



## **PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI W JST I JEJ JEDNOSTKACH PODLEGŁYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW M.IN. Z POLSKIEGO ŁADU: PROGRAMU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH, RFIL**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przygotowywanie, przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji w jednostkach samorządu terytorialnego powoduje dużo problemów i wątpliwości w stosowaniu przepisów, w szczególności tych dotyczących trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych. Dlatego też proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego uczestnicy zdobędą wiedzę w zakresie **praktycznych zasad przeprowadzania i rozliczania inwestycji od strony finansowo-księgowej w jst i ich jednostkach podległych, ze szczególnym podkreśleniem tych, finansowanych z Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL i innych źródeł.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie istoty oraz praktycznych aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych dla uporządkowania procesu inwestycyjnego w jednostce.
- Zdobycie wiedzy na temat prawidłowego procesu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Wskazanie regulacji z zakresu przeprowadzania i rozliczania inwestycji samorządowych.
- Nabycie umiejętności w zakresie praktycznych zasad przeprowadzania i 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.
- 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.
- Możliwość konsultacji z ekspertem kwestii problemowych z zakresu tematu szkolenia.

### Wskazanie jak prawidłowo realizować inwestycje pochodzące ze środków Polskiego Ładu:

- Co, kiedy i w jaki sposób może być finansowane z funduszy?
- Jak należy inwestycje ująć w budżetowo?
- Jakie są sposoby księgowania kosztów inwestycji?
- Jakie wymogi są stawiane wykonawcom?
- Jak prawidłowo zorganizować obieg dokumentów? Na co zwrócić szczególną uwagę?
- Jaka jest różnica pomiędzy ulepszeniem, a remontem?
- Co z kwestią ulepszenia i jak je 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 RFIL,
  - z 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 i 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:**

Skarbnicy, główni księgowi oraz pracownicy działów księgowości oraz pracownicy odpowiedzialni za rozliczanie inwestycji w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych, kontrolerzy wewnętrzni, audytorzy, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

## **PROWADZĄCY:**

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej, w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie tematyki: budżet jst, budżet zadaniowy jst, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki jst, współpraca jst z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.



## Przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji w jst i jej jednostkach podległych z uwzględnieniem środków m.in. z Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL

Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejcowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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](http://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](http://www.mistia.org.pl)  
do 19 maja 2022r.

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 \_\_\_\_\_