

## **ZARZĄDZANIE ŚRODKAMI PUBLICZNYMI W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu z zakresu zarządzania środkami publicznymi w jednostkach oświatowych, podczas którego szczególna uwaga zwrócona zostanie na konstrukcję i realizację planu finansowego. Omówione zostaną sytuacje dotyczące możliwości naruszenia obowiązujących przepisów prawa przez kierowników jednostek oświatowych. Prowadząca wskaże najczęściej stwierdzane przez kontrolę wewnętrzną, jak też instytucje kontroli zewnętrznej błędy, w tym te, skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych. Zajęcia poprowadzi praktyk w zakresie finansów i rachunkowości, powoływana jako biegły do kontroli prowadzonej przez NIK, przez ponad 20 lat była członkiem kolegium RIO.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zaktualizowanie i usystematyzowanie informacji w zakresie zasad gospodarki finansowej, które obowiązują jednostki sektora finansów publicznych, rzetelnego przygotowania arkuszy organizacyjnych z uwzględnieniem efektywnego gospodarowania środkami publicznymi, jak również rzeczowego szacowania planu zamówień publicznych w powiązaniu z planem finansowym jednostki.
- Zwrócenie szczególnej uwagi na konstrukcję planu finansowego w ujęciu rzeczowych potrzeb jednostki oraz jego realizację w odniesieniu do obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Pozyskanie praktycznej wiedzy dotyczącej efektywnego planowania środków na realizację zadań w jednostkach oświatowych oraz zasad realizacji planu finansowego w ciągu roku, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- Nabycie umiejętności właściwej interpretacji danych dotyczących zarządzania finansami w jednostce oświatowej, wykazanych w sprawozdaniach budżetowych i w sprawozdaniach finansowych.

### **PROGRAM:**

1. Jednostka oświatowa w systemie sektora finansów publicznych.
2. Budżet jst podstawą gospodarki finansowej oświatowej jednostki budżetowej.
3. Zasady gospodarki finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych.
4. Planowanie środków pieniężnych na realizację zadań oświatowych oraz zasady dokonywania zmian w planach finansowych.
5. Szacowanie zamówień publicznych w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do planu finansowego wydatków.

6. Zarządzanie środkami publicznymi w jednostkach oświatowych, w tym umiejętność analizy i interpretacji danych, wykazanych w sprawozdaniach budżetowych i w sprawozdaniach finansowych.
7. Elementy konieczne do ujęcia w informacji opisowej, przedkładanej dla organu założycielskiego w zakresie oceny wykonania planu finansowego jednostki oświatowej.
8. Zasady konstruowania ekonomicznie efektywnego arkusza organizacyjnego. Przydzielanie godzin nauczycielom, z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego oraz dodatków uznaniowych i ich wpływ na kształtowanie się wynagrodzeń w stosunku do średniej krajowej określonej ustawą budżetową, a także inne aspekty decydujące o efektywnym arkuszu organizacyjnym - najważniejsze kwestie z punktu widzenia finansów.
9. Szczególne obowiązki kierowników jednostek obsługujących (CUW) i jednostek obsługiwanych (kierowników jednostek oświatowych) w zakresie ustalania planu finansowego i jego wykonywania.
10. Obowiązki kierowników jednostek w sektorze finansów publicznych w zakresie wdrożenia kontroli zarządczej oraz odpowiedzialność za jej uchybienia (na bazie procedur kontroli zarządczej, wskazanych przez Ministra Finansów).
11. Zasady prowadzenia ewidencji, wydanych przez dyrektora procedur (zarządzeń, instrukcji) wraz ze szczegółowym wykazem procedur, jakie powinny funkcjonować w każdej jednostce oświatowej.
12. Dokumentowanie działalności innych organów szkoły, których obowiązki zostały ustawowo przypisane (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego).
13. Odpowiedzialność kierowników jednostek sektora finansów publicznych za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (na przykładach).
14. Najczęściej występujące nieprawidłowości w jednostkach oświatowych, stwierdzane przez kontrole wewnętrzne i audyt oraz instytucje kontroli zewnętrznej (RIO, NIK) w powyższym zakresie.
15. Pytania i udzielanie odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy samorządowych jednostek oświatowych, pracownicy wydziałów edukacji/oświaty jst, centrów usług wspólnych oraz główni księgowi i księgowi jst, samorządowych placówek oświatowych i jednostek je obsługujących.

#### **PROWADZĄCA:**

Absolwentka SGH, praktyk w zakresie finansów i rachunkowości, ponad 20 lat była członkiem kolegium RIO, powoływana jako biegły do kontroli prowadzonych przez NIK. Od wielu lat prowadząca szkolenia w różnych formach szkoleniowych i kursach dla kierowników i pracowników służb finansowo – księgowych jednostek sektora finansów publicznych. Wykładowca na studiach podyplomowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie oraz na Uniwersytecie w Białymstoku na kierunkach rachunkowość, audyt, kontrola w jsfp (w przedmiotach rachunkowość i sprawozdawczość w jsfp). Audytor wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych (uprawnienia nadane przez Ministra Finansów nr 57/2004).

## Zarządzanie środkami publicznymi w jednostkach oświatowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**31 marca 2023 r.**

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



**Cena: 379 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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 28 marca 2023 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 \_\_\_\_\_