



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)

RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA ORAZ WYBRANE PROBLEMY Z KSIĘGOWOŚCI W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH

OD 04 MAJA DO 31 MAJA 2023 R.

PROGRAM:

I dzień - Jawność i zasady gospodarki środkami publicznymi - podstawowe pojęcia w zakresie finansów publicznych

– 04 maja 2023 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 jednostki 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 - Plan finansowy podstawą gospodarki finansowej i jego wykonywanie w samorządowej jednostce budżetowej, a uchwała budżetowa – 08 maja 2023 r.

1. Plan finansowy jednostki budżetowej podstawą gospodarki finansowej, a budżet jednostki samorządu terytorialnego:
 - kto jest zobowiązany i na podstawie czego opracowuje się plan finansowy;
 - obowiązki kierownik jednostki;
 - plan finansowy podstawę gospodarki finansowej jednostki;
 - kto odpowiada za wykonanie planu finansowego.
2. Wykonywanie planu finansowego jednostki, na co zwracać uwagę aby nie narazić się na czyn naruszenia dyscypliny - odpowiedzialność kierownika jednostki.
3. Zaciąganie zobowiązań w tym zakupy na raty i zaangażowanie wydatków:
 - kto odpowiada za zaciąganie zobowiązań,
 - jakie upoważnienia i dla kogo w zakresie zaciągania zobowiązań,

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 maja br.
- 08 maja br.
- 10 maja br.
- 12 maja br.
- 17 maja br.
- 23 maja br.
- 31 maja br.

GODZ.: 09.00 - 13.00

- zaangażowanie wydatków.
- 4. Ewidencja planu finansowego i jego zmian;
- 5. Zaangażowanie
- pojęcie zaangażowania;
- kto jest odpowiedzialny za zaangażowanie;
- ewidencja księgową zaangażowania.
- 6. Pytania.

**III dzień - ŚRODKI TRWAŁE W PRAKTYCE Z
UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN W PRAWIE
PODATKOWYM I BILANSOWYM – 10 maja 2023 r.**

1. Definicja środka trwałego, jego części składowych, dodatkowych i peryferyjnych.
2. Kompletność środka trwałego w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego 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.
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.

**IV dzień - Dochody i wydatki jednostek budżetowych - praktyczne
aspekty realizacji – 12 maja 2023 r.**

1. Ewidencja należności i dochodów budżetowych – zasady i terminy, w tym m.in.:
 - a. należności krótkoterminowe i długoterminowe,
 - b. nadpłaty,
 - c. zaległości,
 - d. przedawnienia,
 - e. 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:
 - a. upomnienie, tytuł wykonawczy – należności publicznoprawne,
 - b. wezwanie do zapłaty, sądowy nakaz zapłaty, tytuł wykonawczy – należności cywilnoprawne,
 - c. kontrahent w likwidacji, upadłości
 - d. postanowienia komornicze
 - e. zakończenie postępowania egzekucyjnego
 - f. koszty egzekucji.
6. Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych – zasady i ewidencja:
 - a. umorzenie należności,
 - b. odroczenie terminu płatności,
 - c. rozłożenie zaległości na raty.
7. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.
8. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
 - a. ewidencja księgową,
 - b. 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.

V dzień - Klasyfikacja budżetowa w samorządowych jednostkach budżetowych – 17 maja 2023 r.

1. Klasyfikacja budżetowa w jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków.
2. Klasyfikacja budżetowa w tym rozdziału 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;
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

VI dzień - Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2023 r. – 23 maja 2023 r.

- I. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej.
 1. Kto jest odpowiedzialny za sporządzenie i złożenie sprawozdań.
 2. Forma przekazywania sprawozdań i obowiązki w tym zakresie.
2. Omówienie poszczególnych wzorów sprawozdań wg obowiązujących przepisów:
 - 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 wg obowiązujących przepisów.
 1. Formy przekazywania sprawozdań jednostkowych;
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 - ZASADY I SPOSOBY PROWADZENIA WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE

– 31 maja 2023 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.

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.

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: 2500 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.