

UCHWAŁA BUDŻETOWA JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO – KOMPLEKSOWO OD A DO Z

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Szkolenie kierujemy do tych z Państwa, którzy są w trakcie lub na finiszu konstruowania uchwały budżetowej. Podczas zajęć skrótowo omówimy teorię uchwały budżetowej – m.in. jej podstawy prawne, definicję, okres obowiązywania. Główny nacisk położymy jednak na praktykę, sprawdzenie checklisty, czyli tego, co powinna zawierać uchwała budżetowa i konkretne przykłady naruszeń w uchwałach budżetowych jst. Szkolenie przeprowadzimy w formule interaktywnej – w jego trakcie uczestnicy będą mogli zadawać pytania. Zajęcia poprowadzi ekspert w dziedzinie finansów samorządowych, posiadający wieloletnie doświadczenie zawodowe w tej tematyce.

CELE I KORZYŚCI:

- Zapoznanie z przepisami, wymaganiami oraz z możliwymi do zastosowania szczegółowymi rozwiązaniami, umożliwiającymi prawidłowe przygotowanie projektu uchwały budżetowej jst na 2024 r.
- Uporządkowanie wiedzy na temat zasad sporządzania uchwał budżetowych.
- Omówienie praktycznych przykładów, które będą podpowiedzią i wskażą uczestnikom, jak prawidłowo przygotowywać projekt uchwały budżetowej w praktyce.
- Upewnienie się, że w tworzonej uchwale budżetowej jest wszystko, co być powinno.
- Możliwość dyskusji nad wybranymi sytuacjami problemowymi, pochodzącymi z Państwa uchwał budżetowych.

PROGRAM:

1. Szczególny akt prawny - uchwała budżetowa jst:
 - Podstawy prawne.
 - Definicja.
 - Okres obowiązywania.
2. Skład uchwały budżetowej jst.
3. **Checklista zapisów uchwały budżetowej – sprawdzenie, czy uchwała zawiera wszystko, co powinna zawierać?**
 - Wyszczególnienie elementów obligatoryjnych uchwały budżetowej, w tym: źródła finansowania deficytu, przeznaczenie nadwyżki, limity, rezerwy, gwarancje i poręczenia.
 - Wyszczególnienie elementów fakultatywnych uchwały budżetowej, w tym: upoważnienia zamieszczone w treści tej uchwały.
4. Różnica pomiędzy uchwałą budżetową, a budżetem.
5. Szczegółowość i wyodrębnienia ustawowe w budżecie.
6. Załączniki ustawowe do uchwały budżetowej, ich kształt, zakres oraz inne wymogi prawidłowego ich przygotowania.
7. Zapisy końcowe uchwały budżetowej jst.
8. Elementy i treści niedozwolone do ujęcia w uchwale budżetowej, najczęstsze naruszenia w uchwałach budżetowych jst.
9. Podsumowanie, dyskusja.

ADRESACI:

Skarbnicy jst, zastępcy skarbników, naczelnicy, kierownicy i pracownicy komórek finansowo-budżetowych gmin, powiatów, związków, województw i wszyscy zainteresowani tematyką zajęć.

PROWADZĄCA:

specjalista - ekspert w dziedzinie finansów samorządowych, posiadający wieloletnie doświadczenie zawodowe w tym obszarze, zdobyte m.in. w regionalnej izbie obrachunkowej oraz na stanowisku skarbnika jednostki samorządu terytorialnego. Posiada uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany państwowy egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych w spółkach Skarbu Państwa i jst. Współautor wielu publikacji z dziedziny finansów samorządowych, między innymi „Ustawy o finansach publicznych – Komentarza dla jednostek

samorządowych”, „Vademecum skarbnika” oraz „Dokumentacji wewnętrznej w jednostkach sektora finansów publicznych”.

Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego - kompleksowo od a do z



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



24 października 2023 r.

Szkolenie w godzinach: 9:30-14:00



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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 19 października 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 _____