



SZKOLENIE ONLINE 16 LIPCA 2025 r.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem najczęściej pojawiających się nieprawidłowości w ewidencji w perspektywie odpowiedzialności za naruszenia DFP

Korzyści:

Uczestnik będzie znał m. in.:

- Aktualny stan prawny dotyczący kontroli dokumentów księgowych, w tym obowiązujące przepisy i ich praktyczne zastosowanie w jednostkach budżetowych.
- Zakres odpowiedzialności związanych z podpisywaniem dokumentów księgowych oraz konsekwencje błędów wynikających z niewłaściwej ewidencji.
- Różnice między ewidencją syntetyczną, analityczną i pozabilansową oraz ich wpływ na sprawozdawczość finansową jednostki.
- Specyfikę ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i zobowiązań warunkowych w kontekście jednostek sektora finansów publicznych.
- Wymogi związane z dokumentowaniem operacji księgowych, w tym zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji oraz kontrolę jej prawidłowości.

Uczestnik będzie potrafił m.in.:

- Prowadzić ewidencję księgową zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości budżetowej, minimalizując ryzyko błędów i nieprawidłowości.
- Rozróżniać operacje wymagające ujęcia w ewidencji pozabilansowej i kontach ksiąg pomocniczych oraz zastosować odpowiednie procedury ich dokumentowania.
- Stosować zasady rachunkowości w rozliczeniach środków pochodzących z funduszy unijnych i zagranicznych, w tym w zakresie ewidencji i sprawozdawczości.
- Wykrywać błędy w prowadzeniu ksiąg rachunkowych, analizować ich przyczyny i podejmować działania korygujące w celu zapewnienia zgodności z przepisami.

Adresaci:

- Główni księgowi jednostek budżetowych
- Księgowi odpowiedzialni za ewidencję operacji finansowych
- Pracownicy wydziałów finansowych i budżetowych w urzędach
- Pracownicy referatów księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego
- Pracownicy działów rozliczeń i kontrolingu w JST
- Pracownicy zajmujący się rozliczaniem środków europejskich
- Pracownicy starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich
- Pracownicy urzędów gmin i miast zajmujący się finansami
- Pracownicy CUW (Centrum Usług Wspólnych) odpowiedzialni za ewidencję księgową
- Pracownicy jednostek organizacyjnych JST (szkoły, przedszkola, OPS, DPS, instytucje kultury)

Opis szkolenia:

Szkolenie koncentruje się na praktycznych aspektach prowadzenia ksiąg rachunkowych w jednostkach sektora finansów publicznych, obejmując zarówno ewidencję bilansową, jak i pozabilansową. Szczególną uwagę poświęcono zasadom ujmowania specyficznych operacji gospodarczych takich jak sprzedaż posilków w szkołach, ewidencji bilansowej i pozabilansowej praw majątkowych oraz aktywów trwałych

Szczegółowo zostaną omówione także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich wpływ na sprawozdawczość finansową jednostek budżetowych.

Szkolenie wyróżnia się kompleksowym i praktycznym podejściem do rachunkowości budżetowej, uwzględniającym zarówno aktualne przepisy, jak i najczęściej występujące trudności w ewidencji księgowej. W ostatnich latach kontrole i audyty wykazują liczne błędy w ewidencji pozabilansowej oraz rozliczaniu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, co potwierdza konieczność systematycznej aktualizacji wiedzy księgowych.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- Ustawa o rachunkowości i jej zastosowanie w jednostkach budżetowych
- Rozporządzenie w sprawie rachunkowości i planów kont
- Polityka rachunkowości
- Zasady podziału kont księgowych

2. Zmiany w rachunkowości oraz planach kont i sprawozdawczości finansowej.

3. Obszary problemowe w ewidencji księgowej:

- Konto 011 – nakłady na środki trwałe, moment wyłączenia aktywów z ksiąg rachunkowych, zasady ewidencji darowizn, oddania w trwałe zarząd
- Konto 020 – składniki WNiP niepodlegające ujęciu na koncie 020
- Konto 080 – zasady ewidencji, wyceny środków trwałych w budowie, powiązania z klasyfikacją budżetową, schematy księgowania
- Konta 760, 720 – odróżnienie pozostałych przychodów od dochodów budżetowych, umowy najmu,
- Konta 730, 720 – odróżnienie przychodów ze sprzedaży od dochodów budżetowych (sprzedaż w stołówkach szkolnych)
- Stosowanie kont zespół 4 i kont zespół 7 na przełomie lat budżetowych
- Charakter operacji i widencja zwrotu naliczonych odsetek przez pracownika na konto jednostki

4. Pozabudżetowa ewidencja bilansowa:

- Rodzaje operacji ujmowanych pozabudżetowo

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 16 lipca 2025 r.

