

REJESTR UMÓW: JAK UNIKNĄĆ BŁĘDÓW? WYJAŚNIENIE OSTATNICH WĄTPLIWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

- Ustawa z 4 grudnia 2025 r., zmieniająca ustawę o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw, wprowadziła kluczowe zmiany w ustawie o finansach publicznych. Na ich mocy, **od 1 lipca 2026 r.** pojawia się obowiązek publikacji informacji o zawartych umowach przez jednostki sektora finansów publicznych w rejestrze, prowadzonym przez Ministra Finansów.
- Podczas zajęć uporządkujemy wiedzę w zakresie zasad wprowadzania umów do rejestru, z uwzględnieniem specyfiki definicji „umowa”, wynikającej z ustawy i rozporządzenia oraz przeanalizujemy, jak odnieść nowe obowiązki do bieżącego, również finansowego funkcjonowania jednostki, szczególnie w zakresie zaangażowania środków, zaciągania zobowiązań czy dokonywania wydatków.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Poznasz ostatnie zmiany dotyczące Centralnego Rejestru Umów w kontekście obowiązków jsfp.
- Uporządkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie różnych, typowych i specyficznych sytuacji związanych z umowami, które należy wprowadzać do rejestru.
- Dowiesz się, jak najbardziej optymalnie poukładać w jednostce procedurę wprowadzania danych do rejestru, mając na uwadze to: jakie dane obejmuje rejestr, kto jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wpisywanie, jak również całość finansowego funkcjonowania jednostki w tym zakresie.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne obowiązku wprowadzania danych do rejestru.
2. Rejestr umów – istota, funkcjonowanie.
3. Umowy, które będą podlegać udostępnieniu w rejestrze.
4. Wyłączenia dotyczące obowiązku wprowadzania umów do rejestru.
5. Dane, które obejmuje rejestr umów.
6. Umowy w różnych formach i dotyczące specyficznych sytuacji w poszczególnych jednostkach np. przy braku umowy pisemnej, a wprowadzanie danych do rejestru.
7. Ustalenie procedury wprowadzania danych do rejestru umów. Powiązanie z procedurą kontroli wstępnej przed zaciągnięciem zobowiązania finansowego, zaangażowaniem czy postępowaniem przed dokonaniem wydatku.
8. Osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestru.
9. Ważne terminy związane z wprowadzaniem danych do rejestru umów.
10. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi, pracownicy jednostki sektora finansów publicznych odpowiedzialni za procedurę funkcjonowania szeroko rozumianych umów jednostki i prawidłowe wprowadzanie danych do rejestru umów.

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. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Rejestr umów: jak uniknąć błędów? Wyjaśnienie ostatnich wątpliwości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



28 maja 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **14 maja 2026 r.** cena wynosi: **449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online 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

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na frdl-pc@frdl.org.pl do 22 maja 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____