

OFERTA DLA JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

KATALOG 1/2012/FP

**Studiów, Seminariów, Kursów i Szkoleń
ZSiE PTE Peteks sp. z o.o**



**ZAKŁAD SZKOLENIA I EKSPERTYZ
POLSKIEGO TOWARZYSTWA EKONOMICZNEGO
„P E T E K S” Spółka z o.o.**

ul. Łaciarska 28
50-146 Wrocław
NIP: 897-001-26-34
REGON: 931507333

KRS 0000123029 – Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, Kapitał zakładowy – 66 000,00 zł

tel. (071) 343-16-49
tel./fax (071) 344-66-04
e-mail: biuro@peteks.pl
www.peteks.pl



Zainteresowanym oferujemy Katalog 1/2012 - z ofertą dla biznesu!

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Słowo wstępne

Szanowni Państwo,

Od 1992r. Zakład Szkolenia i Ekspertyz Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Peteks sp. z o.o systematycznie zwiększa swoją aktywność na rynku usług szkoleniowych. Przez te wszystkie lata udało Nam się wypracować wysokie standardy prowadzonych przez firmę kursów, szkoleń specjalistycznych, seminariów.

Od kilku ostatnich lat, znaczną część swojej oferty kierujemy do jednostek sektora finansów publicznych. Co ważne, oferta ta z miesiąca na miesiąc dzięki Państwa ankietom ze szkoleń ulega poszerzeniu. W chwili obecnej oprócz klasycznych usług szkoleniowych, sporządzamy analizy ekonomiczne, audyty (zwłaszcza środków unijnych), realizujemy w ramach partnerstwa projekty POKL, zajmujemy się problematyką podatku VAT jako kosztu kwalifikowanego.

Jako Prezes Zarządu ZSiE PTE, wykładowca i szkoleniowiec, wielokrotnie miałem okazję poznać problemy z jakimi boryka się sektor finansów publicznych, na jakie kursy, seminaria, szkolenia istnieje obecnie zapotrzebowanie. Codziennie prowadzę szereg rozmów z przedstawicielami samorządu terytorialnego, z osobami zajmującymi najwyższe stanowiska w strukturach jednostek sektora finansów publicznych. To dzięki tym osobom i dzięki ankietom z Naszych szkoleń, udało Nam się stworzyć ten pierwszy dedykowany wyłącznie jednostkom sektora finansów publicznych katalog obecnych propozycji Zakładu. Mam nadzieję, że zaproponowana oferta spotka się z Państwa uznaniem i zainteresowaniem. Liczę również, iż każdy znajdzie w katalogu odpowiedni produkt dla siebie. Jeżeli będzie inaczej, zapraszam do kontaktu z Działem Szkoleń (email: biuro@peteks.pl), uzupełnimy brakującą ofertę.

Życzę przyjemnej lektury.....

Prezes Zarządu

Michał Szczypiór



ZAKŁAD SZKOLENIA I EKSPERTYZ
POLSKIEGO TOWARZYSTWA EKONOMICZNEGO
„PETEKS” Sp. z o.o.

ORGANIZUJE

Studia podyplomowe UE



organizowane przez Uniwersytet Ekonomiczny
wspólnie z Zakładem Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” we Wrocławiu.

• Narzędzia informatyczno-analityczne w zarządzaniu	4
• Praktyka zarządzania projektami unijnymi	6
• Rachunkowość	8
• Zamówienia publiczne	10
• Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	12
• Zarządzanie jednostkami opieki zdrowotnej	14
• Zarządzanie logistyczne przedsiębiorstwem	16
• Zarządzanie oświatą	18

Studia podyplomowe WSB



organizowane przez Wyższą Szkołę Bankową we Wrocławiu
wspólnie z Zakładem Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” we Wrocławiu.

• Zarządzanie projektami medycznymi	20
---	----

Studia podyplomowe WSiIZ



organizowane przez Wyższą Szkołę Informatyki i Zarządzania Copernicus z/s we Wrocławiu
wspólnie z Zakładem Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” we Wrocławiu.

• Prawo i administracja w zarządzaniu	22
• Zarządzanie strategiczne w nowoczesnej firmie	23

Studia podyplomowe ASESOR



organizowane przez Dolnośląską Wyższą Szkołę Służb Publicznych ASESOR we Wrocławiu
wspólnie z Zakładem Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” we Wrocławiu.

• Prawo podatkowe	24
-------------------------	----

Kursy i szkolenia

• Ekonomiczne, prawne i technologiczne problemy energetyki odnawialnej	26
• Mianowany Urzędnik Służby Cywilnej gwarantem nowoczesnego państwa	30
• Obsługa kadr z naliczaniem płac	31
• Rachunkowość budżetowa	32
• Rachunkowość budżetowa oświaty. Ujednoczenie księgowości szkół, przedszkoli i placówek	33
• Rachunkowość od podstaw	35

- Samodzielny księgowy-bilansista 36
- Szkolenie przygotowujące do egzaminów na biegłego rewidenta 37

Seminaria jedno- i dwudniowe

• Alokacja kosztów i wydatków na potrzeby budżetu zadaniowego	39
• Archiwizacja dokumentów	40
• Budżet zadaniowy w sektorze jednostek publicznych w 2012 r. z uwzględnieniem zmian w 2011 r.	41
• Ewidencjonowanie wydatków w jednostce budżetowej z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych i przepisów wykonawczych	42
• Gospodarka odpadami komunalnymi, nowe prawo o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	43
• Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych i jednostkach prowadzących działalność gospodarczą	44
• Jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne rozliczają VAT w 2012 r.	45
• Kontrakt socjalny – skuteczne narzędzie pracy socjalnej	47
• Logistyka w jednostkach opieki zdrowotnej	48
• Miejsce i rola rady gminy i powiatu oraz radnego we wspólnocie samorządowej	49
• Obowiązujące podatki i opłaty lokalne w 2012r. w JST	50
• Ochrona danych osobowych w praktyce z uwzględnieniem nowelizacji ustawy	51
• Odpowiedzialność majątkowa urzędników Urzędów Pracy w świetle ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa	52
• Odpowiedzialność majątkowa urzędników za rażące naruszenie prawa	53
• Pomoc publiczna w Urzędach Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki	54
• Prawne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych	57
• Presja, konflikty i stres w miejscu pracy – profilaktyka i rozwiązywanie problemów	58
• Prowadzenia egzekucji administracyjnej i sądowej z uwzględnieniem praw i obowiązków wierzycieli (organów administracji publicznej), jak i organów egzekucyjnych – praktyczne aspekty	60
• Rachunkowość funduszu alimentacyjnego – zastosowanie konta „640” w świetle wyjaśnień ministerstwa finansów	61
• Resocjalizacja. Wybrane aspekty prawne	63
• Rozliczenia podatku VAT przez gminy, powiaty, województwa i ich jednostki organizacyjne w 2011 r. z uwzględnieniem zmian od 1 kwietnia 2011 r. i 1 lipca 2011 r. oraz zmian na rok 2012.	64
• Zmiany w VAT od samorządowych projektów unijnych	64
• Sprawozdawczość w organizacjach pozarządowych (NGO)	66
• Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w jednostkach sektora finansów publicznych	67
• Ustawa o działalności leczniczej – zasady funkcjonowania podmiotów wykonujących działalność leczniczą po 1 lipca 2011 r.	69
• VAT w budżecie na 2012 r. ze zmianami w 2011 r. – najnowsze zmiany, interpretacje i orzeczenia	70
• VAT w instytucjach kultury w 2011 i 2012 r.	72
• VAT w służbie zdrowia w 2012 r. – najnowsze zmiany, interpretacje i orzeczenia	74
• VAT w spółdzielniach mieszkaniowych i wspólnotach mieszkaniowych w 2012 r.	76
• Zadania komisji rewizyjnej	77
• Zagadnienia płacowe w JST w 2012 r.: wynagradzanie pracowników samorządowych, rozliczenia z US i ZUS, rozliczanie delegacji, szkoleń	78
• Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – tworzenie, rozliczanie	80
• Zamknięcie roku 2011 oraz otwarcie roku 2012 w jednostkach budżetowych	81
• Zamówienia publiczne w ochronie zdrowia w 2012 r.	82
• Zatrudnianie osób niepełnosprawnych w JST – nowe zasady obowiązujące od 1.01.2012 r.	84
• Zmiany w postępowaniu w sprawach przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych od 1 stycznia 2012 r.	86

Narzędzia informatyczno-analityczne w zarządzaniu

Cel studiów

- Przygotowanie słuchaczy do posługiwania się narzędziami informatycznymi w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych za pomocą metod ilościowych.
- Przekazanie wiedzy technicznej oraz umiejętności jej zastosowania na stanowiskach specjalistów analityków w firmach i organizacjach np. w: działach logistyki, marketingu, jakości, planowania, badań i rozwoju.

Uczestnicy

- Studia kierowane są głównie do osób zatrudnionych lub pragnących realizować swą karierę zawodową jako specjaliści w instytucjach biznesowych oraz innego typu (m.in. administracja, samorząd, urzędy), a także do kierowników różnych szczebli, którzy planują usprawnienie funkcjonowania podległych im działów dzięki zastosowaniu nowoczesnych technik analizy ilościowej. Absolwent studiów będzie umiał dostosowywać zaprezentowane metody do zróżnicowanych warunków firmy (organizacji) oraz jej otoczenia, a także efektywnie wykorzystywać związane z nimi oprogramowanie komputerowe. W pracy końcowej słuchacz studiów będzie mógł wyspecjalizować się w wybranych dziedzinach, odpowiadających jego zainteresowaniom, wykonywanej pracy i przewidywanym kierunkom rozwoju kariery zawodowej.
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów. Dobra znajomość przedmiotów ścisłych nie jest konieczna, studia mają raczej zachęcić do jej pogłębiania w praktycznych zastosowaniach. Ważniejsza jest swoboda w posługiwaniu się komputerem (połowa zajęć będzie realizowana w formie laboratoriów komputerowych).

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **160 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, warsztaty, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w Domu Ekonomisty przy ul. Łaciarskiej 28 we Wrocławiu oraz na Uniwersytecie Ekonomicznym podczas zjazdów sobotnio - niedzielnych (1-2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin	
		audytoryjnych	laboratoryjnych
1.	Analiza giełdowych szeregów finansowych	8	8
2.	Segmentacja rynku	8	4
3.	Symulacje w gospodarczych procesach decyzyjnych	4	12
4.	Badanie koniunktury i rozwoju gospodarczego	8	0
5.	Modele optymalizacyjne w logistyce	4	8
6.	Planowanie projektów w MS Project	4	12
7.	Projekty Six Sigma w zarządzaniu jakością	8	8
8.	Metody i narzędzia wspomagania procesu przetargu	4	4
9.	Modelowanie produkcji, kosztów i wyniku finansowego	4	4
10.	Rozwój aplikacji biznesowych w systemie SAP R/3	8	8
11.	Planowanie i realizacja badań ankietowych	8	8
12.	Prognozowanie zjawisk gospodarczych	4	4
13.	Elementy oceny inwestycji finansowych	4	0
14.	Seminaria i egzaminy	4	0
Razem:		80	80

Praktyka zarządzania projektami unijnymi

Cel studiów

- **Przygotowanie słuchaczy do zarządzania projektami finansowanymi z funduszy Unii Europejskiej oraz zapoznanie z podstawowymi czynnościami brokera funduszy unijnych.**

Uczestnicy

- Kierownicy i pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, instytucji administracji rządowej, jednostek budżetowych i komunalnych, właściciele i menedżerowie małych i średnich firm oraz osoby odpowiedzialne za pozyskiwanie funduszy unijnych na realizację przedsięwzięć gospodarczych.
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **168 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, warsztaty, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, podczas zjazdów sobotnio – niedzielnych (średnio 2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:

PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
I. BLOK OGÓLNY		
1.	Instrumenty finansowe Unii Europejskiej. Polityka regionalna i strukturalna. Cele. Priorytety. Beneficjenci. Zasady finansowania. Narodowy Plan Rozwoju na lata 2007 – 2013. Strategie lokalne i regionalne.	8
2.	Zarządzanie zespołem projektowym.	8
3.	Narzędzia informatyczne zarządzania projektami.	8
4.	MS Project – informatyczne narzędzie wspomagające zarządzanie projektami.	8

Lp.	Temat	Ilość godzin
5.	Procedury przetargowe. Zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.	4
6.	Partnerstwo. Negocjacje. Zakres odpowiedzialności partnerów.	4
7.	Controlling finansowy z elementami budżetowego zarządzania projektami.	8
II. EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO I INNE PROGRAMY EUROPEJSKIE		
1.	Charakterystyka programów operacyjnych (Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Dolnośląskiego, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka).	8
2.	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie dla projektów infrastrukturalnych.	4
3.	Praktyczne zagadnienia związane z rozliczaniem projektów infrastrukturalnych.	8
4.	Przygotowanie wniosków o dofinansowanie w ramach Działania 8.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.	8
5.	Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów wiejskich.	4
6.	Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. Zlecenie zadania publicznego i inne mechanizmy finansowe.	8
7.	Międzynarodowe programy edukacyjne (w tym Program Uczenie się przez całe życie, podprogram Leonardo da Vinci).	4
8.	Zagadnienia pomocy publicznej przy realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych.	4
III. EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY		
1.	Charakterystyka PO Kapitał Ludzki.	8
2.	Przygotowanie wniosku.	16
3.	Przygotowanie wniosku (generator wniosków) – warsztaty.	4
4.	Zarządzanie projektem.	4
5.	Zarządzanie finansami projektu, koszty kwalifikowane.	8
6.	Promocja projektów finansowanych ze środków unijnych.	4
7.	Sprawozdawczość.	4
8.	Ewaluacja rezultatów projektu. Projekty innowacyjne i ponadnarodowe.	4
IV. SEMINARIA I EGZAMINY		20
Razem:		168

Rachunkowość

Cel studiów

- **Wzbogacenie wiedzy z zakresu teorii i praktyki rachunkowości do pełnienia samodzielnej funkcji księgowego oraz zdobycia kwalifikacji uprawniających do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

Uczestnicy

- Studia przeznaczone są dla osób pracujących w działach finansowo - księgowych i biurach rachunkowych oraz innych osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu rachunkowości i finansów.
- **Studia spełniają wymagania w zakresie uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych określone w art. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy o rachunkowości (Dz. U. nr 223, poz. 1466).**
- **Absolwenci Studiów, którzy posiadają wykształcenie wyższe magisterskie oraz udokumentują trzyletnią praktykę w księgowości mogą ubiegać się o certyfikat księgowy BEZ ZDAWANIA EGZAMINU PAŃSTWOWEGO.**
Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **200 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaRIA i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28 podczas zjazdów sobotnio-niedzielnych (średnio 2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
A. ZAGADNIENIA PRAWNO-PODATKOWE		68 godzin
1.	Prawo gospodarcze i cywilne	8
2.	Ordynacja podatkowa kontrola skarbową	8
3.	Podatki dochodowe	8
4.	Podatki Pośrednie (AKCYZA, VAT, CŁO)	8
5.	Ubezpieczenia	4
6.	Finanse firmy	8
7.	Wycena przedsiębiorstw	8
8.	Gra biznesowa	12
9.	Etyka w biznesie	4
B. RACHUNKOWOŚĆ		132 godziny
1.	Normy rachunkowości w tym MSR	4
2.	Organizacja rachunkowości	4
3.	Aktywa trwałe	12
4.	Aktywa obrotowe - Zapasy	8
5.	Aktywa obrotowe - Środki pieniężne	8
6.	Kapitały	8
7.	Koszty, przychody, wynik finansowy	16
8.	Sprawozdawczość i analiza finansowa	16
9.	Wybrane zagadnienia rachunkowości: – instrumenty finansowe – środki trwałe w budowie – rezerwy na zobowiązania – rozliczenia międzyokresowe i rezerwy	20
10.	Rachunek kosztów	8
11.	Rachunkowość zarządcza	8
12.	Rachunkowość podmiotów w transformacji	8
13.	Symulacja systemów rachunkowości	8
14.	Seminarium	1
15.	Egzamin	3
Razem:		200

Zamówienia publiczne

Cel studiów

- **Przygotowanie słuchaczy do pełnienia samodzielnych funkcji w procesie udzielania i uzyskiwania zamówień publicznych z uwzględnieniem regulacji prawnych Unii Europejskiej.**

Uczestnicy

- Studia kierowane są do osób współpracujących z szeroko rozumianym sektorem finansów publicznych, w tym z jednostkami samorządu terytorialnego (np. zatrudnionych w jednostkach i zakładach budżetowych, szkołach, szpitalach) i pozostałych instytucjach zobowiązanych do wykonywania prawa zamówień publicznych. Skierowane są także do podmiotów funkcjonujących w zamówieniach sektorowych oraz do podmiotów ubiegających się o środki z Unii Europejskiej. Kształcenie w ramach Studiów rozpoczyna się od podstaw wiedzy o Zamówieniach Publicznych.
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **150 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, warsztaty, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w Domu Ekonomisty we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28 podczas zjazdów sobotnio-niedzielnym (1-2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie kompletu dokumentów w PETEKS-ie: zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Przedmiot/temat	Ilość godzin
1.	Ekonomia i struktury rynku	6
2.	Zrównoważone zamówienia publiczne/aspekty środowiskowe – GPP, aspekty społeczne	4
3.	Podstawy prawne zamówień publicznych <ul style="list-style-type: none"> • zamówienia publiczne na rynku europejskim (w prawie wspólnotowym UE i w krajach członkowskich UE) • Światowa Organizacja Handlu (GPA) 	6
4.	Specyfika rynku zamówień publicznych w Polsce	2

Studia podyplomowe UE

Lp.	Przedmiot/temat	Ilość godzin
5.	Finanse publiczne w kontekście zamówień publicznych	12
6.	Tryby udzielania zamówień publicznych i kryteria wyboru <ul style="list-style-type: none"> • tryby podstawowe - przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony • tryby pozostałe - negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę, licytacja elektroniczna 	18
7.	Nowe podejście do zamówień publicznych	4
8.	Elektroniczne platformy UZP – aukcja i licytacja elektroniczna (laboratorium komputerowe 4 godz.)	4
9.	Zamówienia sektorowe (WETT)	4
10.	Procedury zamówień publicznych - specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ), wadium, dokumentacja zamówień publicznych (laboratorium komputerowe 8 godz.)	16
11.	Dynamiczny system zakupów	4
12.	Zamówienia publiczne w świetle prawa budowlanego	4
13.	Prawa i obowiązki zamawiających oraz wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Najczęściej popełniane błędy przy podejmowaniu czynności przez strony postępowania	4
14.	Umowy o roboty budowlane	4
15.	Udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane <ul style="list-style-type: none"> • Opis przedmiotu zamówienia za pomocą dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (model „zbuduj”) lub za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego (model „zaprojektuj-zbuduj”) • Szacowanie wartości zamówienia – kosztorys inwestorski, planowane koszty, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków • Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu • Laboratorium komputerowe 	8 2 2 4
16.	Zamówienia publiczne na dostawy i usługi informatyczne	4
17.	Partnerstwo publiczno - prywatne	8
18.	Zamówienia publiczne w świetle prawa cywilnego	8
19.	Etyka w zamówieniach publicznych	4
20.	Negocjacje w zamówieniach publicznych (warsztaty psychologiczne)	8
21.	Seminaria i egzaminy	10
Razem:		150

Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

Cel studiów

- **Uzyskanie wiedzy i umiejętności w zakresie oceny zagrożeń w procesach pracy oraz organizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.**

Uczestnicy

- Studia przeznaczone są dla osób pracujących lub zamierzających podjąć pracę w służbach bezpieczeństwa i higieny pracy. Oferta skierowana jest do osób, które zatrudnione są w komórkach BHP, zamierzają podjąć pracę w tych komórkach, do menedżerów, pracowników wykonawczych oraz osób pełniących funkcję społecznych inspektorów pracy.
- **Studia spełniają wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i uprawniają absolwentów do pracy na stanowisku inspektora, starszego inspektora, specjalisty, starszego specjalisty oraz głównego specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 2 listopada 2004 (Dz. U. nr 246).**
- **Warunkiem uczestnictwa jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej.**

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **150 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminary i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28 podczas zjazdów sobotnio-niedzielnym (1-2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
1.	System ochrony pracy w Polsce. Dyrektywy Unii Europejskiej.	8
2.	Nadzór nad warunkami pracy. Organy nadzoru.	8
3.	Podstawy tworzenia i wdrażania systemów bezpieczeństwa i higieny pracy. Ekonomiczne aspekty zarządzania.	8
4.	Organizacja i metody szkolenia w zakresie BHP.	4
5.	Pierwsza pomoc przedlekarska.	2
6.	Ochrona przeciwpożarowa.	8
7.	Ochrona środowiska naturalnego	8
8.	Analiza przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych	12
9.	Ocena ryzyka zawodowego związanego z zagrożeniami.	8
10.	Ocena zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy.	16
11.	Szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne czynniki pracy.	16
12.	Techniczne bezpieczeństwo pracy.	12
13.	Psychologia i socjologia pracy.	12
14.	Ergonomia i fizjologia pracy. Mobbing.	8
15.	Prawna ochrona pracy.	12
16.	Seminaria i egzaminy	8
Razem:		150

Zarządzanie jednostkami opieki zdrowotnej

Cel studiów

- **Przygotowanie menedżerów usług medycznych do samodzielnego zarządzania jednostkami opieki zdrowotnej w warunkach gospodarki rynkowej zgodnie z posiadanymi kompetencjami.**

Uczestnicy

- Studia przeznaczone są dla osób przygotowujących się do pełnienia funkcji kierowniczych w jednostkach opieki zdrowotnej, zarządzających placówkami ochrony zdrowia, w tym dyrektorów, ordynatorów, pielęgniarek oraz innych pracowników jednostek ochrony zdrowia.
- **Studia spełniają wymagania kwalifikacyjne na stanowiskach kierowniczych w jednostkach opieki zdrowotnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 17 maja 2000 r.**
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **150 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminary i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28 podczas zjazdów sobotnio-niedzielnym (1 raz w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
1.	Podstawy zarządzania. Metody i techniki organizacji i zarządzania.	16
2.	Zarządzanie strategiczne w zakładach opieki zdrowotnej.	4
3.	Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności, ryzyka i kryzysu.	4
4.	Systemy informatyczne w zakładach opieki zdrowotnej – prezentacja.	4
5.	Elementy marketingu. Standardy jakości w ochronie zdrowia.	8
6.	Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa.	8
7.	Źródła finansowania służby zdrowia a. kontraktowanie świadczeń medycznych b. dotacje c. sprzedaż usług d. pozyskiwanie funduszy unijnych	18
8.	Kalkulacja kosztów i cen usług medycznych.	8
9.	Elementy psychologii. Negocjacje	16
10.	Zarządzanie zasobami ludzkimi a. Systemy motywacyjne b. Menedżer wobec trudnych relacji w zespole	16
11.	Zamówienia publiczne w ochronie zdrowia.	6
12.	Etyka w służbie zdrowia.	4
13.	Odpowiedzialność cywilna.	8
14.	Prawo pracy i prawa pacjenta.	8
15.	Prywatyzacja i restrukturyzacja zakładów opieki zdrowotnej.	8
16.	Zagraniczne modele organizacji ochrony zdrowia-możliwość adaptacji w Polsce.	4
17.	Seminaria i egzaminy	10
	Razem:	150

Zarządzanie logistyczne przedsiębiorstwem

Cel studiów

- Przygotowanie słuchaczy do pracy na różnych szczeblach zarządzania logistycznego w przedsiębiorstwie oraz zapoznanie ich z narzędziami wspomagającymi podejmowanie decyzji logistycznych.