Początek szkolenia: 09.00

- Wpływ operacji ujmowanych pozabudżetowo na sprawozdanie finansowe
- Przykłady ewidencji pozabudżetowej środków
- 5. Różnice między księgami rachunkowymi, ewidencją księgową i ewidencją pomocniczą:**
- Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych
- Powiązania ewidencji syntetycznej (kont księgi głównej) oraz kont ewidencji pomocniczej
- Jakie zdarzenia (operacje) obejmuje ewidencja pomocnicza
- 6. Ewidencja pozabilansowa – Specyficzne wymagania ewidencyjne stawiane przed jednostkami budżetowymi:**
- Kontrola prawnego zaangażowania wydatków budżetowych
- Pozabilansowa ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Ewidencja pozabilansowa należności i zobowiązań warunkowych
- Pozabilansowa ewidencja wzajemnych włączeń
- Prezentacja danych ewidencji pozabilansowej w sprawozdaniach jednostek budżetowych
- 7. Konta ksiąg pomocniczych – znaczenie i praktyczne zastosowanie:**
- Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych
- Powiązanie kont pomocniczych z księgami głównymi
- Ewidencja szczegółowa środków trwałych, należności i zobowiązań
- Wpływ kont pomocniczych na sprawozdawczość finansową
- Najczęściej popełniane błędy w prowadzeniu ksiąg pomocniczych
- Ewidencja ilościowa, wartościowa oraz mieszana
- 8. Uproszczenia w ewidencji księgowej:**
- Jak wykorzystać dostępne uproszczenia, by usprawnić pracę księgowego?
- Uproszczenia w ewidencji zapasów rzeczowych składników majątku obrotowego
- Możliwość rezygnacji z pełnej ewidencji wartości niematerialnych i prawnych
- Pomocnicza ewidencja ilościowa i wartościowa
- Jak stosować uproszczoną wycenę instrumentów finansowych?
- Najczęściej popełniane błędy przy korzystaniu z uproszczeń – studium przypadków
- 9. Przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych:**
- Pojęcie i zakres dyscypliny finansów publicznych
- Rola i odpowiedzialność współpracowników oraz pracowników merytorycznych.
- Przykłady niewłaściwego alokowania środków budżetowych.
- Odpowiedzialność pracowników merytorycznych w zakresie realizacji planu finansowego
- Inwentaryzacja, sprawozdawczość, audyt wewnętrzny, kontrola wstępna i zarządcza
- Zasady prowadzenia inwentaryzacji i sprawozdawczości.
- Znaczenie kontroli wstępnej i zarządczej w jednostkach publicznych.
- Kontrola następcza dowodów księgowych
- 10. Pojęcie i znaczenie dyscypliny finansów publicznych:**
- Zakres odpowiedzialności osób pełniących funkcje w jednostkach sektora finansów publicznych.

- Zasady prawidłowego gospodarowania dochodami, wydatkami, dotacjami i zobowiązaniami.
- Procedury, ryzyka i konsekwencje związane ze zmianami w planach finansowych i realizacją budżetu.
- Przykłady naruszeń, przebieg postępowań dyscyplinarnych, dobre praktyki i sesja pytań uczestników.

11. Postępowanie przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych.

12. Zagadnienia problemowe:

- Czy ewidencja pomocnicza może być prowadzona poza jednostką np. księgi rachunkowe prowadzone w CUW, a ewidencja pomocnicza wpłat za wyżywienie z szkole?
- Czy konieczne jest prowadzenie kont pozabilansowych np. środki trwałe w likwidacji
- Czy każde konto analityczne musi być rozszerzone o podziałkę klasyfikacji budżetowej
- Czy można wprowadzać na kontach zapisy dowolnymi dokumentami czy są jakieś ograniczenia?
- Czy konta korespondujące ze sobą muszą zawsze być tak samo rozbudowane o podziałkę klasyfikacji budżetowej?

Prowadzący:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

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.