



## **PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI W JST I JEJ JEDNOSTKACH PODLEGŁYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW Z RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ M. IN. POLSKIEGO ŁADU: PROGRAMU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH ITP.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Inwestycje, to te zadania, które są zwykle lubiane najbardziej w budżetach jst. Pokazują rozwój, odpowiadają na potrzeby mieszkańców, dają radość korzystania z ich rezultatów. Z drugiej strony ich przygotowanie, finansowanie, a później realizacja, również przy pomocy środków finansowych pochodzących z różnych źródeł, są często przyczyną wątpliwości, problemów, a nawet nieporozumień między komórkami merytorycznymi i finansowymi. Czasami stanowią również spore obciążenie dla późniejszej realizacji budżetu, jeśli niewłaściwie uwzględnione zostało ich oddziaływanie na wydatki bieżące. **Podczas proponowanego szkolenia wskażemy: na co zwrócić uwagę, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one łatwo, a rozliczane były bezproblemowo. Omówimy też nieprawidłowości w zakresie prowadzenia procesu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł, a także przedstawimy możliwe rozwiązania do zastosowania, tak by wyeliminować błędy.** Analizowane podczas szkolenia zagadnienia i regulacje prawne zostaną poparte licznymi przykładami z praktyki.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie wiedzy z zakresu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł.
- Nabycie niezbędnych kompetencji i umiejętności w zakresie praktycznych zasad przeprowadzania oraz rozliczania inwestycji od strony finansowo-księgowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych, ze szczególnym podkreśleniem tych finansowanych z Polskiego Ładu, w szczególności z Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL i innych źródeł, także pochodzących z dotacji.
- Zaprezentowanie praktycznych aspektów efektywnego opracowania przepisów wewnętrznych w celu uporządkowania procesu inwestycyjnego w jednostce.
- Uporządkowanie i uzupełnienie wiedzy w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w trakcie procesu inwestycyjnego w jednostkach i zakładach budżetowych.
- Przedstawienie najczęstszych błędów popełnianych przy przygotowywaniu, przeprowadzaniu i rozliczaniu inwestycji w jst.
- **Wskażanie, jak prawidłowo realizować inwestycje pochodzące ze środków Polskiego Ładu, Programu Inwestycji Strategicznych, RFIL czy innych dotacji, uzyskanie odpowiedzi i rozwianie wątpliwości dotyczących tego:**
  - Jakie zapisy powinny znajdować się w polityce rachunkowości dotyczące inwestycji?
  - Co, kiedy i w jaki sposób może być finansowane z funduszy?
  - Jak przygotować się do przeprowadzenia inwestycji?
  - Jak należy ująć je budżetowo?

- Jak je prawidłowo zaksięgować i rozliczyć?
- Jakie są sposoby księgowania kosztów inwestycji?
- Jakie wymagania są stawiane wykonawcom?
- Jak prawidłowo stworzyć obieg dokumentów? Na co należy zwrócić szczególną uwagę?
- Jaka jest różnica pomiędzy ulepszeniem, a remontem?
- W jaki sposób przekazać nakłady inwestycyjne do jednostek podległych?
- Co z kwestią ulepszenia i jak ją ująć w ewidencji środków trwałych?

### **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, wymagania stawiane wykonawcom itp.
4. Omówienie źródeł finansowania inwestycji, w tym: z budżetu jst, z Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych, z innych 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 oraz 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

### **PROWADZĄCY:**

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 2 600 szkoleń dla ponad 60 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.



## Przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji w jst i jej jednostkach podległych z uwzględnieniem środków z różnych źródeł m. in. Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych itp.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 lutego 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 390 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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 i 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 23 lutego 2023 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 \_\_\_\_\_