Uczestnicy

- Studia przeznaczone są dla osób zarządzających procesami logistycznymi w przedsiębiorstwie oraz pracowników pionów marketingu, zaopatrzenia, produkcji, dystrybucji, zbytu, transportu i magazynowania w firmach produkcyjnych, handlowych i usługowych.
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **160 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, podczas zjazdów sobotnio-niedzielnich (1-2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
1.	Zarządzanie łańcuchem logistycznym	8
2.	Zarządzanie nowoczesnym magazynem . Centra logistyczne	12
3.	Systemy transportowe	8
4.	Systemy informatyczne w logistyce	8
5.	Systemy automatycznej identyfikacji	8
6.	Monitorowanie ładunków	8
7.	Recykling opakowań	4
8.	Planowanie logistyczne	16
9.	Logistyka zaopatrzenia i polityki zakupów	12
10.	Logistyka produkcji	8
11.	Logistyka dystrybucji	4
12.	Koszty i controlling logistyczny	8
13.	Usługi logistyczne	8
14.	Pozyskiwanie informacji marketingowych; wykład	4
15.	Pozyskiwanie informacji marketingowych; ćwiczenia	4
16.	Metody wspomaganie decyzji logistycznych, wykład	12
17.	Metody wspomaganie decyzji logistycznych, ćwiczenia	4
18.	Trening logistyczny, ćwiczenia	8
19.	Seminaria + egzaminy	16
Razem:		160

Zarządzanie oświatą

Cel studiów

- **Przygotowanie menedżerów oświaty do samodzielnego zarządzania placówkami oświatowymi w warunkach gospodarki rynkowej zgodnie z posiadanymi kompetencjami.**

Uczestnicy

- Studia przeznaczone są dla osób zajmujących się problematyką oświatową w jednostkach samorządu terytorialnego, szkołach i placówkach oświatowych a także dla tych osób, które przygotowują się do pełnienia funkcji kierowniczych w oświacie.
- **Studia umożliwiają uzyskanie kwalifikacji wymaganych od osób pełniących lub ubiegających się o stanowiska kierownicze we wszelkiego typu placówkach oświatowych, w myśl Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. (Dz. U. Nr 184, poz. 1436).**
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **150 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, podczas zjazdów sobotnio-niedzielnich (1 raz w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Uniwersytet Ekonomiczny** we Wrocławiu.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Uniwersytetu Ekonomicznego:
PKO S.A. 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
1.	Podstawy zarządzania. Metody i techniki organizacji i zarządzania.	20
2.	Strategie działalności organizacji oświatowej.	4
3.	Jakość pracy i jej mierzenie w placówce oświatowej.	4
4.	Komputerowe systemy dydaktyki i zarządzania szkołą.	2
5.	Elementy marketingu (metody promocji szkoły). Metody oceny szkoły (analiza funkcjonowania).	14
6.	Elementy rachunkowości.	8
7.	Planowanie budżetu szkoły.	10
8.	Elementy psychologii. Teoria i praktyka negocjacji w szkole.	20
9.	Menedżer wobec trudnych relacji w zespole.	8
10.	Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności, ryzyka i kryzysu.	4
11.	Zarządzanie zasobami ludzkimi. Systemy motywacyjne.	8
12.	Zamówienia publiczne w oświacie.	6
13.	Odpowiedzialność cywilna.	8
14.	Etyka menedżera w oświacie.	4
15.	Etyka menedżera w oświacie.	20
16.	Seminaria i egzaminy.	10
Razem:		150

Zarządzanie projektami medycznymi

Przed podmiotami funkcjonującymi na rynku usług medycznych codzienność stawia coraz to nowe wyzwania. Wiele z wdrażanych projektów kończy się niepowodzeniem, czego często przyczyną jest brak właściwego zarządzania. Studia Podyplomowe „Zarządzanie Projektami Medycznymi” skierowane są do kadry kierowniczej i specjalistycznych organizacji biorących udział w projektach medycznych zarówno w charakterze ich kierowników, współwykonawców, wykonawców, jak też odbiorców wyników; pracowników publicznych zakładów opieki zdrowotnej, jak i osób zatrudnionych w sektorze prywatnym – w placówkach ochrony zdrowia, firmach farmaceutycznych, organizacjach realizujących projekty naukowo-badawcze oraz badania kliniczne.

W szczególności zapraszamy osoby biorące udział w:

- projektach związanych z badaniami klinicznymi,
- projektach badawczo-rozwojowych,
- projektach związanych z tworzeniem lub prowadzeniem własnej działalności gospodarczej (np. gabinetu lub przychodni),
- projektach związanych z inwestycjami prowadzonymi
- w szpitalach i innych jednostkach służby zdrowia,
- projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej
- lub innych

Cel studiów:

- Celem studiów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do zarządzania projektami medycznymi – przedsięwzięciami realizowanymi w szeroko rozumianej opiece zdrowotnej i ochronie zdrowia.

Biuro Informacji i Rekrutacji Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu:

- budynek A, pokój 125
ul. Fabryczna 29-31, 53-609 Wrocław
tel. 71 376 23 95, 71 376 23 96
e-mail: sp@wsb.wroclaw.pl

Program Studiów

Lp.	Temat	Ilość godzin
1.	Podstawy strategiczne zarządzania projektami medycznymi	10 godz.
2.	Zarządzanie programami i portfelami projektów medycznych	12 godz.
3.	Przygotowanie projektów medycznych zgodnie z wytycznymi europejskimi	16 godz.
4.	Planowanie i controlling projektów medycznych	16 godz.
5.	Budżetowanie projektów medycznych	8 godz.
6.	Analiza wykonalności w ramach projektów medycznych	16 godz.
7.	Rozwiązania organizacyjne zarządzania projektami medycznymi	8 godz.
8.	Aspekty „miękkie” zarządzania projektami medycznymi (kierowanie zespołem projektowym, podejmowanie decyzji, prezentacje, negocjacje i zarządzanie konfliktem)	12 godz.
9.	Wspomaganie zarządzania projektami medycznymi (IT, nowe technologie)	16 godz.
10.	Standardy globalne i branżowe zarządzania projektami medycznymi	16 godz.
11.	Zarządzanie ryzykiem w projektach medycznych	8 godz.
12.	Aspekty prawne realizacji projektów medycznych	8 godz.
13.	Finanse i podatki przy projektach medycznych	16 godz.
14.	Seminarium	3 godz.
15.	Egzamin	3 godz.

Prawo i administracja w zarządzaniu

Cel studiów

- **Przygotowanie słuchaczy do sprawnego zarządzania firmą poprzez poszerzenie wiedzy z zakresu przepisów prawa i administracji.**

Uczestnicy

- Kierownicy, dyrektorzy, prezesi, menagerowie lub pragnący realizować swoją karierę jako zarządzający w instytucjach biznesowych oraz innego typu (samorząd, urzędy itp.), a także do kierowników, którzy planują usprawnienie funkcjonowania podległych im działów..
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **160 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, warsztaty, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, podczas zjazdów sobotnio – niedzielnych (średnio 2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Wyższa Szkoła Zarządzania i Informatyki Copernicus we Wrocławiu**.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Zakładu Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” Sp. z o.o.:
ING Bank Śląski o/Wrocław: 75 1050 1575 1000 0005 0269 5851

Program Studiów

Lp.	Temat	
1.	Podstawy zarządzania. Metody i techniki organizacji i zarządzania.	UE
2.	Strategie działalności organizacji gospodarczej.	WSI iZ
3.	Stymulacje w gospodarczych procesach decyzyjnych.	WSI iZ
4.	Elementy marketingu i promocji firmy. Metody oceny firmy.	WSI iZ
5.	Elementy rachunkowości.	PTE
6.	Zamówienia publiczne. Wybrane elementy.	PTE
7.	Prawo podatkowe w firmie.	PTE
8.	Prawo handlowe. Wybrane zagadnienia.	WSI iZ
9.	Umowy handlowe w firmie.	PTE
10.	Prawo gospodarcze w firmie. Wybrane zagadnienia.	PTE
11.	Administracyjne prawo gospodarcze w firmie. Wybrane zagadnienia.	PTE
12.	Elementy prawa cywilnego.	PTE
13.	Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych w firmie.	PTE
14.	Seminaria i egzaminy.	PTE/WSIiZ
Razem:		160

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Zarządzanie strategiczne w nowoczesnej firmie

Cel studiów

- **Przygotowanie słuchaczy do sprawnego zarządzania firmą, poprzez poszerzenie wiedzy z nowoczesnych metod i form zarządzania z uwzględnieniem trendów i metod zarządzania firmą w warunkach globalizacji przedsiębiorstw.**

Uczestnicy

- Kierownicy, dyrektorzy, prezesi, menedżerowie lub pragnący realizować swoją karierę jako zarządzający w instytucjach biznesowych oraz innego typu (samorząd, urzędy itp.), a także do kierowników, którzy planują usprawnienie funkcjonowania podległych im działów.
- Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest posiadanie dyplomu ukończenia szkoły wyższej, bez względu na rodzaj studiów.

Organizacja studiów

- Studia trwają 2 semestry i obejmują **160 godzin** zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria komputerowe, warsztaty, seminaria i egzaminy).
- Zajęcia odbywają się w **Domu Ekonomisty** we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, podczas zjazdów sobotnio – niedzielnych (średnio 2 razy w miesiącu) w godzinach od 9⁰⁰ - 16⁰⁰.
- Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych wydaje **Wyższa Szkoła Zarządzania i Informatyki Copernicus we Wrocławiu**.

Koszt studiów

- Szczegóły na stronie www.peteks.pl

Warunki przyjęcia

- Złożenie w PETEKS-ie kompletu dokumentów: Zgłoszenie uczestnictwa, ksero dyplomu, ksero dowodu osobistego oraz 2 zdjęcia; oryginały kserowanych dokumentów do wglądu.
- Dokonanie wpłaty na konto Zakładu Szkolenia i Ekspertyz PTE „PETEKS” Sp. z o.o.:
ING Bank Śląski o/Wrocław: 75 1050 1575 1000 0005 0269 5851

Program Studiów

Lp.	Temat	
1.	Podstawy zarządzania. Metody i techniki organizacji i zarządzania.	UE
2.	Strategie działalności organizacji gospodarczej.	WSiIZ
3.	Symulacje w gospodarczych procesach decyzyjnych.	WSiIZ
4.	Elementy marketingu i promocji firmy. Metody oceny firmy.	WSiIZ
5.	Badanie koniunktury i rozwoju gospodarczego.	PTE
6.	Projekty Six Sigma w zarządzaniu jakością.	PTE
7.	Prognozowanie zjawisk gospodarczych.	PTE
8.	Planowanie i realizacja badań ankietowych.	WSiIZ
9.	Oceny inwestycji finansowych.	PTE
10.	Zjawiska optymalizacji w warunkach nowoczesnego zarządzania.	PTE
11.	Segmentacja i dywersyfikacja działalności gospodarczej.	PTE
12.	Analiza zachowań i trendów giełdowych.	PTE
13.	Narzędzia analityczne w zarządzaniu firmą	PTE
14.	Seminaria i egzaminy.	PTE/WSiIZ
Razem:		160

Prawo podatkowe

Cel studiów

- Dostarczenie specjalistycznej wiedzy z zakresu znajomości przepisów prawnych z zakresu prawa podatkowego w procesie jego tworzenia oraz stosowania. W szczególności omówione zostaną zagadnienia dotyczące poszczególnych podatków jak również postępowania podatkowego i procedury odwoławczej

Studia adresowane do

- Urzędników lub pracowników uczestniczących w procesie tworzenia i stosowania prawa podatkowego oraz do absolwentów zamierzających podjąć pracę w urzędach skarbowych, urzędach kontroli skarbowej, biurach rachunkowych, działach księgowości przedsiębiorstw, departamentach windykacyjnych, kancelariach prawniczych, itp.

Zakres tematyczny

- **Wstęp i wykładnia prawa podatkowego:** pojęcie i funkcja podatków; norma i przepisy prawa; źródła prawa podatkowego; wykładnia prawa podatkowego; konstrukcje i klasyfikacje podatkowe;
- **System prawa Unii Europejskiej:** źródła prawa Unii Europejskiej; nadrzędność regulacji wspólnotowych; rola i znaczenie orzeczeń Europejskiego Trybunału Konstytucyjnego; tryby i zasady wnoszenia skarg do ETS; prawo wspólnotowe a prawo krajowe państw członkowskich
- **Ordynacja podatkowa - Organy podatkowe i ich właściwości, ogólne przepisy prawa podatkowego:** odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe; zabezpieczenie wykonania zobowiązań; protokoły, adnotacje, dokumenty; decyzje podatkowe, odwołania; wszczęcie postępowania podatkowego; zawieszenie i wznowienie postępowania; uchylene lub zmiana decyzji, stwierdzenie nieważności decyzji; odpowiedzialność odszkodowawcza; poręczenia, terminy, wezwania; kontrola podatkowa; tajemnica skarbowa; wymiana informacji pomiędzy organami skarbowymi państw UE;
- **Polski system podatkowy - Pojęcie i funkcje podatków:** konstrukcje i klasyfikacje podatkowe; numery identyfikacji podatkowej; tryb nadawania i aktualizacja NIP; doradztwo podatkowe; zasady prowadzenia ksiąg handlowych;
- **Podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych - Podmiot i przedmiot, podstawa opodatkowania:** koszty uzyskania przychodów; ulgi podatkowe - od dochodu i od podatku; zwolnienie przedmiotowe i podmiotowe; opodatkowanie przychodów pieniężnych i praw majątkowych; stawki podatkowe i skala podatkowa; deklaracje podatkowe i roczne rozliczenie podatku; opodatkowanie leasingu i wierzytelności; opodatkowanie dochodów z udziału w zyskach; obowiązki podatników i płatników podatku dochodowego od osób fizycznych;
- **Wspólnotowe prawo podatkowe:** unikanie podwójnego opodatkowania; dostosowanie polskiego systemu podatkowego do standardów UE spółka europejska a zasady opodatkowania podatkiem dochodowym; opodatkowanie osób fizycznych jako nierezydentów w RP i innych krajach UE; opodatkowanie zakładu nierezydenta w RP i innych krajach UE; opodatkowanie zysków z kapitałów nierezydentów w RP i innych krajach UE
- **Postępowanie podatkowe (instancje administracyjne) - Ustawa o sądach administracyjnych:** wymagania formalne i dopuszczalność skargi do sądów administracyjnych; pisma procesowe w postępowaniu podatkowym; wnioski; odwołania, skargi zarzuty; orzecznictwo podatkowe NSA i ETS

- **Podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy:** harmonizacja podatku VAT w związku z wejściem RP do UE; zasada terytorialności, obowiązki rejestracyjne w RP i innych krajach UE czynności i przedmioty podlegające opodatkowaniu; obowiązki podatkowy - powstanie i funkcjonowanie; podatek naliczony, zwroty podatku; kasy fiskalne; eksport, import a podatek VAT; zwrot podatku podmiotom unijnym i pozaunijnym w RP; zwrot podatku podmiotom polskim w innych krajach UE;
- **Prawo dewizowe, celne, karne skarbowe:** podstawowe pojęcia prawa dewizowego; zasady obrotu dewizowego; Wspólnotowy Kodeks Celny, wolne obszary celne i składy celne; wykroczenia i przestępstwa skarbowe; sankcje karne skarbowe;
- **Kontrola skarbowa:** organy kontroli skarbowej; szczególny nadzór; postępowanie kontrolne;
- **Podatek od czynności cywilno – prawnych, od spadków i darowizn:** przedmiot i zakres opodatkowania; obowiązki podatkowy; wyłączenia, ulgi i zwolnienia
- **Podatki lokalne:** podatek od nieruchomości; podatek od spadków i darowizn; podatek od środków transportowych (podatek tonażowy); podatek od czynności cywilno prawnych; podatek rolny, leśny,
- **Rachunkowość - Teoretyczne podstawy rachunkowości i podstawowe zasady:** organizacja i kontrola wewnętrzna; dokumenty księgowe; wycena aktywów i pasywów; metody ustalania wyniku finansowego; ujęcie krótkoterminowych i długoterminowych zobowiązań; księgi rachunkowe a rozliczenia podatkowe; inwentaryzacja; Międzynarodowe Standardy Rachunkowości

Dokumenty

- Kandydaci na studia przyjmowani są na podstawie złożenia kompletu dokumentów (według kolejności zgłoszeń) tj.: dyplom ukończenia studiów wyższych (oryginał), kwestionariusz osobowy, podanie na studia podyplomowe, kserokopia dowodu osobistego (seria i nr, PESEL, stałe miejsce zamieszkania), dwie fotografie, umowa o pobieraniu nauki (2 egz.) oraz dowód wniesienia opłaty wpisowej – 200 złotych, płatne przelewem na konto uczelni.

Konto Uczelni

- Dolnośląska Wyższa Szkoła Służb Publicznych „ASESOR”, ul. Dawida 9/11, 50-527 Wrocław
BRE BANK S.A. O/Wrocław Nr konta 33 1140 1140 0000 2061 8500 1001

Uwaga! W tytule opłaty wpisowej należy **podać imię i nazwisko oraz nazwę studiów podyplomowych tj.: Prawo podatkowe.**

Koszt studiów podyplomowych

- Opłata za dwa semestry wynosi 3 600 złotych i może być wnoszona:
 - jednorazowo w kwocie 3 600 zł (słownie: trzy tysiące sześćset złotych) w terminie do 15 marca 2012 r.;
 - semestralnie w dwóch równych ratach po 1 800 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset złotych) do 15 marca za semestr letni i do 15 października za semestr zimowy;
 - w sześciu ratach po 600 zł (słownie: sześćset złotych) płatnych do 15 marca, 16 kwietnia, 15 maja, 15 czerwca za semestr letni oraz 15 października, 15 listopada za semestr zimowy.

