

## **NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną zasady oraz najczęściej występujące nieprawidłowości z zakresu gospodarki finansowej, jednostek sektora finansów publicznych. Podczas zajęć przedstawimy zasady rachunkowości budżetowej oraz prowadzenia ewidencji księgowej. Wskażemy zagadnienia, które najczęściej budzą wątpliwości interpretacyjne i które są przedmiotem kontroli, a także te, gdzie najczęściej popełniane są błędy czy nieprawidłowości.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie wiedzy z zakresu zasad rachunkowości oraz ewidencji księgowej.
- Uczestnicy naszego szkolenia:
  - uporządkują i uzupełnią wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych.
  - dowiedzą się, czy prawidłowo sporządzają sprawozdania budżetowe i finansowe.

### **PROGRAM:**

1. Ewidencja należności i dochodów, w tym m.in.: nadpłaty, zaległości, odraczanie terminu płatności, rozkładanie na raty, umorzenia, przedawnienia, należności sporne i wątpliwe.
2. Ewidencja odsetek od należności – zmiany stawek.
3. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców – zasady, ewidencja.
4. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja.
5. Ewidencja wydatków, w tym min.: wydatki remontowe i inwestycyjne, wydatki niewygasające. Zwrot wydatków w ciągu roku.
6. Zobowiązania finansowe i zaangażowanie.
7. Ewidencja kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m.in.: amortyzacja, odsetki od zobowiązań, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych. Korekta kosztów.
8. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych po zmianach – zakup, wytworzenie, darowizna, nieodpłatne otrzymanie, ulepszenia, porządkowanie ksiąg inwentarzowych, amortyzacja, likwidacja.
9. Inne różne wątpliwości ewidencyjne: kwoty do wyjaśnienia, rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów – możliwe uproszczenia.
10. Konta pozabilansowe.
11. Ewidencja wyniku finansowego.
12. Fundusz jednostki – istota, analityka.
13. Sprawozdawczość finansowa. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń.
14. Sesja pytań i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Pracownicy działów księgowości jednostek budżetowych.

### **PROWADZĄCY:**

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2.600 szkoleń dla ponad 60.000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

## Najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości w ewidencji księgowej jednostek budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 lipca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 349 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,  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury i 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 20 lipca 2022 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 \_\_\_\_\_