



Organ JST, a jednostka urząd. Jak należy ujmować w ewidencji księgowej operacje właściwe dla księgowości organu JST, a jak dla urzędu?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z częstymi problemami dotyczącymi zasad rachunkowości budżetowej z zakresu ewidencji księgowej operacji na styku organ jst a jednostka urząd, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować wiedzę i nabyć praktyczne umiejętności, by móc właściwie i należycie prowadzić rozliczenia a także zrozumieć, które operacje dotyczą organu jst, a które jednostki. Uczestnictwo w szkoleniu pomoże ustrzec się przed błędami i nieprawidłowościami, które mają miejsce na styku tych dwóch ważnych ewidencji.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie wiedzy dotyczącej prawidłowego sposobu ujmowania w ewidencji księgowej operacji właściwych dla ewidencji księgowej. Wskazanie jak prawidłowo prowadzić rozliczenia, przedstawienie, które operacje dotyczą organu jst, a które jednostki.
- Zweryfikowanie, czy w urzędzie prawidłowo są sporządzane: bilans z wykonania budżetu, sprawozdania budżetowe z operacji finansowych w zakresie ujęcia danych z ewidencji organu. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania bilansu z wykonania budżetu, czy sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych w zakresie ujęcia danych z ewidencji organu.
- Omówienie najczęściej występujących nieprawidłowości w zakresie operacji organ jst a jednostka urząd, ze wskazaniem na przyczyny ich powstania oraz sposobów ich zapobiegania tak, aby nie doszło do naruszenia przepisów.
- Uporządkowanie wiedzy uczestników w tym obszarze, zwrócenie uwagi na najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości, które także wynikają z protokołów RIO i NIK, na styku tych dwóch ważnych ewidencji.
- Uzyskanie praktycznych przykładów możliwych rozwiązań, podpowiedzi jak sobie poradzić z kwestiami problemowymi dotyczącymi interpretacji przepisów i wykonywania zadań związanych z zasadami rachunkowości budżetowej.

PROGRAM:

1. Funkcjonowanie ewidencji organu jst:

- Dochody jst księgowane w organie jst. Dochody odprowadzane przez jednostki.

- Rozliczanie dochodów z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.
- Zasilenia jednostek na wydatki. Wydatki niewygasające.
- Rozliczenia z jednostkami w zakresie dochodów i wydatków.
- Wpływ na rachunek jst pozostałości środków gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki oświatowej i ich rozliczenie.
- Wpłata nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych i ich rozliczenie.
- Ewidencja kredytów, pożyczek, wyemitowanych papierów wartościowych – wpływ, spłata, umorzenie.
- Pożyczki udzielane przez jst, ich spłata, umorzenie. Środki z prywatyzacji. Odsetki bankowe.
- Odpis aktualizujący należności budżetu. Rozliczenia międzyokresowe.
- Wynik wykonania budżetu. Wynik na pozostałych operacjach. Skumulowane wyniki budżetu.

2. Bilans z wykonania budżetu jst.

3. Dochody organu jst w sprawozdaniach budżetowych, z operacji finansowych.

4. Rozliczenia urzędu jako jednostki z organem jst.

5. Ujęcie w przychodach urzędu dochodów budżetu jst.

6. Centralizacja podatku VAT od strony księgowej na poziomie jst – urząd czy organ jst? Przykładowe rozwiązanie ewidencyjne.

7. Najczęstsze nieprawidłowości i kwestie problemowe. Dyskusja.

ADRESACI:

Skarbnicy, kierownicy i pracownicy działów księgowości urzędów jst, audytorzy, kontrolerzy wewnętrzni.

PROWADZĄCY:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżetu jst, budżetu zadaniowego jst, rachunkowości projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochodów i wydatków jst, współpracy jst z organizacjami pozarządowymi, współpracy gmin z sołectwami, budżetowania oraz ewaluacji i wprowadzania zmian w organizacji.



Organ JST, a jednostka urząd. Jak należy ujmować w ewidencji księgowej operacje właściwe dla księgowości organu JST, a jak dla urzędu?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 sierpnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 309 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 30 lipca 2021 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 _____

