

FUNKCJONOWANIE KONTRASYGNATY SKARBNIKA I OSÓB PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONYCH W JEDNOSTKACH SAMORZĄDOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Kontrasygnata skarbnika pełni szczególną rolę w strukturze ustrojowej jednostek samorządu terytorialnego, stanowi bowiem gwarancję dysponowania niezbędnymi środkami finansowymi, niezbędnymi do wykonania zaciągniętego zobowiązania, jak i potwierdzenie (kontrolę), że zaciągnięte zobowiązanie mieści się w planie finansowym jednostki. Tym samym nakłada bardzo dużą odpowiedzialność na skarbnika, która dotyczy wszystkich etapów poprzedzających płatność dochodów i wydatków budżetu, a w zakresie wydatków także zaangażowania środków. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostaną przekazane informacje z zakresu kontrasygnaty skarbnika – problematycznego zagadnienia, budzącego ciągle wątpliwości, a uczestnicy będą mieli możliwość poszerzyć i uporządkować swoją wiedzę o przykłady z praktyki i uzyskać wskazówki, na co zwrócić uwagę przy dokonywaniu kontrasygnaty w samorządzie terytorialnym. Zajęcia poprowadzi ekspert w dziedzinie finansów samorządowych, posiadający wieloletnie doświadczenie zawodowe w przedmiocie szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie czynności prawnych w zakresie dokonywania kontrasygnaty w samorządzie gminnym, powiatowym, wojewódzkim i związku metropolitalnym.
- Poznanie wielu praktycznych aspektów związanych z dokonywaniem czynności, które wymagają kontrasygnaty w świetle unormowań ustawowych oraz wskazanie skutków braku kontrasygnaty.
- Uzyskanie praktycznej wiedzy, niezbędnej do wypełniania nałożonych obowiązków skarbnika m in. w zakresie dokonywania kontrasygnaty czy nadzoru nad gospodarowaniem środkami budżetowymi.
- Dodatkowo uczestnicy będą mogli na bieżąco wyjaśniać swoje problemy dotyczące problematyki szkolenia.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne dokonywania kontrasygnaty w obszarze samorządu terytorialnego w Polsce wynikające z:**
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) samorządowych ustaw ustrojowych.
- 2. Definicja kontrasygnaty skarbnika jednostki samorządu terytorialnego lub osoby przez niego upoważnionej:**
 - a) brak ustawowej definicji kontrasygnaty,
 - b) wyjaśnienie pojęcia kontrasygnaty - według KR RIO,
 - c) rozumienie kontrasygnaty zawarte w wyrokach sądowych,
 - d) kontrasygnata - oświadczenie woli, czy wiedzy skarbnika /lub osób przez niego upoważnionych?
 - e) istota kontrasygnaty i jej znaczenie.
- 3. Podmiot kontrasygnaty – prerogatywa skarbnika jednostki samorządu terytorialnego.**
- 4. Przedmiot kontrasygnaty - dokonywane czynności, które wymagają kontrasygnaty w świetle unormowań ustawowych oraz skutki braku kontrasygnaty według ustawodawcy:**
 - a) skuteczność czynności prawnej, a ważność czynności prawnej – wyjaśnienie różnicy,
 - b) czynności prawne, przy dokonywaniu których ustawodawca nadał kontrasygnacie wielką rangę, uzależniając ich ważność od kontrasygnaty skarbnika gminy, powiatu, województwa i związku:**
 - przed nowelą ustawy o finansach publicznych z 14 grudnia 2018 r.,
 - po noweli ustawy o finansach publicznych i wprowadzeniu do niej przepisu art. 72 ust. 1a,
 - c) czynności prawne podlegające kontrasygnacie w samorządzie gminnym,
 - d) czynności prawne podlegające kontrasygnacie w samorządzie powiatowym,
 - e) czynności prawne podlegające kontrasygnacie w samorządzie województwa,
 - f) czynności prawne podlegające kontrasygnacie w związku metropolitalnym,

