

## **REJESTR UMÓW W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH OD 2022 ROKU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Od 2022 roku na instytucje publiczne, w tym placówki oświatowe, został wprowadzony nowy obowiązek dotyczący raportowania o zawartych umowach. Z konstrukcji przepisów nie wynika, że dotyczy to wyłącznie umów związanych z udzielanymi zamówieniami publicznymi. Rejestr więc będzie obejmował w szczególności umowy generujące dochody/przychody jak i koszty/wydatki. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego uczestnicy będą mogli zapoznać się z praktycznymi aspektami prowadzenia rejestru umów. Prowadzący zajęcia wskaże nieprawidłowości, jakie powszechnie występują na poziomie jednostek oświatowych w kwestii zrozumienia, czym jest umowa (zwłaszcza, gdy nie ma formy papierowej z podpisami kierownika oraz „na przykład wykonawcy” na takim dokumencie). Szkolenie prowadzone będzie przez cenionego specjalistę i eksperta w zakresie finansów publicznych, doradzającego praktyczne i sprawdzone rozwiązania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie zasad wprowadzania zawieranych umów do rejestru, jako nowego obowiązku jst.
- Wskazanie pułapek w zakresie prowadzenia rejestru umów oraz wadliwych rozwiązań stosowanych przez jednostki, których konsekwencją może być brak ujęcia pewnych umów w rejestrze.
- Możliwość konsultacji oraz wyjaśnienia na bieżąco problemów dotyczących tematyki szkolenia w jego trakcie.

### **PROGRAM:**

1. Obowiązek wprowadzania umów do rejestru - Minister Finansów prowadzi rejestr umów zawartych przez jednostki sektora finansów publicznych.
2. Zakres umów objętych obowiązkiem wprowadzania do rejestru – umowy, które mogą podlegać udostępnieniu na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej:
  - umowy o pracę z nauczycielami,
  - umowy o zastępstwo,
  - umowy barterowe – praktyka w oświacie,
  - umowy będące źródłem dochodów na WRD,
  - umowy przy „zamówieniach” do 130 000 złotych,
  - brak umów a posiadanie faktur – co to jest przy rejestrze umów?
  - zakupy przez internet,

- opłaty za stołówkę szkolną oraz za przedszkole,
  - umowy z własną jednostką macierzystą – takie umowy są zawierane,
  - umowy dotyczące ZFSS a rejestr umów,
  - inne szczególne przypadki.
3. Wyłączenia z obowiązku wprowadzania do rejestru:
- umowy, których wartość przedmiotu jest równa albo nie przekracza 500 zł.
4. Zakres danych:
- numer umowy – o ile taki nadano,
  - datę i miejsce zawarcia umowy,
  - okres obowiązywania umowy,
  - oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron – **pierwsza pułapka**,
  - określenie przedmiotu umowy – **druga pułapka**,
  - wartość przedmiotu umowy – **trzecia pułapka**,
  - informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy,
  - pozostałe elementy związane z rejestrem – **dane objęte rejestrem**.
5. Brak umów ale posiadanie faktur – czyli powszechne przeświadczenie o barku umowy na realizację wydatku czy dochodu – **czwarta pułapka**.
6. Faktura to umowa – czyli wadliwe podejście do funkcji faktury – **piąta pułapka**.
7. Umowy w szkołach oraz żłobkach a niepodatkowa należność z art. 60 ustawy o finansach publicznych – co z rejestrem umów? – **szósta pułapka**.
8. Przedmiot umowy a dzielenie faktur zakupowych na wiele paragrafów – **siódma pułapka**.
9. Umowy w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej **a forma ustna albo per facta concludentia:**
- podstawy zawierania umów,
  - typy umów,
  - inne zagadnienia dotyczące umów w oświacie.
10. Procedury na potrzeby rejestru – kto i czym powinien się zajmować? Przykłady.
11. Odpowiedzialność karna przy wprowadzaniu danych do rejestru.
12. Pytania i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy i pracownicy placówek oświatowych, którzy z racji pełnionych obowiązków będą odpowiedzialni za wprowadzanie danych do rejestru, przedstawiciele organów prowadzących oraz jednostek obsługujących - CUW-ów i ZEAS-ów, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni.

#### **PROWADZĄCY:**

specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.



## REJESTR UMÓW W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH OD 2022 ROKU



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



**4 kwietnia 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:

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](mailto:szkolenia.zg@frdl.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:

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.zg.frdl.pl](http://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](http://www.zg.frdl.pl) do 30 marca 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 \_\_\_\_\_