

**ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI MIENIA JEDNOSTEK
SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W 2022 ROKU
ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM MIENIA KOMUNALNEGO W WYMIARZE
ANALITYCZNYM, FINANSOWO-KSIĘGOWYM
I PRAWNYM**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną prawne i finansowo-księgowe aspekty prowadzenia ewidencji mienia jednostek samorządu terytorialnego w tym gruntów, budynków, trwałego zarządu, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, a także udziałów w spółkach.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie aktualnej wiedzy na temat zarządzania i gospodarowania mieniem, prawidłowego prowadzenia ewidencji rachunkowej w tym analitycznej, syntetycznej oraz geodezyjnej, konieczności uzgadniania i inwentaryzowania stanów między poszczególnymi pionami i jednostkami, sprawnością obiegu dokumentów.
- Uzyskanie wiedzy z zakresu prowadzenia rejestru mienia oraz poprawnego ewidencjonowania zasobu nieruchomości.
- Wskazanie przypadków typowych nieprawidłowości skutkujących naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
- Możliwość konsultacji problematycznych zagadnień i uzyskania odpowiedzi na pytania.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie – obowiązujące przepisy prawne i kierunki zmian w gospodarowaniu, ewidencjonowaniu oraz ujawnianiu w księgach, mienia jednostek samorządu terytorialnego.
2. Polityka rachunkowości i Krajowe Standardy Rachunkowości.
3. Zasady nabycia mienia przez jednostki samorządu terytorialnego oraz mienia przekazywanego jednostkom podległym (trwały zarząd, użytkowanie, najem) oraz zmiany wprowadzone w okresie COVID-19.
4. Rejestry mienia wg ustawy o rachunkowości, ewidencji geodezyjnej gruntów i budynków, ustawy o gospodarce nieruchomościami (prowadzenie rejestrów przez pionów merytoryczne oraz księgowe).

5. Elementy składowe mienia (grunty, grunty pod drogami, środki trwałe – grupy w ujęciu rachunkowym, KŚT).
6. Problematyka wyceny składników mienia komunalnego – wartość ewidencyjna, szacunkowa, określona przez rzeczoznawcę.
7. Ewidencjonowanie zasobu nieruchomości – zgodność ewidencji z danymi katastralnymi oraz z ewidencją księgową jednostki samorządu terytorialnego.
8. Przykładowe rozwiązania dotyczące prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej mienia.
9. Informacja o stanie mienia dla organu stanowiącego, a Informacja dodatkowa do bilansu.
10. Podstawowe zasady inwentaryzacji mienia, ze szczególnym uwzględnieniem inwentaryzacji gruntów, budynków i innych środków trwałych wchodzących w skład zasobu mienia komunalnego.
11. Ujęcie bilansowe i informacja dodatkowa – informacja o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego.
12. Przykłady nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania i inwentaryzacji wybranych składników mienia (NIK, RIO).
13. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Do udziału w szkoleniu zapraszamy pracowników urzędów gmin, powiatów – specjalistów działów księgowości, pionów administracyjnych, gospodarki nieruchomościami, geodezji (prowadzących ewidencję analityczną, syntetyczną, rodzajową oraz ewidencję zasobu, uczestniczących w procesach zarządzania mieniem), pracowników opracowujących informację o stanie mienia, dodatkowe informacje do bilansu dot. struktury, wartości i zmian w aktywach JST, przewodniczących i członków komisji inwentaryzacyjnych, audytorów, kontrolerów wewnętrznych, radnych.

PROWADZĄCA:

Prawnik, ekonomista, specjalista i praktyk z zakresu prawa samorządowego, rachunkowości i finansów publicznych, w tym audytu, kontroli zarządczej i inwentaryzacji. Doświadczony trener i wykładowca z ponad 30 lat pracy w sektorze finansów samorządowych.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zasady prowadzenia ewidencji mienia jednostek samorządu terytorialnego w 2022 roku, ze szczególnym uwzględnieniem mienia komunalnego w wymiarze analitycznym, finansowo-księgowym i prawnym.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 września 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15.00



Cena: 369 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 ☐ 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl w terminie do 13 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 _____

