

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
zaprasza na szkolenie zamknięte:

## Dochody i wydatki jednostek budżetowych. Praktyczne aspekty realizacji, również w sytuacji epidemii

**Cele szkolenia:** Uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze dochodów i wydatków jednostek budżetowych, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych, również w sytuacji epidemii.

**Korzyści:** uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie ewidencji dochodów i wydatków jednostki, również w sytuacji epidemii, dowiesz się, jakie czyny w tym zakresie stanowią naruszenie dyscypliny finansów publicznych, szczególnie w sytuacji epidemii, upewnisz się czy prawidłowo przedstawiasz dane w sprawozdaniach budżetowych w zakresie dochodów, należności, wydatków i zobowiązań

### Program szkolenia:

1. Ewidencja należności i dochodów budżetowych – zasady i terminy, w tym m.in.:
  - należności krótkoterminowe i długoterminowe,
  - nadpłaty, zaległości, przedawnienia,
  - należności sporne i wątpliwe.
2. Naliczanie, ewidencja i dochodzenie odsetek od należności i kosztów upomnień – terminy, zasady; odsetki a kary. Zmiany stawek niektórych odsetek.
3. Rekompensata za dochodzenie należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców (40/70/100 euro) – zasady, ewidencja.
4. Odpisy aktualizujące należności budżetowych - zasady, ewidencja.
5. Windykacja należności – krok po kroku - ewidencja:
  - upomnienie, tytuł wykonawczy – należności publicznoprawne,
  - wezwanie do zapłaty, sądowy nakaz zapłaty, tytuł wykonawczy – należności cywilnoprawne,
  - kontrahent w likwidacji, upadłości,
  - postanowienia komornicze,
  - zakończenie postępowania egzekucyjnego, koszty egzekucji.
6. Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych – zasady i ewidencja: umorzenie należności, odroczenie terminu płatności, rozłożenie zaległości na raty.
7. 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.
8. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.
9. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
  - ewidencja księgowa,
  - klasyfikacja budżetowa.
10. Wydatki niewygasające.
11. Zobowiązania finansowe, w tym wymagalne - pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej. Zaangażowanie.
12. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja.

13. Inne zasady funkcjonowania wydatkowego w okresie epidemii m.in. zmiana uprawnień wójta w zakresie zmiany budżetu JST czy funkcjonowania dotacji.
14. Powiązanie i rozliczanie dochodów i wydatków z budżetem.
15. Dochody i wydatki w sprawozdawczości budżetowej – najczęstsze błędy i nieprawidłowości.
16. Naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, szczególnie w sytuacji epidemii.
17. Pytania

**Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.**

#### **Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?**

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

#### **Cena każdego szkolenia ustalana jest indywidualnie i obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

#### **Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?**

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub 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, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

### **ZAPRASZAMY DO KONTAKTU**

[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

tel.: 68 453 22 09 [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)