

## **WPF W JST. ANALIZA WYŁĄCZEŃ NA BAZIE ART. 243 UST.3 I 3A UFP ROZCHODÓW ZWIĄZANYCH Z OBSŁUGĄ DŁUGU**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Jesień jest czasem przygotowywania kolejnych budżetów i opracowywania Wieloletniej Prognozy Finansowej w jst, dlatego by prawidłowo przygotować się do tych zadań, proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które uporządkuje wiedzę w tym zakresie. Ekspert, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w zakresie finansów publicznych, w przejrzysty sposób przedstawi Państwu zasady związane z przygotowaniem WPF jako podstawowego instrumentu zarządzania wieloletniego finansami w jst, w tym przeprowadzenia analizy wyłączeń na bazie art.243 ust.3 i 3a ufp rozchodów związanych z obsługą długu.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Usystematyzujemy wiedzę dotyczącą praktyczne aspekty efektywnego opracowania WPF w jst.
- Uporządkowanie wiadomości w zakresie w zakresie analizy wyłączeń na bazie art.243 ust.3 i 3a ufp rozchodów związanych z obsługą długu.
- Zdobyć praktycznych wskazówek dotyczących sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej i uchwały budżetowej.
- Poznanie najczęstszych nieprawidłowości w zakresie omawianych zagadnień, co przyczyni się do ich uniknięcia.

### **PROGRAM:**

1. Planowanie wieloletnie jako niezbędny instrument nowoczesnego zarządzania finansami publicznymi.
2. Wieloletnia prognoza finansowa w świetle ustawy o finansach publicznych.
3. Planowanie w jednostkach samorządu terytorialnego.
4. Metody prognozowania dochodów budżetowych i wydatków budżetowych. Co należy uwzględnić?
5. Warunki dla budżetu jst.
6. Założenia do WPF oraz etapy konstruowania prognozy.
7. Szczegółowy kształt i zakres danych budżetowych WPF według metodyki MF.
8. Przedsięwzięcia w WPF - zasady planowania przedsięwzięć.
9. Prognoza spłaty długu jako element WPF.
10. Wskaźnik zadłużenia na podstawie art. 243 ufp. Wyłączenia na bazie art.243 ust.3 i 3a ufp rozchodów związanych z obsługą długu.
11. Realność WPF.
12. Okres sporządzania WPF i jej elementów składowych:
  - okres sporządzania zasadniczej części WPF,
  - okres sporządzania prognozy kwoty długu,
  - okres sporządzania załącznika do WPF o przedsięwzięciach.
13. Zgodność WPF z budżetem jednostki samorządu terytorialnego.
14. Konstrukcja uchwały w sprawie WPF. Tryb uchwalania i opiniowania WPF. Kompetencje organów jst w zakresie WPF.
15. Upoważnienia do zaciągania zobowiązań a WPF.
16. Praktyczne aspekty tworzenia WPF.
17. Monitorowanie realizacji WPF i jej zmiany.
18. Sprawozdanie z realizacji budżetu i WPF.
19. Pytania.

### **ADRESACI:**

Skarbnicy jst pracownicy służb finansowych, kierownicy wydziałów merytorycznych i jednostek organizacyjnych jst zajmujący się planowaniem, również wieloletnim i strategicznym.

### **PROWADZĄCY:**

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżetu jst, budżetu zadaniowego jst, rachunkowości projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochodów i wydatków jst, współpracy jst z organizacjami pozarządowymi, współpracy gmin z sołectwami, budżetowania oraz ewaluacji i wprowadzania zmian w organizacji.

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**WPF w JST. Analiza wyłączeń na bazie art. 243 ust.3 i 3a UFP rozchodów związanych z obsługą długu**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 września 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 315 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, 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) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **3 września 2021 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 .....