

## **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA. AKTUALNE ZAGADNIENIA I PROBLEMY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

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. Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowe omówienie zasad prawidłowego funkcjonowania klasyfikacji budżetowej, ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj. wskazania zmian interpretacyjnych MF w zakresie klasyfikacji. Szczególną uwagę podczas zajęć zwrócimy na najczęściej występujące błędy, wynikające z protokołów RIO i NIK m. in. dotyczących nieprawidłowości w stosowaniu Systemu Monitorowania Usług Publicznych. Zagadnienia prawne będziemy omawiać w odniesieniu do przykładów z praktyki, tak by wskazać najczęściej pojawiające się trudności i problemy oraz przedstawić prawidłowy sposób postępowania.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- 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 istotne są także nowe paragrafy związane z wydatkowaniem środków inwestycyjnych pochodzących z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych czy Rządowego Funduszu Polski Ład.
- Dowiesz się, kto ponosi odpowiedzialność w zakresie nieprawidłowego stosowania klasyfikacji budżetowej.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości z zakresu ewidencji księgowej wraz ze sposobami działań, mającymi na celu ich eliminację.
- Uzyskasz podczas zajęć odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematyki szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie ostatnich zmian związanych z modyfikacją opisów już istniejących działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, jak i z usunięciem oraz dodaniem nowych rozdziałów – przypomnienie.
2. Podział rozdziałów na podmiotowe i usługowe, a tym samym konieczność stosownego planowania dochodów i wydatków w tym zakresie – w związku ze SMUP.

### **3. Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków – przypomnienie.**

### **4. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:**

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

### **5. 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.
- 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.

### **6. Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.**

### **7. Podsumowanie.**

### **8. 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. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

## Klasyfikacja budżetowa. Aktualne zagadnienia i problemy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**4 kwietnia 2023 r.**

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



**Cena: 395 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](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 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](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 [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 30 marca 2023 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 \_\_\_\_\_