

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

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Inwestycje, to te zadania, które zwykle są najbardziej lubiane w budżetach jst, gdyż pokazują rozwój, odpowiadają na potrzeby mieszkańców, dają satysfakcję z korzystania z ich rezultatów. Z drugiej strony ich przygotowanie, finansowanie, a później realizacja, także przy zaangażowaniu środków finansowych 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 proponowanych zajęć prowadząca wskaże: na co zwrócić uwagę, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one łatwo i zgodnie z harmonogramem, a rozliczane były bezproblemowo.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu inwestycyjnego w jednostkach i zakładach budżetowych.
- Poznanie istoty oraz praktycznych aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych dla uporządkowania procesu inwestycyjnego w jednostce.
- Zdobycie wiedzy, jak realizować inwestycje z różnych funduszy oraz innych źródeł.

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, RFRD, 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, 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, RFIL itp.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 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, 31-019, Kraków
Jolanta Przejcowska, 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 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.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 21 września 2022 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 _____