- g) różnice pomiędzy zakresem czynności prawnych podlegających kontrasygnacie pomiędzy poszczególnymi samorządami m. in.:
- zobowiązanie majątkowe, a zobowiązanie pieniężne,
 - czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, a czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne.
5. Wymóg kontrasygnaty skarbnika lub osób przez niego upoważnionych w stosunku do czynności prawnych dokonanych nie tylko przez organy jednostki samorządu terytorialnego, ale także przez pełnomocników, jakimi są kierownicy jednostek organizacyjnych, działający w obrębie osobowości prawnej danej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Upoważnienie udzielane przez skarbnika innym osobom do dokonywania kontrasygnaty czynności prawnych:
- a) czynności prawne, których kontrasygnata zawsze powinna być dokonana przez skarbnika, a nie przez osobę przez niego upoważnioną - tzw. „niezbędność osoby skarbnika”,
 - b) upoważnienie przez skarbnika innej osoby do udzielenia kontrasygnaty – pierwsze dla upoważnianej osoby,
 - c) upoważnienie do kontrasygnaty udzielane przez skarbnika – kolejne dla upoważnianej osoby,
 - d) upoważnienie przez skarbnika do kontrasygnaty udzielone jednorazowo – upoważnienie szczegółowe,
 - e) upoważnienie do kontrasygnaty udzielone na czas określony i nieokreślony,
 - f) problem terminu obowiązywania upoważnienia udzielonego przez skarbnika innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
 - g) cofnięcie przez skarbnika udzielonego upoważnienia do kontrasygnaty.
7. Forma dokonywania kontrasygnaty:
- a) kontrasygnata „na piśmie”,
 - b) kontrasygnata „dorozumiana”,
 - c) czy jest wymóg formy szczególnej?
8. Kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej, a kontrola wstępna głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych – podobieństwa i różnice, w tym:
- a) czy są to instytucje tożsame?
 - b) jakie wywołują skutki w stosunkach wewnętrznych i zewnętrznych?
9. Odmowa dokonania kontrasygnaty przez skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną.
10. Kontrasygnata dokonana na pisemne polecenie przełożonego, w tym możliwe przypadki dalszego nieudzielenia kontrasygnaty przez skarbnika, pomimo wydania mu pisemnego polecenia przez przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego.
11. Rola organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w procesie kontrasygnaty.
12. Rola RIO w sprawach dotyczących instytucji kontrasygnaty skarbnika w sektorze samorządowym i osób przez niego upoważnionych:
- a) rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika, głównego księgowego budżetu jst o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika,
 - b) zjawisko nieprzedkładania skarbnikom (lub osobom upoważnionym) umów do kontrasygnaty i tym samym realizację umów nieposiadających kontrasygnaty skarbnika, ujawniane w trakcie kontroli przez inspektorów RIO,
 - c) wyjaśnienia dotyczące zagadnienia kontrasygnaty skarbnika i osób przez niego upoważnionych udzielane przez RIO, w tym przedstawienie ważnych wyjaśnień i stanowisk wybranych izb w tej sprawie.
13. Przesłanki odmowy dokonania kontrasygnaty przez skarbnika lub osób przez niego upoważnionych oraz ich zasadność w świetle i na przykładach dotychczas rozpatrzonych przez właściwe Komisje RIO, otrzymanych zawiadomień w sprawach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchników.
14. Kontrasygnata i jej znaczenie – dyskusja, pytania, wnioski.

ADRESACI:

Skarbnicy jst, ich zastępcy, naczelnicy i kierownicy wydziałów finansowych w jst.

PROWADZĄCA:

specjalista-ekspert w dziedzinie finansów samorządowych posiadający wieloletnie doświadczenie zawodowe w tym obszarze, w tym zdobyte w regionalnej izbie obrachunkowej oraz na stanowisku skarbnika jednostki samorządu terytorialnego. Posiada uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany państwowy egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych w spółkach SP i JST. Współautor wielu publikacji z dziedziny finansów samorządowych, między innymi „Ustawy o finansach publicznych – Komentarza dla jednostek samorządowych” - w tym autor komentarza do art. 262 tej ustawy, „Vademecum skarbnika” oraz „Dokumentacji wewnętrznej w jednostkach sektora finansów publicznych”.

Funkcjonowanie kontrasygnaty skarbnika i osób przez niego upoważnionych w jst



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



2 czerwca 2023 r.

Szkolenie w godzinach: 9:00-13:30



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

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji

DO

ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

KONTAKTU:

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 30 maja 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 _____