Zgłoszenia:

- Dział Rekrutacji i Promocji DWSSP „ASESOR”
ul. Dawida 9/11, 50-527 Wrocław tel. 071/ 342 35 07 wew. 27
email: rekrutacja@asesor.pl

Ekonomiczne, prawne i technologiczne problemy energetyki odnawialnej

Cel:

- Szkolenie ma na celu zapoznanie się i zastosowanie odnawialnych źródeł energii we współczesnej energetyce

Adresaci

- Szkolenia adresowane są do pracowników jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego oraz innych instytucji publicznych, odpowiedzialnych w swojej pracy zawodowej za planowanie, wspieranie, wdrażanie i rozwijanie przedsięwzięć związanych z odnawialnymi źródłami energii, gospodarką odpadową.
- W szkoleniach mogą uczestniczyć również pracownicy przedsiębiorstw komunalnych i publicznych jednostek gospodarczych, społecznych i edukacyjnych, jak również przedstawiciele organizacji pozarządowych działających w sferze ochrony środowiska i rozwoju lokalnego.

Szkolenie certyfikowane przez TÜV

Kurs trwa: 3 dni robocze, 24h zegarowe

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program szkolenia (moduły):

1. Zadania gminy w planowaniu, wdrażaniu i wykorzystaniu OZE

- a) Energetyka odnawialna w polityce energetycznej Polski i UE
- b) Aktualne regulacje prawne w zakresie upowszechniania i wykorzystywania OZE w Polsce
- c) Plany, strategie rozwoju energetycznego gmin, powiatów w systemie planowania energetycznego z wykorzystaniem OZE, wytyczne i zadania
- d) Rola samorządu lokalnego we wspieraniu wykorzystywania OZE (uwarunkowania prawne, proceduralne i organizacyjne)
- e) Bariery utrudniające rozwój OZE w Polsce
- f) Przykłady wspierania lokalnego wykorzystania OZE
- g) Zielone miejsca pracy w lokalnej gospodarce energetycznej
- h) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

2. Charakterystyka poszczególnych źródeł energii odnawialnej

Energia Słoneczna

- a) Dostępność wykorzystania energii słonecznej w warunkach krajowych dla celów użytkowych
- b) Słoneczne systemy grzewcze i fotowoltaiczne (rodzaje i zastosowanie)
- c) Budownictwo niskoenergetyczne, rozwiązania architektury słonecznej
- d) Analiza wykorzystania energii słonecznej, koszty i korzyści
- e) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- f) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Energia Wiatru

- a) Kierunki rozwoju energetyki wiatrowej na świecie
- b) Energia wiatru na tle bilansu energetycznego Polski
- c) Elektrownie wiatrowe - rodzaje, budowa, zastosowanie
- d) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- e) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Energia Wody

- a) Dostępność energii wodnej w warunkach krajowych
- b) Lokalizacje MEW i zalety związane z poszczególnymi umiejscowieniami
- c) Analiza ekonomiczna wykorzystania energii wodnej - koszty i korzyści
- d) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- f) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Energia Geotermalna

- a) Geotermia w Polsce możliwości, kierunki rozwoju, przykłady
- b) Warunki geotermalne i sposoby wykorzystania energii geotermalnej
- c) Pompy ciepła - budowa, zasada działania, zastosowanie
- d) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- e) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Energia z biomasy rolniczej, leśnej

- a) Rośliny energetyczne
- b) Ekonomiczne i ekologiczne aspekty kreujące produkcję biomasy
- c) Wykorzystanie biomasy, technologie jej przetwarzania
- d) Regionalne rynki producentów biomasy i rynki zbytu
- e) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- e) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Energia z biomasy odpadowej

- a) Zróżnicowanie biomasy odpadowej pod względem materiału, rozmiaru, struktury, rozdrobnienia i wilgotności, źródła pozyskiwania
- b) Technologie przetwarzania biomasy odpadowej
- c) Modelowanie procesu zgazowania i spalania otrzymanego gazu na przykładzie wybranej technologii
- d) Wpływ efektywności procesowej instalacji na ekonomikę przedsięwzięcia
- e) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- f) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Biopaliwa

- a) Biopaliwa – podział
- b) Rynek biopaliw w Polsce jako alternatywne źródło energii (aktywizacja obszarów wiejskich)
- c) Surowce do produkcji biopaliw, rynek tłuszczów roślinnych, technologie przetwarzania
- d) Możliwości produkcji biopaliw przez rolników, ważniejsze technologie
- e) Opłacalność przedsięwzięcia
- f) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- f) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Zagospodarowanie i przetwarzanie odpadów w gminie

- a) Aktualne regulacje prawne i proceduralne w dziedzinie gospodarki odpadami
- b) Zadania i kompetencje gmin w gospodarowaniu odpadami
- c) Rodzaje odpadów, sposoby i techniki ich zagospodarowania i utylizacji
- d) Efektywne metody i dobre przykłady organizacji systemów selektywnej zbiórki odpadów
- e) Finansowanie systemu selektywnej zbiórki i utylizacji odpadów komunalnych z odzyskiem surowców wtórnych
- f) Metody prowadzenia skutecznej edukacji ekologicznej mieszkańców w obszarze segregacji odpadów u źródła
- g) Budowa, rozbudowa i logistyka infrastruktury selektywnej gospodarki odpadami
- h) Monitorowanie i ewaluacja działania systemu selektywnej gospodarki odpadami
- i) Organizacja zbiórki odpadów organicznych i postępowania z bioodpadami w gminach
- j) Metody termicznego przekształcania odpadów komunalnych i przemysłowych

- k) Metoda bio-termicznego przetwarzania osadów ściekowych w nawóz mineralno-organiczny
- l) Uwarunkowania administracyjne, prawne i środowiskowe przy realizacji inwestycji
- m) Przydatne linki (dostępne on-line) i publikacje

Tematyka bloków powiązanych:

Zasady funkcjonowania wytwórców i rynku energii ze źródeł odnawialnych

- regulacje prawne, koncesje;
- zasady sprzedaży energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych;
- świadectwa pochodzenia energii ze źródeł odnawialnych (tzw. zielone certyfikaty);
- obrót prawami majątkowymi do świadectw pochodzenia energii ze źródeł odnawialnych;
- główne problemy w rozwoju wykorzystywania OZE i możliwości wsparcia ze strony gminy;
- współpraca jednostki samorządowej z wytwórcą energii odnawialnej;
- partnerstwo publiczno-prywatne w przedsięwzięciach na rzecz wykorzystania OZE.

Wykorzystywanie energii wiatrowej w gminie

- kierunki rozwoju energetyki wiatrowej;
- ocena zasobów energii wiatru;
- elektrownie wiatrowe, rodzaje (w tym tzw. małe turbiny wiatrowe) i zastosowanie;
- podstawowe zasady lokalizacji, projektowania i budowy urządzeń energetyki wiatrowej;
- powszechne i miejscowe prawo ochrony przyrody i krajobrazu a lokalizacja elektrowni wiatrowych;
- ekologiczne ograniczenia lokalizacji elektrowni wiatrowych ze szczególnym uwzględnieniem ochrony awifauny;
- prawne i krajobrazowe ograniczenia obszarowe lokalizacji elektrowni wiatrowych;
- miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego dla lokalizacji elektrowni wiatrowych i realizacja ich ustaleń;
- przydatne linki i publikacje.

Wykorzystywanie energii słonecznej w gminie

- dostępność wykorzystania energii słonecznej w warunkach krajowych dla celów użytkowych – *rejonizacja średniorocznych sum promieniowania słonecznego*;
- słoneczne systemy grzewcze i fotowoltaiczne - rodzaje i zastosowanie;
- budownictwo niskoenergetyczne - rozwiązania architektury słonecznej;
- analiza wykorzystania energii słonecznej, koszty i korzyści;
- wykorzystanie energii słonecznej w budynkach użyteczności publicznej;
- dobre przykłady wykorzystania energii słonecznej;
- przydatne linki i publikacje.

Wykorzystywanie biogazu w gminie

- biogaz jako paliwo odnawialne i jego substraty;
- techniki i technologie wykorzystywania biogazu;
- wykorzystywanie biogazu wysypiskowego;
- instalacje fermentacji beztlenowej;
- biogazownie rolnicze;
- dobre przykłady lokalnego wykorzystania biogazu;
- finansowanie instalacji do spalania biogazu;
- przydatne linki i publikacje.

Finansowanie przedsięwzięć wykorzystania OZE ze środków krajowych i strukturalnych

- podstawy prawne dofinansowania projektów dla instytucji samorządowych i budżetowych;
- możliwości pozyskania dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko; programy NFOŚr;
- aktualne terminy składania wniosków o dofinansowanie i progi dofinansowania;

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

- podstawowe zasady tworzenia aplikacji projektowej i skutecznego pozyskiwania dotacji;
- z zakresu wykorzystania odnawialnych źródeł energii.

Wspieranie wykorzystywania zielonej energii przez zielone zamówienia publiczne

- koncepcja zielonych zamówień publicznych w dokumentach strategicznych i programowych RP i UE;
- podstawy prawne zielonych zamówień w Prawie Zamówień Publicznych i Dyrektywach UE;
- ekoenergetyczne warunki i kryteria w procedurach zamówień publicznych;
- możliwości i zasady włączania aspektów ekoenergetycznych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- przydatne linki i publikacje.

OZE w planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe

- projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- lokalne bezpieczeństwo energetyczne;
- dywersyfikacja źródeł energii w gminie;
- identyfikacja aspektów ekologicznych działającej instalacji i istniejącej infrastruktury energetycznej;
- tworzenie programu rozwoju lokalnej gospodarki energetycznej z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii;
- ocena oddziaływania na środowisko wytwórców energii ze źródeł odnawialnych;
- efektywność energetyczna, najtańsza energia zaoszczędzona;
- termomodernizacja infrastruktury i budynków komunalnych

Mianowany Urzędnik Służby Cywilnej gwarantem nowoczesnego państwa

Cel

- Przygotowanie uczestników kursu do egzaminu dla osób ubiegających się o status urzędnika mianowanego.

Adresaci

- Kurs jest adresowany do pracowników korpusu służby cywilnej zatrudnionych w administracji publicznej, mających zamiar przystąpić do Egzaminu Państwowego na Urzędnika Mianowanego w Służbie Cywilnej

Prowadzący

- Kadre prowadzącą kurs stanowią pracownicy Wydziału Prawa Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego oraz Politechniki Wrocławskiej, wszyscy zatrudnieni na etatach naukowych oraz w instytucjach publicznych, co gwarantuje wysoką jakość merytoryczną zajęć.

Zakończenie kursu

- Kurs kończy się symulacją egzaminu na wzór egzaminu państwowego oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu.

Egzamin

- Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, ul. Wawelska 56 w Warszawie, www.ksap.home.pl

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Organizacja i zarządzanie , w tym: zasady, metody, środki organizacji i zarządzania, zarządzanie strategiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, współdziałanie w zarządzaniu, dialogi społeczne i negocjacje – 10 godz.
2. Zagadnienia międzynarodowe , w tym: Prawo międzynarodowe, prawo Unii Europejskiej, dostosowanie zasad, prawa i instytucji polskiej polityki społecznej do standardów europejskich, polityka zagraniczna i organizacje – 15 godz.
3. Administracja , w tym: Funkcje i struktura organów władzy publicznej instytucje publiczne, struktura administracji, procesy decyzyjne w administracji – 15 godz.
4. Prawo w tym: źródła prawa, prawo konstytucyjne, prawo administracyjne, instytucje polityczne, sądownictwo, dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych, ochrona informacji niejawnych, służba cywilna – 20 godz.
5. Finanse i budżet państwa w tym: prawo finansów publicznych, budżet państwa, budżety jednostek samorządu terytorialnego, procedury budżetowe, polityka budżetowa, kontrola finansowa, fundusze UE w systemie finansów publicznych, system podatkowy, dług publiczny, zamówienia publiczne – 10 godz.
6. Zagadnienia makroekonomiczne w tym: zjawiska i procesy społeczno-ekonomiczne oraz zastosowanie statystyki, dochody i wydatki, zatrudnienie – 8 godz.
7. Zamówienia publiczne : podstawowe zagadnienia i pojęcia – 12 godz.
8. Sprawdzian umiejętności i predyspozycji kierowniczych – 6 godz.
9. Wiadomości bieżące z kraju i za granicą – 4 godz.

Czas trwania: 100 godzin

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Obsługa kadr z naliczaniem płac

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

I. Prawo pracy – 16 godz.

1. Prawo pracy po nowelizacji – źródła i zasady.
2. Forma, treść, sposób zawierania i rodzaje umów o pracę.
3. Stosunek pracy a zatrudnienie na podstawie umów prawa cywilnego.
4. Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem i bez wypowiedzenia, wygaśnięcie umowy.
5. Roszczenia pracownika w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem umowy o pracę.
6. Wynagrodzenie za pracę, za godziny nadliczbowe i za czas przestoju.
7. Regulamin wynagrodzenia za pracę.
8. Odprawy rentowe, emerytalne i pośmiertne.
9. Obowiązki pracodawcy w zakresie prowadzenia akt osobowych i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy.
10. Obowiązki pracownika wynikające z Kodeksu Pracy, wykazy obowiązków służbowych, zakresy odpowiedzialności.
11. Regulamin pracy.
12. Czas pracy. Praca w godzinach nadliczbowych, w niedziele i święta.
13. Urlopy pracownicze.
14. Odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika.
15. Rozpatrywanie sporów ze stosunku pracy.
16. Ochrona danych osobowych.

II. Prawo ubezpieczeń społecznych – 12 godz.

1. Świadczenia z ubezpieczenia społecznego na wypadek choroby i macierzyństwa.
2. Rodzaje zasiłków.
3. Dokumentowanie prawa do zasiłków.
4. Brak prawa do zasiłków.
5. Podstawa wymiaru zasiłków.
6. Zasady finansowania świadczeń.

III. Procedury postępowania zakładu pracy wynikające z obowiązku ubezpieczeń – 8 godz.

1. Zasady ustalania obowiązku ubezpieczeń, zgłaszania do nich i wyrejestrowywania.
2. Ubezpieczenie pracowników, zleceniobiorców i osób prowadzących pozarolniczą działalność.
3. Tryb obejmowania ubezpieczeniami osób przebywających na urloпах wychowawczych lub pobierających zasiłki macierzyńskie.
4. Rozstrzygnięcie obowiązku ubezpieczeń w przypadku zbiegu tytułów.
5. Podstawa wymiaru oraz wysokość należnych składek na poszczególne ubezpieczenia.
6. Wykazywanie składek na ubezpieczenie społeczne w dokumentach rozliczeniowych oraz na listach płac.

IV. Naliczanie płac – 24 godz.

1. Elementy składowe płac.
2. Ustalanie zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Dokumentacja wynagrodzeń.
4. Obowiązki zakładu pracy przy rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych
5. Ewidencja płac.
6. Wykazanie danych o płacach w sprawozdaniu finansowym.
7. Ćwiczenia na programie komputerowym (12 godz.).

Czas trwania: 60 godzin

Rachunkowość budżetowa

Cel

- Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu asystenta ds. księgowości, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U Nr 82, poz. 537 –kod zawodu–431101. Kurs wzbogaca wiedzę zawodową w zakresie teorii i praktyki rachunkowości budżetowej

Uczestnicy

- Kurs przeznaczony jest dla pracowników działów służb finansowo-księgowych, w jednostkach budżetowych, odpowiedzialnych za prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie sprawozdawczości budżetowej.

Organizacja szkolenia

- Program kursu obejmuje 30 godz.
- Zajęcia odbywają się w Domu Ekonomisty we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, w dni robocze (dwa razy w tygodniu) od godz. 16.30 - 19.45 lub w soboty i niedziele od godz. 9.00 - 16.00
- Szkolenie prowadzi doświadczony specjalista – praktyk z zakresu rachunkowości budżetowej i finansów publicznych.
- Kurs kończy się egzaminem pisemnym potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych w zakresie księgowości budżetowej (kod zawodu nr 431101). Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Warunki przyjęcia

- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest nadesłanie zgłoszenia faxem lub pocztą oraz wpłata należności na konto ING Bank Śląski nr 75 1050 1575 1000 0005 0269 5851 lub gotówką w siedzibie firmy.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Podstawy prawne, zadania i organizacja rachunkowości
2. Specyficzne zasady rachunkowości jednostek budżetowych
 - a. plan kont;
 - b. klasyfikacja budżetowa;
 - c. wydatki, dochody budżetowe;
 - d. zasady amortyzacji;
 - e. inwentaryzacja okresowa;
3. Struktura budżetu
4. Dysponenci środków budżetowych
5. Wynik finansowy jednostek budżetowych
6. Sprawozdawczość budżetowa
7. Kontrola budżetowa
8. Problemy codzienne napotykane w rachunkowości budżetowej

Rachunkowość budżetowa oświaty. Ujednoczenie księgowania szkół, przedszkoli i placówek

Cel

- Porządkowanie i ujednoczenie księgowania najważniejszych operacji gospodarczych w szkołach, przedszkolach i placówkach w świetle zasad rachunkowości budżetowej oraz przepisów nowego planu kont.
- Na szkoleniu omówione zostaną również zasady budżetowania zadaniowego, zasady wspólnej obsługi finansowo-księgowej oświaty oraz zasady gospodarowania rachunkiem dochodów własnych w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych oświaty jak również zasady prowadzenia dodatkowej ewidencji wydatków strukturalnych.

Adresaci

- Szkolenie kierujemy do dyrekcji oraz głównych księgowych i księgowych szkół, przedszkoli, warsztatów szkolnych i placówek, kierowników i służb finansowo-księgowych zespołów wspólnej obsługi administracyjno-finansowej oświaty, a także wydziałów oświaty i organów prowadzących.

Czas trwania seminarium: 8h

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Szkoła, przedszkole i placówka jako ustawowo utworzona jednostka budżetowa – zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych oświaty.
2. Główne założenia ustawy o finansach publicznych i ustawy wprowadzającej ustawę o finansach publicznych a budżet zadaniowy szkoły.
3. Odmiennosc zasad gospodarowania dochodami własnymi w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych oświaty oraz problemy funkcjonowania rachunku pomocniczego powstałego po likwidacji w 2010 roku rachunku „starych” dochodów własnych.
4. Zasady organizowania i prowadzenia wspólnej obsługi księgowej jednostek budżetowych oświaty w biurach obsługi lub w zespołach obsługi szkół – typowe błędy organów prowadzących.
5. Odpowiedzialność dyrektora szkoły za całość gospodarki finansowej, a prawa i obowiązki głównego księgowego jednostki budżetowej oświaty – obowiązek zatrudniania głównego księgowego w jednostkach budżetowych.
6. Zasady rachunkowości dla szkół, przedszkoli i placówek w świetle nowego rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Likwidacja pokrycia amortyzacji, likwidacja księgowania należności jako zobowiązań, likwidacja księgowania należności zahipotekowanych na koncie należności długoterminowych, likwidacja księgowania odsetek przypisanych a niewpłaconych na koncie odpisów aktualizujących należności.
8. Wprowadzenie nowych kont do księgowania środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz środków europejskich i zlecenia płatności, wprowadzenie nowych kont kosztów według rodzaju na nowych kontaktach zespołu „4”, wprowadzenie nowych zasad ujmowania przychodów i dochodów budżetowych na nowych kontaktach zespołu „7” oraz zysków i strat nadzwyczajnych, wprowadzenia nowych zasad księgowania funduszami celowymi, wprowadzenie nowych zasad inwentaryzacji nieruchomości, wprowadzenie nowych zasad

- ustalania wyników wykonania budżetu i wyniku finansowego, wprowadzenie nowej definicji sprawozdania finansowego oraz nowych wzorów sprawozdań.
9. Bardzo poważna zmiana definicji środków trwałych i Klasyfikacji Środków Trwałych obowiązująca od 1.01.2011 i jej poważny wpływ na ewidencję środków trwałych w szkołach, przedszkolach i placówkach.
 10. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, aktywów finansowych, inwestycji i środków trwałych w budowie oraz odpisów umorzeniowych.
 11. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania środków pieniężnych, sum depozytowych i na zlecenie, zaliczek, dochodów własnych, funduszy specjalnego przeznaczenia, środków budżetowych, środków unijnych nie zaliczanych i zaliczanych do środków europejskich (w tym POKL), krótkoterminowych papierów wartościowych oraz środków pieniężnych w drodze.
 12. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania rozrachunków z odbiorcami i dostawcami, rozrachunków z budżetem z tytułu rozliczenia dochodów i wydatków, rozrachunków i rozliczeń dotacji budżetowych oraz zleceń płatności, rozrachunków z budżetem państwa, rozrachunków publiczno-prawnych, rozrachunków z tytułu wynagrodzeń, pozostałych rozrachunków oraz odpisów aktualizujących należności.
 13. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania materiałów, towarów i produktów.
 14. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania kosztów wg. rodzaju i ich rozliczenia, rozliczeń międzyokresowych kosztów, kosztów finansowych, oraz pozostałych kosztów operacyjnych.
 15. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania przychodów, w tym odsetek oraz przychodów przyszłych okresów.
 16. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania zysków i strat nadzwyczajnych, funduszu jednostki oraz wyniku finansowego.
 17. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania na kontach pozabilansowych – zaangażowanie.
 18. Uporządkowanie i ujednoczenie księgowania budżetu zadaniowego.
 19. Jednostkowe a łączne sprawozdanie finansowe i budżetowe – zasady sporządzania oraz nowy obowiązek dot. eliminowania wzajemnych rozliczeń za rok 2011 na przykładzie dożywiania finansowanego przez ośrodki pomocy społecznej, w którym dochodzi do dublowania obrotów.
 20. Odpowiedzi na pytania.

