

## **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W PRAKTYCE. NAJCZĘSTSZE PROBLEMY I WĄTPLIWOŚCI INTERPRETACYJNE**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie z tematyki klasyfikacji budżetowej, również po zmianach przepisów w tym zakresie, z uwzględnieniem praktycznych aspektów stosowania przepisów i omówieniem interpretacji Ministerstwa Finansów oraz protokołów pokontrolnych NIK i RIO.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- podniesienie i uporządkowanie wiedzy w obszarze klasyfikacji budżetowej po ostatnich zmianach przepisów, ze specjalnym uwzględnieniem aspektów praktycznych tj. wskazaniem zmian interpretacyjnych MF w klasyfikacji oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK w jst i jednostkach podległych,
- nabycie umiejętności w zakresie zmian związanych z modyfikacją opisów działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, wskazanie które zostały dodane, a które usunięte,
- omówienie najczęstszych problemów dotyczących paragrafów dochodów i wydatków,
- wskazanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości dotyczących paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów w bieżącej pracy jednostki,
- rozwój umiejętności stosowania przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej,
- możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i innymi uczestnikami.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie ostatnich zmian związanych z modyfikacją opisów już istniejących działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, jak i z usunięciem oraz dodaniem nowych rozdziałów.

2. **Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.**
3. **Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:**
  - odsetki 091, 092,
  - wpływy z różnych opłat 069, a 097,
  - inne, m.in. 063, 064, 094, 095, 291 i 295, 666 i 669.
4. **Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów wydatków m. in.:**
  - materiałów 421 a 422, 423, 424, 427, 430, 606,
  - oprogramowania 430 a 421, 443, 424,
  - umów o dzieło, zlecenia 417 a 427, 430, 409,
  - nagród konkursowych 419 a 304,
  - opłat za zagospodarowanie odpadów 430 a 452, 443,
  - świadczeń 311 a 302,
  - delegacji krajowych i zagranicznych 441 i 442,
  - ekspertyz 439,
  - tłumaczeń 438,
  - usług między jst 433,
  - energii 426,
  - usług zdrowotnych 428 a 430,
  - szkoleń 455, 470 i 430,
  - opłat komorniczych 461, a 443,
  - remontów 427 a 430 oraz kwestii remont a ulepszenie 427 a 605.
5. **Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.**
6. **Pytania.**

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi, kierownicy jednostek, pracownicy posługujący się klasyfikacją budżetową w jednostkach sektora finansów publicznych, wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

wieloletni skarbnik gminy, wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, w tym szczególnie budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej, dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Autorka publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.



## Klasyfikacja budżetowa w praktyce. Najczęstsze problemy i wątpliwości interpretacyjne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 295 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do 20 stycznia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_