



SZKOLENIA ON-LINE

Poszerzenie wiedzy z zakresu gospodarki składnikami majątkowymi jednostki.

Analizie poddane będą źródła finansowania, zasady wyceny, prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej, sposoby znakowania i zbywania.

Omówienie kwestii związanych z nabywaniem i sposobem wykorzystania składników majątkowych, w szczególności środków komunikacji elektronicznej (komputer, drukarka, fax, kopiarka, Internet, telefon, tablet itp.), niezbędnych przy świadczeniu telepracy i pracy zdalnej w dobie pandemii, w rozumieniu specustawy, dotyczącej szczególnych rozwiązań w walce z epidemią koronawirusa.

Przedstawienie kwestii związanych z terenem strzeżonym oraz klasyfikowaniem składników majątkowych zgodnie z KŚT i klasyfikacją budżetową, a także zasad ustalania stawek amortyzacyjnych, z uwzględnieniem możliwości dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego od środków trwałych nabytych do walki z koronawirusem.

Poznanie zasad ustalania wartości początkowej, nabywania i zbywania składników majątkowych, opisu dokumentów i prowadzenia ewidencji, w tym dotyczących amortyzacji/umorzenia, z uwzględnieniem możliwości dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego od środków trwałych nabytych do walki z koronawirusem, podziału kompetencji i zakresu obowiązków osób odpowiedzialnych w zakresie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych i niskocennych składników majątkowych.

ADRESACI:

skarbnicy, kierownicy i główni księgowi jednostek sektora finansów publicznych, pracownicy służb finansowych i kontrolnych oraz pracownicy merytoryczni odpowiedzialni w zakresie nabywania i zbywania składników majątkowych w jst, opisywania dokumentów, ewidencjonowania, amortyzowania/umarzania, inwentaryzowania, znakowania i innych czynności dotyczących szeroko rozumianej gospodarki majątkiem pozostającym w zasobach jednostki.

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE. UMORZENIE I AMORTYZACJA W 2020 ROKU W UJĘCIU PRAKTYCZNYM

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które pozwoli na ugruntowanie wiedzy na temat szeroko rozumianej **gospodarki składnikami majątkowymi w świetle aktualnie obowiązującego prawa, w tym poznania zasad, o których należy pamiętać przy tworzeniu stosownych dokumentów, obiegu i kontroli, a także na etapie przetwarzania i archiwizacji, w szczególności w stanie epidemii związanej z Covid-19.**

Szkolenie przybliży m.in. aspekty związane z **nabywaniem i sposobem wykorzystania składników majątkowych niezbędnych przy świadczeniu telepracy i pracy zdalnej w dobie pandemii koronawirusa oraz pozwoli na identyfikację najczęściej popełnianych błędów oraz sposobów ich zapobiegania.**

PROGRAM:

1. **Podstawy prawne. Definicja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**
2. **Nabywanie i formy wykorzystania składników majątkowych niezbędnych przy świadczeniu telepracy i pracy zdalnej w dobie pandemii koronawirusa, w rozumieniu specustawy – w celu przeciwdziałania COVID-19.**
3. Ustalenie wartości początkowej środków trwałych.
4. Ulepszenie a remont środków trwałych.
5. Dokumentacja środków trwałych.
6. Pozostałe środki trwałe i składniki niskocenne w ujęciu ilościowym.
7. Prowadzenie ewidencji pozabilansowej środków trwałych.
8. Znakowanie składników majątku jednostki.
9. **Klasyfikowanie środków trwałych zgodnie z KŚT i klasyfikacja budżetową.**
10. **Uzgadnianie ewidencji syntetycznej i analitycznej.**
11. **Procedury przy likwidacji środków trwałych.**
12. **Metody amortyzacji/umorzenia.**
13. **Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ewidencji środków trwałych.**
14. **Dyskusja.**

PROWADZĄCY:

Ekonomistka, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jednostce samorządu terytorialnego. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych.

TERMIN SZKOLENIA:

7 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

265 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **2 września 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra
tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne. Umorzenie i amortyzacja w 2020 roku (zajęcia on-line)
7 września 2020 r.

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

3. 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