Rachunkowość od podstaw

Cel szkolenia

- Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu asystenta ds. księgowości, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U Nr 82, poz. 537 – kod zawodu - 431101. Kurs zapoznaje uczestników z podstawowymi zasadami rachunkowości oraz ewidencją typowych zdarzeń gospodarczych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych ze szczególnym uwzględnieniem ustalania wyniku i sporządzania sprawozdania finansowego.

Uczestnicy

- Kurs jest przeznaczony dla osób, które zamierzają podjąć pracę w księgowości lub taką pracę wykonują i chcą zaktualizować posiadaną wiedzę lub podwyższyć swoje kwalifikacje zawodowe.

Organizacja szkolenia

- Program kursu obejmuje 76 godz.
- Zajęcia odbywają się w Domu Ekonomisty we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, w dni robocze (dwa razy w tygodniu) od godz. 16.30 - 19.45 lub w soboty i niedziele od godz. 9.00 - 16.00.
- Szkolenie prowadzą doświadczeni specjaliści - praktycy z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego.
- Kurs kończy się egzaminem pisemnym potwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych w zakresie podstaw księgowości (kod zawodu nr 431101).
- Uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Warunki przyjęcia

- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest nadesłanie zgłoszenia faxem lub pocztą oraz wpłata należności na konto ING Bank Śląski nr 75 1050 1575 1000 0005 0269 5851 lub gotówką w siedzibie firmy.
- Bliższych informacji udzielamy pod nr tel. (71) 343-16-49, 344-66-04

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Rodzaje ewidencji działalności gospodarczej.
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy.
3. Zasady rachunkowości.
4. Aktywa i pasywa przedsiębiorstwa.
5. Klasyfikacja i zasady funkcjonowania kont księgowych.
6. Wycena i ewidencja składników aktywów trwałych i obrotowych oraz pasywów.
7. Klasyfikacja i ewidencja kosztów i przychodów.
8. Ustalanie wyniku finansowego i wyniku podatkowego.
9. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego.

Samodzielny księgowy-bilansista

Cel szkolenia

- Celem kształcenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu specjalisty ds. rachunkowości, który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U Nr 82, poz. 537 – **kod zawodu 241103**.

Uczestnicy

- Kurs jest przeznaczony dla pracowników służb finansowo - księgowych, którzy chcą uzupełnić swoje kwalifikacje zawodowe w zakresie rachunkowości i podatków głównie: ustalania wyniku finansowego, sporządzania sprawozdań finansowych i deklaracji podatkowych oraz tworzenia informacji ekonomicznych wykorzystywanych w procesie zarządzania firmą.

Organizacja szkolenia

- Program kursu obejmuje 100 godz. (w tym 20 godz. ćwiczeń przy komputerze)
- Zajęcia odbywają się w Domu Ekonomisty we Wrocławiu przy ul. Łaciarskiej 28, w dni robocze (dwa razy w tygodniu) od godz. 16.30 - 19.45 lub w soboty i niedziele od godz. 9.00 - 16.00
- Szkolenie prowadzą doświadczeni specjaliści - praktycy z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego.
- Kurs kończy się egzaminem pisemnym potwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych w zakresie księgowości (kod zawodu nr 241103). Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Warunki przyjęcia

- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest nadesłanie zgłoszenia faxem lub pocztą oraz wpłata należności na konto **ING Bank Śląski nr 75 1050 1575 1000 0005 0269 5851** lub gotówką w siedzibie firmy.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Krajowe i zagraniczne środki pieniężne, kredyty bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe.
2. Rozrachunki :
 - z odbiorcami i dostawcami krajowymi i zagranicznymi
 - publiczno-prawne (z budżetem, ZUS, Urzędem Celnym itp.)
 - z pracownikami z tytułu wynagrodzeń
 - pozostałe rozrachunki.
3. Materiały i towary (rozliczenie zakupu).
4. Aktywa trwałe (rzeczowe i finansowe, inwestycje długoterminowe, leasing).
5. Koszty podstawowej działalności operacyjnej (rozliczenia międzyokresowe, kalkulacja jednostkowa).
6. Wyroby gotowe.
7. Przychody ze sprzedaży i koszty ich uzyskania.
8. Przychody i koszty finansowe.
9. Zyski i straty nadzwyczajne.
10. Kapitały, rezerwy, rozliczenia międzyokresowe przychodów.
11. Ustalanie wyniku finansowego (wynik podatkowy, rezerwy i aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego).
12. Sporządzanie sprawozdania finansowego i deklaracji podatkowych.
13. Naliczanie podatków i składek (wypełnianie deklaracji).
14. Prowadzenie księgowości z wykorzystaniem komputerowego systemu finansowo-księgowego – **ćwiczenia przy komputerze.**

Szkolenie przygotowujące do egzaminów na biegłego rewidenta

Cel

- Celem szkolenia jest przekazanie słuchaczom teoretycznej i praktycznej wiedzy przygotowującej do egzaminów przedmiotowych, których zakres określony został w art. 9 ustawy z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym.

Uczestnicy

- Uczestnikami szkolenia mogą być osoby znające rachunkowość i zagadnienia pokrewne na poziomie oczekiwanym od samodzielnego księgowego-bilansisty, posiadające wyższe wykształcenie.

Organizacja szkolenia

- Program szkolenia jest podzielony na cztery samodzielne sesje:
Sesja I
 1. Teoria i zasady rachunkowości,
 2. Ekonomia i kontrola wewnętrzna,Sesja II
 1. Prawo cywilne, prawo pracy, prawo gospodarcze,
 2. Prawo podatkowe cz. I,
 3. Finanse,Sesja III
 1. Prawo podatkowe cz. II,
 2. Rachunkowość finansowa cz. II,
 3. Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza,Sesja IV
 1. Sprawozdania finansowe i ich analiza
 2. Badanie sprawozdań finansowych i inne usługi biegłego rewidenta

Prowadzący

- Wykłady i zajęcia praktyczne prowadzone są przez wybitnych specjalistów z zakresu rachunkowości, finansów, prawa i ekonomiki, biegłych rewidentów, przedstawicieli instytucji finansowych, pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i innych uczelni.
- Termin rozpoczęcia szkolenia w każdej sesji uzależniony jest od skompletowania grupy uczestników.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

Sesja I

1. Teorie i zasady rachunkowości o tematyce: (60 godz.)
 - przedmiot, zakres i zasady rachunkowości,
 - bilans oraz rachunek zysków i strat,
 - zdarzenia gospodarcze (w tym operacje gospodarcze), zasady ich dokumentowania oraz ewidencji,
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - inwentaryzacja,
 - elementy organizacji rachunkowości (dokumentacja i stosowanie),

2. Ekonomia i kontrola wewnętrzna o tematyce: (36 godz.)
 - mikroekonomia,
 - makroekonomia,
 - zarządzanie i kontrola procesów zarządzania.

Sesja II

1. Prawo gospodarcze o tematyce: (36 godz.)
 - prawo cywilne,
 - prawo pracy
 - prawo handlowe
2. Prawo podatkowe (część I) o tematyce: (40godz.)
 - źródła prawa podatkowego i jego wykładnia,
 - proceduralne prawo podatkowe,
 - prawo karno-skarbowe,
 - prawo celne,
3. Finanse o tematyce: (60 godz.)
 - rynek finansowy,
 - finanse przedsiębiorstw,
 - wycena przedsiębiorstw,
 - finanse banków i instytucji finansowych,
 - finanse zakładów ubezpieczeń,
 - finanse publiczne.

Sesja III

1. Prawo podatkowe (część II), o tematyce: (40 godz.)
 - podatek dochodowy od dochodu z działalności gospodarczej,
 - podatki od nieruchomości i od środków transportowych,
 - podatek rolny i leśny,
 - międzynarodowe prawo podatkowe,
 - obciążenie jednostek z tytułu wniesionego kapitału przez Skarb Państwa,
2. Rachunkowość finansowa (część II), o tematyce: (60 godz.)
 - rachunkowość finansowa jednostek,
 - rachunkowość bankowa oraz ubezpieczycieli i funduszy emerytalnych,
 - rachunkowość jednostek finansów publicznych,
3. Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza o tematyce: (48 godz.)
 - rachunek kosztów,
 - rachunkowość zarządcza.

Sesja IV

1. Badanie sprawozdań finansowych i inne usługi biegłego rewidenta o tematyce: (48 godz.)
 - cel, przedmiot i przebieg badania sprawozdań finansowych,
 - zasady wykonywania zawodu biegłego rewidenta,
 - metody, procedury, techniki badania sprawozdań finansowych,
 - badanie poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego i związanych z nimi zagadnień,
 - inne usługi biegłego rewidenta.

Alokacja kosztów i wydatków na potrzeby budżetu zadaniowego

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Wydatki w budżecie zadaniowym

- Budżet zadaniowy a podmioty gospodarki pozabudżetowej.
- Możliwe warianty ewidencji księgowej budżetu zadaniowego
- Określanie wydatków związanych z realizacją zadań

2. Alokacja kosztów i wydatków oraz ich ewidencja księgowa na potrzeby budżetu zadaniowego

- Klasyfikacja kosztów z punktu widzenia budżetowania zadaniowego.
- Zasady podziału kosztów (wydatków) budżetowych z punktu widzenia planowania oraz wykonania budżetu zadaniowego.
- Klasyfikacja kosztów według możliwości ich powiązania z nośnikami kosztów: koszty bezpośrednie i pośrednie.
- Klasyfikacja kosztów z punktu widzenia ich reakcji na zmiany działalności jednostki budżetowej: koszty sztywne i elastyczne.
- Etapy rachunku kosztów: planowanie kosztów, pomiar kosztów, dokumentacja kosztów,
- Specyfika kosztów (wydatków) zadań merytorycznych i usługowych.
- ewidencja kosztów, rozliczanie kosztów, analiza kosztów.
- Ramy konceptualne ewidencji księgowej kosztów i wydatków oraz sprawozdawczości budżetu zadaniowego.
- Ewidencja i sprawozdawczość budżetu zadaniowego wg rozporządzenia Ministra Finansów

Czas trwania seminarium: 8h

Archiwizacja dokumentów

Cel

1. Zapoznanie i wyjaśnienie uczestnikom podstaw prawnych związanych z postępowaniem z dokumentacją.
2. Przekazanie uczestnikom umiejętności związanych z przekazywaniem akt do archiwum organizacji (przedsiębiorstwa, urzędu, instytucji).
3. Zapoznanie z oprogramowaniem komputerowym do zarządzania archiwizacją dokumentacji tradycyjnej i elektronicznej.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Przygotowanie akt do archiwizacji
2. Harmonogram, procedury i formularze archiwizacji
3. Prawne podstawy postępowania z dokumentacją
4. Problemy praktyczne archiwizacji
5. Prezentacja różnych programów zawierających moduły do zarządzania archiwizacją
6. Ćwiczenia obsługi programów do zarządzania dokumentacją

Czas trwania seminarium: 8h

Budżet zadaniowy w sektorze jednostek publicznych w 2012 r. z uwzględnieniem zmian w 2011 r.

Cel

- Celem szkolenia jest przedstawienie metodologii przygotowania, ewidencjonowania i sprawozdawczości dotyczącej planu wydatków w układzie zadaniowym na 2012 rok zgodnie z nowymi zasadami określonymi dla państwowych jednostek sektora finansów publicznych (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 marca 2011 r.) oraz zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi w jednostkach samorządu terytorialnego. Zadaniowe planowanie wydatków oraz ich ewidencjonowanie dotyczyć będzie od 2012 roku wszystkich państwowych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, instytucji gospodarki budżetowej, agencji wykonawczych, dysponentów państwowych funduszy celowych oraz osób prawnych), a dodatkowo planowane jest bardzo wczesne przedstawienie przez Rząd projektu ustawy budżetowej na rok 2012.

Adresaci

- pracownicy jednostek sektora finansów publicznych: kierownicy, główni księgowi, pracownicy merytoryczni oraz pracownicy służb finansowo-księgowych, którzy przygotowują i realizują plany wydatków w układzie zadaniowym, zajmują się planowaniem zadaniowym i strategicznym

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Budżet zadaniowy jako instrument zarządzania finansami publicznymi:
2. Metodologia planowania i ewidencji wydatków w układzie zadaniowym.
3. Budżet tradycyjny a rozwiązania budżetu zadaniowego
4. Katalog funkcji państwa, zadań, podzadań, działań, celów oraz mierników zgodny z notą budżetową na rok 2012 dla sektora państwowego
5. Zasady definiowania celów, doboru mierników i monitorowania ich realizacji.
6. Współpraca komórek merytorycznych oraz komórek finansowo - księgowych w planowaniu wydatków w układzie zadaniowym
7. Cele, obszary i mierniki zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego
8. Powiązanie tradycyjnego układu budżetowego z budżetem zadaniowym - zasady kalkulacji i rozliczania wydatków na zadanie, rozliczenie wydatków osobowych, bieżących i majątkowych na zadania
9. Wydatki bezpośrednie i pośrednie - zasady przypisywania wydatków do działań, podzadań i zadań
10. Ewidencja księgowo wykonywania budżetu w układzie zadaniowym - istniejące i planowane rozwiązania
11. Aplikacja BUZA wspomagająca planowanie wydatków budżetu państwa w układzie zadaniowym
12. Przykładowe zadania i podzadania wraz z celami i miernikami.

Ewidencjonowanie wydatków w jednostce budżetowej z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych i przepisów wykonawczych

Cel

- Omówienie aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie rachunkowości budżetowej oraz najważniejszych zmian.

Adresaci

- Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych, skarbnicy, główni księgowi i księgowi jednostek sektora finansów publicznych.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Oddzielenie w jednostce budżetowej wydatków od dochodów
2. Opracowanie planów finansowych (ze szczególnym uwzględnieniem §§: 3020, 4210, 4240, 4270, 4300, 4430, 4700, 6050, 6060. § 4140 – wpłaty na PFRON na etapie planowania nie należy uwzględnić. Likwidacja od 1 stycznia 2011r. niektórych §§
3. Ewidencja wydatków. Karta wydatków. Pojęcie wznowienia wydatków (korekta kosztów) – podstawa prawna – zasady księgowania.
4. Aktualizacja planu kont o nowe konta zespołu „4” i „7” omówienie zasad funkcjonowania tych kont
5. Finansowanie inwestycji zakupów inwestycyjnych i remontów ewidencja – dokumentacja. Przykłady księgowania. Pojęcie ulepszenia w przepisach podatkowych i prawie budowlanym – zasady finansowania. Nieprawidłowości w zakresie zaliczania środków trwałych do właściwych grup. Ewidencja na kontach 080, 011, 800, 810
6. Finansowanie i ewidencja wydatków na pozostałe środki trwałe, akcesoria komputerowe, licencje (ewidencja ilościowa i ilościowo wartościowa)
7. Zaangażowanie w wydatkach budżetowych – konta 998, 999
8. Wydatki strukturalne – funkcja konta 975
9. Najnowsze zmiany w wydatkach z funduszu świadczeń socjalnych (dopłaty do opłat za przedszkola, żłobki, wydatki na bony, talony i paczki dla dzieci w świetle nowych postanowień Sądu Najwyższego)
10. Procedury w zakresie gospodarowania składnikami majątku ruchomego. Decyzja jednostki nadrzędnej i kierownika jednostki
11. Środki na zadania zlecone – rachunek bankowy – dokumentacja
12. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie wydatków – przepisy prawne – przykłady

Gospodarka odpadami komunalnymi, nowe prawo o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

Cel i adresaci

- Szkolenie polecamy pracownikom firm i administracji publicznej, którzy chcą poszerzyć lub zaktualizować swoją wiedzę w zakresie gospodarowania odpadami.
- Do uczestnictwa w szkoleniu zapraszamy m.in. specjalistów z dziedziny gospodarki odpadami, specjalistów ds. ochrony środowiska, selektywnej zbiórki i odpadów niebezpiecznych a także inne osoby, które są zainteresowane zagadnieniami dot. gospodarki odpadami.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Obowiązki ciążyące na gminach, a wynikające:
 - z dyrektywy ramowej o odpadach oraz
 - z dyrektywy składowiskowej, w zakresie ograniczania ilości składowanych odpadów.
2. Instrumenty prawne i finansowe w zakresie kształtowania polityki gospodarki odpadami na poziomie gminy w zakresie:
 - Ograniczenia ilości składowanych odpadów,
 - Opłat za umieszczanie odpadów na składowiskach,
 - Ustanawiania na poziomie gmin stawek za składowanie odpadów,
 - Ustalanie wysokości opłat lokalnych za odbieranie odpadów.
3. Ustawa o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz niektórych innych ustaw, w tym w szczególności:
 - Przejęcie władztwa nad odpadami – prawa i obowiązki,
 - Warunki wykonywania działalności w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych.
 - Rozszerzona sprawozdawczość.

Nowe prawo odpadowe – ustawa o odpadach 2011:

- 1) Omówienie prawa Unii Europejskiej w zakresie odpadów – nowa dyrektywa 2008/98/WE w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre inne dyrektywy,
- 2) Omówienie projektowanej ustawy o odpadach, w szczególności:
 - Nowych pojęć i definicji takich jak: definicja odpadów i jej 11 definicji zależnych, scharakteryzowanie zdefiniowanych czynności na odpadach, w tym przygotowanie do ponownego użycia, odzysk, recykling, nowe podmioty na rynku sprzedawca odpadów oraz pośrednik w obrocie odpadami,
 - Nowych procesów odzysku w gospodarowaniu odpadami: nowa lista procesów odzysku R i likwidacja dotychczasowych procesów R14 oraz R15 czyli innych działań polegających na wykorzystaniu odpadów w całości lub części oraz przetwarzaniu odpadów, w celu ich przygotowania do odzysku, w tym do recyklingu,
 - Kryteriów dla uznawania odpadów za produkty uboczne oraz kiedy odpady mogą utracić status odpadów i być traktowane na rynku jako produkty,
 - Zasad funkcjonowania prowadzonego przez marszałków województw rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami,
 - Zasad przekazywania odpadów i odpowiedzialności za gospodarowanie odpadami,
 - Zasad ubiegania się o nowe zezwolenia na gospodarowanie odpadami oraz
 - Wiele innych nowości,
- 3) Omówienie kryteriów uznawania odpadów za produkty na przykładnie postanowień rozporządzenia z dnia z dnia 31 marca 2011 r. ustanawiającego kryteria określające, kiedy pewne rodzaje złomu przestają być odpadami na mocy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE,

Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych i jednostkach prowadzących działalność gospodarczą

Adresaci

- Szkolenie skierowane jest do: kierowników jednostek, księgowych, członków komisji inwentaryzacyjnych lub zespołów spisowych.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Podstawy prawne inwentaryzacji.
2. Organizacja inwentaryzacji obowiązki kierownika jednostki oraz głównego księgowego.
3. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji.
4. Metody inwentaryzacji.
5. Zasady przygotowywania wewnętrznych regulacji prawnych w zakresie inwentaryzacji.
6. Procedury związane z realizacją inwentaryzacji.
7. Instruktaż pracowniczy dla zespołów inwentaryzacyjnych.
8. Dokumentacja czynności inwentaryzacyjnych.
9. Różnice inwentaryzacyjne ,ich ewidencja oraz rozliczanie- przykłady empiryczne.
10. Opracowanie dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji, jej przechowywanie.
11. Odpisy aktualizujące , zasady tworzenia i ich ewidencja
12. Najczęstsze błędy i nieprawidłowości występujące w procesie inwentaryzacji.
13. Pytania i odpowiedzi

Jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne rozliczają VAT w 2012 r.

