



Harmonogram szkolenia

„MAJĄTEK TRWAŁY W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO w 2019 r.”

Termin: 19 sierpnia 2019 r. (poniedziałek) w Krakowie

Lokalizacja: Hotel Europejski***, ul. Lubicz 5 (tuż przy dworcu PKP)
31-034 Kraków, (www.he.pl)
w godzinach 10:00-15:00 (plus konsultacje)

Prowadzący:

Halina Gajoch - ekonomistka, absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Od 1999 roku pełniła funkcję Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej. Pracę w tej instytucji rozpoczęła z chwilą jej powstania, zajmując stanowiska inspektora, starszego inspektora, zastępcy naczelnika. Długoletnia przewodnicząca komisji socjalnej. Autorka licznych publikacji; prowadzi również kursy rachunkowości budżetowej oraz seminaria dla skarbników i księgowych jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, Kraków.

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: **skarbników Gmin, Powiatów i Województw, pracowników służb finansowo-księgowych, głównych księgowych, księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, takich jak: jednostki oświatowe, OPS, DPS, PCPR, samorządowe zakłady budżetowe i inne.**

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe, **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**

Ważne! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń

Koordynator szkolenia: Joanna Słowik tel. (12) 292 67 41 lub 505 011 742



PROGRAM SZKOLENIA:

„MAJĄTEK TRWAŁY W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO w 2019 r.”

10.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia (ok. 13.00 lunch)

10:00-15:00 Prowadzenie Halina Gajoch:

1. Podstawy prawne dotyczące zakresu działalności inwestycyjnej w j.s.t.
2. Definicja środków trwałych w j.s.t.
3. Rzeczowe aktywa trwałe (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne).
4. Klasyfikacja wydatków dotyczących majątku trwałego.
5. Ewidencja księgowa poszczególnych rodzajów majątku trwałego.
6. Wartości niematerialne i prawne.
7. Długoterminowe aktywa finansowe.
8. Środki trwałe w budowie:
 - koszty inwestycji,
 - ewidencja analityczna,
 - rozliczenie inwestycji i przyjęcie środków trwałych do użytkowania.
9. Inwentaryzacja majątku trwałego.
10. Ewidencja księgowa inwestycji w zakładzie budżetowym:
 - z dotacji,
 - z przychodów własnych.
11. Ewidencja inwestycji dochodami gromadzonymi przez jednostki budżetowe na podstawie art. 223 ustawy o finansach publicznych.
12. Ulepszenia i remonty środków trwałych.
13. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych.
14. Ewidencja i likwidacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
15. Najczęściej występujące nieprawidłowości przy ewidencji majątku trwałego.

15:00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia

Od 15:00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne z P. Haliną Gajoch

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Dojazd na własny koszt.



.....dnia

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „MAJĄTEK TRWAŁY W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO w 2019 r.”

PROWADZĄCY: Halina Gajoch

TERMIN I MIEJSCE: 19.08.2019r. Hotel Europejski***,
31-034 Kraków, ul. Lubicz 5 (www.he.pl)

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKIS oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax (12) 431-00-85 lub fax. (12) 432-65-10 do dnia 09.08.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:

„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 70 1600 1198 0002 0022 2799 4151

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 09.08.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 13.08.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji