

INWESTYCJE W JST I JEJ JEDNOSTKACH PODLEGŁYCH – ASPEKTY PRAKTYCZNE OD STRONY KSIĘGOWEJ

WAŻNE INFORMACJE:

Inwestycje, ich przygotowanie, finansowanie, a później realizacja, również przy pomocy środków finansowych z różnych źródeł, są często przyczyną wątpliwości, problemów, a nawet nieporozumień między komórkami merytorycznymi i finansowymi w jst i ich jednostkach podległych.

W celu wyjaśnienia wątpliwości i aktualizacji wiedzy, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu podczas którego, prowadząca:

- Wskaże, na co należy zwrócić uwagę od strony księgowej inwestycji.
- Wyjaśni, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one łatwo i przyjemnie, a rozliczane były bezproblemowo.
- Omówi najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Przedstawi możliwe rozwiązania, które mają na celu wyeliminowanie błędów i nieprawidłowości.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporzędkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie **różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu inwestycyjnego.**
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty **efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych dla uporządkowania procesu inwestycyjnego w jednostce.**
- Dowiesz się, jak **realizować finansowo inwestycje, pochodzące z różnych funduszy oraz innych źródeł.**
- Zdobędziesz wiedzę na temat **błędów popełnianych przy przygotowywaniu, przeprowadzaniu i rozliczaniu inwestycji.**
- **Uzyskasz odpowiedzi na różne pytania m.in.:**
 - Dlaczego kompletność i zdatność do użytkowania środka trwałego stanowi ważny warunek w procesie inwestycji?
 - Co wchodzi w wartość początkową środka trwałego?
 - Na czym polega remont i czym różni się ulepszenie od remontu?
 - Kiedy mamy do czynienia z pierwszym wyposażeniem?
 - Co należy ustalić w procesie przygotowania do inwestycji?
 - Czy urząd powinien przyjmować w swojej ewidencji środki trwałe, które powstały w procesie inwestycji dla jednostki?
 - Czym są i jak rozliczyć inwestycje bez efektu?
 - Co powinno charakteryzować rozliczanie inwestycji dofinansowanych z różnych źródeł zewnętrznych?

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 różnych funduszy,
 - z dotacji celowej,
 - z budżetu środków europejskich i z innych źródeł,
 - 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 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Inwestycje w jst i jej jednostkach podległych – aspekty praktyczne od strony księgowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 lutego 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 459 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **12 lutego 2025 r.** cena wynosi **419 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 DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego
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

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
do 20 lutego 2025 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 _____