Prowadzący

- **Michał Szczypiór** – wieloletni pracownik Izby Skarbowej we Wrocławiu, Kierownik Podyplomowych Studiów Prawa Podatkowego w DWSSP ASESOR we Wrocławiu, Prezes Zarządu, Dyrektor Generalny Zakładu Szkolenia i Ekspertyz PTE, wykładowca na studiach MBA, autor licznych publikacji z zakresu podatku VAT, trener, szkoleniowiec.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Gmina, powiat, województwo i urzędy je obsługujące jako podatnicy podatku VAT w 2012 r.
 - a. Rejestracja dla celów podatku VAT gmin, powiatów, województw. Bieżące stanowisko Ministerstwa Finansów. Przegląd orzecznictwa WSA/NSA w tym zakresie. Skutki w VAT w 2012 r.
 - b. Urzędy obsługujące organy i ich status w podatku VAT. Skutki tzw. podwójnej rejestracji. Konieczność korekt rozliczeń podatku VAT i wyrejestrowania urzędów obsługujących j.s.t. Nowe stanowisko Ministra Finansów. Skutki w VAT na 2012 r.
 - c. Skutki braku rejestracji jednostek samorządu terytorialnego w podatku od towarów i usług i wpływ braku rejestracji na status w VAT w 2012 r.
2. Jednostki organizacyjne gmin, powiatów, województw jako odrębni podatnicy podatku od towarów i usług
 - a. Rejestracja w podatku VAT jednostek organizacyjnych, jako samodzielnych przedsiębiorców.
 - b. Usługi świadczone pomiędzy jednostkami budżetowymi. Rozliczenia medialne. Zmiany w podejściu do sposobu refakturowania mediów (uchwała NSA I FPS 3/10 z 8.11.2010 r.). Skutki na 2012 r.
 - c. Usługi świadczone pomiędzy zakładami budżetowymi a jednostkami budżetowymi. Rozliczenia mediów. Nowe stanowisko Ministra Finansów.
 - d. Usługi świadczone pomiędzy zakładami budżetowymi a jednostkami samorządu terytorialnego. Rozliczenia mediów. Niedopuszczalny zakres zwolnień w podatku VAT. Rozwiązania na 2012 r.
 - e. Zwolnienia i wyłączenia z opodatkowania VAT czynności realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne. Skutki w podatku VAT naliczonym po zmianach od 1 kwietnia 2011 r. Zakres rozliczeń w 2012 r.
3. Organy władzy publicznej i urzędy je obsługujące jako kategoria podmiotów wyłączonych z definicji podatnika VAT
 - a. Definicja organu władzy publicznej.
 - b. Urzędy obsługujące organy władzy publicznej.
 - c. Czynności urzędowe i czynności cywilnoprawne realizowane przez organy władzy publicznej i urzędy je obsługujące. Zakres opodatkowania w 2012 r.
4. Zmiany w podatku VAT należnym w gminach, powiatach, województwach od 1 kwietnia 2011 r. oraz od 1 stycznia 2012 r.
 - a. Zmiany w zasadach ustalania obrotu opodatkowanego VAT począwszy od 1 kwietnia 2011 r. i ich wpływ na rozliczenia roku 2012 r.
 - b. Zasady korygowania obrotu bez posiadania potwierdzenia odbioru faktury korygującej. Przegląd orzecznictwa WSA/NSA. Skutki na 2012 r.
 - c. Nowe zasady rozliczeń w ramach tzw. refakturowania. Nowe zmienione stanowisko Ministra Finansów. Skutki w VAT na 2012 r.
 - d. Nieodpłatne przekazania i obowiązek rozliczania VAT jak od sprzedaży po zmianach od 1 kwietnia 2011 r. Skutki w roku 2011 i w 2012 r.

- e. Nieodpłatne świadczenia usług i obowiązek rozliczania VAT jak od sprzedaży po zmianach od 1 kwietnia 2011 r. Skutki podatkowe w roku 2011 i 2012 r.
5. Dotacje dla jednostek samorządu terytorialnego i zakres ich opodatkowania VAT. Rozliczenia w 2012 r.
 - a. Rodzaje dotacji: dotacje przedmiotowe, podmiotowe, celowe.
 - b. Podstawa opodatkowania podatkiem VAT otrzymanych dotacji cenotwórczych.
 - c. Obowiązek podatkowy i zasady fakturowania otrzymanych dotacji cenotwórczych. Rozliczenia w 2012 r.
 - d. Rozliczenie otrzymanych dotacji i środków pomocowych przy sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej.
6. Inwestycje samorządowe a dotacje unijne. Zmiany od 1 kwietnia 2011 r. Rozwiązania od 2012 r.
 - a. zasady udzielania pomocy unijnej.
 - b. wykorzystywanie inwestycji dla celów opodatkowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego.
 - c. nieodpłatne przekazania inwestycji jednostkom organizacyjnym gmin, powiatów, województw. Istotne zmiany od 1 kwietnia 2011 r.
 - d. zmiana przeznaczenia inwestycji. Skutki w podatku VAT. Zmiany od 1 kwietnia 2011 r.
 - e. zbycie zakończonej inwestycji (odpłatne, nieodpłatne). Skutki w VAT na 2012 r.
7. VAT jako koszt kwalifikowany w gminach, powiatach, województwach
 - a. Ogólne zasady rozliczania podatku VAT od środków unijnych.
 - b. Prawidłowe wykorzystanie dotacji unijnych.
 - c. Ograniczenia w rozliczeniu podatku naliczonego. Zmiany od 1 kwietnia 2011 r. i ich wpływ na rozliczenia w 2012 r.
 - d. Rozliczenia otrzymanych dotacji z instytucją finansującą. Nieprawidłowości rozliczeń.
 - e. VAT jako koszt kwalifikowany-stanowiska organów podatkowych i orzecznictwo sądowo administracyjne
8. Podatek VAT do odliczenia przez gminy, powiaty, województwa i ich jednostki organizacyjne po zmianach od 1 kwietnia 2011 r.
 - a. Ogólne zasady rozliczania podatku VAT po zmianach od 1 kwietnia 2011 r.
 - b. Nowe zasady stosowania tzw. struktury podatku naliczonego. Skutki w VAT w 2012 r.

Kontrakt socjalny – skuteczne narzędzie pracy socjalnej

Prowadzący

- **Renata Cybulska** – Radca Prawny, doktor nauk prawnych, wykładowca na Wydziale Prawa i Administracji na Uniwersytecie Śląskim.
- **Ewa Żołnierczyk** – doktor nauk prawnych, Dziekan jednej z wrocławskich Uczelni, wykładowca na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

Część I

- Podmioty uczestniczące w kontrakcie socjalnym (kierownik ośrodka pomocy społecznej, klient i pracownik socjalny)
- Ograniczenia podmiotowe zawarcia kontraktu socjalnego
- Kontrakt socjalny jako technika pracy socjalnej
- Cel zawierania kontraktu socjalnego
- Etapy [prowadzące do zawarcia kontraktu socjalnego – od wstępnej analizy problemu podopiecznego do ostatecznego zakończenia działań kontraktowych
- Pisemna forma kontraktu socjalnego i jej konsekwencje na gruncie prawnym i praktycznym

Część II

- Kontrakt socjalny jako umowa (wyjaśnienie pojęć definicji umowy publiczno i cywilnoprawnej, wskazanie na charakter prawny kontraktu socjalnego)
- Niedotrzymanie postanowień kontraktowych – czyli konsekwencje dla klienta i pracownika socjalnego
- Tryb dochodzenia roszczeń (wyjaśnienie drogi cywilnej i sądowno administracyjnej ze szczególnym uwypukleniem różnic między oboma rodzajami postępowań)

Logistyka w jednostkach opieki zdrowotnej

Cel:

- zobrazowanie zachodzących w jednostkach opieki zdrowotnej procesów marketingowych i wpływu sprawnej logistyki w firmie na jej funkcjonowanie, przygotowanie uczestników do pracy na różnych szczeblach zarządzania logistycznego w przedsiębiorstwie oraz zapoznanie ich z narzędziami wspomagającymi podejmowanie decyzji logistycznych.

Adresaci

- zarządzający zakładami opieki zdrowotnej, księgowi, koordynatorzy, specjaliści ds. marketingu w niepublicznych zakładach opieki zdrowotnej.

Prowadzący

- dr nauk ekonomicznych, adiunkt Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu zarządzanie logistyczne przedsiębiorstwem.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program seminarium:

1. Właściwości i założenia nowoczesnej koncepcji logistyki.
2. Logistyka w jednostkach opieki zdrowotnej.
3. Zarządzanie łańcuchem logistycznym w jednostkach opieki zdrowotnej.
4. Planowanie logistyczne w jednostkach opieki zdrowotnej.
5. Logistyka a marketing w jednostkach opieki zdrowotnej.
6. Logistyka a efektywność i sprawność działania.
7. Analiza pola decyzyjnego w poszczególnych wybranych sferach logistyki jednostek opieki zdrowotnej:
 - 7.1. Pralnia.
 - 7.2. Kuchnia.
 - 7.3. Kotłownia.
 - 7.4. Utrzymywanie czystości.
 - 7.5. Transport

▪

Miejsce i rola rady gminy i powiatu oraz radnego we wspólnocie samorządowej

Cel

- Przekazanie niezbędnego zakresu wiedzy na temat roli organów stanowiących oraz miejsca i roli radnych we wspólnotach samorządu gminy i powiatu.

Adresaci

- Radni rad gmin i powiatów oraz pracownicy administracji samorządowej odpowiedzialni za obsługę organów stanowiących.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Zasada pomocniczości i rola samorządu lokalnego w ustroju państwa.
2. Zadania własne i zlecone gminy i powiatu. Sposoby wykonywania zadań publicznych.
3. Rola i zadania radnego w społeczności lokalnej.
4. Struktura organizacyjna samorządu gminy i powiatu. Organy gminy i powiatu oraz ich zadania. Jednostki organizacyjne.
5. Organ stanowiący i formy jego działalności (sesje, komisje, komisja rewizyjna).
6. Źródła dochodów i przeznaczenie wydatków gminy i powiatu. Zasady tworzenia i wykonywania budżetu.
7. Dostęp radnego i mieszkańców gminy do informacji publicznej. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej.
8. Ograniczenia dotyczące osób pełniących funkcje publiczne, czyli przepisy antykorupcyjne.

Obowiązujące podatki i opłaty lokalne w 2012r. w JST

Cel

- Zapoznanie nowozatrudnionych pracowników z tematyką opłat i podatków lokalnych;
- Przypomnienie przepisów regulujących kwestie danin lokalnych, ordynacji podatkowej, kodeksu postępowania administracyjnego;
- Zapoznanie z ostatnimi zmianami dotyczącymi stawek podatków.

Adresaci

- Pracownicy organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Zagadnienie podstawowe- historia, podstawowe kierunki rozwoju podatków lokalnych, planowane założenia rozwoju podatków lokalnych, ogólna charakterystyka podatków lokalnych, cechy wspólne podatków lokalnych, źródła prawa- ustawa o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 112, poz.654)
2. Podatek od środków transportowych:
 - Ogólna charakterystyka;
 - Przedmiot i podmiot opodatkowania podatkiem od środków transportowych;
 - Powstanie obowiązku podatkowego, wygaśnięcie obowiązku podatkowego, rejestracja pojazdu;
 - Dokumenty w zakresie podatku od środków transportowych- deklaracje, korekty deklaracji;
 - Realizacja obowiązku podatkowego, wysokość stawki podatkowej, forma zapłaty, terminy płatności, ulgi i zwolnienia, zwrot podatku;
 - Właściwe organy podatkowe.
3. Podatek od nieruchomości:
 - Uwagi ogólne;
 - Podmiot i przedmiot podatku;
 - Podstawa opodatkowania i stawka podatkowa;
 - Ustalenie należności i pobór należności w zakresie podatku od nieruchomości, ulgi w zakresie podatku od nieruchomości, zwolnienia;
 - Ewidencja podatkowa nieruchomości;
 - Egzekucja zaległości podatkowych.
4. Podatek od środków transportowych:
 - Ogólna charakterystyka;
 - Przedmiot i podmiot opodatkowania podatkiem od środków transportowych;
 - Powstanie obowiązku podatkowego, wygaśnięcie obowiązku podatkowego, rejestracja pojazdu;
 - Dokumenty w zakresie podatku od środków transportowych- deklaracje, korekty deklaracji;
 - Realizacja obowiązku podatkowego, wysokość stawki podatkowej, forma zapłaty, terminy płatności, ulgi i zwolnienia, zwrot podatku;
 - Właściwe organy podatkowe.
5. Opłaty: podmiot daniny, przedmiot daniny, organy uprawnione, stawki, pobór, zwolnienia.
 - Targowa;
 - Miejskowa;
 - Uzdrowskowa;
 - Opłata od posiadania psów.
6. Zmiany wysokości stawek podatków lokalnych od stycznia 2012 r. w oparciu o przepisy obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 19 października 2011 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2012 r. (Monitor Polski 95, poz. 961) oraz obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 20 października 2011 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2012r.

Ochrona danych osobowych w praktyce z uwzględnieniem nowelizacji ustawy

Cel

- Celem szkolenia jest zapoznanie z wypracowanymi na poziomie europejskim standardami ochrony prawnej. Uczestnicy poznają również rozwiązania prawne dotyczące ochrony danych osobowych przyjęte w Polsce i nabiorą praktycznych umiejętności wypełniania obowiązków nałożonych tym prawem.

Adresaci

- Przedsiębiorstwa, urzędy oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w ramach swojej działalności oraz podmioty, które prowadzą zbiory danych osobowych pracowników (akta pracownicze, zbiory kadrowe itp.).

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Ustawa i akty wykonawcze
2. Definicje pojęć podstawowych
 - Definicja zbioru danych osobowych; Kto, jakie zbiory i kiedy musi rejestrować zbiory danych osobowych; Zwolnienia z rejestracji
3. Biuro Generalnego Inspektora Danych Osobowych
 - Główne zadania Generalnego Inspektora Danych Osobowych; Inspektorzy Biura, prawa i obowiązki; Obowiązki kierownika kontrolowanej jednostki
4. Prawa osoby, której dane są przetwarzane
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych; prawo do informacji i kontroli; prawo do korekty i wstrzymania przetwarzania danych; prawo do wniesienia sprzeciwu;
5. Obowiązki administratora danych
 - Polityka Bezpieczeństwa; Instrukcja przetwarzania danych osobowych; Poziomy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych; Środki Bezpieczeństwa na poszczególnych poziomach; Kontrola GIO DO - obowiązki kierownika kontrolowanej jednostki; Konsekwencje nie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;
6. Udostępnianie danych osobowych
 - Ogólne zasady udostępniania danych osobowych; Szczególne przepisy o udostępnianiu danych osobowych;
7. Omówienie formularzy i załączników
 - Omówienie formularza zgłoszenia do rejestracji; Wniosek o udostępnienie danych osobowych; Dokumenty Inspektora Ochrony Danych osobowych;

Odpowiedzialność majątkowa urzędników Urzędów Pracy w świetle ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa

Cel

- Celem szkolenia jest poznanie przepisów prawa, oraz zdobycie wiedzy dotyczącej pracowników administracji publicznej, a w tym obowiązków i uprawnień pracownika administracji publicznej, odpowiedzialności urzędnika wynikającej ze statusu i pełnionej funkcji, oraz nabycie umiejętności praktycznego stosowania KPA.

Adresaci

- Szkolenie przeznaczone dla kadry kierowniczej, urzędów administracji publicznej, urzędników administracji publicznej, urzędów pracy.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

- I. Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych - charakterystyka.
 - Cele wprowadzenia regulacji.
 - Zasady ogólne odpowiedzialności majątkowej pracowników i funkcjonariuszy .
 - Relacja regulacji do innych ustaw.
- II. Podstawa odszkodowań wynikających z realizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy.
 - Starosta jako podmiot odpowiedzialny za szkodę wyrządzoną przez przedstawicieli władzy publicznej z rażącym naruszeniem prawa.
 - Pojęcie winy, zaniechania, działania zawinione w zakresie odpowiedzialności funkcjonariusza publicznego.
 - Orzecznictwo, judykatura, dobre praktyki w zakresie stwierdzenia rażącego naruszenia prawa.
- III. Odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych – urzędników Urzędu Pracy – aspekty praktyczne.
 - Definicja funkcjonariusza publicznego.
 - Stwierdzenie rażącego naruszenia prawa.
 - Odpowiedzialność urzędnika Urzędu Pracy za naruszenia, a odpowiedzialność kierownika jednostki.
- IV. Postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
 - Odpowiedzialność wg. przepisów Kodeksu Cywilnego oraz Kodeksu Postępowania Cywilnego w zakresie odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych.
 - Od decyzji do wypłaty odszkodowania - procedura postępowania przy realizacji zadań przez Urząd Pracy.

Odpowiedzialność majątkowa urzędników za rażące naruszenie prawa

Cel

- Przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa, ustalanie wysokości odszkodowania i innych.
- Szczegółowe omówienie aspektów odpowiedzialności urzędników, pozwalających uniknąć odpowiedzialności majątkowej w przypadku decyzji administracyjnych „niepopularnych” (skarbowych, odmownych).

Adresaci

- pracownicy urzędów państwowych; pracownicy urzędów skarbowych i izb skarbowych, o których mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o urzędach i izbach skarbowych
- pracownicy jednostek organizacyjnych kontroli skarbowej i inspektorzy kontroli skarbowej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli;
- funkcjonariusze celni w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej;
- członkowie korpusu służby cywilnej w rozumieniu ustawy o służbie cywilnej;
- pracownicy samorządowi, o których mowa w ustawie o pracownikach samorządowych;
- członkowie samorządowych kolegiów odwoławczych oraz pracownicy biur samorządowych kolegiów odwoławczych, o których mowa w art. 7 u.s.k.o.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Zakres podmiotowy ustawy. Pojęcie „organu” w rozumieniu ustawy;
2. Zakres przedmiotowy ustawy- definicja rażącego naruszenia prawa;
3. Przesłanki odpowiedzialności finansowej funkcjonariusza publicznego;
4. Formy działania lub zaniechania funkcjonariusza publicznego;
5. Obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej;
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez prokuratora;
7. Postępowanie przed sądem;
8. Wysokość zasądzenia możliwego odszkodowania, reguły odpowiedzialności;
9. Nowe obowiązki organów administracji publicznej w zakresie stwierdzenia przesłanki „rażącego naruszenia prawa”;
10. Uwagi nt zmian w kodeksie postępowania administracyjnego oraz ordynacji podatkowej. (tzw. „metryki” w postępowaniu administracyjnym).

Pomoc publiczna w Urzędach Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Cel

- dostarczenie pogłębionej i kompleksowej wiedzy o warunkach i trybie uzyskiwania pomocy publicznej według reguł obowiązujących w UE w latach 2007-2013 oraz o polskich przepisach prawa pomocy publicznej
- kreowanie i pogłębianie umiejętności praktycznych aplikowania o pomoc publiczną nie wymagającą notyfikacji ze strony Komisji (WE)
- szkolenie obejmuje poza elementami wykładowymi, również elementy warsztatowe pozwalające na nabycie praktycznych umiejętności z zakresu pomocy publicznej.

Adresaci

- Pracownicy Urzędów Pracy, Regionalnych Ośrodków EFS i Instytucji zajmujący się aplikowaniem, zarządzaniem i rozliczaniem projektów dofinansowywanych z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

I. Cztery przesłanki pomocy publicznej.

- Pomoc publiczna a pomoc de minimis.
- Wsparcie nie mające charakteru pomocy publicznej lub pomocy de minimis na przykładzie instrumentów z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

II. Rozporządzenia MPiPS z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne.

- Porównanie definicji pracodawcy oraz beneficjenta pomocy publicznej wraz ze wszelkimi konsekwencjami wynikającymi z zaklasyfikowania podmiotu do jednej z ww. kategorii (poparte przykładami).
- Konsekwencje związane z brakiem pomocy publicznej w przypadku organizacji robót publicznych (omówienie zasad, jakie powinny być przestrzegane przy ocenie wniosku o organizację robót publicznych oraz przy wyborze pracodawcy u którego będą wykonywane roboty publiczne).
- Zdefiniowanie pracownika w szczególnie niekorzystnej sytuacji/bardzo niekorzystnej sytuacji w kontekście art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wraz z konsekwencjami wynikającymi dla beneficjentów pomocy publicznej.
- Omówienie katalogu beneficjentów pomocy publicznej wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy (badanie trudnej sytuacji ekonomicznej z uwagi na formę prowadzenia działalności gospodarczej, wykluczenia z uwagi na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej).
- Obowiązek zapewnienia przez beneficjenta pomocy publicznej wzrostu netto ilości zatrudnionych pracowników oraz osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji/bardzo niekorzystnej sytuacji (omówienie niezbędnych danych oraz ich analiza).
- Koszty kwalifikowane oraz maksymalna intensywność pomocy (wraz ze wskazaniem przypadków, kiedy maksymalny pułap intensywności może zostać przekroczony).

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

- Kumulacja pomocy na subsydiowane zatrudnienie (omówienie praktycznych przypadków kumulacji pomocy).
- Konsekwencje związane ze zwrotem pomocy publicznej udzielonej beneficjentowi.

