

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, szczególnie osoby będące nowymi pracownikami, potrzebują niejednokrotnie przypomnienia podstawowych zasad ewidencji księgowości budżetowej, jak też pokazania jej zgodności i odmienności w różnych obszarach funkcjonowania w stosunku do „zwykłej rachunkowości”. Proponowane szkolenie ma na celu podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników od podstaw w zakresie najczęściej występujących problemów przy księgowaniach w jednostce budżetowej (również błędów wykazywanych w protokołach pokontrolnych RIO i NIK), ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych, tj. ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów operacji.

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 twojej jednostki.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

PROGRAM:

1. Podstawy rachunkowości budżetowej:

- Aktywa, pasywa, rodzaje i zasady funkcjonowania kont księgowych, ewidencja syntetyczna i analityczna. Polityka rachunkowości.
- Konta pozabilansowe, księgi rachunkowe, zestawienie obrotów i sald.

2. Zasady ewidencji należności i przychodów/dochodów:

- 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.

ADRESACI:

Nowi pracownicy oraz pracownicy, którzy potrzebują uporządkowania wiedzy od podstaw w działach 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. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Rachunkowość budżetowa dla początkujących



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



14 lipca 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl do **10 lipca 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 _____