

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 – Rb28S 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.

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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice,
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09, 606 894 320
szkolenia@okst.pl; renata.bak@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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.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 _____