

## **ABC KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ OD PODSTAW. PARAGRAFY DOCHODOWE I WYDATKOWE NA PRZYKŁADACH I SCHEMATACH KSIĘGOWYCH - WARSZTATY DLA POCZĄTKUJĄCYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponowane zajęcia będą poświęcone kompleksowemu zaprezentowaniu zagadnień z zakresu zarządzania dochodami i wydatkami w ramach klasyfikacji budżetowej. Podczas zajęć:

- Omówimy paragrafy dochodów i wydatków, przedstawiając problemy najczęściej popełnianych nieprawidłowości, korespondencji z RIO, uzgodnień klasyfikacji budżetowej z kontami.
- Wyjaśnimy problemy i wątpliwości, zgłaszane przez uczestników podczas zajęć, w zakresie omawianych zagadnień.

Szkolenie to jest skierowane do pracowników sektora finansowego, księgowych, a także wszystkich osób, które chcą zrozumieć i nauczyć się zarządzać finansami publicznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi standardami.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zapoznanie z wybranymi zagadnieniami z zakresu szeroko rozumianej klasyfikacji budżetowej na poziomie paragrafów.
- Poznanie podstaw oraz ogólnych zasad i praktyk zarządzania dochodami i wydatkami publicznymi.
- Zrozumienie zasad klasyfikacji budżetowej oraz praktycznego jej stosowania w zarządzaniu finansami jednostki.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów w stosowaniu klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz sposobów ich unikania w celu zapewnienia zgodności działań z obowiązującym prawem.
- Zrozumienie procesów finansowych w kontekście zarządzania finansami publicznymi.

### **PROGRAM:**

#### **1. DOCHODY – PARAGARFY:**

- Należności/dochody - ogólna charakterystyka: pozostałe dochody/wpływy.
- Dochody w przykładach klasyfikacji budżetowej.
- Najczęściej popełniane nieprawidłowości.
- Pisma i wyjaśnienia RIO.
- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 7 i 2.

#### **2. WYDATKI – PARAGRAFY:**

- Zobowiązania/wydatki – ogólna charakterystyka:
  - wydatki netto – odwrócone obciążenie,
  - wydatki brutto – wydatki z VAT,
  - wydatki i „wydatki” – przykłady,
  - paragrafy wydatkowe – zakupy inwestycyjne, paragrafy wydatkowe – zakupy bieżące,
  - paragrafy wydatkowe – Rb285 w ramach MPP – paragraf 453 w teorii oraz praktyce.
- Wydatki w przykładach klasyfikacji budżetowej.
- Najczęściej popełniane nieprawidłowości.
- Pisma i wyjaśnienia RIO.
- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2, 4 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 4, 7 i 2.

#### **3. ZWROTY WYDATKÓW – PRAKTYKA A TEORIA:**

- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2, 4 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 4, 7 i 2.
- Podstawy prawne przy zwrocie wydatków.

**ADRESACI:** Główni księgowi i księgowe oraz pozostali pracownicy pionu finansowo-księgowego, którzy są odpowiedzialni za stosowanie podziałki klasyfikacji budżetowej w jednostce.

### **PROWADZĄCY:**

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## Abc klasyfikacji budżetowej od podstaw.

### Paragrafy dochodowe i wydatkowe na przykładach i schematach księgowych - warsztaty dla początkujących



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 kwietnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00 -13:00**



**Cena: 470 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 11 kwietnia 2024 r. cena wynosi 420 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 19 kwietnia 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 \_\_\_\_\_