



## **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W 2022 ROKU. WYBRANE PROBLEMY W TYM ZAKRESIE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których zostaną przedstawione zasady kwalifikowania dochodów i wydatków w jst i jednostkach budżetowych z uwzględnieniem ostatnich zmian. Wskażemy także najczęściej popełniane błędy w kwalifikacji budżetowej zarówno w jst, jak i w jednostkach podległych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Podniesienie kwalifikacji osób zajmujących się finansami, budżetem, księgowością i sprawozdawczością budżetową w zakresie prawidłowego stosowania podziałek klasyfikacji budżetowej w 2022 roku.
- Omówienie najczęstszych problemów związanych ze stosowaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Możliwość weryfikacji wiedzy i praktycznych umiejętności w celu wyeliminowania najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.

### **PROGRAM:**

1. Klasyfikacja budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.
2. **Przedstawienie zmian w klasyfikacji budżetowej, które obowiązują od 1 stycznia 2022 r.**
  - Rozdziały usługowe – System Monitorowania Usług Publicznych.
  - Rozdziały podmiotowe – SMUP.
  - SMUP, a utrzymanie stanowiska pracy.
  - Paragraf 479 i 480.
3. **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?
4. 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?
5. Przychody: symbole paragrafów, w tym nowe § 905, § 906, § 907.
6. Najczęściej powtarzające się nieprawidłowości w klasyfikowaniu dochodów i wydatków.

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi i pracownicy służb finansowych samorządowych jednostek organizacyjnych - jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych.

### **PROWADZĄCY:**

Ekonomista, od ponad 20 lat szkoli z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jsfp, w tym jst. Doskonale zna specyfikę samorządów. 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 RIO, była także pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w zakresie sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej oraz finansów publicznych.

## Klasyfikacja budżetowa w 2022 roku. Wybrane problemy w tym zakresie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)

**do 3 kwietnia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

