

WYKONYWANIE BUDŻETU I PLANÓW FINANSOWYCH JEDNOSTEK A KONTROLA FINANSOWA W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia zaprezentujemy zasady gospodarki finansowej obowiązujące przy wykonaniu budżetu. Przeanalizujemy najczęściej występujące nieprawidłowości wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i księgowej z punktu widzenia aspektów kontroli. W celu uniknięcia błędów wskażemy, jak rozwiązać problemy dotyczące prawidłowego wykonania budżetu i planów finansowych. Szkolenie prowadzone będzie przez cenionego specjalistę i eksperta doradzającego praktyczne i sprawdzone rozwiązania w zakresie finansów jst.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy dotyczącej prawidłowego wykonania budżetu i planów finansowych.
- Omówienie zasad gospodarki finansowej, obowiązujących przy wykonywaniu budżetu jst.
- Przedstawienie nieprawidłowości przy zaciąganiu zobowiązań.
- Wskazanie problemów, które najczęściej budzą wątpliwości, związanych z likwidacją jednostek organizacyjnych.
- Uzyskanie odpowiedzi na m. in. poniższe pytania:
 - Jak prawidłowo rozliczać dochody z zadań zleconych?
 - Jak udzielać i rozliczać dotację?
 - Jak prawidłowo powiązać ewidencję budżetu z ewidencją urzędu i jednostek organizacyjnych?
 - Jak należy przeprowadzić kontrolę z realizacji dochodów?
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z zakresu problematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne zaciągania zobowiązań.
2. Rodzaje zobowiązań, zaciąganych przez jednostki samorządu terytorialnego:
 - Zaciąganie zobowiązań przez kierowników jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (jednostek budżetowych, zakładów budżetowych).
 - Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego oraz plany finansowe jednostek organizacyjnych jako podstawowe dokumenty dotyczące zaciągania zobowiązań.
 - Upoważnienia zawarte w uchwale budżetowej i ich wpływ na zaciąganie zobowiązań.
 - Upoważnienia zawarte w wieloletniej prognozie finansowej ich znaczenie przy zaciąganiu zobowiązań.
 - Zaciąganie zobowiązań jednorocznych i wieloletnich.
 - Zobowiązania wymagalne i niewymagalne – sposób wykazywania w sprawozdaniach budżetowych i finansowych, konsekwencje ich zaciągania.
 - Typowe nieprawidłowości przy zaciąganiu zobowiązań.
3. Plan finansowy i upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym.
4. Prawidłowe dokonywanie wydatków, zgodność z planem i legalność.
5. Kontrasygnata – upoważnienia.
6. Szczególne zasady rachunkowości i ich ujęcie w wewnętrznych uregulowaniach.
7. Wspólna obsługa administracyjna, finansowa i księgowa jednostek – różne rozwiązania i problemy.
8. Odpowiedzialność i uprawnienia kierownika jednostki obsługiwanej oraz jednostki obsługującej.
9. Problemy związane z likwidacją jednostek organizacyjnych.
10. Realizacja dochodów budżetowych, ich egzekucja oraz kontrola – wybrane problemy.
11. Rozliczanie dochodów z zadań zleconych.
12. Udzielanie i rozliczanie dotacji.
13. Gospodarowanie mieniem – wybrane problemy.
14. Problemy związane z kontrolą sprawozdawczości budżetowej i finansowej – przykłady naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
15. Przykłady nieprawidłowości, pytania.

ADRESACI: Skarbnicy, główni księgowi, księgowi, pracownicy służb finansowo-księgowych jst i jednostek podległych, wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

Wykonywanie budżetu i planów finansowych jednostek a kontrola finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego



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



29 września 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 606 894 320
renata.bak@okst.pl; szkolenia@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 26 września 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 _____