



### **Adresaci:**

Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych oraz pracowników służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych.

## **SZKOLENIE ONLINE 06 MAJA 2025 r.**

### **KSIĘGOWOŚĆ DOCHODÓW I WYDATKÓW JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – ZGODNOŚĆ OPERACJI KSIĘGOWYCH ORGANU Z OPERACJAMI KSIĘGOWYMI JEDNOSTKI.**

#### **PROGRAM:**

##### ***Blok I: Księgowość dochodów JST***

#### **1. Podstawy prawne dotyczące dochodów jednostek samorządu terytorialnego:**

- Ustawa o finansach publicznych.
- Ustawa o rachunkowości.
- Ustawa i dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- Rozporządzenie Ministra Finansów dotyczące klasyfikacji budżetowej.
- Rozporządzenia w sprawie rachunkowości i planów kont jednostek samorządu terytorialnego i organów podatkowych.
- Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej i operacji finansowych JST.

#### **2. Ewidencja dochodów budżetowych:**

- Rodzaje dochodów, omówienie źródeł i odniesienie do schematów ewidencji w księgach budżetu JST (dochody własne, subwencje, dotacje, inne).
- Zasady klasyfikacji budżetowej dochodów i obowiązki zastosowania klasyfikacji w ewidencji księgowej JST.
- Księgowanie wpływów dochodów na rachunek JST w ujęciu kasowym.

#### **3. Zgodność operacji księgowych organu z jednostką:**

- Zasady przekazywania dochodów budżetowych między jednostką budżetową a organem.
- Ewidencja dochodów budżetowych a sprawozdania budżetowe, sprawozdania z zakresu operacji finansowych i sprawozdania finansowe.

##### ***Ćwiczenie praktyczne:***

- Przykłady księgowania dochodów JST na podstawie wybranych scenariuszy.

##### ***Blok II: Księgowość wydatków w JST***

#### **1. Podstawy prawne dotyczące wydatków JST:**

- Rodzaje wydatków w JST (bieżące, majątkowe).
- Zasady gospodarki budżetowej.

#### **2. Ewidencja wydatków budżetowych:**

- Klasyfikacja budżetowa wydatków.
- Księgowanie wydatków na poziomie organu i jednostki.
- Procedury realizacji wydatków (od planowania do realizacji).

#### **3. Zgodność operacji księgowych organu z jednostką:**

- Proces przekazywania środków do jednostek podległych. Zasady kontroli ewidencji księgowej.
- Rozliczenia wydatków budżetowych w ujęciu księgowym.

##### ***Ćwiczenie praktyczne:***

**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)

**Termin:** 06 maja 2025 r.

**Początek szkolenia:** 09.00

- Analiza przykładów księgowania wydatków JST i omówienie najczęstszych błędów.

***Blok III: Sprawozdawczość i kontrola zgodności operacji księgowych*****1. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych:**

- Rb-27S, Rb-28S – zasady sporządzania.
- Sprawozdania z operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z).

**2. Kontrola zgodności operacji księgowych:**

- Narzędzia i metody kontroli (np. zgodność sald, weryfikacja dokumentacji księgowej).
- Procedury kontrolne w JST nad ewidencją jednostek organizacyjnych.

**3. Najczęstsze błędy i nieprawidłowości w ewidencji dochodów i wydatków:**

- Analiza przypadków.
- Rekomendacje dotyczące minimalizowania ryzyka błędów.

***Dyskusja i sesja pytań:***

- Rozwiązywanie wątpliwości uczestników.
- Omówienie indywidualnych przypadków zgłoszonych przez uczestników.

*Prowadzący: Anna Zawadzka*

Certyfikowany księgowy, wykładowca i szkoleniowiec, specjalizuje się w tematyce planowania wieloletniego WPF (Wieloletniej Prognozie Finansowej) i budżecie. Na co dzień pełni funkcję Skarbnika oraz wykładowcy akademickiego, łącząc praktyczne doświadczenie z działalnością dydaktyczną. Jest współautorką programów szkoleniowych i edukacyjnych, opiekunem merytorycznym studiów podyplomowych Skarbnik JST oraz MBA w Finansach Publicznych Akademii Biznesu w Naukach Stosowanych. Publikuje artykuły na temat finansów samorządowych w czasopiśmie Finanse Publiczne oraz Wspólnota Samorządowa.

**Cena:** 480 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 przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

**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.