

## DOCHODY I WYDATKI JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH – EWIDENCJA, KLASYFIKACJA, SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Dochody i wydatki to podstawowy aspekt funkcjonowania jednostek budżetowych. Prawidłowy ich obieg i zasady realizacji definiuje ustawa o finansach publicznych. Podczas proponowanego szkolenia przeanalizujemy podstawowe reguły w obszarze dochodów i wydatków jednostek budżetowych, ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych tj. problemów klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości i ewidencji, z uwzględnieniem sytuacji naruszenia dyscypliny finansów publicznych w tym obszarze.

### CELE I KORZYŚCI:

- Uporzędujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie ewidencji dochodów i wydatków jednostki.
- Upewnisz się, czy prawidłowo ujmujesz dochody i wydatki w klasyfikacji budżetowej oraz sprawozdaniach budżetowych (szczególnie po zmianach) i z operacji finansowych.
- Dowiesz się, które sytuacje stanowią naruszenie dyscypliny finansów.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w zakresie ewidencji dochodów i wydatków.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### PROGRAM:

1. **Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna, należności krótko i długoterminowe, należności sporne, nadpłaty, przedawnienia.**
2. **Odsetki od należności.**
3. **Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców.**
4. **Odpisy aktualizujące należności.**
5. **Najczęstsze problemy paragrafów dochodów m. in.:**
  - Odsetki §090, §091, §092.
  - Różne opłaty i zwroty, odszkodowania §063, §064, §094, §095.
  - Związane z majątkiem §077, §078, §087.
  - Wpływy z różnych opłat §069, a §097.
  - Kary §057 i §058.
6. **Zobowiązania, w tym zobowiązania wymagalne - pojęcie, zasady. Zaangażowanie.**
7. **Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.**
8. **Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów.**
9. **Wydatki niewygasające.**
10. **Problemy klasyfikacji wydatków m. in.:**
  - Materiałów §421, a §422, §423, §424, §427, §430, §606.
  - Oprogramowania §430, a §421, §443, §424.
  - Umów o dzieło, zlecenia §417, a §427, §430, §409.
  - Nagród konkursowych §419, a §304.
  - Usług §430.
  - Świadczeń §311, a §302.
  - Ekspertyz §439.
  - Tłumaczeń §438.
  - Usług między jst §433.
  - Energii §426.
  - Usług zdrowotnych §428.
  - Szkoleń §455, §470, a §430.
  - Inwestycji §605 a §606.
11. **Powiązanie i rozliczanie dochodów i wydatków z budżetem.**
12. **Dochody i wydatki w sprawozdawczości budżetowej – najczęstsze błędy i nieprawidłowości.**
13. **Naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych.**

**ADRESACI:** Skarbnicy, główni księgowi oraz pracownicy działów księgowości w jednostkach 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.

## Dochody i wydatki jednostek budżetowych – ewidencja, klasyfikacja, sprawozdawczość budżetowa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**1 lutego 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 18 stycznia 2024 cena wynosi 399 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 26 stycznia 2024 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 \_\_\_\_\_