

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA. ZMIANY. NOWOŚCI. PROBLEMY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ostatnia zmiana przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 26 lipca 2021r. spowodowała kolejne problemy w stosowaniu przepisów. Proponujemy zatem Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostanie przekazana wiedza dotycząca zagadnień związanych z obszernymi zmianami w zasadach kwalifikowania dochodów i wydatków w jst oraz jednostkach podległych, ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych, wynikających także z protokołów kontrolnych RIO i NIK.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzujemy wiedzę dotyczącą obszaru klasyfikacji budżetowej, w szczególności po ostatniej zmianie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 26 lipca 2021r.
- Zdobędziemy praktyczne wskazówki dotyczące stosowania przepisów dotyczących klasyfikacji budżetowej po zmianach.
- Przedstawimy zmiany interpretacyjne Ministerstwa Finansów w klasyfikacji oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK.
- Wskażemy na odpowiedzialność związaną z nieprawidłowym stosowaniem przepisów.
- Poznamy najczęstsze nieprawidłowości w zakresie omawianych zagadnień, co przyczyni się do ich wyeliminowania z bieżącej pracy.

PROGRAM:

- 1. Omówienie ostatnich zmian związanych ze modyfikacją opisów już istniejących działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, jak i z usunięciem oraz dodaniem nowych rozdziałów, m. in.:**
 - 01043 Infrastruktura wodociągowa wsi,
 - 01044 Infrastruktura sanitacyjna wsi,
 - 60019 Płatne parkowanie,
 - 60020 Funkcjonowanie przystanków komunikacyjnych,
 - 60021 Funkcjonowanie dworców i węzłów przesiadkowych,
 - 60022 Funkcjonowanie systemów rowerów publicznych.
- 2. Przeniesienie rozdziału „Świetlice szkolne” z działu „854 – Edukacyjna opieka wychowawcza” do działu „801 – Oświata i wychowanie”.**
- 3. Podział rozdziałów na podmiotowe i usługowe, a tym samym konieczność stosownego planowania dochodów i wydatków, w tym zakresie w roku 2022.**
- 4. Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów m. in.:**
 - dodanie paragrafu „479 Wynagrodzenia osobowe nauczycieli” oraz paragrafu „480 Dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycieli”,
 - utworzenie nowych paragrafów, m.in.:

- „218 Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19”,
- „609 Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych związanych z przeciwdziałaniem COVID-19”,
- „610 Dofinansowanie ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych”.

5. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:

- odsetki 090, 091, 092,
- wpływy z różnych opłat 069, a 097,
- inne m. in. 063, 064, 094, 095, 291 i 295, 666 i 669.

6. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów 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,
- opłat za zagospodarowanie odpadów 430 a 452, 443,
- świadczeń 311 a 302,
- delegacji krajowych i zagranicznych 441 i 442,
- ekspertyz 439,
- tłumaczeń 438,
- usług między jst 433,
- energii 426,
- usług zdrowotnych 428 a 430,
- szkoleń 455, 470 i 430,
- opłat komorniczych 461, a 443,
- remontów 427 a 430, oraz kwestii remont a ulepszenie 427 a 605.

7. Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.

8. Pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy jst, pracownicy służb finansowych, posługujący się klasyfikacją budżetową w jednostkach sektora finansów publicznych.

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.



Klasyfikacja budżetowa. Zmiany. Nowości. Problemy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



22 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 319 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl do **20 października 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 _____