

ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH, ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ, REALIZACJI DOCHODÓW I WYDATKÓW – PRAKTYCZNE ASPEKTY ODPOWIEDZIALNOŚCI DYSCYPLINARNEJ W DZIALE KSIĘGOWYM

WAŻNE INFORMACJE:

- Proponowane szkolenie wyróżnia się praktycznym podejściem do zagadnień związanych z zarządzaniem środkami publicznymi z wyjątkowym naciskiem na aktualne problemy i wyzwania, z którymi na co dzień mierzą się pracownicy jednostek sektora finansów publicznych. Istotność podejmowanego tematu wynika z dynamicznych zmian w przepisach prawnych regulujących finanse publiczne, które wymagają stałego doskonalenia wiedzy i umiejętności, aby uniknąć błędów skutkujących poważnymi konsekwencjami finansowymi lub prawnymi.
- Podczas zajęć, krok po kroku, omówimy kluczowe zagadnienia z zakresu rachunkowości, klasyfikacji, dochodów i wydatków. Szczegółowo wskażemy najnowsze regulacje oraz praktyczne wskazówki z zakresu problematyki szkolenia, w tym przeanalizujemy najczęściej popełniane błędy w zarządzaniu finansami publicznymi oraz zaproponujemy skuteczne rozwiązania i działania naprawcze. Przedstawimy sposoby skutecznego radzenia sobie z wyzwaniami związanymi z celowym, legalnym i oszczędnym gospodarowaniem środkami publicznymi. Podpowiemy, jakie działania podejmować i jak postępować, by zminimalizować ryzyko naruszenia przepisów oraz podnieść jakość zarządzania finansami w jednostce.
- Szkolenie jest skierowane do praktyków i osób posiadających doświadczenie w gospodarce budżetowej.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz kompleksową wiedzę na temat kluczowych aspektów gospodarowania środkami publicznymi.
- Poznasz podstawowe pojęcia i zakres odpowiedzialności w zarządzaniu finansami publicznymi, a także aktualny stan prawny dotyczący dochodów, wydatków, dotacji, rezerw, zamówień publicznych oraz zasad zmiany planów finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Dowiesz się, jakie są najczęstsze naruszenia przepisów w obszarze finansów publicznych oraz ich skutki prawne i finansowe.
- Poznasz zasady efektywnego zarządzania środkami publicznymi, uwzględniając wymogi celowości, legalności i oszczędności.
- Nauczysz się rozpoznawać sytuacje ryzykowne w swojej pracy, które mogą prowadzić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Zyskasz umiejętność przeprowadzania zmian w planach finansowych jednostki, jednocześnie przestrzegając wymaganych procedur i przepisów oraz minimalizując ryzyko przekroczenia uprawnień budżetowych.
- Nauczysz się zarządzać zobowiązaniami i zamówieniami publicznymi zgodnie z zasadami terminowości, efektywności i legalności, unikając naruszeń oraz minimalizując ryzyko finansowe.
- Dowiedz się, jak identyfikować przypadki potencjalnych naruszeń przepisów, analizować ich skutki oraz wdrażać działania naprawcze i prewencyjne, które poprawią funkcjonowanie organizacji.

PROGRAM:

- 1. Pojęcie i zakres rzetelności ksiąg rachunkowych:**
 - Zasady, wynikające z ustawy o rachunkowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - Szczególne zasady prowadzenia ewidencji księgowej – rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planów kont oraz sprawozdawczości budżetowej.
 - Różnice między księgami rachunkowymi a ewidencją księgową.
 - Znaczenie przestrzegania zasad gospodarowania środkami publicznymi.
 - Praktyczne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 2. Podmiotowy zakres odpowiedzialności za błędy w prowadzeniu ksiąg rachunkowych i ewidencji księgowej:**
 - Katalog osób, podlegających odpowiedzialności (kierownicy jednostek, główni księgowi, członkowie komisji przetargowych i inne osoby).
 - Rola i odpowiedzialność współpracowników oraz pracowników merytorycznych.
- 3. Gromadzenie dochodów i przychodów publicznych:**
 - Zasady prawidłowego pozyskiwania dochodów publicznych.
 - Rozliczanie środków z tytułu opłat, kar i podatków.
 - Przypadki nieprawidłowości w ewidencji dochodów i przychodów.
- 4. Przeznaczenie przez jednostkę budżetową dochodów na wydatki:**
 - Regulacje prawne dotyczące przeznaczenia dochodów.

