



#### **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 I WYBRANE PROBLEMY Z KSIĘGOWOŚCI W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

**OD 03 KWIETNIA DO 28 KWIETNIA 2023 R.**

#### **PROGRAM:**

#### **I dzień - Jawność i zasady gospodarki środkami publicznymi - podstawowe pojęcia – 03 kwietnia 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 m.in.: formy organizacyjne jednostek sektora finansów publicznych; co to jest sektor finansów publicznych; kto tworzy, łączy, likwiduje jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe.
3. Jawność finansów publicznych: w jaki sposób realizowana jest zasada jawności; podawanie do publicznej wiadomości jakich informacji jest obowiązkiem oraz terminy.
4. Zasady gospodarowania środkami publicznymi m.in.: zasady dokonywania wydatków ze środków publicznych; lokowanie wolnych środków, kto nie może; w jaki sposób powinny być dokonywane wydatki publiczne.
5. Obowiązki głównego księgowego w tym m.in.: podpis głównego księgowego – o czym świadczy; prawa i obowiązki głównego księgowego.
6. Odpowiedzialność kierownika jednostki, m.in.: za co odpowiada kierownik jednostki sektora finansów publicznych.
7. Państwowy dług publiczny m.in.: jakie tytuły dłużne obejmuje państwowy dług publiczny; obliczanie państwowego długu publicznego.
8. Ogólne zasady zaciągania zobowiązań przez jednostki sektora finansów publicznych, m.in.: kto może zaciągać zobowiązania i w jakim zakresie; zaciąganie kredytów i pożyczek.

#### **II dzień - ŚRODKI TRWAŁE W PRAKTYCE Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN W PRAWIE PODATKOWYM I BILANSOWYM – 05 kwietnia 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.

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Terminy:**

- 03 kwiecień br.
- 05 kwiecień br.
- 12 kwiecień br.
- 14 kwiecień br.
- 19 kwiecień br.
- 25 kwiecień br.
- 28 kwiecień 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 jednostkach samorządu terytorialnego – 12 kwietnia 2023 r.**

1. Klasyfikacja budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.
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 sprawozdanie Z-JST;
  - czemu służy sprawozdanie 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; § 217, § 218, §§ 231-233, § 269, § 271, § 299, §§ 609- 610, § 635, §§ 661-663, § 668.
  - 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. Przychody: symbole paragrafów w tym nowe paragrafy 905, 906, 907.
5. Najczęściej powtarzające się nieprawidłowości w klasyfikowaniu dochodów i wydatków.

**IV dzień - Uchwała budżetowa i jej wykonywanie oraz WPF – 14 kwietnia 2023 r.**

1. Uchwała budżetowa podstawą gospodarki finansowej jst;
  - obligatoryjne elementy uchwały budżetowej;
  - fakultatywne elementy uchwały budżetowej
  - źródła pokrycia deficytu.
2. Dokonywanie zmian w uchwale budżetowej jst:

- przez organ wykonawczy,
  - przez organ stanowiący;
3. Zaciąganie zobowiązań przez organ wykonawczy:
    - upoważnienia w zakresie zaciągania zobowiązań.
  4. Wieloletnia prognoza finansowa:
    - zmiany w wpf
    - przedsięwzięcia w wieloletniej prognozy finansowej;
    - objaśnienia do wieloletniej prognozy finansowej;
    - zgodność uchwały budżetowej z wieloletnią prognozą finansową.
  5. Wydatki niewygasające w jst.
  6. Najczęściej popełniane błędy.
  7. Pytania.

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

– 19 kwietnia 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.

**VI dzień - Organ JST, a jednostka urząd - praktyczne zasady  
rachunkowości budżetowej dla urzędów JST**

– 25 kwietnia 2023 r.

1. Funkcjonowanie ewidencji organu JST:
  - dochody JST księgowane w Organie JST,
  - dochody odprowadzane przez jednostki,
  - rozliczanie dochodów z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami,
  - zasilenia jednostek na wydatki,
  - wydatki niewygasające,
  - rozliczenia z jednostkami w zakresie dochodów i wydatków,

- wpływ na rachunek JST pozostałości środków gromadzonych nadzielonym rachunku jednostki oświatowej i ich rozliczenie,
  - wpłata nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych i ich rozliczenie,
  - ewidencja kredytów, pożyczek, wyemitowanych papierów wartościowych – wpływ, spłata, umorzenie,
  - pożyczki udzielane przez JST, ich spłata, umorzenie,
  - środki z prywatyzacji,
  - odsetki bankowe,
  - odpis aktualizujący należności budżetu,
  - rozliczenia międzyokresowe,
  - wynik wykonania budżetu,
  - wynik na pozostałych operacjach,
  - skumulowane wyniki budżetu.
2. Bilans z wykonania budżetu JST.
  3. Dochody organu JST w sprawozdaniach budżetowych, z operacji finansowych.
  4. Rozliczenia urzędu jako jednostki z organem JST.
  5. Ujęcie w przychodach urzędu dochodów budżetu JST.
  6. Centralizacja podatku VAT od strony księgowej na poziomie JST – urząd czy organ JST? Przykładowe rozwiązanie ewidencyjne.
  7. Sesja pytań i odpowiedzi.

## **VII dzień - Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2023 r. - 28 kwietnia 2023 r.**

- I. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej.
  - forma przekazywania sprawozdań jednostkowych;
  - odpowiedzialność za sporządzenie i złożenie sprawozdań.
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-NDS** – sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego;
  - 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.
  - Rb-ST** – sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego;
  - Rb-PDP** – sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu.
- II. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości z operacji finansowych.
  1. Forma 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.**

#### 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.