



Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu podniesienie wiedzy pracownikom zaczynającym pracę w księgowości jednostek samorządu terytorialnego, a pracującym w księgowości ma na celu uporządkowanie wiedzy uczestników w zakresie zasad rachunkowości, księgowości i sprawozdawczości.

Adresaci:

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy działów księgowych gmin, powiatów – jednostek samorządowych oraz ich jednostek organizacyjnych.

(7 DNIOWY KURS/SZKOLENIE ONLINE)

WYBRANE PROBLEMY Z KSIĘGOWOŚCI I RACHUNKOWOŚĆ W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH

OD 04 MAJA DO 30 MAJA 2022 R.

PROGRAM:

I dzień - Podstawowe pojęcia w zakresie finansów publicznych, jawność i zasady gospodarki środkami publicznymi

– 04 maj 2022 r

1. Środki publiczne: co to są środki publiczne; co to są dochody publiczne; na co przeznaczają się środki publiczne.
2. Jednostki sektora finansów publicznych: jakie mamy formy jednostek sektora finansów publicznych; kto tworzy sektor finansów publicznych; kto tworzy, łączy, likwiduje jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe.
3. Jawność finansów publicznych: jak realizowana jest zasada jawności; co podajemy do publicznej wiadomości i w jakim terminie.
4. Zasady gospodarowania środkami publicznymi: na co mogą być ponoszone wydatki publiczne; w jaki sposób powinny być dokonywane wydatki publiczne.
5. Dług publiczny: co obejmuje państwowy dług publiczny jakie tytuły dłużne; jak obliczany jest dług publiczny.
6. Ogólne zasady zaciągania zobowiązań przez jednostki sektora finansów publicznych: kto może zaciągać zobowiązania i w jakim zakresie.
7. Obowiązki głównego księgowego: o czym świadczy podpis głównego księgowego; jakie ma prawa i obowiązki główny księgowy.
8. Odpowiedzialność kierownika jednostki: za co odpowiada kierownik jednostki sektora finansów publicznych.
9. Zaangażowanie wydatków.

II dzień - ŚRODKI TRWAŁE W PRAKTYCE Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN W PRAWIE PODATKOWYM I BILANSOWYM – 09 maj 2022 r.

1. Definicja środka trwałego, jego części składowych, dodatkowych i peryferyjnych.
2. Standardu Rachunkowości nr 11.
3. Wartość początkowa środka trwałego (cena nabycia, koszt wytworzenia).
4. Klasyfikacja środków trwałych – zmiany w nowej klasyfikacji KŚT – porównanie do poprzedniej KŚT.
5. Ulepszenie a remont środków trwałych.
6. Amortyzacja środków trwałych – stawki amortyzacyjne i metody amortyzacji.
7. Pojęcie inwestycji w obcym środku trwałym, inwestycji zaniechanych.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Terminy:

- 04 maj br.
- 09 maj br.
- 12 maj br.
- 17 maj br.
- 23 maj br.
- 26 maj br.
- 30 maj br.

GODZ.: 09.00 - 13.00

8. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego:
 - sprzedaż składników majątku,
 - likwidacja składników majątku.
9. Inwentaryzacja środków trwałych i błędy popełniane przez jednostki:
 - Metody i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji
 - Odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji
 - Wycena oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych (niedobory i nadwyżki).
10. Wartość bilansowa środków trwałych.
11. Środki trwałe w budowie (inwestycje):
 - Pojęcie środków trwałych w budowie (inwestycji).
 - Zasady ewidencji środków trwałych w budowie (inwestycji).
 - Jakie koszty zalicza się do kosztów inwestycji.

III dzień - Klasyfikacja budżetowa w samorządowych jednostkach budżetowych – 12 maj 2022 r.

1. Klasyfikacja budżetowa w jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków.
2. Klasyfikacja budżetowa w tym rozdziały usługowe, rozdziały podmiotowe:
 - świadczenie usług publicznych oraz ujmowanie dochodów i wydatków na realizację zadań związanych ze świadczeniem tych usług;
 - wydatki związane z utrzymaniem stanowisk pracy;
 - jakie wydatki mogą wystąpić w rozdziałach podmiotowych;
 - rozdziały podmiotowe, a wzór Z-JST;
 - czemu służy wzór Z-JST;
 - kto składa i w jakim terminie Z- JST;
3. Przedstawienie obowiązującej klasyfikacji, a wywołujące problemy w jej stosowaniu:
 - klasyfikowanie dochodów: § 063, § 064; § 094, a § 097 oraz § 095;
 - klasyfikowanie wydatków do § 401, § 404, § 479, § 480;
 - klasyfikowanie wydatków do § 302 oraz 303;
 - klasyfikowanie wydatków do § 419;
 - klasyfikowaniu wydatków do § 441, 442 w związku z § 470;
 - klasyfikowaniu wydatków do § 470 w związku z § 421, § 422, § 430;
 - stosowania § 422, § 424 w związku z objaśnieniami w § 421;
 - kiedy stosujemy § 439, a kiedy nie;
4. Najczęściej powtarzające się nieprawidłowości w klasyfikowaniu dochodów i wydatków.

