

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI MIENIA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, ZE SZCZEGÓLNYMI 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-księgowo 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, nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji rachunkowej w tym analitycznej, syntetycznej oraz geodezyjnej, koniecznością uzgadniania i inwentaryzowania stanów między poszczególnymi pionami i jednostkami, sprawnością obiegu dokumentów.
- Wskazanie na przypadki typowych nieprawidłowości skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Zasygnalizujemy też jakie zmiany w zarządzaniu mieniem nastąpiły na skutek regulacji prawnych dot. COVID-19.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie – obowiązujące przepisy prawne i kierunki zmian w gospodarowaniu, ewidencjonowaniu oraz ujawnianiu w księgach mienia jednostek samorządu terytorialnego.
2. Zasady nabycia mienia przez jednostki samorządu terytorialnego oraz mienia przekazywanego jednostkom podległym (trwały zarząd, użytkowanie, najem) oraz zmiany wprowadzone w okresie COVID-19.
3. Rejestry mienia wg ustawy o rachunkowości, ewidencji geodezyjnej gruntów i budynków, ustawy o gospodarce nieruchomościami (prowadzenie rejestrów przez pionów merytoryczne oraz księgowo).
4. Elementy składowe mienia (grunty, grunty pod drogami, środki trwałe – grupy w ujęciu rachunkowym, KŚT).
5. Problematyka wyceny składników mienia komunalnego.
6. Ewidencjonowanie zasobu nieruchomości – zgodność ewidencji z danymi katastralnymi oraz z ewidencją księgową jednostki samorządu terytorialnego.
7. Przykładowe rozwiązania dotyczące prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej mienia.
8. Inwentaryzacja mienia, ze szczególnym uwzględnieniem inwentaryzacji gruntów, budynków i innych środków trwałych wchodzących w skład zasobu mienia komunalnego.
9. Ujęcie bilansowe i informacja dodatkowa - Informacja o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego.
10. Przykłady nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania i inwentaryzacji wybranych składników mienia (NIK, RIO).
11. Odpowiedzialność pracowników w świetle ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
12. 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.

PROWADZĄCY:

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.

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



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



29 listopada 2021 r. Szkolenie w godzinach **10:00-15.00**



Cena: 305 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, +48 575 850 930** szkolenia@mistia.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: Papierowej
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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl w terminie do 22 listopada 2021 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 _____