

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA - ASPEKTY PRAKTYCZNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Klasyfikacja budżetowa to specyficzne narzędzie do planowania, ewidencji i sprawozdawczości w jednostkach sektora finansów publicznych. Jej częste zmiany powodują wiele problemów interpretacyjnych w zakresie prawidłowego ustalania działów, rozdziałów i paragrafów, szczególnie dla dochodów i wydatków.

Podczas proponowanego szkolenia zaprezentujemy prawidłowe funkcjonowanie klasyfikacji budżetowej, ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj.

- wskazania zmian interpretacyjnych MF w klasyfikacji,
- najczęściej występujących błędów, wynikających z protokołów RIO i NIK m.in. dotyczących nieprawidłowości w stosowaniu Systemu Monitorowania Usług Publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

- Potwierdzisz, czy prawidłowo umiejscawiasz dochody i wydatki jednostki w działach i rozdziałach, również w związku z Systemem Monitorowania Usług Publicznych (SMUP).
- Upewnisz się, czy właściwie stosujesz paragrafy klasyfikacji budżetowej zarówno w zakresie dochodów, jak i wydatków, szczególnie tych inwestycyjnych, gdzie ważne są również dodatkowe paragrafy związane z wydatkowaniem środków inwestycyjnych pochodzących z np. Rządowego Funduszu Polski Ład.
- Dowiesz się kto ponosi odpowiedzialność w zakresie nieprawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.
- **Uzyskasz odpowiedzi m.in. na pytania:**
 - Jak prawidłowo ująć dochody i wydatki w rozdziałach usługowych i podmiotowych w ramach SMUP?
 - Czy ujęcie wydatku w nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych?
 - W którym paragrafie ująć odsetki od należności publicznoprawnych?
 - Do którego paragrafu powinny trafić zwroty kosztów sądowych, a do którego odszkodowanie zasądzone dla jednostki przez sąd?
 - Gdzie powinno się ująć różne dochody związane ze sprzedażą majątku?
 - Czy środki spożywcze na zajęcia w ośrodku wsparcia to materiały w paragrafie 421 czy 422?
 - Czy badania strażaków to paragraf 428 czy 430?
 - Jakie wydatki powinny być ujmowane w paragrafie szkoleń 470?
 - Czy ekspertyza rzeczoznawcy to zawsze paragraf 439?
 - Jakie zadania ujmować należy w paragrafach remontowych 427 czy 434, a jakie w paragrafie inwestycyjnym 605?

PROGRAM:

- 1. Podział rozdziałów na podmiotowe i usługowe, a tym samym konieczność stosownego planowania dochodów i wydatków w tym zakresie – w związku ze SMUP.**
- 2. Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków – przypomnienie.**

3. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:

- Odsetki § 090, § 091, § 092.
- Kary § 057, § 058 a § 095.
- Dochody majątkowe § 077, § 078, § 087.
- Wpływy z różnych opłat § 069, a § 097.
- Inne m. in. § 063, § 064, § 094, § 291 i § 295, § 666 i § 669.

4. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów wydatków m. in.:

- Materiałów § 421 a § 422, § 423, § 424, § 427, § 430, § 606.
- Oprogramowania § 430 a § 421, § 443, § 424.
- Umów o dzieło, zlecenia § 417 a § 427, § 430, § 409.
- Nagród konkursowych § 419 a § 304.
- Opłat za zagospodarowanie odpadów § 430 a § 452, § 443.
- Świadczeń § 311 a § 302.
- Delegacji krajowych i zagranicznych § 441 i § 442.
- Ekspertyz § 439.
- Tłumaczeń § 438.
- Usług między jst § 433.
- Energii § 426 a § 430.
- Usług zdrowotnych § 428 a § 430.
- Szkoleń § 455, § 470 i § 430.
- Opłat komorniczych § 461, a § 443.
- Remontów § 427 oraz § 434 a § 430, oraz kwestii remont a ulepszenie § 427 a § 605.
- Wydatków inwestycyjnych § 605, a zakupów inwestycyjnych § 606, czy innych paragrafów inwestycyjnych związanych z dofinansowaniem np. z Polskiego Ładu.

5. Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.

6. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy posługujący się klasyfikacją budżetową w jednostkach sektora finansów publicznych.

PROWADZĄCA:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Klasyfikacja budżetowa - aspekty praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 czerwca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 27 maja 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 4 czerwca 2024 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 _____