

## **PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI W JST I JEJ JEDNOSTKACH PODLEGŁYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ŚRODKÓW Z RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ M.IN. POLSKIEGO ŁADU, PROGRAMU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH CZY INNYCH DOTACJI**

### **WAŻNE INFORMACJE: WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Inwestycje są tymi zadaniami w administracji samorządowej, które zwykle lubiane są najbardziej w budżetach jst, gdyż pokazują zarówno ich rozwój, odpowiadają na potrzeby mieszkańców, dają radość korzystania z ich rezultatów. Z drugiej strony ich przygotowanie, finansowanie, a później także realizacja przy pomocy środków finansowych 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 w niewłaściwy sposób zostało uwzględnione ich oddziaływanie na wydatki bieżące jednostki. Przedmiotem proponowanego szkolenia jest omówienie zagadnienia realizacji i rozliczania inwestycji czyli wskazanie **na co należy zwrócić uwagę, co stanowi sedno przygotowań do zadań inwestycyjnych, aby przebiegały one łatwo, a rozliczane były bezproblemowo.** Prowadząca ekspert, praktyk i doradca jst z wieloletnim doświadczeniem, **omówi nieprawidłowości w zakresie prowadzenia procesu realizacji inwestycji z różnych funduszy oraz innych źródeł oraz przedstawi możliwe rozwiązania do zastosowania, by wyeliminować błędy i nieprawidłowości.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- 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.
- Możliwość konsultacji z ekspertem podczas szkolenia kwestii problemowych z zakresu tematyki spotkania.
- Wskazanie 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 inwestycje ująć je budżetowo?

- Jak je prawidłowo zaksięgować i rozliczyć?
- Jakie są sposoby księgowania kosztów inwestycji?
- Jakie wymogi 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 je 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, wymogi stawiane wykonawcom itp.
4. Omówienie źródeł finansowania inwestycji, w tym:
  - z budżetu jst,
  - z Polskiego Ładu: Programu Inwestycji Strategicznych,
  - z RFIL, RFRD,
  - 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.

### **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 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 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 czy innych dotacji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 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

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

#### DO

ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź

#### KONTAKTU:

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 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 15 czerwca 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 \_\_\_\_\_