

EWIDENCJA KSIĘGOWA BUDŻETU JST. POWIĄZANIA EWIDENCJI BUDŻETU Z EWIDENCJĄ URZĘDU I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH. WYKONYWANIE BUDŻETU I PLANÓW FINANSOWYCH JEDNOSTEK

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia zostaną szczegółowo omówione zasady gospodarki finansowej obowiązujące przy wykonaniu budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Przedstawione zostaną zagadnienia, które najczęściej budzą wątpliwości interpretacyjne i które są przedmiotem kontroli, a dotyczą stosowanych uproszczeń z zakresu polityki rachunkowości. Prowadząca, podczas zajęć, odpowie na pytania związane z prawidłowym powiązaniem ewidencji budżetu z ewidencją urzędu oraz jednostek organizacyjnych. Szkolenie prowadzone będzie przez cenionego specjalistę, eksperta doradzającego praktyczne oraz sprawdzone rozwiązania z zakresu budżetu i rachunkowości.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy o zasadach i ewidencji księgowej budżetu jst.
- Omówienie zasad dotyczących wykonania i ewidencji zdarzeń gospodarczych oraz finansowych.
- Przedstawienie mechanizmów prawidłowego funkcjonowania kont.
- Wskazanie problemów związanych z prawidłowym rozliczaniem dochodów z tytułu udziału w dochodach budżetu państwa.
- Zdobycie wiedzy na temat praktyk i standardów dotyczących budżetowania i planowania finansowego.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania związane z tematyką szkolenia.

PROGRAM:

1. Przepisy ogólne.
2. Zasady rachunkowości dla budżetu i jednostek - nieprawidłowości.
3. **Plan kont dla:**
 - a) **Budżetu jednostek samorządu terytorialnego:**
 - zasady funkcjonowania kont,
 - **przykładowe zapisy księgowe w zakresie ewidencji księgowej dotyczącej:**
 - rozliczenia jednostek organizacyjnych gminy z dochodów i wydatków,
 - rozliczenia dochodów ze sprawozdania Rb-27ZZ,
 - rozliczenia dochodów z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa,
 - księgowania kredytów i pożyczek oraz odsetek,
 - rozliczenia międzyokresowe,
 - zamknięcie kont wynikowych i prawidłowe wykazanie danych w bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) **Jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych:**
 - zasady funkcjonowania kont,
 - **przykładowe zapisy księgowe w zakresie ewidencji księgowej dotyczącej:**
 - ewidencji księgowej dochodów zleconych administracji rządowej (sprawozdanie Rb-27ZZ),
 - środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - długoterminowych aktywów finansowych,
 - inwestycji (środków trwałych w budowie),
 - środków pieniężnych w kasie,
 - środków pieniężnych na rachunkach bankowych, w tym ewidencji księgowej kart płatniczych,
 - odpisów na fundusz świadczeń socjalnych.
4. Sprawozdawczość finansowa – nowe rozporządzenie.
5. Pytania/konsultacje.

ADRESACI: Skarbnicy, główni księgowi, księgowi, pracownicy służb finansowo-księgowych jst oraz ich jednostek organizacyjnych tj: pracownicy wydziałów księgowych jednostek oświatowych, OPS, DPS, PCPR, samorządowych zakładów budżetowych oraz wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA: Naczelnik Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, doświadczony i ceniony wykładowca z zakresu rachunkowości budżetowej i finansów publicznych.

Ewidencja księgową budżetu jst. Powiązania ewidencji budżetu z ewidencją urzędu i jednostek organizacyjnych. Wykonywanie budżetu i planów finansowych jednostek



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 lipca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 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

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

DO

Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń

KONTAKTU:

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 30 czerwca 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 _____