

## **WYKONYWANIE PLANU FINANSOWEGO SAMORZĄDOWEJ JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ W 2022 ROKU**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie zagadnień z zakresu realizacji planu finansowego jednostki budżetowej. Treści podczas szkolenia będą omawiane w taki sposób, by pomóc w prawidłowym wykonywaniu planu finansowego oraz właściwym stosowaniu klasyfikacji dochodów, wydatków. Trener, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w organie nadzorczym, przedstawi zależności pomiędzy projektem planu finansowego jednostki, a projektem budżetu jst, wskaże podziałki w klasyfikacji budżetowej dla jst i jednostek podległych oraz omówi zmiany w klasyfikacji budżetowej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy, niezbędnej do prawidłowego wykonywania planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej w 2022 r.
- Poznanie zasad odpowiedzialności za realizację planu finansowego.
- Przedstawienie zmian z zakresu gospodarki finansowej i klasyfikacji budżetowej.
- Wskazanie najczęściej występujących nieprawidłowości w zakresie stosowania podziałek klasyfikacji budżetowej i sposobów, jak je wyeliminować z bieżącej pracy.

### **PROGRAM:**

1. **Przegląd orzeczeń organów nadzoru i sądów administracyjnych w 2020-2022 r. w zakresie uchwały intencyjnej.**
2. **Plan finansowy jednostki budżetowej podstawą gospodarki finansowej, a budżet jednostki samorządu terytorialnego:**
  - Szczegółowość planu finansowego w tym grupy paragrafów wydatkowych.
  - Kto odpowiada za sporządzenie planu finansowego i jego wykonanie?
3. **Podstawowe podziałki klasyfikacji budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.**
4. **Przedstawienie obowiązującej klasyfikacji, a wywołujące problemy w jej stosowaniu:**
  - Zmiany w klasyfikacji budżetowej, które obowiązują od 1 stycznia 2022 r.
  - Klasyfikowanie dochodów: § 063, § 064; § 094, a § 097 oraz § 095.
  - Klasyfikowanie wydatków do § 302 oraz 303.
  - Klasyfikowanie wydatków do § 419. Klasyfikowaniu wydatków do § 441, 442 w związku z § 470.
  - Klasyfikowaniu wydatków do § 470 w związku z § 421, § 422, § 430.
  - Stosowania § 422, § 424 w związku z objaśnieniami w § 421.
  - Kiedy stosujemy § 439, a kiedy nie?
5. **Zmiany w planie finansowym jednostki: kto może dokonywać zmian w planie finansowym?**
6. **Ewidencja planu finansowego i jego zmian.**
7. **Zaciąganie zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej:**
  - Upoważnienie do zaciągania zobowiązań.
  - Zakupy na raty - kiedy można?
8. **Zaangażowanie:**
  - Pojęcie zaangażowania.
  - Kto jest odpowiedzialny za zaangażowanie?
  - Ewidencja księgową zaangażowania.
9. **Pytania.**

**ADRESACI:** Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych oraz pracowników służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych jednostek budżetowych.

### **PROWADZĄCY:**

Ekonomista, od ponad 20 lat szkoli z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jsfp, w tym jst. Doskonale zna specyfikę samorządów. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m.in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej, jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w RIO, była także pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w zakresie sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej oraz finansów publicznych.

## Wykonywanie planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 maja 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej 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)

## 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](http://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](http://www.zg.frdl.pl) do **18 maja 2022 r.**

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

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_