III. Rozporządzenie MPiPS z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

- Omówienie definicji działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, wraz z konsekwencjami dla wnioskodawców (poparte przykładami).
- Omówienie katalogu przedsiębiorców wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy oraz na podjęcie działalności gospodarczej (trudna sytuacja ekonomiczna, wykluczenia z uwagi na rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej, ze szczególnym naciskiem na działalność rolniczą - produkcja i przetwórstwo oraz działalność z zakresu drogowego transportu towarów i transportu osób taksówkami).
- Omówienie katalogu kosztów kwalifikowanych oraz maksymalnych poziomów dofinansowania, zwłaszcza z punktu widzenia globalnego limitu pomocy de minimis - z rozróżnieniem firm transportowych oraz sektora rybołówstwa.
- Badanie globalnego limitu uzyskanej przez przedsiębiorcę pomocy de minimis.
- Wydanie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, wraz z omówieniem jego zawartości oraz obowiązkiem korygowania pomyłek.
- Kumulacja pomocy de minimis z inną pomocą publiczną (omówienie praktycznych przypadków kumulacji wraz konsekwencjami dla przedsiębiorcy).
- Konsekwencje związane ze zwrotem pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorcy (z rozróżnieniem doposażenia/wyposażenia miejsc pracy oraz podjęcia działalności gospodarczej).

IV. Rozporządzenie MPiPS w sprawie refundacji ze Środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń oraz wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń.

- Omówienie katalogu przedsiębiorców wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy na szkolenia.
- Omówienie katalogu kosztów kwalifikowanych pomocy na szkolenia, ze szczególnym uwzględnieniem wynagrodzeń wypłacanych uczestnikom za czas spędzony na szkoleniu.
- Wprowadzenie definicji szkolenia ogólnego oraz specjalistycznego (popartych praktycznymi przykładami) wraz ze wskazaniem maksymalnych intensywności pomocy.
- Dodatkowe premie z tytułu szkolenia pracowników małych i średnich przedsiębiorców oraz pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (w niniejszym przypadku wprowadzona zostanie definicja małego i średniego przedsiębiorcy), w połączeniu z zapisami art. 69 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Obowiązek udowodnienia występowania efektu zachęty w projekcie szkoleniowym, z punktu widzenia małych i średnich przedsiębiorców oraz dużych przedsiębiorców (w tym przypadku analiza wariantowa realizowanego projektu).
- Trzy warianty wnoszenia wkładu prywatnego do projektu szkoleniowego (gotówka, wynagrodzenia, mieszany) wraz z prezentacją metodologii wyliczania oraz omówieniem korzyści i mankamentów każdego z nich.
- Przypadki występowania pomocy de minimis w związku z wypłatą wynagrodzenia bezrobotnemu skierowanemu do przedsiębiorstwa na „zastępstwo” za pracownika uczestniczącego w szkoleniu (przypomnienie o obowiązkach wynikających z udzielania pomocy de minimis).

V. Omówienie pozostałych instrumentów zawartych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w których może wystąpić pomoc publiczna lub pomoc de minimis - ze wskazaniem przypadków występowania pomocy lub jej braku.

- Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych.
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie programów specjalnych.
- Sfinansowanie części kosztów wyposażenia nowo otwartego akademickiego biura karier.
- Przyznanie jednorazowej premii instytucji szkoleniowej, z tytułu podjęcia zatrudnienia przez bezrobotnego, uczestniczącego w organizowanym przez nią szkoleniu.
- Przyznanie jednorazowej premii pracodawcy po zakończeniu przygotowania zawodowego dorosłych, z tytułu ukończenia przez uczestnika programu praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych i zdania egzaminu.

VI. Omówienie przypadków występowania oraz warunków udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis instrumentach zawartych w ustawie z dnia 1 lipca 2009 r. o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i przedsiębiorców.

- Rozporządzenie MPiPS z dnia 24 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków dofinansowania ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń i studiów podyplomowych oraz szczegółowych warunków finansowania stypendiów i składek na ubezpieczenia społeczne.

VII. Omówienie przypadków występowania oraz warunków udzielania pomocy de minimis w instrumentach zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- Rozporządzenie MPiPS w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
- Rozporządzenie MPiPS w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
- Dofinansowanie do oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego przez osobę niepełnosprawną na kontynuowanie podjętej działalności.

VII. Sprawozdawczość z udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

- Omówienie przypadków wysyłania sprawozdań o nie udzieleniu pomocy w danym roku sprawozdawczym.
- Wskazanie informacji niezbędnych do wypełnienia sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej (podstawy prawne, numery programów referencyjnych, kody gmin właściwych dla siedziby beneficjenta pomocy, wartość pomocy nominalna oraz brutto, źródło pochodzenia pomocy).
- Sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (wraz ze wskazaniem przypadków, kiedy powyższe sprawozdania powinny być wysłane).

Prawne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych

Cel

- Celem szkolenia jest przedstawienie i omówienie praktycznych aspektów odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, uwzględniających najnowsze zmiany przepisów, wchodzących w życie w I kwartale 2012 roku oraz przygotowanie uczestników szkolenia do właściwego postępowania w trakcie kontroli oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w gospodarowaniu środkami publicznymi.

Adresaci

- Kierownicy jednostek, Kierownicy komórek finansowych, Główni księgowi, Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych, odpowiedzialni za wykonywanie zadań związanych między innymi z:
 - planowaniem wydatków i dochodów publicznych i ich realizacją,
 - udzielaniem zamówień publicznych,
 - zaciąganiem zobowiązań,

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Podstawy prawne w zakresie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
2. Uzasadnienie zmian wprowadzanych nowelizacją ustawy z 19 sierpnia 2011 r.
3. Pojęcie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
4. Katalog naruszeń dyscypliny finansów publicznych
5. Zmiany podmiotowe i przedmiotowe wprowadzane w 2012 roku.
6. Odpowiedzialność kierownika jednostki
7. Odpowiedzialność głównego księgowego
8. Odpowiedzialność pracowników
9. Zadania komisji orzekających
10. Prawa i obowiązki obwinionego
11. Kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
12. Przesłanki „tagodzące” uwzględniane przy dochodzeniu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz wymierzaniu kary
13. Przedawnienie oraz zatarcie ukarania
14. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych a inne rodzaje odpowiedzialności prawnej (m.in.: odpowiedzialność karna, odpowiedzialność majątkowa, pracownicza)
15. Przebieg postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów. Złożenie zawiadomienia o popełnieniu czynu naruszającego dyscyplinę finansów publicznych. Czynności podejmowane przez rzecznika dyscyplinarnego
16. Zmiany proceduralne wprowadzane od 2012 roku.
17. Najczęstsze naruszenia – przykłady. Przegląd orzecznictwa komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych
18. Rola kontroli zarządczej
19. Zapobieganie naruszeniom dyscypliny finansów publicznych

Presja, konflikty i stres w miejscu pracy – profilaktyka i rozwiązywanie problemów

Cel

- Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników zajęć z możliwymi do zastosowania w praktyce, metodami pomagającymi w rozwiązywaniu konfliktów oraz rozładowaniu stresu w miejscu pracy.

Metodyka prowadzenia zajęć

- Szkolenie jest prowadzone metodą warsztatową, na którą składają się wykłady wprowadzające, prezentacje multimedialne, analizy przypadków, ćwiczenia indywidualne i zespołowe, dyskusje.

Prowadzący

- **Aneta Ezman** – psycholog, szkoleniowiec. Posiada przygotowanie pedagogiczne i terapeutyczne w konwencji terapii Gestalt. Przez dziesięć lat pracowała z dziećmi i rodzicami zajmując się terapią oraz wspomaganiem rozwoju poznawczego i emocjonalnego dziecka. (przedszkole integracyjne, poradnia rehabilitacji, poradnia psychologiczno-pedagogiczna). Od dwóch lat pracuje jako psycholog z młodzieżą w ośrodku resocjalizacyjnym. Doświadczenie zawodowe jako szkoleniowiec zdobywa od kilku lat.
- **Iwona Sługocka** – absolwentka Wydziału Prawa Uniwersytetu Wrocławskiego oraz Łódzkiej Szkoły Filmowej. Posiada 6-letnie doświadczenie trenerskie w prowadzeniu projektów szkoleniowych (w tym głównie dla menadżerów administracji rządowej i samorządowej). Wykładowca na uczelniach wyższych. Podczas prowadzonych zajęć łączy omawiane zagadnienia psychologiczno-komunikacyjno-etyczne ze sferą prawną, na podstawie której działa szkolona instytucja. W związku z zajmowanym obecnie stanowiskiem (Specjalista ds. Komunikacji w Izbie Skarbowej we Wrocławiu), posiada doświadczenie we wdrażaniu międzyinstytucjonalnych modeli komunikacyjnych (zarządzania zmianą w organizacji, podnoszenie standardów obsługi klienta).

Program

Część I

1. Praca pod presją czasu, a sposoby komunikacji w zespole:

- zarządzanie czasem pracy:
 - wytyczanie celów i priorytetów.
 - indywidualne przeszkody w efektywnej organizacji pracy własnej.
 - higiena psychiczna i jej wpływ na efektywność w pracy.
 - szybko nie zawsze oznacza profesjonalnie – praca pod presją czasu.
 - wpływ i znaczenie przerw na jakość pracy.
- zarządzanie organizacją miejsca pracy.
mini wykład, ćwiczenia

Część II

2. Jak radzić sobie z w sytuacjach trudnych profilaktyka i rozwiązywanie konfliktów w relacji rodzic – nauczyciel:

- techniki asertywnej komunikacji w praktyce:
 - zasady etyki zawodowej - skutecznym narzędziem komunikacji,
 - profilaktyka konfliktów,
 - analiza sytuacji trudnych – najczęstsze pułapki agresji i uległości,
 - przełamywanie barier i stereotypów,
 - metajęzyk - jak przełamać barierę językową
 - sytuacje delikatne/ technika zdartej płyty, techniki zadawania pytań.

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

- b) radzenie sobie ze stresem:
- autoanaliza obszaru zawodowego pod kątem stresu.
 - konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem.
 - zasoby osobiste w radzeniu sobie ze stresem.
 - przykładowy plan kontrolowania i uwalniania się od stresu.

mini wykład, ćwiczenia

Część III

3. Motywacja w teorii i praktyce:

- a) motywowanie pracowników, a realia instytucji:
- diagnoza potrzeb psychologicznych w relacji przełożony – pracownicy,
 - motywatory, które mogą funkcjonować w szkole,
 - teorie motywacji w praktyce (Teoria Herzberga, założenia teorii X i Teorii Y Douglasa McGregora).

mini wykład, ćwiczenia

Część IV

4. Podsumowanie szkolenia – automotywacja:

- wyznaczanie i realizowanie celów w życiu zawodowym,
- dostrzeganie pozytywnych stron i wyciąganie wniosków z sytuacji trudnych,
- budowanie i utrzymanie pozytywnego stanu emocjonalnego oraz zaangażowania w pracę,
- rozwój kreatywności i elastyczności w myśleniu i działaniu – czy to możliwe?

mini wykład, ćwiczenia

Prowadzenia egzekucji administracyjnej i sądowej z uwzględnieniem praw i obowiązków wierzycieli (organów administracji publicznej), jak i organów egzekucyjnych – praktyczne aspekty

Cel

- Zapoznanie z praktycznymi problemami występującymi w toku egzekucji zarówno administracyjnej, jak i sądowej prowadzonej według kodeksu postępowania cywilnego, w szczególności szeregu problemów pojawiających się w sytuacji zbiegu tych egzekucji. Organy administracji publicznej w swojej działalności stykają się z oboma rodzajami egzekucji, wybór właściwej drogi postępowania, potem znajomość uprawnień w toku tego postępowania będzie decydowała o legalności i skuteczności podejmowanych przez te organy działań

Adresaci

- Pracownicy organów egzekucyjnych, pracownicy wierzycieli – organów administracji publicznej.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Egzekucja administracyjna, czy egzekucja sądowa – wybór postępowania i skutki nie zachowania właściwej drogi. Problem niedopuszczalności egzekucji sądowej i egzekucji administracyjnej. Przesłanki warunkujące dopuszczalność drogi egzekucji administracyjnej, w szczególności omówienie charakteru należności egzekwowanych w tym trybie.
2. Upomnienia, a wezwania do zapłaty. Charakter prawny instytucji, obowiązki wierzycieli, skutki nie dochowania wymogów.
3. Przedawnienie roszczeń cywilnoprawnych i administracyjno-prawnych, w kontekście możliwości prowadzenia egzekucji. Zawieszenie i przerwanie biegu przedawnienia.
4. Rygor natychmiastowej wykonalności wyroku, decyzji administracyjnej, możliwość egzekucji nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym.
5. Odpowiedzialność małżonków, z majątku osobistego, majątku wspólnego. Skutki majątkowych umów małżeńskich tzw. intercyz. Zasady nadawania klauzuli wykonalności przeciwko małżonkom, jako warunek skutecznej i legalnej egzekucji.
6. Odpowiedzialność wspólników spółek osobowych za zobowiązania spółki. Odpowiedzialność członków zarządu za zobowiązania spółek kapitałowych. Ogłoszenie upadłości, a egzekucja.
7. Nadzór nad postępowaniem egzekucyjnym w administracji, nadzór nad postępowaniem sądowym i uprawnienia wierzyciela w tym zakresie.
8. Zbieg egzekucji – przypadki, zasady rozstrzygania, rozliczania kosztów. Szczególny przypadek zbiegu egzekucji do rachunku bankowego dłużnika.
9. Koszty egzekucyjne w egzekucji sądowej i administracyjnej – zasady ponoszenia, kiedy takie koszty ponieść będzie musiał wierzyciel. Opłata komornicza.
10. Prawo do informacji, poszukiwanie majątku, wyjawienie majątku dłużnika, jako podstawowe uprawnienia wierzyciela w postępowaniach egzekucyjnych.

Rachunkowość funduszu alimentacyjnego – zastosowanie konta „640” w świetle wyjaśnień ministerstwa finansów

Cel

- Celem seminarium jest podniesienie kwalifikacji w zakresie zasad ewidencji księgowej funduszu alimentacyjnego, wyjaśnienie typowych błędów i nieprawidłowości związanych z ewidencją funduszu w świetle nadrzędnych zasad rachunkowości oraz zasad wyceny aktywów i pasywów, jak również w świetle przepisów normujących plany kont i najnowszego stanowiska Ministerstwa Finansów w tej sprawie, odmiennego od dotychczasowej praktyki i zaleceń RIO.

Prowadzący

- Szkolenie poprowadzi **Tomasz Wojtania** doświadczony wykładowca z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Autor kilkudziesięciu publikacji i setek materiałów szkoleniowych z tematyki dotyczącej finansów publicznych oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, autor podręcznika „Podstawy rachunkowości budżetowej”. Pisze dla Rzeczypospolitej i internetowego Biuletynu Finansów Publicznych. Jako konsultant i wykładowca pracował m.in. dla Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Ministerstwa Sprawiedliwości, Sądów i Prokuratur, Urzędów Wojewódzkich, Izb i Urzędów Skarbowych.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Nadrzędne zasady rachunkowości obowiązujące w Ośrodkach Pomocy Społecznej i w Urzędach Gmin i Miast.
2. Zasady wyceny aktywów i pasywów, w tym należności i zobowiązań obowiązujące w Ośrodkach Pomocy Społecznej i w Urzędach Gmin i Miast.
3. Miesiąc jako okres sprawozdawczy – weryfikacja księgowania dochodów i wydatków oraz przychodów i kosztów związanych z danym okresem w jednostce.
4. Zasady dokonywania rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów – rola konta 640 i 840 w rachunkowości urzędów i jednostek.
5. Ewidencja czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów.
6. Ewidencja biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.
7. Ewidencja rozliczeń międzyokresowych przychodów.
8. Stanowisko Departamentu Rachunkowości Ministerstwa Finansów dot. ewidencji księgowej funduszu alimentacyjnego, zasad księgowania decyzji na koncie 640 oraz zasad dokonywania przypisu i aktualizacji należności, a przykłady i konsekwencje błędnej praktyki.
9. Wyjaśnienie dlaczego nie można księgować wypłaty świadczeń alimentacyjnych pod lista wypłat lecz należy dokonywać rozliczeń międzyokresowych.
10. Wyjaśnienie dlaczego nie można było księgować przypisu należności od dłużnika na koncie 840 (z wyjątkami).
11. Wyjaśnienie kiedy i w jakiej kwocie oraz na jakim koncie należy dokonać przypisu należności od dłużnika i dlaczego księgowanie pod wpłatą komornika jest błędem.
12. Wyjaśnienie dlaczego nie można księgować należności jako zobowiązań w OPS (urzędzie) i co to znaczą rozrachunki budżetu oraz podział rachunkowości budżetowej na jednostkę i organ.
13. Wyjaśnienie zasad księgowania należności jednostki i zobowiązań budżetu w księgach OPS (urzędu) i w księgach organu finansowego.

14. Wyjaśnienie dlaczego nie można księgować przypisu należności i odsetek na koncie 290 oraz dlaczego nie można dokonywać odpisów aktualizujących należności od odsetek przypisanych a nie wpłaconych.
15. Wyjaśnienie zasad dokonywania odpisów aktualizujących należności i obowiązujących standardów normujących te odpisy.
16. Wyjaśnienie prawidłowych zasad ewidencji i wyceny rozrachunków z tytułu funduszu alimentacyjnego wobec osób uprawnionych i dłużników alimentacyjnych oraz udziału budżetu państwa i budżetu organu właściwego, rozliczanie wpłat komornika z tytułu należności głównej i odsetek – wzór księgowania funduszu alimentacyjnego w roku 2011.
17. Fundusz alimentacyjny w sprawozdaniu Rb-Z, Rb-N, RB-ZN oraz w Rb-27s i Rb-27zz w jednostkach realizujących zadanie zlecone oraz w budżecie, którym jednostki realizujące zadanie podlegają.
18. Prawidłowe wykazanie funduszu alimentacyjnego w bilansie.
19. Prawidłowe wykazanie funduszu alimentacyjnego w rachunku zysków i strat oraz zestawieniu zmian funduszu.
20. Prawidłowe wykazanie rozrachunków z budżetem państwa i gminą dłużnika w bilansie wykonania budżetu.
21. Odpowiedzialność za niezetelność sprawozdawczości finansowej OPS i Urzędów Gmin.
22. Odpowiedzi na pytania.

Resocjalizacja. Wybrane aspekty prawne

Cel

- przedstawienie wybranych problemów natury prawnej związanych z szeroko pojętą definicją „resocjalizacją”.

Prowadzący

- **dr Rafał Citowicz**, adiunkt na Wydziale Prawa Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, Katedra Prawa Karnego Materialnego, wpisany na listę Radców Prawnych, w przeszłości Członek Rad Nadzorczych, w tym również Przewodniczący Rady Naukowej jednej z dolnośląskich Fundacji, autor licznych publikacji z zakresu prawa karnego, postępowania karnego i prawa penitencjarnego

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Resocjalizacja instytucjonalna w Polsce
2. Podstawy prawa rodzinnego, karnego
3. Postępowanie w sprawach nieletnich
4. Negocjacje i mediacje
5. Kuratela sądowa
6. Resocjalizacja w środowisku otwartym
7. Resocjalizacja i jej wpływ na adaptacyjność w nowym środowisku
8. Mechanizmy powrotu do popełniania przestępstw
9. Ewaluacja pracy resocjalizacyjnej
10. Dozór elektroniczny
11. Panel dyskusyjny

Rozliczenia podatku VAT przez gminy, powiaty, województwa i ich jednostki organizacyjne w 2011 r. z uwzględnieniem zmian od 1 kwietnia 2011 r. i 1 lipca 2011 r. oraz zmian na rok 2012.

Zmiany w VAT od samorządowych projektów unijnych

Prowadzący:

- **Michał Szczypiór**, były pracownik Urzędu Skarbowego, Izby Skarbowej we Wrocławiu, Kierownik Podyplomowych Studiów Prawa Podatkowego w DWSSP ASESOR, wykładowca na Franklin University Ohio, USA, Uniwersytecie Ghent Belgia, Konsultant Biura Analiz Sejmowych RP, trener Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Prezes Zarządu-Dyrektor Generalny Zakładu Szkolenia i Ekspertyz Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, autor licznych publikacji z zakresu podatku VAT.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

- Gmina, powiat, województwo i urzędy je obsługujące jako podatnicy podatku VAT
 - Rejestracja dla celów podatku VAT gmin, powiatów, województw. Bieżące stanowisko Ministerstwa Finansów. Przegląd orzecznictwa WSA/NSA w tym zakresie.
 - Urzędy obsługujące organy i ich status w podatku VAT. Skutki tzw. podwójnej rejestracji. Konieczność korekt rozliczeń podatku VAT i wyrejestrowania urzędów obsługujących j.s.t.
 - Skutki braku rejestracji jednostek samorządu terytorialnego w podatku od towarów i usług.
- Jednostki organizacyjne gmin, powiatów, województw jako odrębni podatnicy podatku od towarów i usług
 - Rejestracja w podatku VAT jednostek organizacyjnych, jako samodzielnych przedsiębiorców.
 - Usługi świadczone pomiędzy jednostkami budżetowymi. Rozliczenia medialne. Zmiany w podejściu do sposobu refakturowania mediów (uchwała NSA I FPS 3/10 z 8.11.2010r.)
 - Usługi świadczone pomiędzy zakładami budżetowymi a jednostkami budżetowymi. Rozliczenia mediów.
 - Usługi świadczone pomiędzy zakładami budżetowymi a jednostkami samorządu terytorialnego. Rozliczenia mediów. Niedopuszczalny zakres zwolnień w podatku VAT.
 - Zwolnienia i wyłączenia z opodatkowania VAT czynności realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne. Skutki w podatku VAT naliczonym po zmianach od 1 kwietnia 2011r.
- Organy władzy publicznej i urzędy je obsługujące jako kategoria podmiotów wyłączonych z definicji podatnika VAT
 - Definicja organu władzy publicznej.
 - Urzędy obsługujące organy władzy publicznej.
 - Czynności urzędowe i czynności cywilnoprawne realizowane przez organy władzy publicznej i urzędy je obsługujące.
- Zmiany w podatku VAT należnym w gminach, powiatach, województwach od 1 kwietnia 2011r.
 - Zmiany w zasadach ustalania obrotu opodatkowanego VAT począwszy od 1 kwietnia 2011r.
 - Zasady korygowania obrotu bez posiadania potwierdzenia odbioru faktury korygującej.
 - Nowe zasady rozliczeń w ramach tzw. refakturowania.
 - Nieodpłatne przekazania i obowiązek rozliczania VAT jak od sprzedaży po zmianach od 1 kwietnia 2011r.
 - Nieodpłatne świadczenia usług i obowiązek rozliczania VAT jak od sprzedaży po zmianach od 1 kwietnia 2011r.

