

## **WYKONYWANIE PLANU FINANSOWEGO SAMORZĄDOWEJ JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ W ROKU 2025**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowe przedstawienie zagadnień z zakresu realizacji planu finansowego jednostki budżetowej. Podczas zajęć:

- Przedstawimy zasady prawidłowego wykonywania planu finansowego przez jednostkę.
- Podpowiemy, jak właściwie stosować klasyfikację dochodów, wydatków w oparciu o aktualne na dzień realizacji szkolenia przepisy.
- Omówimy zależności pomiędzy projektem planu finansowego jednostki, a projektem budżetu jst.
- Zaprezentujemy zasady stosowania klasyfikacji budżetowej.
- Wskażemy podziałki w klasyfikacji budżetowej dla jst i jednostek podległych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę, niezbędnej do prawidłowego wykonywania planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej w 2024 r.
- Przedstawienie zasad dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej i klasyfikacji budżetowej.
- Poznanie odpowiedzialności za realizację planu finansowego.
- Wskazanie najczęściej występujących nieprawidłowości w zakresie stosowania podziałek klasyfikacji budżetowej i sposobów ich eliminowania z bieżącej pracy.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematyką zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Plan finansowy jednostki budżetowej podstawą gospodarki finansowej, a budżet jednostki samorządu terytorialnego:**
  - Szczegółowość planu finansowego, w tym grupy paragrafów wydatkowych.
  - Kto odpowiada za sporządzenie planu finansowego?
- 2. Podstawowe podziałki klasyfikacji budżetowej w samorządowych jednostkach budżetowych: dział, rozdział, paragrafy dochodów, wydatków.**
- 3. Przedstawienie obowiązującej klasyfikacji, a wywołujące problemy w jej prawidłowym stosowaniu m. in.:**
  - Klasyfikowanie dochodów: § 063, § 064; § 094, a § 097 oraz § 095.
  - Klasyfikowanie wydatków do § 302 oraz § 303.
  - Klasyfikowanie wydatków do § 419.
  - Klasyfikowaniu wydatków do § 441, § 442 w związku z § 470.
  - Klasyfikowaniu wydatków do § 470 w związku z § 421, § 422, § 430.
  - Stosowania § 422, § 424 w związku z objaśnieniami w § 421.
  - Kiedy stosujemy § 439, a kiedy nie?
- 4. Zmiany w planie finansowym jednostki. Kto może dokonywać zmian w planie finansowym?**
- 5. Ewidencja planu finansowego i jego zmian.**
- 6. Zaciąganie zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej, w tym zakupy na raty.**
- 7. Podsumowanie. Pytania.**

### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi oraz pracownicy służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych jednostek budżetowych.

### **PROWADZĄCA:**

Ekonomista, od ponad 20 lat szkoli z tematyki finansów publicznych m. in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jsfp, w tym jst. Doskonale zna specyfikę samorządów. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m. in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej, jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w RIO, była również pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych.

## Wykonywanie planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej w roku 2025



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



**21 lutego 2025 r.**

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



**Cena: 449 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 535 175 301;  
[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 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 17 lutego 2025 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 \_\_\_\_\_