbliższej przyszłości spodziewać.

PROGRAM

I. Uregulowania prawne najmu.

1. Jakie ustawy regulują najem nieruchomości?
2. Czym różni się umowa najmu od umowy dzierżawy?

3. Umowa najmu a umowa pre-lease.

II. Charakterystyka kluczowych zapisów umowy najmu komercyjnego.

1. Na co zwrócić uwagę przy konstruowaniu umów?
2. Jak prawidłowo zidentyfikować podmiot z którym zawieramy umowę?
3. Pełnomocnictwa – kto może udzielać i w jakiej formie?
4. Jakie oświadczenia powinniśmy zawrzeć w umowie i jakie są ich konsekwencje?
5. Umowy na czas oznaczony i nieoznaczony (wady i zalety).
6. Zakres dopuszczalnej działalności najemcy.
7. Czy regulamin wewnętrzny może stać się częścią umowy?
8. Jak ustalić zasady określania czynszu i możliwość jego waloryzacji?
9. Czynsze od obrotów – czy to już standard?
10. W jakim najszerszym zakresie wynajmujący może wyłączyć swoją odpowiedzialność?
11. Zastrzeżenie w trakcie obowiązywania umowy najmu dokonywania zmian budowlanych zmieniających kształt, powierzchnie, położenia nieruchomości.
12. W jakim zakresie wynajmujący może ingerować w prace prowadzone na wynajmowanej nieruchomości?
13. Na jak długo można zawrzeć umowę?
14. Czy wynajmujący może zakazać sprzedaży przedsiębiorstwa?
15. Czy wynajmujący może zakazać podnajmu?
16. Kiedy będzie możliwe rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia?
17. Jak prawidłowo formułować i naliczać kary umowne?
18. Czy poza karą umowną można dochodzić dodatkowego odszkodowania?
19. Jakich klauzul unikać?
20. Jakie są najbardziej optymalne formy zabezpieczenia płatności?
21. Jak prawidłowo naliczać odsetki od nieterminowych płatności?
22. Czy wynajmujący może sobie zastrzec możliwość odcięcia mediów?
23. Czy można przymusić wynajmującego do współpracy?
24. Jak prawidłowo obliczać terminy umowne?
25. Ubezpieczenie nieruchomości i mienia najemcy.
26. Kaucje i rozliczenie po zakończeniu najmu.
27. Specyfika tłumaczenia postanowień w umowach dwu- i wielojęzycznych.

III. Negocjacje umowy najmu.

1. Jak zabezpieczyć poufność przekazywanych danych i rokowań?
2. Co oznacza ofertowy tryb zawarcia umowy?
3. Czy warto załączać oznaczenia nieruchomości na mapach i planach?
4. Opis stanu technicznego lokalu wraz z przyłączami.
5. Dlaczego umowę najmu warto zawrzeć z datą pewną?
6. Kiedy i w jaki sposób powinno nastąpić wydanie przedmiotu najmu?

7. Kiedy można się uchylić od umowy najmu z powodu wady oświadczenia woli?

8. Jakie załączniki powinny znaleźć się w umowie najmu?

IV. Rozliczanie opłat eksploatacyjnych.

1. Jakie koszty mogą zostać zaliczone do kosztów wspólnych?

2. Czy opłaty eksploatacyjne płacone przez najemcę są przychodem wynajmującego?

3. Jaki VAT od refakturowanych usług?

V. Windykacja przedsądowa należności.

1. Jak zorganizować dział monitoringu i windykacji?

2. Jakie praktyki windykacyjne są na cenzurowanym?

3. Co robić kiedy najemca opuszcza lokal i są znikome szanse, że będzie dalej płacił?

4. Czy wezwanie do zapłaty jest konieczne?

VI. Sądowa egzekucja świadczeń.

1. Specyfika postępowań uproszczonych.

2. Czym różni się postępowanie nakazowe od upominawczego?

3. Jakimi dokumentami należy się legitymować, aby dochodzić płatności w postępowaniu nakazowym?

4. Jakie korzyści są w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania elektronicznego (EPU)?

5. Czym różni się tytuł egzekucyjny od tytułu wykonawczego?

6. Jakie koszty należy kalkulować przy dochodzeniu należności przed sądem?

VII. Podsumowanie szkolenia, pytania, wyjaśnienie wątpliwość, dyskusja.

MIEJSCE

Miejsce szkolenia zlokalizowane w centrum Warszawy, czas dojazdu tramwajem z Dworca Centralnego - około 10-15 minut.

Na 4 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia skontaktujemy się z Państwem i prześlemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WYKŁADOWCA

Ekspert w zakresie prawa budowlanego, zagospodarowania przestrzennego oraz nieruchomości. Prawnik, członek Warszawskiej Izby Adwokackiej.

Zajmuje się kompleksową obsługą kontraktów budowlanych, reprezentuje firmy z branży budowlanej w sporach dotyczących wykonawstwa robót, doradza, sporządza opinie i ekspertyzy, prowadzi liczne szkolenia.

CENA

1190,00 zł + 23% VAT = 1463,70 zł brutto

1190,00 zł + VAT zw = 1190,00 zł brutto - w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: wykłady, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia.

Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

Jeśli są Państwo zainteresowani zarezerwowaniem miejsca w hotelu korzystając z naszego pośrednictwa - prosimy o kontakt.

Cena noclegu zależy od terminu i od wolnych miejsc w hotelu. Im wcześniej dokonamy rezerwacji, tym łatwiej o miejsce w hotelu i uzyskanie dobrej ceny.

Współpracujemy z hotelami znajdującymi się w pobliżu miejsca szkolenia:

Hotel Premiere Classe, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 189 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 214 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 06, www.premiere-classe-warszawa.pl/pl

Hotel Campanile, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 290 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 327 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. +48 22 582 72 04, www.campanile-warszawa.pl/pl

Hotel Golden Tulip, ul. Towarowa 2, Warszawa

Koszt: od 300 zł (jedyńka ze śniadaniem) i od 365 zł (dwójka ze śniadaniem)

tel. 22 582 72 09, www.goldentulipwarsawcentre.com