- Przykłady niewłaściwego alokowania środków budżetowych.
 - Odpowiedzialność za wydatkowanie dochodów poza określony cel.
 - Przypadki, kiedy nie występuje naruszenie w zakresie wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem.
- 5. Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków dotacyjnych:**
 - Zasady udzielania, rozliczania i zwrotu dotacji.
 - Typowe naruszenia w zakresie wykorzystania dotacji.
 - Przykłady odpowiedzialności za błędy w rozliczeniach.
 - 6. Zmiana planu finansowego jednostki sektora finansów publicznych:**
 - Zasady dokonywania zmian w planach finansowych.
 - Procedury i wymogi prawne w kontekście zmiany budżetu.
 - Ryzyka związane z przekroczeniem uprawnień budżetowych.
 - Odpowiedzialność pracowników merytorycznych w zakresie realizacji planu finansowego.
 - 7. Wydatkowanie środków publicznych:**
 - Zasady efektywności, celowości i legalności wydatkowania.
 - Często popełniane błędy przy realizacji wydatków.
 - Przykłady niewłaściwego wykorzystania środków publicznych.
 - 8. Gospodarowanie rezerwami:**
 - Rodzaje rezerw budżetowych i zasady ich tworzenia.
 - Prawidłowe dysponowanie środkami z rezerw celowych i ogólnych.
 - Odpowiedzialność za niewłaściwe wykorzystanie rezerw.
 - 9. Składki ZUS, zobowiązania, zamówienia publiczne:**
 - Prawidłowe zarządzanie zobowiązaniami i środkami publicznymi.
 - Procedury związane z zamówieniami publicznymi i naruszeniami w tym obszarze.
 - Problemy związane z nieterminowym regulowaniem zobowiązań.
 - 10. 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.
 - 11. Zasady odpowiedzialności i procedura w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych:**
 - Postępowanie przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych.
 - Kary przewidziane za naruszenia przepisów.
 - Terminy i tryb rozpatrywania spraw.
 - 12. Przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych:**
 - Studium przypadków najczęstszych naruszeń.
 - Analiza skutków prawnych i finansowych popełnionych błędów.
 - Wnioski dla praktyków, odpowiedzialnych za gospodarowanie środkami publicznymi.
 - 13. Scenariusze postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny.**
 - 14. Sesja Q&A z uczestnikami:**
 - Odpowiedzi na pytania i wyjaśnienie wątpliwości.
 - Omówienie szczególnych przypadków zgłaszanych przez uczestników.
 - Dyskusja na temat dobrych praktyk w gospodarce finansowej jednostek publicznych.

ADRESACI:

- 1. Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp) w szczególności:**
 - **Główni księgowi i księgowi**, którzy odpowiadają za ewidencję księgową, sprawozdawczość oraz zarządzanie finansami w jst.
 - **Kierownicy jednostek budżetowych i samorządowych**, odpowiedzialni za realizację planów finansowych i podejmowanie decyzji o alokacji środków publicznych.
 - **Pracownicy merytoryczni**, zajmujący się gospodarowaniem rezerwami, zamówieniami publicznymi, dotacjami oraz kontrolą zarządczą.
 - **Członkowie komisji przetargowych**, którzy podejmują decyzje o wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z zasadami zamówień publicznych.
- 2. Osoby zajmujące się kontrolą i audytem wewnętrznym:**
 - Audytorzy oraz kontrolerzy, odpowiedzialni za monitorowanie i ocenę przestrzegania przepisów dotyczących dyscypliny finansów publicznych.
 - Specjaliści ds. sprawozdawczości i inwentaryzacji majątku w jednostkach publicznych.
- 3. Pracownicy organów kontrolnych i nadzorczych**, takich jak RIO czy NIK, które monitorują prawidłowość działań jednostek sektora finansów publicznych.

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.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zaciągania zobowiązań, realizacji dochodów i wydatków – praktyczne aspekty odpowiedzialności dyscyplinarnej w dziale księgowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 8 kwietnia 2025 r. 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 16 kwietnia 2025 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 _____