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

5. Dotacje dla jednostek samorządu terytorialnego i zakres ich opodatkowania VAT
 - a) Rodzaje dotacji: dotacje przedmiotowe, podmiotowe, celowe.
 - b) Podstawa opodatkowania podatkiem VAT otrzymanych dotacji cenotwórczych.
 - c) Obowiązek podatkowy i zasady fakturowania otrzymanych dotacji cenotwórczych.
 - d) Rozliczenie otrzymanych dotacji i środków pomocowych przy sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej.
6. Inwestycje samorządowe a dotacje unijne. Zmiany od 1 kwietnia 2011r.
 - a) zasady udzielania pomocy unijnej.
 - b) wykorzystywanie inwestycji dla celów opodatkowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego.
 - c) nieodpłatne przekazania inwestycji jednostkom organizacyjnym gmin, powiatów, województw.
Istotne zmiany od 1 kwietnia 2011r.
 - d) zmiana przeznaczenia inwestycji. Skutki w podatku VAT. Zmiany od 1 kwietnia 2011r.
 - e) zbycie zakończonej inwestycji (odpłatne, nieodpłatne).
7. VAT jako koszt kwalifikowany w gminach, powiatach, województwach
 - a) Ogólne zasady rozliczania podatku VAT od środków unijnych.
 - b) Prawidłowe wykorzystanie dotacji unijnych.
 - c) Ograniczenia w rozliczeniu podatku naliczonego. Zmiany od 1 kwietnia 2011r.
 - d) Rozliczenia otrzymanych dotacji z instytucją finansującą. Nieprawidłowości rozliczeń.
 - e) VAT jako koszt kwalifikowany-stanowiska organów podatkowych i orzecznictwo sądowo administracyjne
8. Podatek VAT do odliczenia przez gminy, powiaty, województwa i ich jednostki organizacyjne po zmianach od 1 kwietnia 2011r.
 - a) Ogólne zasady rozliczania podatku VAT po zmianach od 1 kwietnia 2011r.
 - b) Nowe zasady stosowania tzw. struktury podatku naliczonego i należnego po zmianach od 1 kwietnia 2011r.
 - c) Nowe zasady ustalania proporcji rozliczeń
 - d) Zmienione zasady dotyczące korekt rocznych po zakończonym roku podatkowym
 - e) Realizowanie czynności niepodlegających opodatkowaniu a pełne prawo do odliczenia VAT
 - f) Skutki zmian przepisów ustawy VAT, które weszły w życie 1 kwietnia 2011r.
9. Projektowane zmiany w VAT na 2012r. dotyczące rozliczeń podatku VAT w sferze samorządowej.
10. Panel dyskusyjny.

Sprawozdawczość w organizacjach pozarządowych (NGO)

Cel

- Zajęcia będą prowadzone w formie wykładu i warsztatów - przekazane zostaną uczestnikom szkolenia podstawowe informacje związane z obowiązkiem składania sprawozdań, wskazane terminy wynikające z przepisów prawa; omówione zostaną wzory dokumentów sprawozdania finansowego oraz sprawozdania merytorycznego. Uczestnicy poznają typy i rodzaje materiałów drukowanych związanych z działalnością ich organizacji, udoskonalą umiejętność pisania sprawozdań oraz sporządzą przykładowe sprawozdanie organizacji pozarządowej.

Adresaci

- pracownicy organizacji użyteczności publicznej, stowarzyszeń, fundacji, spółdzielni socjalnych,

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Sprawozdania z działalności organizacji
2. Terminy, obowiązki i dokumenty sprawozdawcze
3. Sprawozdanie finansowe:
 - wprowadzenie;
 - bilans;
 - rachunek zysków i strat;
 - informacja dodatkowa.
4. Sprawozdanie merytoryczne
5. Rozliczanie z realizacji zadań publicznych
6. Rozliczenia ze sponsorami
7. Zatwierdzenie sprawozdania
8. Obowiązki sprawozdawcze wobec GUS

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w jednostkach sektora finansów publicznych

Cel

- Celem szkolenia jest omówienie zagadnień dotyczących środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

Adresaci

- Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych jednostek sektora finansów publicznych, pracowników działów finansowo-księgowych i osób, które odpowiadają za administrację i zarządzanie środkami trwałymi.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

I. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

- 1.1. Środki trwałe w ujęciu rachunkowym
- 1.2. Środki trwałe w ujęciu podatkowym
- 1.3. Ulepszenie w obcych środkach trwałych
- 1.4. Prace remontowe
- 1.5. Regulacje rozporządzenia z 5 lipca 2010 r. dotyczące środków trwałych
 - 1.5.1. Trwały zarząd
 - 1.5.2. Użytkowanie wieczyste
 - 1.5.3. Nowe zasady inwentaryzowania nieruchomości
- 1.6. Wartości niematerialne i prawne

II. Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych

- 2.1. Klasyfikacja środków trwałych
- 2.2. Ewidencja środków trwałych
 - 2.2.1. Dokumentowanie zmian w stanie i wartości środków trwałych
 - 2.2.2. Konta syntetyczne aktywów trwałych - ich zakres i wycena - schematy ujęcia
 - 2.2.3. Likwidacja środków trwałych
- 2.3. Wycena bieżąca i bilansowa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - 2.3.1. Bieżąca wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - 2.3.2. Bilansowa wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - 2.3.3. Ewidencja analityczna i operatywna środków trwałych
 - 2.3.4. Ewidencja pozabilansowa środków trwałych

III. Zasady i metody amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- 3.1. Amortyzacja według zasad rachunkowych
- 3.2. Amortyzacja podatkowa
- 3.3. Porównanie zasad amortyzacji środków trwałych dla celów bilansowych i podatkowych
- 3.4. Amortyzacja zgodnie z rozporządzeniem z 5 lipca 2010 r.

IV. Inwestycje - środki trwałe w budowie

- 4.1. Pojęcie środków trwałych w budowie
- 4.2. Klasyfikacja kosztów inwestycji
- 4.3. Dokumentacja i ewidencja inwestycji
- 4.4. Finansowanie inwestycji i zakupów inwestycyjnych
- 4.5. Zaangażowanie

V. Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji

- 5.1. Określenie cech, terminów i sposobów inwentaryzacji
- 5.2. Instrukcja inwentaryzacyjna - zasady tworzenia
- 5.3. Niedobory zawinione i niezawinione
- 5.4. Dokumentacja i ewidencja inwentaryzacji
 - 5.4.1. Zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostce
 - 5.4.2. Ewidencja arkuszy spisu z natury
 - 5.4.3. Polecenie przeprowadzenia spisu z natury
 - 5.4.4. Oświadczenie wstępne i końcowe osoby odpowiedzialnej materialnie
 - 5.4.5. Sprawozdanie zespołu spisowego
 - 5.4.6. Protokół inwentaryzacji kasy
 - 5.4.7. Zbiorcze zestawienie weryfikacji aktywów i pasywów oraz protokół na zakończenie inwentaryzacji
- 5.5. Wzory dokumentów inwentaryzacyjnych



Ustawa o działalności leczniczej – zasady funkcjonowania podmiotów wykonujących działalność leczniczą po 1 lipca 2011 r.

Z dniem 1 lipca 2011 r. weszła w życie nowa ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej. Wprowadza ona istotne zmiany w systemie ochrony zdrowia w Polsce. Podmioty lecznicze będą musiały dostosować się do nowych regulacji poprzez m.in. zmianę statutów, regulaminów organizacyjnych i dokonać zgłoszeń do rejestrów.

Prowadzący

- Alicja Haczkowska – Radca Prawny

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Działalność lecznicza:
 - a) świadczenia szpitalne,
 - b) stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne inne niż szpitalne,
 - c) świadczenia ambulatoryjne.
2. Podmioty wykonujące działalność leczniczą:
 - a) podmiot leczniczy,
 - b) podmiot leczniczy niebędący przedsiębiorcą,
 - c) samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
 - d) praktyka zawodowa lekarza, pielęgniarki i położnej,
 - e) praktyka zawodowa wykonywana wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem.
3. Omówienie najważniejszych zmian w prawie dotyczących zasad wykonywania działalności leczniczej w tym omówienie różnic w stosunku do poprzednio obowiązującego stanu prawnego.
4. Zasady funkcjonowania podmiotów leczniczych nie będących przedsiębiorcami.
5. Przekształcenia samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
6. Rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą:
 - 1) organy prowadzące rejestry,
 - 2) wnioski o wpis (zmianę wpisu),
 - 3) opłaty,
 - 4) dostosowanie wpisów w zakresie wynikającym z nowej ustawy.
7. Zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych – konkurs ofert i wyłączenie przepisów o zamówieniach publicznych

VAT w budżecie na 2012 r. ze zmianami w 2011 r. – najnowsze zmiany, interpretacje i orzeczenia

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

A. ZMIANY PRZEPISÓW VAT W 2011r. (istotne dla budżetu)

1. Nowy zakres zwolnień od VAT usług - w tym:
 - mieszkaniowych
 - dzierżawy gruntów na cele rolne
 - między jednostkami sektora finansów publicznych
 - w zakresie sportu i rekreacji
 - kulturalnych
 - edukacyjnych
 - innych (opieki społecznej, medycznych, statutowych itd.)
2. Nowe stawki VAT: 5%, 8% i 23% oraz ich nowe zakresy
3. Konsekwencje wprowadzenia nowych stawek VAT
 - kiedy stara stawka VAT na fakturach wystawianych w 2011r.?
 - kiedy stara stawka VAT przy korygowaniu faktur i przy refakturowaniu?
 - użytkowanie wieczyste, służebność gruntowa, najem, dzierżawa - a nowe stawki VAT
 - konieczność zmiany niektórych umów - aneksy
 - wprowadzanie klauzul waloryzacyjnych do umów
 - konieczność zmiany umów o zamówienie publiczne
 - zmiana wartości projektów unijnych
4. Refakturowanie mediów
5. Znaczenie dla VAT nowej klasyfikacji statystycznej PKWiU z 2008r.
6. Kasy rejestrujące w 2011 roku
 - wyłączenia ze zwolnień od kas (w tym m.in.: usług kulturalnych, sportowych, opieki społecznej, medycznych, pogrzebowych)
 - 80% - nowy limit zwolnień od kas
 - nowe zasady zwrotu części wydatków na nabycie kas
7. Użyczenia, prezenty, darowizny i inne – rozszerzenie opodatkowania VAT
8. Obrót odpadami przetwarzalnymi – nowe regulacje
9. Nowa deklaracja VAT-7 (wersja 12)
10. Nowe faktury elektroniczne
11. Zmiany w odliczeniach VAT
 - odliczenia VAT przy strukturze sprzedaży poniżej 2%
12. Inne zmiany dot. rozliczeń VAT w 2011r.

B. SPECYFIKA VAT w budżecie

1. Rejestracja JSFP dla VAT (kto podatnikiem VAT: urząd czy JST?)
2. Limit zwolnień od VAT (nowa wysokość w 2011r.)
3. Od czego JSFP musi a od czego nie musi liczyć VAT?
4. Czy występuje obrót:
 - przy czynnościach załatwianych decyzją administracyjną
 - pomiędzy jednostką lub zakładem budżetowym a JST (jednostką macierzystą)
 - pomiędzy jednostkami i zakładami budżetowymi
5. Przedmiot i podstawa opodatkowania oraz terminy obowiązków podatkowych
6. Dokumentowanie dokonywanych transakcji (faktury, refaktury, rachunki, noty)

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

7. Odliczenia VAT (w tym od zakupów inwestycyjnych dokonywanych przez JSFP)
8. Najnowsze interpretacje i orzeczenia dot. VAT w JSFP

C. VAT OD NIERUCHOMOŚCI PUBLICZNYCH

1. VAT od gospodarowania nieruchomościami publicznymi dot.:

- sprzedaży
- zamiany
- najmu (w tym: refakturowanie mediów)
- dzierżawy
- użytkowania wieczystego
- aportu
- wywłaszczenia
- użyczeń i darowizn
- innych (w tym odszkodowań za bezumowne użytkowanie)

2. Inwestycje za środki unijne a VAT jako koszt kwalifikowany

D. INTERPRETACJE MF I ORZECZENIA NSA (dot. VAT w budżecie)



VAT w instytucjach kultury w 2011 i 2012 r.

Prowadzący

- **Michał Szczypiór** – wieloletni pracownik Izby Skarbowej we Wrocławiu, Kierownik Podyplomowych Studiów Prawa Podatkowego w DWSSP ASESOR we Wrocławiu, Prezes Zarządu, Dyrektor Generalny Zakładu Szkolenia i Ekspertyz PTE, wykładowca na studiach MBA, autor licznych publikacji z zakresu podatku VAT, trener, szkoleniowiec.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

- I. Instytucje kultury-zagadnienia ogólne
 1. Pojęcie działalności kulturalnej
 2. Instytucja kultury
 3. Jak utworzyć instytucję kultury
 4. Forma ustawowa
 5. Instytucje kultury-sektor finansów publicznych
 6. Działalność kulturalna w ramach działalności gospodarczej
- II. Instytucje kultury – podmioty prowadzące działalność kulturalną, jak podatnicy podatku VAT
 1. Pojęcie podatnika VAT
 2. Czy instytucja kultury ma obowiązek rejestracji jako podatnik VAT?
 3. Forma prawna jednostki kultury bez znaczenia dla jej statusu VAT
 4. Działalność gospodarcza w rozumieniu ustawy o VAT
 5. Czy działalność instytucji kultury jest działalnością gospodarczą?
 6. Dodatkowa działalność instytucji kultury
 7. Stawki w podatku VAT
 - a. które czynności korzystają ze zwolnienia jako usługi kultury i dostawa towarów ściśle związanych z usługami kultury
 - b. które czynności nie mogą korzystać ze zwolnienia z opodatkowania VAT
- III. Wybrane sytuacje VAT w instytucjach kultury w 2012 r.
 1. Kina rozliczają VAT w 2012 r.
 2. Muzea rozliczają VAT w 2012 r.
 3. Teatry rozliczają VAT w 2012 r.
 4. Biblioteki rozliczają VAT w 2012 r.
 5. Samorządowe instytucje kultury rozliczają VAT w 2012 r.
- IV. Umowy cywilnoprawne w instytucjach kultury a podatek VAT
 1. Umowy najmu, dzierżawy
 2. Media przy umowach najmu, dzierżawy. Nowy zmieniony zakres dopuszczalności refaktowania
 3. Nieodpłatne świadczenia: nieodpłatne przekazania, nieodpłatne świadczenia, darowizny, nagrody w konkursach
 4. Usługi reklamy świadczone przez instytucje kultury
- V. VAT w instytucjach kultury w 2012 r. w pytaniach i odpowiedziach
- VI. Instytucje kultury wystawiają faktury w 2012 r.
 1. ogólne zasady wystawiania faktur przez instytucje kultury,
 2. faktury korygujące w instytucjach kultury. Czy potrzebne jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej?
 3. faktury zaliczkowe wystawiane dla instytucji kultury bez zapłaty. Czy mamy do czynienia z fakturą?

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Seminaria jedno- i dwudniowe

4. faktury wystawiane przez instytucje kultury za najem, za który najemca nie płaci czynszu, czy czynsz czy odszkodowanie?
 5. Prawidłowe wystawianie faktur na otrzymywane dotacje
 6. import usług w instytucjach kultury i faktury wewnętrzne w instytucjach kultury
- VII. Podatek naliczony i ewidencje w instytucjach kultury
1. Ogólne zasady rozliczania VAT naliczonego
 2. Termin rozliczania VAT naliczonego przez instytucje kultury
 3. Czy instytucje kultury, kiedy i w których przypadkach mają prawo odliczać VAT?
 4. Sprzedaż mieszana w instytucjach kultury a roczna korekta podatku naliczonego.
 5. Zasady obliczania podatku VAT naliczonego tzw. strukturą. Uwaga zmiany od 2011 r. i w 2012 r.



VAT w służbie zdrowia w 2012 r. – najnowsze zmiany, interpretacje i orzeczenia

Prowadzący

- **Elżbieta Rogala** - ekspert w dziedzinie podatku VAT, długoletni główny specjalista w Departamencie Podatków Pośrednich (obecnie: Podatku od Towarów i Usług) Ministerstwa Finansów, zajmuje się również interpretacją i orzecznictwem podatkowym VAT. Tematyką podatku VAT - głównie w formie pracy zawodowej, wykładów i publikacji - zajmuje się od 18 lat, czyli od samego początku wprowadzenia w Polsce podatku VAT (od 1993r.).

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Usługi medyczne – kiedy zwolnione od VAT, a kiedy ze stawką 23%?
 - usługi medyczne: zwolnione od VAT i opodatkowane 23% VAT
 - niejednorodnie opodatkowanie VAT usług medycznych
 - „usługi opieki medycznej” a „świadczenie zdrowotne”
 - zwolnienia od VAT usług medycznych w 2011r. (różnice w porównaniu z 2010r.)
 - nowy katalog zwolnień od VAT - obowiązujący od 1.01.2011r.
 - rozszerzenie od 1.04.2011r. katalogu usług medycznych zwolnionych od VAT
 - świadczenia dodatkowe do usług medycznych – kiedy je można objąć zwolnieniem od VAT, a kiedy nie?
 - zawody medyczne korzystające ze zwolnienia od VAT
 - medycyna pracy – profilaktyka zwolniona od VAT
 - wykaz usług medycznych nie korzystających ze zwolnienia od VAT
 - towary związane z ochroną zdrowia - 8% VAT
2. Transport sanitarny
 - usługi pogotowia ratunkowego
 - usługi ratownictwa medycznego
 - transport sanitarny specjalistyczny
3. Inne zagadnienia związane z VAT w służbie zdrowia
 - ksero dokumentacji medycznej
 - opinie i zaświadczenia lekarskie wydawane dla różnych potrzeb
 - badania kliniczne
 - pakiety medyczne
 - outsourcing (usługi zewnętrzne zlecane przez ZOZ)
 - leczenie pacjenta nieubezpieczonego
 - wynajem pomieszczeń i refakturowanie kosztów
 - rozliczanie VAT od aportów (majątku wnoszonego do spółki)
 - przekazywanie prezentów, darowizn i inne nieodpłatne świadczenia
 - obrót odpadami przetwarzalnymi
 - przykłady opodatkowania VAT usług medycznych stawka 23%
 - miejsce opodatkowania zagranicznych usług medycznych
4. Dokumentacja i rozliczenie VAT
 - faktury
 - faktury korygujące i noty korygujące
 - deklaracje VAT-7 (najnowsza wersja)
5. Kasy rejestrujące w służbie zdrowia – zmiany od 1.05.2011r.

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

6. Odliczenia VAT
 - prawo do odliczenia VAT w służbie zdrowia
 - odliczenia VAT przy strukturze sprzedaży 2%
 - VAT nieodliczalny jako koszt kwalifikowany (inwestycje za środki unijne)
7. Aktualne interpretacje i orzeczenia nt. VAT w służbie zdrowia
8. Nowa ustawa o działalności leczniczej a VAT
9. Pytania i odpowiedzi



VAT w spółdzielniach mieszkaniowych i wspólnotach mieszkaniowych w 2012r.

