

RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA DLA POCZĄTKUJĄCYCH

WAŻNE INFORMACJE:

- Rachunkowość budżetowa, z uwagi na funkcjonowanie w ramach finansów publicznych, posługuje się często specyficznymi rozwiązaniami w ewidencji księgowej. Księgowi, a w szczególności osoby będące nowymi pracownikami, potrzebują niejednokrotnie wyjaśnienia podstawowych zasad ewidencji księgowości budżetowej, jak też pokazania jej zgodności i odmienności w różnych obszarach funkcjonowania w stosunku do „zwykłej rachunkowości” ze względu na swoją specyfikę.
- Podczas proponowanego szkolenia:
 - Krok po kroku, od podstaw zaprezentujemy zagadnienia w zakresie najczęściej występujących problemów przy księgowaniach w jednostce budżetowej ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych, tj. ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów operacji.
 - Przeanalizujemy również te sytuacje księgowe, w zakresie których błędy są wykazywane w protokołach pokontrolnych RIO i NIK.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w obszarze różnych, przede wszystkim podstawowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów dla swojej jednostki.
- Uzyskasz odpowiedzi między innymi na następujące wątpliwości i pytania:
 - Czym są aktywa i pasywa?
 - Jak funkcjonują księgi rachunkowe?
 - Jakie są zasady funkcjonowania dochodów w finansach publicznych?
 - Jak zaksięgować różne należności, ich zmiany czy wpłaty?
 - Czym charakteryzują się poszczególne rodzaje kosztów i jak je zaksięgować?
 - Jak zaksięgować różne zobowiązania?
 - Jak jest powiązane zobowiązanie z zaangażowaniem?
 - Jakie są zasady funkcjonowania wydatków w finansach publicznych?
 - Co to są środki w drodze i jak je zaewidencjonować?
 - Jakie są podstawowe zasady funkcjonowania ewidencyjnego środków trwałych?

PROGRAM:

- 1. Podstawy rachunkowości budżetowej – przypomnienie, w tym m. in.:**
 - Aktywa, pasywa, rodzaje i zasady funkcjonowania kont księgowych, ewidencja syntetyczna i analityczna, konta pozabilansowe, księgi rachunkowe, zestawienie obrotów i sald.
 - Polityka rachunkowości.

2. **Zasady ewidencji należności i przychodów/dochodów, w tym m. in.:**
 - Charakterystyka ewidencji na kontach przychodowych, rodzaje przychodów w jednostkach budżetowych, różne rodzaje należności, przypisy, odpisy, wpłaty.
 - Zasady funkcjonowania dochodów w finansach publicznych. Dochody bieżące i majątkowe.
3. Zasady ewidencji kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m. in. charakterystyka ewidencji na kontach kosztowych.
4. Rodzaje zobowiązań i zasady zaciągania zobowiązań finansowych, szczególnie długoterminowych. Zaangażowanie. Ewidencja wydatków, w tym m. in.:
 - Wydatki remontowe, a inwestycyjne.
 - Zasady funkcjonowania wydatków w finansach publicznych.
 - Wydatki bieżące i majątkowe.
5. Środki pieniężne, środki w drodze, fundusze i wynik finansowy:
 - Istota, ewidencja, dokumentacja.
 - Konta pozabilansowe.
6. Problemy ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych:
 - Nabycie.
 - Wytworzenie.
 - Darowizna.
 - Nieodpłatne otrzymanie.
 - Ulepszenia, amortyzacja, likwidacja.
7. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy działów księgowości jednostek budżetowych - nowi pracownicy oraz pracownicy, którzy chcieliby przypomnieć i uporządkować swoją wiedzę w tematyce szkolenia.

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.

Rachunkowość budżetowa dla początkujących



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



20 sierpnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 6 sierpnia 2024 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:

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 14 sierpnia 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 _____