

ZOBOWIĄZANIA, KOSZTY I WYDATKI JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Rachunkowość budżetowa, z uwagi na funkcjonowanie w ramach finansów publicznych, posługuje się często specyficznymi rozwiązaniami w ewidencji księgowej. Nawet doświadczeni księgowi mają niekiedy problem z niektórymi sytuacjami ewidencyjnymi czy sprawozdawczymi. Jednym z ważnych obszarów rachunkowości budżetowej są zobowiązania, koszty i wydatki jednostek budżetowych.
- Podczas proponowanego szkolenia przeanalizujemy, krok po kroku, najczęściej występujące problemy przy księgowaniach w jednostce budżetowej w przedmiotowym obszarze, również w zakresie błędów, wykazywanych w protokołach pokontrolnych RIO i NIK. W ramach prezentowanej analizy szczególnie skupimy się na praktycznych aspektach tj. ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów operacji oraz ich odniesieniami do sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych.
- Upewnisz się, że Twoja jednostka prawidłowo funkcjonuje w procedurze kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego czy dokonaniem wydatku.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów jednostki.
- **Dowiesz się:**
 - Dlaczego istotne jest ustalenie procedury kontroli wstępnej w jednostce?
 - Czy zaangażowanie jest potrzebne?
 - Jakie koszty mogą być zaliczane do kosztów nadzwyczajnych, incydentalnych?
 - Jakie są rodzaje zobowiązań? Czy na koncie 229 księgujemy tylko zobowiązania wobec ZUS?
 - Jak powinna wyglądać ewidencja odsetek od zobowiązań?
 - Czy każda jednostka może zaciągać zobowiązania długoterminowe?
 - Jak prawidłowo rozliczyć zadanie inwestycyjne?
 - Co to są wydatki niewygasające i jak powinny być wykazane w sprawozdaniach budżetowych?

PROGRAM:

1. Polityka rachunkowości – podstawa rachunkowości jednostki.
2. Zasady zaciągania zobowiązań finansowych, a zaangażowanie. Procedura kontroli wstępnej w jednostce.
3. Rodzaje zobowiązań. Zobowiązania krótko i długoterminowe. Zobowiązania wymagalne. Odsetki od zobowiązań.
4. Charakterystyka ewidencji na kontach kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m.in.: koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o nadzwyczajnej wartości i incydentalne. Korekta kosztów.
5. Konto 080 Środki trwałe w budowie – aspekty praktyczne.
6. Rozliczenia międzyokresowe kosztów – możliwe uproszczenia.
7. Zasady funkcjonowania wydatków w finansach publicznych. Wydatki bieżące i majątkowe.
8. Ewidencja wydatków, w tym m.in.: wydatki na dotacje, remontowe i inwestycyjne, niewygasające – istota, zasady, dokumenty, ważne zapisy w instrukcjach.
9. Problemy sprawozdawczości budżetowej i finansowej w zakresie zobowiązań, zaangażowania, kosztów i wydatków.

ADRESACI:

Pracownicy działów księgowości jednostek budżetowych.

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.

Zobowiązania, koszty i wydatki jednostek budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 25 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:

Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.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.frdl.bialystok.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

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 _____