

PRAWIDŁOWE SPORZĄDZANIE INFORMACJI O STANIE MIENIA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

WAŻNE INFORMACJE:

Sporządzenie informacji o stanie mienia jest corocznym obowiązkiem sprawozdawczym dla jednostek samorządu terytorialnego. Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przeanalizujemy zasady i wskażemy metody prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia JST zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych poprzez wykorzystanie prowadzonych ewidencji, rejestrów i posiadanych danych. Przedstawimy i omówimy praktyczne przykłady prawidłowego zebrania i odpowiedniego przedstawienia informacji o posiadanym mieniu. Zajęcia będą miały formułę warsztatową – omawiane zagadnienia prawne zostaną poparte licznymi przykładami praktycznymi tak by ułatwić uczestnikom zastosowanie zdobytej wiedzy w celu prawidłowego przygotowania danych i ich przedstawienia w sporządzanych informacjach o stanie mienia gminy.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Prezentacja zagadnień z zakresu sporządzenia informacji o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego, która jest częścią sprawozdania finansowego za rok poprzedni.
- Zdobywanie, uzupełnianie i uporządkowanie niezbędnej wiedzy do prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia JST zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
- Wskazanie źródeł informacji do sporządzenia informacji i sposobów ich wykorzystania: ewidencji, rejestrów i posiadanych danych.
- Poznanie praktycznych przykładów prawidłowego zebrania i odpowiedniego przedstawienia informacji o posiadanym mieniu.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się wątpliwości i pytania dotyczące tematyki zajęć.

PROGRAM:

1. **Podstawa prawna wymogu sporządzania informacji o stanie mienia – omówienie przepisów ustawy o finansach publicznych.**
2. **Niezbędne dane umieszczane w informacji o stanie mienia dotyczące:**
 - a. Przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności.
 - b. Innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności:
 - Ograniczonych prawach rzeczowych.
 - Użytkowaniu wieczystym.
 - Wierzytelnościach.
 - Udziałach w spółkach, akcjach.
 - Posiadania.
 - c. Zmian w stanie mienia komunalnego od dnia złożenia poprzedniej informacji.
 - d. Dochodów uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania.
 - e. Innych danych i informacji o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia jednostki samorządu terytorialnego.
3. **Ramy czasowe sporządzania informacji o stanie mienia.**
4. **Rola prawidłowego ewidencjonowania nieruchomości w sporządzaniu informacji o stanie mienia.**
5. **Współpraca między ewidencją środków trwałych a ewidencją nieruchomości zasobu, jako podstawa do prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia.**

ADRESACI: Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych zajmujących się lub uczestniczących w sporządzaniu informacji o stanie mienia komunalnego.

PROWADZĄCA: Z wykształcenia inżynier geodezji – wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w dziedzinie gospodarki nieruchomościami i geodezji. Na co dzień kierująca wydziałem zarządzania nieruchomościami. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.

Prawidłowe sporządzanie informacji o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 PLN netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,

DANE DO KONTAKTU: FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 9 stycznia 2023 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej