



PRAWIDŁOWE SPORZĄDZANIE INFORMACJI O STANIE MIENIA KOMUNALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Jednostki Sektora Finansów Publicznych mają coroczny obowiązek sporządzania informacji o stanie mienia. Zapraszamy Państwa na szkolenia podczas którego omówimy zagadnienia wynikające z tego obowiązku.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zagadnień pozwalających na prawidłowe sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego.
- Uczestnicy zajęć zdobędą wiedzę niezbędną do prawidłowego sporządzenia informacji o stanie mienia zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

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.

PROWADZĄCY:

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

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Prawidłowe sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 stycznia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl, www.zg.frdl.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: Elektronicznej na adres e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **14 stycznia 2021 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 _____