

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

A. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ημερομηνία έναρξης και λήξης είναι η ημερομηνία απόφασης του Δ.Σ. ΙΝΕΔΙ-BIM που σας έχει ορίσει. Προσοχή στην επιλογή της σωστής απόφασης Δ.Σ.

B. ΙΔΙΟΤΗΤΑ

Στην ιδιότητα αναγράφεται η επαγγελματική σας κατάσταση, εκτός αυτής του Συμβούλου στα ΣΔΕ.

Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Υπάρχουν δύο τρόποι ασφάλισης:

1. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην περίπτωση που κάποιος Σύμβουλος είναι επιτηδευματίας και θα προσκομίσει Τ.Π.Υ. για την καταβολή της αμοιβής του, μαζί με τη σύμβαση θα προσκομίσει την έναρξη στην εφορία και τον ΚΑΔ που θα αναγράφει π.χ. «Υπηρεσίες Ψυχολόγου», «Υπηρεσίες Παροχής Συμβουλών Οργάνωσης της Μεθόδου Εργασίας», «Υπηρεσίες Επαγγελματικού Προσανατολισμού», κτλ. Επίσης πρέπει να συμπληρώσει αν αποδίδει Φ.Π.Α. ή όχι.

2. ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΙΚΑ

Οι Σύμβουλοι που θα επιλέξουν ασφάλιση ΙΚΑ:

Προσοχή να δηλωθεί ο σωστός αριθμός Α.Μ.Α. και τα αντίστοιχα πεδία.

Στην επιλογή Νέος ή Παλιός Ασφαλισμένος: Παλιός ασφαλισμένος θεωρείται αυτός που έχει ασφαλιστεί πριν το 1993.

- Οι αναπληρωτές πλήρους και μειωμένου ωραρίου, όπως και οι δημόσιοι υπάλληλοι θα πρέπει μαζί με τη σύμβασή τους να προσκομίσουν την άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου.
- Όλοι θα πρέπει να προσκομίσουν αντίγραφο του IBAN της τράπεζας στην οποία θέλουν να πληρωθούν. Προσοχή: Κάθε σύμβουλος πρέπει να είναι ο πρώτος δικαιούχος στο λογαριασμό που θα δηλώσει.
- Τις υπεύθυνες δηλώσεις και τα ατομικά στοιχεία σας παρακαλούμε να υπογραφούν και να αποσταλούν πρωτότυπα εις διπλούν.