

DOCHODY I WYDATKI JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH. EWIDENCJA, KLASYFIKACJA ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy zagadnienia z zakresu dochodów i wydatków jednostek budżetowych, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych: problemów klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości i ewidencji.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uporządkować i uzupełnić wiedzę w zakresie ewidencji dochodów i wydatków jednostki.
- Sprawdzić prawidłowość ujmowania dochodów i wydatków w klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdaniach budżetowych.

PROGRAM:

- 1. Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna, należności sporne, nadpłaty, przedawnienia.**
- 2. Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych:**
 - Umorzenie należności.
 - Odroczenie terminu płatności.
 - Rozłożenie zaległości na raty.
- 3. Odsetki od należności.**
- 4. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców.**
- 5. Najczęstsze problemy paragrafów dochodów m.in.:**
 - Odsetki: §090, §091, §092.
 - Różne opłaty i zwroty, odszkodowania: §063, §064, §094, §095.
 - Związanych z majątkiem: §077, §078, §087.
 - Wpływy z różnych opłat: §069, a §097.
 - Kary: §057 i §058.
 - Zwroty dotacji: §291, §295, §666, §669 itp.
- 6. Zobowiązania, w tym zobowiązania wymagalne - pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej. Zaangażowanie.**
- 7. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja.**
- 8. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.**
- 9. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów.**
- 10. Wydatki niewygasające.**
- 11. Problemy klasyfikacji 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.
 - Usług: §430.
 - Świadczeń: §311, a §302.
 - Ekspertyz: §439.
 - Tłumaczeń: §438.
 - Usług między jst: §433.
 - Energii: §426.
 - Usług zdrowotnych: §428.
 - Szkoleń: §455, §470, a §430.
 - Inwestycji: §605 a §606.
- 12. Powiązanie i rozliczanie dochodów i wydatków z budżetem.**
- 13. Dochody i wydatki w sprawozdawczości budżetowej – najczęstsze błędy i nieprawidłowości.**
- 14. Naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych.**
- 15. Pytania.**

ADRESACI: Skarbnicy, główni księgowi, pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych.

PROWADZĄCA: Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie tematyki: budżet jst, budżet zadaniowy jst, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki jst, współpraca jst z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.

Dochody i wydatki jednostek budżetowych – ewidencja, klasyfikacja oraz sprawozdawczość budżetowa



Szkolenie będziemy realizować w formie webinarium – on line



2 czerwca 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



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

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe w 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

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 30 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 _____