



GOSPODARKA FINANSOWA I RACHUNKOWA W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH I W SAMORZĄDOWYCH ZAKŁADACH BUDŻETOWYCH. ZASADY I EWIDENCJA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób przybliżymy uczestnikom zasady dotyczące wykonania oraz ewidencji zdarzeń gospodarczych i finansowych na podstawie właściwych ustaw i rozporządzeń.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy z zakresu zasad gospodarki finansowej i budżetowej w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.
- Pozyskanie praktycznej wiedzy z zakresu stosowania wytycznych ustaw.
- Zdobywanie wiedzy nt. zasad sporządzania sprawozdania finansowego jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
- Wyjaśnienie występujących problemów interpretacyjnych, które są przedmiotem kontroli organów oraz wskazanie odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- W obszernych materiałach znajdują Państwo wiele przydatnych, wzorcowych dokumentów.
- Możliwość konsultacji problematycznych zagadnień z wykładownicą.

PROGRAM:

1. Gospodarka finansowa jednostek sektora finansów publicznych.
2. Realizacja dochodów budżetowych i ich ewidencja – dochody przypisane i nieprzypisane:
 - a. na podstawie różnych dokumentów,
 - b. nadpłaty i zaległości,
 - c. odraczanie terminu płatności,
 - d. rozłożenie na raty,
 - e. umorzenia i przedawnienia.
3. Przychody i koszty - konta zespołu „7”, „4” - ewidencja, opis i przyporządkowanie do paragrafów.
4. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów na kontach: 909, 840 i 640.
5. Ustalenie wzajemnych rozliczeń i ich dokumentowanie.
6. Należności i zobowiązania – aktualizacja należności budżetowych - zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach.
7. Naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne.
8. Fundusz jednostki.
9. Układ i treść sprawozdania finansowego jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego:
 - a. bilans – wycena poszczególnych pozycji aktywów i pasywów w świetle ustawy o rachunkowości – zasady sporządzania bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego – wzór– przykład.
 - b. rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) - sposób prezentacji- przykład.
 - c. zestawienie zmian w funduszu własnym jednostki - przykład.
 - d. informacja dodatkowa – jak przygotowywać i ewidencjonować dane w ewidencji księgowej do tego sprawozdania? Zasady ustalone przez organy- kontrola zarządcza- załączniki- zarządzenia i tabele.
10. Zasady sporządzania łącznych sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego - po dokonaniu eliminacji wzajemnych rozliczeń między jednostkami – przykład.
11. Odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości w jsfp.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych oraz pracowników służb finansowo-księgowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

PROWADZĄCY:

Wieloletni praktyk administracji skarbowej, w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych, w tym: pn.: „Dokumentacja wewnętrzna w instytucjach kultury” (wydawnictwo C.H.BECK-2019) oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami. Wykładowca wyższych uczelni.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Gospodarka finansowa i rachunkowa jednostkach budżetowych i w samorządowych zakładach budżetowych. Zasady i ewidencja



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



27 sierpnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-15:00



Cena: 315 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,
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: Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **23 sierpnia 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 _____