

# **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:**

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę 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.
- Zdobyć 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

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.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 \_\_\_\_\_