

## **ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI MIENIA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W 2022 ROKU, ZE SZCZEGÓLNYM 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-księgowe 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, prawidłowego prowadzenia ewidencji rachunkowej w tym analitycznej, syntetycznej oraz geodezyjnej, konieczności uzgadniania i inwentaryzowania stanów między poszczególnymi pionami i jednostkami, sprawnością obiegu dokumentów.
- Wskazanie na przypadki typowych nieprawidłowości skutkujących naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
- Omówienie zmian w zarządzaniu mieniem, jakie 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 merytorycznych oraz księgowe).
4. Elementy składowe mienia ( grunty, grunty pod drogami, środki trwałe – grupy w ujęciu rachunkowym, KŚT).
5. Problematyka wyceny składników mienia komunalnego – wartość ewidencyjna, szacunkowa, określona przez rzeczoznawcę.
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. Informacja o stanie mienia dla organu stanowiącego, a Informacja dodatkowa do bilansu.
9. Podstawowe zasady inwentaryzacji mienia, ze szczególnym uwzględnieniem inwentaryzacji gruntów, budynków i innych środków trwałych wchodzących w skład zasobu mienia komunalnego.
10. Ujęcie bilansowe i informacja dodatkowa – Informacja o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego.
11. Przykłady nieprawidłowości w zakresie ewidencjonowania i inwentaryzacji wybranych składników mienia (NIK, RIO).
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.

### **PROWADZĄCA:**

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 w 2022 roku, ze szczególnym uwzględnieniem mienia komunalnego w wymiarze analitycznym, finansowo-księgowym i prawnym.



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



**25 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15.00**



**Cena: 349 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 42 307 28 57, fax: (42) 288 12 86 [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) w terminie do 19 maja 2022 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 \_\_\_\_\_