

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

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

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 jednostce. Podczas zajęć wskażemy:

- Na co zwrócić uwagę, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one sprawnie, a rozliczane były bezproblemowo.
- Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Przedstawimy 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 prawidłowo realizować finansowo inwestycje pochodzące z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Poznasz najczęstsze błędy popełniane przy przygotowywaniu, przeprowadzaniu i rozliczaniu inwestycji.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

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 oraz 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: 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.



24 maja 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 10 maja 2024 r. cena wynosi 399 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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu
Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 20 maja 2024 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 _____