Prowadzący

- **Elżbieta Rogala** - długoletni główny specjalista Ministerstwa Finansów (Departament VAT). Obecnie niezależny ekspert podatku VAT. Autor wielu książek oraz publikacji prasowych nt. podatku VAT, w tym w budownictwie mieszkaniowym oraz w spółdzielczości mieszkaniowej (np. wydana przez wyd. DIFIN książka „VAT w spółdzielniach mieszkaniowych 2008”). Doświadczony wykładowca.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

I. Zmiany przepisów w 2011 dot. Spółdzielni Mieszkaniowych i Wspólnot Mieszkaniowych

- budownictwo mieszkaniowe – zakres 8% stawki VAT
- najem i zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi - zwolnione od VAT
- klasyfikacje statystyczne PKOB i PKWiU – znaczenie dla VAT
- refakturowanie mediów i innych kosztów
- prezenty, darowizny i użyczenia –zakres opodatkowania
- obrót surowcami przetwarzalnymi –zasady opodatkowania
- zwolnienia z kas rejestrujących
- podniesienie stawek VAT (do 23% i do 8%)
- stawki VAT w okresach przejściowych
- aneksowanie umów - jako konsekwencja zmiany stawek VAT
- struktura sprzedaży do 2% a odliczenia VAT
- odliczenia od samochodów „z kratką”
- faktury elektroniczne
- deklaracje VAT-7
- inne zmiany (np. dot. wspólnot mieszkaniowych)

II. Zmiany przepisów na 2012 rok dotyczący rozliczeń Spółdzielni Mieszkaniowych i Wspólnot Mieszkaniowych

III. Przedmiot opodatkowania VAT w Spółdzielniach Mieszkaniowych oraz we Wspólnotach Mieszkaniowych

1. Prawa spółdzielcze do lokali
2. Grunty i użytkowanie wieczyste (udziały)
3. Lokale i budynki
 - mieszkalne
 - niemieszkalne
 - pierwsze zasiedlenie
4. Budowle (w tym np. sieci)
5. Usługi i roboty budowlane
 - remonty
 - konserwacja
6. Najem - kompleksowe świadczenie?

IV. Obowiązek podatkowy

V. Podstawa opodatkowania VAT

VI. Dokumentacja VAT

- faktury
- korekty faktur
- refaktury

Zadania komisji rewizyjnej

Cel

- Przekazanie niezbędnego zakresu wiedzy na temat zadań i sposobów ich wykonywania stojących przed członkami komisji rewizyjnych organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

Adresaci

- Radni - członkowie komisji rewizyjnych rad gmin, powiatów i województw oraz pracownicy administracji samorządowej odpowiedzialni za obsługę komisji rewizyjnych.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Zadania kontrolne organu stanowiącego wobec organu wykonawczego, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy
2. Zadania i formy działalności komisji rewizyjnej
3. Uprawnienia radnych członków komisji rewizyjnej
4. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli przez komisję rewizyjną
5. Instytucja absolutorium i zadania komisji rewizyjnej w procedurze podejmowania decyzji w sprawie absolutorium dla organu wykonawczego
6. Procedura rozpatrywania skarg na zarząd/wójta i na kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych oraz zadania komisji rewizyjnej w tym zakresie.

Zagadnienia płacowe w JST w 2012 r.: wynagradzanie pracowników samorządowych, rozliczenia z US i ZUS, rozliczanie delegacji, szkoleń

Cel

- Zapoznanie uczestników z przepisami i praktyczne wykorzystanie wiedzy na temat oraz zasad naliczania i obciążania wynagrodzenia pracowników samorządowych. Przygotowanie uczestników do efektywnej pracy w działach personalno-kadrowo-płacowych. Pogłębienie i aktualizacja wiedzy prawno-podatkowej w zakresie funkcjonowania działu płac.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

I. Wynagrodzenia ze stosunku pracy pracowników samorządowych oraz Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2009 Nr 50, poz. 398)

- 1) regulamin wynagrodzenia
- 2) wynagrodzenie zasadnicze
- 3) wynagrodzenie dodatkowe
 - a) za pracę nadliczbową
 - b) za pracę w porze nocnej
 - c) za czas dyżuru
 - d) dodatek funkcyjny
 - e) premie
 - f) nagrody
 - g) inne
- 4) wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy
 - a) wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy
 - b) świadczenie urlopowe
 - c) ekwiwalent za nie wykorzystany urlop
 - d) wynagrodzenie chorobowe
- 5) rozliczanie delegacji
- 6) rozliczanie szkoleń

II. Zasady obliczania niektórych składników wynagrodzenia

- 1) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego /pełny, niepełny wymiar czasu pracy - obliczanie proporcjonalne
- 2) ekwiwalent za niewykorzystany urlop
- 3) wynagrodzenie chorobowe
- 4) wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca
- 5) odszkodowania i odprawy:
 - a) odszkodowanie wypłacane za skrócenie trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - b) odszkodowanie w razie rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - c) odszkodowanie z tytułu wadliwego wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony
 - d) odszkodowanie z powodu śmierci pracodawcy,
 - e) odszkodowanie w związku z niewydaniem w terminie lub wydaniem - niewłaściwego świadectwa pracy,
 - f) odprawy pieniężne z tytułu zwolnień grupowych,
 - g) odprawy pieniężne w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
 - h) podstawa wymiaru wynagrodzenia z tytułu odszkodowań i odpraw,
- 6) potrącenia z wynagrodzeń
 - a) z tytułu egzekucji na zaspokojenie należności alimentacyjnych,
 - b) z tytułu egzekucji na zaspokojenie innych należności

- c) wysokość wynagrodzenia wolna od potrąceń,
- d) kolejność dokonywania potrąceń z wynagrodzenia za pracę

III. Zasady rozliczania wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych - umowa dzieło i umowa zlecenia.

- 1) aspekty cywilnoprawne - różnice pomiędzy umową o pracę, a:
 - a) umową zlecenia
 - b) umową o dzieło
- 2) zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu
 - a) umowa zlecenia
 - b) umowa o dzieło
- 3) przychody i koszty uzyskania i składki z tytułu umów zlecenia i o dzieło

IV. Dokumentacja wynagrodzeń

- 1) karty czasu pracy
- 2) karty wynagrodzeń
- 3) lista płac jako podstawowy dokument w zakresie wynagrodzeń i jej ewidencja księgową
- 4) istota i sposób naliczania poszczególnych elementów listy płac
 - a) przychody
 - b) podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne
 - c) podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne
 - d) koszty uzyskania przychodów
 - e) podstawa na podatek dochodowy

V. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

- 1) istota i cel tworzenia funduszu
- 2) źródła tworzenia funduszu
- 3) wykorzystywanie środków z ZFŚS

VI. Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń publicznoprawnych

- 1) ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych. Miesięczne i roczne rozliczenie podatku w Urzędzie Skarbowym:
 - a) zasady ustalania kosztów przychodu - oświadczenie pracownika,
 - b) koszty uzyskania przychodów przy kilku zatrudnieniach,
 - c) ustalanie podstawy opodatkowania i zaliczki na podatek dochodowy,
 - d) pobór podatku i przekazanie do Urzędu Skarbowego,
 - e) rozliczenie roczne pracowników z pobranego podatku
- 2) ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Miesięczne rozliczanie składek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych:
 - a) zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym,
 - b) wysokość składek na ubezpieczenia społeczne,
 - c) ustalanie podstawy wymiaru składek,
 - d) rozliczanie i opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne
 - e) ustalanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
 - f) wypełnianie i przekazywanie do ZUS dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
 - g) korygowanie dokumentów ubezpieczeniowych,
 - h) dokonywanie opłat składek (terminy, zasady wypełniania polecenia przelewu),

VII. Świadczenia społeczne i socjalne przysługujące pracownikom oraz zasady ich wypłaty i ewidencji:

- 1) zasiłek chorobowy
- 2) świadczenie rehabilitacyjne
- 3) zasiłek macierzyński,
- 4) zasiłek opiekuńczy

VIII. Sankcje dla pracodawcy za nieprzestrzeżenie przepisów o wynagrodzeniu

- 1) rodzaje odpowiedzialności pracodawcy
- 2) ochrona pracownika przed naruszeniem jego uprawnień płacowych

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – tworzenie, rozliczanie

Cel

- Zapoznanie uczestników szkolenia z zasadami tworzenia i rozliczania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Adresaci

- pracownicy działów kadr, działów socjalnych, działów księgowości,
- kierownicy zakładów
- przedstawiciele związków zawodowych

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - istota i funkcje.
2. Obowiązek tworzenia funduszu świadczeń socjalnych - zwolnienia wynikające z obowiązującego prawa.
3. Urlop wypoczynkowy - istota, prawo do urlopu i jego wysokość.
4. Świadczenie urlopowe - jako rodzaj świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Zasady dokonywania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
7. Zasady obliczania przeciętnej liczby zatrudnionych w danym zakładzie pracy.
8. Zasady ustalania wysokości odpisu podstawowego - zwiększenie i zmniejszenie odpisu.
9. Zasady ustalania i przedmiot regulacji regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. Zasady korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - katalog osób uprawnionych do korzystania ze środków w/w funduszu.
11. Zasady przyznawania świadczeń i dysponowania funduszem - a podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS.

Zamknięcie roku 2011 oraz otwarcie roku 2012 w jednostkach budżetowych

Cel

- Celem szkolenia jest podniesienie kwalifikacji pracowników państwowych jednostek budżetowych w zakresie sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat z uwzględnieniem specyfiki jednostek budżetowych.

Adresaci

- Szkolenie przeznaczone dla służb księgowych i finansowych jednostek budżetowych

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

- I. Czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych;
 1. Rozliczenie inwentaryzacji,
 2. Sprawdzenie kompletności ujęcia operacji gospodarczych (zasada memoriału oraz zasada współmierności kosztów i przychodów),
 3. Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy, w tym tworzenie odpisów aktualizujących,
 4. Uzgodnienie ewidencji pomocniczej z księgą główną.
- II. Układ i treść bilansu jednostki i bilansu z wykonania budżetu
 1. Przyporządkowanie sald kont syntetycznych do pozycji bilansowych,
 2. Dane uzupełniające do bilansu.
- III. Układ i treść rachunku zysków i strat
 1. Zasady ewidencji kosztów,
 2. Związek między kosztami a wydatkami,
 3. Zasady ewidencji przychodów,
 4. Związek między dochodami a przychodami,
 5. Ustalenie i ewentualne rozliczenie wyniku finansowego.
- IV. Układ i treść zestawienia zmian w funduszu jednostki
 1. Zakres przedmiotowy poszczególnych pozycji zestawienia,
 2. Powiązanie zestawienia z innymi elementami sprawozdania finansowego.
 3. Powiązania między sprawozdaniem finansowym a sprawozdaniami budżetowymi.
- V. Otwarcie roku 2012
 1. Przyjęcie nowego planu kont.
 2. Określenie zasad wyceny aktywów i pasywów.
 3. Likwidacja rachunku dochodów własnych
 4. Powiązania między sprawozdaniem finansowym a sprawozdaniami budżetowymi.

Zamówienia publiczne w ochronie zdrowia w 2012 r.

Prowadzący

- **dr Grażyna Wrzeszcz-Kamińska** – pracownik naukowo-dydaktyczny Katedry Mikroekonomii i Ekonomii Instytucjonalnej, wybitna specjalistka w dziedzinie Zamówień Publicznych

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Czy zamawiający ma obowiązek wydatkować środki do równowartości 14 tys. Euro zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych?
2. Zasady udzielania zamówień:
 - zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców – prawo krajowe i unijne,
 - jawność postępowania o zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia, otwarcie ofert, dokumentacja postępowania, wgląd w złożone oferty, umowy, ustawowe ograniczenia jawności-tajemnica przedsiębiorstwa .
3. Źródła informacji o zamówieniach publicznych w zależności od ich wartości?:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych -strona portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych,
 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej.
 - strona internetowa i siedziba zamawiającego.
4. Przesłanki wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego
 - tryby konkurencyjne/ przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony/,
 - tryby niekonkurencyjne/ negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę, licytacja elektroniczna/.
5. Ustalanie wartości zamówienia:
 - wartość szacunkowa zamówienia a kwota jaką zamawiający zamierza lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - problem podziału zamówienia na części.
6. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia/SIWZ/:
 - opis przedmiotu zamówienia. Co zamawiający może zawrzeć a czego nie opisując przedmiot zamówienia na dostawy leków, wyrobów medycznych, odczynników i sprzętu laboratoryjnego,
 - udostępnianie SIWZ oraz koszty jej przekazania,
 - warunki stawiane wykonawcom w postępowaniu:
 - warunki udziału w postępowaniu/dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu- jakich dokumentów może żądać zamawiający?/
 - dokumenty potwierdzające, że oferowane dostawy ,usługi i roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego,
 - sposób porozumiewania się zamawiającego i wykonawców w trakcie postępowania a obowiązki stron z tym związane,
 - opis sposobu przygotowania oferty,
 - regulacje dopuszczające uzupełnianie w złożonej ofercie oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw,
 - wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ. Obowiązki zamawiającego związane z dokonaniem zmiany treści SIWZ.
 - kryteria oceny ofert – ograniczenia.
 - oferty częściowe.
7. Przygotowanie i złożenie oferty:
 - popełnianie błędy w ofertach dot. składanych dokumentów i nie tylko.
 - możliwości zamawiającego poprawiania omyłek w ofertach,

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Seminaria jedno- i dwudniowe

- termin złożenia oferty..
 - uprawnienia wykonawcy do zmiany i wycofania oferty
 - okres związania ofertą / w zależności od wartości zamówienia/
 - możliwość przedłużenia okresu związania ofertą .
8. Wybór najkorzystniejszej oferty:
- wykluczenie wykonawcy z postępowania / tylko obligatoryjne/
 - odrzucenie oferty – przesłanki ustawowe.
 - oferta z rażąco niską ceną i obowiązki stron z tym związane.
 - unieważnienie postępowania – zamknięty katalog.
9. Dokumentowanie postępowania.
10. Środki ochrony prawnej:
- odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
 - skarga do sądu.
11. Umowy w sprawach zamówień publicznych:
- jawność umów,
 - dopuszczalne zmiany umowy,.
 - zabezpieczenie należytego wykonania umowy,.
 - nieważność umowy.



Zatrudnianie osób niepełnosprawnych w JST – nowe zasady obowiązujące od 1.01.2012 r.

Cel

- Uczestnicy szkolenia naberą praktyczne umiejętności z zakresu zatrudniania osób niepełnosprawnych. W szczególności zostaną zaznajomieni ze zmianami wprowadzonymi po 1 stycznia 2012 roku, a dotyczącymi zawierania stosunków pracy, ustalania czasu pracy oraz udzielania urlopów pracowniczych osobom niepełnosprawnym. Celem szkolenia jest przedstawienie od strony praktycznej zagadnień związanych z zatrudnianiem osób z orzeczeniem o niepełnosprawności w JST oraz możliwościami pozyskiwania dofinansowań do ich wynagrodzeń w świetle orzecznictwa i regulacji prawnych z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie po dniu 1 stycznia 2012 roku.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

1. Nabór urzędników samorządowych po zmianach wprowadzonych ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2011 r., nr 201 poz. 1183).
 - uprzywilejowanie niepełnosprawnych – warunki,
 - wskaźniki zatrudnienia niepełnosprawnych i ich znaczenie dla naboru,
 - ogłoszenie o naborze - nowe zasady,
 - definicja otwartego rynku pracy,
 - definicja wskaźnika 6%.
2. Pracownik niepełnosprawny
 - definicja pracownika niepełnosprawnego,
 - zasady przyznawania stopni niepełnosprawności,
 - instytucje przyznające stopnie niepełnosprawności,
 - rodzaje stopni/klasyfikacji osób niepełnosprawnych,
 - dokumenty potwierdzające niepełnosprawność,
 - definicja oraz rodzaje schorzeń specjalnych.
3. Korzyści dla zatrudniających osoby niepełnosprawne
 - dofinansowanie wynagrodzenia osób niepełnosprawnych,
 - zwrot kosztów z adaptacji i wyposażenia stanowiska pracy,
 - szkolenia pracowników niepełnosprawnych refundowane ze środków PFRON,
 - Zakładowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - kwoty maksymalnego dofinansowania uzyskiwanego po 1 stycznia i 1 lipca 2012 z podziałem na ZPCHR i tzw. „otwarty rynek”,
 - definicja najniższego wynagrodzenia stosowanego w ustawie o rehabilitacji,
 - zaliczanie osób do pracowników niepełnosprawnych, w tym wyłączenia pracowników niepełnosprawnych i pełnosprawnych w wyliczaniu stanów zatrudnienia na potrzeby ustawy o rehabilitacji.
4. Przesłanki prawne zatrudniania osób niepełnosprawnych
 - nowelizacja ustawy o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - orzekanie o niepełnosprawności,
 - obowiązki pracodawcy względem zatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
 - czas pracy osób niepełnosprawnych,
 - urlopy osób niepełnosprawnych.

Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl

Seminaria jedno- i dwudniowe

5. Nawiązanie z pracownikiem samorządowym stosunku pracy oraz jego zmiana
 - wymagania dla podjęcia zatrudnienia na stanowisku pracownika samorządowego, na stanowisku urzędniczym oraz kierowniczym stanowisku urzędniczym,
 - służba przygotowawcza – kiedy jest wymagana, które osoby mogą być z niej zwolnione,
 - oświadczenia składane przez pracownika samorządowego:
 - informacje o prowadzonej działalności gospodarczej, informacja o prowadzeniu działalności przez małżonka,
 - oświadczenia majątkowe,
 - kształtowanie treści (zmiana) stosunku pracy,
 - obowiązki pracownika samorządowego,
 - uprawnienia pracownika samorządowego,
 - podnoszenie kwalifikacji pracownika samorządowego,
 - wygaśnięcie stosunku pracy.
6. Pytania i odpowiedzi

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl



Zmiany w postępowaniu w sprawach przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych od 1 stycznia 2012 r.

Cel

- Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani ze zmianami w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ze względu na orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego z dnia 30.06.2009 r. oraz w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ze względu na wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 22.09.2009 r.
- Celem szkolenia jest przedstawienia źródeł dochodów, które brane są pod uwagę przy ustalaniu dochodu rodziny, koniecznych do przyznawania świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, a także zmian w prawie do świadczenia pielęgnacyjnego oraz do zasiłku pielęgnacyjnego i w prawie do świadczeń związanych z urodzeniem dziecka.

Adresaci

- Pracownicy Ośrodków Pomocy Społecznej.

Szczegóły na stronie: www.peteks.pl

Program

- I. zmiany w ustawie o świadczeniach rodzinnych oraz w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ze względu na orzeczenie Trybunału Konstytucyjnego z dnia 30.06.2009 r. dotyczące określania dochodów przy ustalaniu prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- II. zmiany dotyczące utraty dochodu oraz ustalania terminu prawa do świadczeń po utracie dochodu
- III. zmiany w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ze względu na wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 22.09.2009 r. uznającego za niekonstytucyjny przepis umożliwiający odbieranie dokumentu prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym
- IV. doprecyzowanie źródeł dochodów, które brane są pod uwagę przy ustalaniu dochodu rodziny, koniecznych do przyznawania świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- V. zmiany w prawie do świadczenia pielęgnacyjnego oraz do zasiłku pielęgnacyjnego
- VI. zmiany w prawie do świadczeń związanych z urodzeniem dziecka



Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl



Podmioty gospodarcze zapraszamy do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej ZSiE PTE www.peteks.pl



Presshouse

www.presshouse.pl

Wydawnictwo Presshouse rozpoczęło działalność gospodarczą w 2007 roku. Od początku istnienia celem wydawnictwa jest publikacja pozycji naukowych z dziedziny prawa zleczanych przez autorów indywidualnych, pracowników naukowych oraz praktyków. W naszej ofercie posiadamy publikacje skierowane do:

- BANKÓW
- GMIN, POWIATÓW, WOJEWÓDZTW
- INSTYTUCJI KULTURY
- LEKARZY
- LEŚNICTWA I ŁOWIECTWA
- NOTARIUSZY
- PLACÓWEK OŚWIATOWYCH I WYCHOWAWCZYCH
- PRZEDSIĘBIORCÓW
- SPÓŁDZIELNI

Presshouse Isabelle Wierzbicka

ul. Zaulek Rogoziński 7 A lok. 26
Tel.: 071 73 36 799
Fax: 071 73 36 796

51-116 Wrocław
e-mail: presshouse@vp.pl

EVERGREEN

Szkoła Języków Obcych



angielski, niemiecki, hiszpański

Nauka w małych grupach

Dodatkowe konsultacje

Branżowe szkolenia dla firm

Business English

Przygotowanie do egzaminów (gimnazjum, matura, FCE, CAE)

Maślice Małe, ul. Sadownicza 32

kom. 605 896 916

www.szkołaevergreen.pl



ZSiE PTE zaprasza do współpracy wykładowców, autorów pozycji naukowych.

Zapraszamy również podmioty gospodarcze do zamieszczania reklamy w wydaniu papierowym jak i elektronicznym katalogu oraz do zamieszczenia reklamy na stronie internetowej www.peteks.pl

Szczegółowych informacji udziela Prezes Zarządu
Dyrektor Zakładu Szkolenia i Ekspertyz PTE Michał Szczypiór
pod numerem telefonu: 71.344.66.04