

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Finanse publiczne jako finanse nas wszystkich mają specyficzne zasady funkcjonowania - wymagają m. in. transparentności, przejrzystości i szczególnej uważności przy podejmowaniu decyzji finansowych. Rachunkowość jednostek budżetowych jest zatem nieco odmienna od zwykłej rachunkowości podmiotów funkcjonujących poza obszarem finansów publicznych. Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo omówimy zagadnienia z zakresu ewidencji księgowej jednostek budżetowych. Szczególną uwagę zwrócimy na te obszary zasad rachunkowości budżetowej, gdzie najczęściej popełniane są błędy i nieprawidłowości m. in. wynikające z protokołów RIO i NIK oraz wskażemy sposoby ich rozwiązania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych, dotyczących również majątku jednostki.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów dla jednostki.
- Dowiesz się, czy nie popełniasz błędów przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości z zakresu ewidencji księgowej wraz ze sposobami działań mającymi na celu ich eliminację.
- Uzyskasz, podczas zajęć, odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematyki spotkania.

PROGRAM:

1. Polityka rachunkowości – istota.
2. Ewidencja należności i dochodów, w tym m. in.: nadpłaty, zaległości, odraczanie terminu płatności, rozkładanie na raty, umorzenia, przedawnienia, należności sporne i wątpliwe oraz długoterminowe.
3. Ewidencja odsetek od należności – zmiany stawek.
4. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców – zasady, ewidencja.
5. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja.
6. Ewidencja zobowiązań, w tym zobowiązania wymagalne. Zaangażowanie.
7. Ewidencja wydatków, w tym m. in.: wydatki remontowe i inwestycyjne, wydatki niewygasające. Zwrot wydatków w ciągu roku.
8. Ewidencja kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m. in.: amortyzacja, odsetki od zobowiązań, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o wartości nadzwyczajnej lub które wystąpiły incydentalnie. Korekta kosztów.
9. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych po zmianach – zakup, wytworzenie, darowizna, nieodpłatne otrzymanie, ulepszenia, porządkowanie ksiąg inwentarzowych, amortyzacja, likwidacja.
10. Inne różne wątpliwości ewidencyjne, w tym m. in: kwoty do wyjaśnienia, rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów – możliwe uproszczenia.
11. Konta pozabilansowe.
12. Ewidencja wyniku finansowego.
13. Fundusz jednostki – istota, analityka.
14. Problemy sprawozdawczości finansowej, budżetowej i zakresu operacji finansowych w jednostkach budżetowych.
15. Odsetki §090, §091, §092.
16. Podsumowanie. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI: Pracownicy działów księgowości jednostek 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 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości w ewidencji księgowej jednostek budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 kwietnia 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 12 kwietnia 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 _____