

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

**zaprasza na szkolenie on-line pn.:**

## Praktyczne zasady rachunkowości budżetowej dla jednostek i zakładów budżetowych

Data: 9 czerwca 2020 r., godz. 10:00 - 14:00

Cena: **240 zł netto/os.**

**Zgłoszenia:** Prosimy przesyłać drogą elektroniczną na adres: [szkolenia@frdl.org](mailto:szkolenia@frdl.org) lub faksem na nr 68 419 90 97 lub 68 419 90 98 do dnia 4 czerwca 2020 r.

**Szkolenie on-line: wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane za pomocą specjalnej platformy, która umożliwi obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.**

**Cel:** Uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze tych szczególnych zasad rachunkowości budżetowej, gdzie najczęściej popełniane są błędy i nieprawidłowości (wynikające z protokołów RIO i NIK), również w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego, w czasie którego obowiązują szczególne przepisy ustaw o Tarczy Antykryzysowej oraz rozporządzeń wykonawczych.

**Adresaci:** Pracownicy działów księgowości jednostek i zakładów budżetowych.

**Prowadząca:** Wieloletnia skarbnik gminy; wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, w tym szczególnie budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej, dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju; autorka publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.

### Program:

1. Ewidencja należności i dochodów, w tym m.in.: przypisanych, nieprzypisanych, nadpłaty, zaległości, odroczenie terminu płatności, rozkładanie na raty, umorzenia, przedawnienia, należności sporne i wątpliwe.
2. Ewidencja odsetek od należności – zmiany stawek.
3. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców (40/70/100 euro) – zasady, ewidencja.
4. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja.
5. Zmiany w zakresie należności wynikające z sytuacji epidemii m.in. zawieszenie postępowań podatkowych, zmiany terminów zapłaty w opłatach czynszowych, brak opłaty prolongacyjnej oraz rekompensaty za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców.
6. Ewidencja wydatków, w tym min.: wydatki remontowe i inwestycyjne. Inne zasady funkcjonowania wydatkowego w okresie epidemii m.in. zmiana uprawnień wójta w zakresie zmiany budżetu JST czy funkcjonowania dotacji.
7. Zobowiązania finansowe i zaangażowanie.
8. Ewidencja kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m.in.: amortyzacja, odsetki od zobowiązań, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych.
9. Inne różne wątpliwości ewidencyjne: kwoty do wyjaśnienia, rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów – możliwe uproszczenia.
10. Konta pozabilansowe.

11. Ewidencja wyniku finansowego.
12. Fundusz jednostki – istota, analityka.
13. Sesja pytań i odpowiedzi.

Powyższe szkolenie realizowane będzie w formie on-line.

Platforma, na której się ono odbywa, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową.

Wystarczy wejść w link, który prześlemy do zgłoszonych uczestników, zarejestrować się i w dniu zajęć dołączyć do wirtualnego pokoju.

Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami spotkania.

### **Uwaga! Liczba miejsc ograniczona!**

Dzień przed szkoleniem zapewniamy uczestnikom możliwość połączenia testowego w celu weryfikacji jakości transmisji.

### **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium proponujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu (mailem).

**Zgłoszenie (WEB) – Praktyczne zasady rachunkowości budżetowej... - 09.06.2020 r.**

Nazwa NABYWCY: .....

Ulica, nr: ..... Miejscowość ..... kod pocztowy .....

NIP: ..... Tel: .....

Nazwa ODBIORCY (wypełnić jeśli dotyczy): .....

Ulica, nr: ..... Miejscowość ..... kod pocztowy .....

1. ....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail bezpośredni do kontaktu z uczestnikiem (niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

2. ....

imię i nazwisko, (wypełnić drukowanymi) e-mail bezpośredni do kontaktu z uczestnikiem (niezbędne do wzięcia udziału w zajęciach)

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (niepotrzebne skreślić) TAK / NIE

.....

podpis

**UWAGA!**

**Cena zawiera:** dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (w formie pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

O udziale w szkoleniu decyduje przesłanie do Ośrodka karty zgłoszenia co jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na wybrane szkolenie.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora (<http://www.frdl.org/szkolenia/regulamin-szkolen.html>) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni robocze przed szkoleniem będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia.

Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.