

## **RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA DLA ZAAWANSOWANYCH W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Rachunkowość budżetowa, z uwagi na funkcjonowanie w ramach finansów publicznych, posługuje się często specyficznymi rozwiązaniami w ewidencji księgowej. Nawet doświadczeni księgowi często mają problem z niektórymi sytuacjami ewidencyjnymi czy sprawozdawczymi, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego:

- Kompleksowo przeanalizujemy szczególne zasady rachunkowości budżetowej.
- Szczegółowo omówimy najczęściej występujące problemy przy księgowaniach w jednostce budżetowej, wraz z omówieniem błędów, wykazywanych w protokołach pokontrolnych RIO I NIK.
- W szczegółach i aspektach praktycznych przedstawimy zagadnienia z zakresu ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów operacji oraz ich odniesienia do sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uporzędkujesz i uzupełnisz wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych.
- Upewnisz się, że właściwie ujmujesz dane w sprawozdawczości budżetowej czy finansowej.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów swojej jednostki.
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Problemy ewidencji należności i dochodów, w tym m. in.:
  - Nadpłaty.
  - Należności sporne i wątpliwe.
  - Odraczenie terminu płatności.
  - Rozłożenie na raty.
  - Umorzenia.
  - Przedawnienia.
2. Naliczanie i ewidencja odsetek od należności.
3. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja. Odpisy a należności umorzone, przedawnione.
4. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców (40/70/100 Euro) – zasady, ewidencja.
5. Problemy ewidencji wydatków, w tym m. in.:
  - Wydatki remontowe, a inwestycyjne.
  - Zakupy bieżące, a majątkowe.
  - Zaangażowanie i zobowiązania.
  - Wydatki niewygasające.
6. Problemy ewidencji kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m. in.: amortyzacja, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie. Korekta kosztów.
7. Rozliczenia międzyokresowe – zasady, uproszczenia.
8. Problemy ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – zakup, wytworzenie, darowizna, nieodpłatne otrzymanie, ulepszenia, likwidacja.
9. Fundusz jednostki i jego analityka.
10. Inne różne wątpliwości ewidencyjne.
11. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

**ADRESACI:** Główni księgowi, pracownicy działów księgowości w jednostkach 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 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

## Rachunkowość budżetowa dla zaawansowanych w jednostkach budżetowych



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



**22 maja 2023 r.**

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



**Cena: 395 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 przysyłać do 17 maja 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 \_\_\_\_\_