

PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI W JST I JEJ JEDNOSTKACH PODLEGŁYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW Z RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ M. IN. POLSKIEGO ŁADU: PROGRAMU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH ITP.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Inwestycje, to te zadania, które są zwykle lubiane najbardziej w budżetach jst. Pokazują rozwój, odpowiadają na potrzeby mieszkańców, dają radość korzystania z ich rezultatów. Z drugiej strony ich przygotowanie, finansowanie, a później realizacja, również przy pomocy środków finansowych pochodzących z różnych źródeł, są często przyczyną wątpliwości, problemów, a nawet nieporozumień między komórkami merytorycznymi i finansowymi. Czasami stanowią również spore obciążenie dla późniejszej realizacji budżetu, jeśli niewłaściwie uwzględnione zostało ich oddziaływanie na wydatki bieżące. **Podczas proponowanego szkolenia wskażemy: na co zwrócić uwagę, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one łatwo, a rozliczane były bezproblemowo. Omówimy też nieprawidłowości w zakresie prowadzenia procesu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł, a także przedstawimy możliwe rozwiązania do zastosowania, tak by wyeliminować błędy.** Analizowane podczas szkolenia zagadnienia i regulacje prawne zostaną poparte licznymi przykładami z praktyki.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć wiedzę z zakresu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Nabycie niezbędnych kompetencji i umiejętności w zakresie praktycznych zasad przeprowadzania oraz rozliczania inwestycji od strony finansowo-księgowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych, ze szczególnym podkreśleniem tych finansowanych z Polskiego Ładu, w szczególności z Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL i innych źródeł, także pochodzących z dotacji.
- Zaprezentowanie praktycznych aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania procesu inwestycyjnego w jednostce.
- Uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu inwestycyjnego w jednostkach i zakładach budżetowych.
- Przedstawienie najczęstszych błędów popełnianych przy przygotowywaniu, przeprowadzaniu i rozliczaniu inwestycji w jst.
- **Wskażanie, jak prawidłowo realizować inwestycje pochodzące ze środków Polskiego Ładu, Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL czy innych dotacji, uzyskanie odpowiedzi i rozwianie wątpliwości dotyczących tego:**
 - Jak zapisy powinny znajdować się w polityce rachunkowości dotyczące inwestycji?
 - Co, kiedy i w jaki sposób może być finansowane z funduszy?
 - Jak przygotować się do przeprowadzenia inwestycji?
 - Jak należy ująć je budżetowo?

- Jak je prawidłowo zaksięgować i rozliczyć?
- Jakie są sposoby księgowania kosztów inwestycji?
- Jakie wymogi są stawiane wykonawcom?
- Jak prawidłowo stworzyć obieg dokumentów? Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
- Jaka jest różnica pomiędzy ulepszeniem, a remontem?
- W jaki sposób przekazać nakłady inwestycyjne do jednostek podległych?
- Co z kwestią ulepszenia i jak ją ująć w ewidencji środków trwałych?

PROGRAM:

1. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne w ujęciu definicyjnym.
2. Pomocne uregulowania wewnętrzne - polityka rachunkowości, w tym: zasady gospodarowania majątkiem, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów z procedurą inwestycji.
3. Przygotowanie inwestycji: celowość, sposób finansowania i związane z tym terminy oraz specjalne zasady funkcjonowania ewidencyjnego, kalkulacja obciążenia wydatków bieżących jst po ukończeniu inwestycji, wymogi stawiane wykonawcom itp.
4. Omówienie źródeł finansowania inwestycji, w tym: z budżetu jst, z Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych, z innych różnych funduszy, z dotacji celowej, z budżetu środków europejskich i z innych źródeł oraz ich ujęcie budżetowe, sposób funkcjonowania w ewidencji księgowej, rozliczanie.
5. Ulepszenie jako wydatek inwestycyjny, a remont.
6. Zakupy inwestycyjne, a zakupy z wydatków bieżących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – różne koncepcje w tym zakresie.
7. Klasyfikacja budżetowa inwestycji i remontów oraz zakupów bieżących i inwestycyjnych z różnych źródeł.
8. Sposób księgowania kosztów inwestycji /konto 080/ i remontów według ich źródeł finansowania i rozliczenie tych kosztów.
9. Pierwsze wyposażenie w procesie inwestycyjnym.
10. Przekazanie nakładów inwestycyjnych do podległych jednostek.
11. Inwestycje bez efektu.
12. Obieg faktur za wykonane inwestycje, zakupy, remonty /faktury częściowe, faktury końcowe/.
13. Protokoły OT i PT oraz ich rola w procesie inwestycyjnym.
14. Zasady ujęcia nowo powstałego środka trwałego lub ulepszenia środka trwałego w ewidencji środków trwałych. Wartość początkowa środka trwałego.
15. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy działów księgowości oraz pracownicy odpowiedzialni za rozliczanie inwestycji w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 600 szkoleń dla ponad 60 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji w jst i jej jednostkach podległych z uwzględnieniem środków z różnych źródeł m. in. Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych itp.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 390 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
Jolanta Przejczowska, koordynator 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 i certyfikatu 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 23 lutego 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 _____