

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

WAŻNE INFORMACJE:

Dochody oraz wydatki to podstawowy aspekt funkcjonowania jednostek budżetowych. Prawidłowy ich obieg i zasady realizacji definiuje ustawa o finansach publicznych. Proponowane szkolenie stanowi kompendium wiedzy w zakresie podstawowych reguł w obszarze dochodów i wydatków jednostek budżetowych, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj. problemów klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości i ewidencji. Omawiane podczas spotkania zagadnienia będą poparte licznymi przykładami praktycznymi. Uzupełnieniem zajęć będzie podsumowująca sesja pytań i odpowiedzi.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę w zakresie ewidencji dochodów i wydatków jednostki.
- Wskazać zasady prawidłowego ujmowania dochodów i wydatków w klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdaniach budżetowych.
- Poznać najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie ewidencji, klasyfikacji i sprawozdawczości dochodów i wydatków.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości.

PROGRAM:

1. Ewidencja dochodów budżetowych:

- Syntetyczna.
- Analityczna.
- Należności sporne.
- Nadpłaty.
- Przedawnienia.

2. Udzielanie 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.
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, również wydatków w ramach inwestycji z Funduszu Polski Ład Program Inwestycji Strategicznych §637 czy RFIL §610.
 12. **Powiązanie oraz 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. **Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Skarbnicy jst, pracownicy służb finansowych, pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych.

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 600 szkoleń dla ponad 60 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Dochody i wydatki jednostek budżetowych. Ewidencja, klasyfikacja oraz sprawozdawczość budżetowa. Praktyczne aspekty



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 390 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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: Elektrycznej 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
do 9 lutego 2023 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 _____