**IV dzień - ZASADY I SPOSOBY PROWADZENIA
WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ DLA
PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE**

– 17 maj 2022 r.

1. Cel i podstawa prawna prowadzenia wyodrębnionej księgowości dla projektów finansowanych ze środków UE.
2. Regulacje wewnętrzne w zakresie rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych oraz u i innych beneficjentów realizujących projekty finansowane z UE:
 - polityka rachunkowości

- dokumenty wewnętrzne powiązane z polityką rachunkowości (instrukcja obiegu dokumentów, instrukcja inwentaryzacyjna, instrukcja kasowa)
 - plan kont
3. Dostosowanie polityki rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych oraz u innych beneficjentów realizujących projekty finansowane z UE do wymagań wyodrębnionej ewidencji:
 - wyodrębniona ewidencja środków trwałych i ich umorzenie
 - wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych
 - wyodrębniona ewidencja rozrachunków
 - wyodrębniona ewidencja kosztów i przychodów
 - odpowiedni Kod Księgowy
 4. Dowody księgowe – sposób opisywania i niezbędne elementy.
 5. Zasady kontroli prawidłowości stosowania wyodrębnionej ewidencji i kodu księgowego kontrole projektów na miejscu, kontrole na zakończenie realizacji projektu.
 6. Najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i kodu księgowego.

V dzień - Wykonywanie planu finansowego w samorządowej jednostce budżetowej, a uchwała budżetowa i WPF – 23 maj 2022r

1. Plan finansowy jednostki budżetowej podstawą gospodarki finansowej, a budżet jednostki samorządu terytorialnego:
 - szczegółowość planu finansowego w tym grupy paragrafów wydatkowych;
 - kto odpowiada za sporządzenie planu finansowego
2. Zmiany w planie finansowym jednostki:
 - kto może dokonywać zmian w planie finansowym.
3. Ewidencja planu finansowego i jego zmian;
4. Zaciąganie zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej w tym zakupy na raty.
5. Zaangażowanie
 - pojęcie zaangażowania;
 - kto jest odpowiedzialny za zaangażowanie;
 - ewidencja księgowa zaangażowania.
6. Pytania.

VI dzień – Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2022r. – 26 maj 2022 r.

- I. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej.
 1. Przedstawienie zmian w sprawozdawczości budżetowej m.in.:
 - w zasadach i formach przekazywania sprawozdań jednostkowych;
 - we wzorze Rb-27S; Rb-30S jak również w instrukcji sporządzania sprawozdań.
 2. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań z uwzględnieniem zmian:
 - Rb-27 S – sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;
 - Rb-28 S – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego;

Rb-27 ZZ – sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;

Rb-50 – sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;

Rb-30S – sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych;

Rb-34S – sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

II. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych z uwzględnieniem najnowszych zmian.

1. Przedstawienie zmian w sprawozdawczości m.in.:

– w formach przekazywania sprawozdań jednostkowych;

– w instrukcji sporządzania sprawozdań.

2. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań:

Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;

Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;

Rb-ZN – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z

tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych;

Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych.

III. Pytania.

VII dzień - Dochody i wydatki jednostek budżetowych – praktyczne aspekty realizacji – 30 maj 2022 r.

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 koszty dochodzenia 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. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.
8. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
 - ewidencja księgową,
 - klasyfikacja budżetowa.
9. Wydatki niewygasające.
10. Zobowiązania finansowe, w tym wymagalne - pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej. Zaangażowanie.
11. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja.
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.

Prowadzący:

I Prowadzący - Ekonomista, ponad 20 lat prowadzi szkolenia z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jednostek sektora finansów publicznych w tym jednostek samorządu terytorialnego. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m.in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w Regionalnej Izbie Obrachunkowej była również pozaetatowym Członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w tym zakresie m.in. Klasyfikacja budżetowa 2021.

II Prowadzący - Szkoleniowiec i doradca z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, organizacji pozarządowych. Prowadzi szkolenia z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej dla jednostek sektora finansów publicznych oraz różnych ośrodków szkoleniowych w kraju od 2008 r. dodatkowo prowadzi doradztwo dla jednostek sektora finansów publicznych. Autorka wielu publikacji w miesięcznikach Finanse Publiczne, Przetargi Publiczne, Rachunkowość Budżetowa.

III Prowadzący - Ekonomista, analityk finansowy, księgowa, specjalista z zakresu analizy finansowej, zewnętrznych źródeł finansowania działalności, rachunkowości i finansów, członek Stowarzyszenia Księgowych w Polsce. Posiada ponad piętnastoletnie doświadczenie w obszarach finansów, księgowości i analizy finansowej, poparte wieloma dyplomami i certyfikatami. Od kilku lat prowadzi szkolenia z zakresu finansów i księgowości (ujęcia środków trwałych, inwentaryzacji, sprawozdawczości finansowej, dostosowania polityki rachunkowości do wymogów związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków unijnych). Jest autorką poradnika dla pracowników działów księgowości jednostek sektora finansów publicznych „Zamknięcie roku 2018, otwarcie roku 2019”.

Cena: 2300 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.