

ODPOWIEDZIALNOŚĆ Z TYTUŁU NARUSZENIA DYSCYPLINY FINANSÓW PUBLICZNYCH W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA SŁUŻB FINANSOWYCH JEDNOSTKI. KONTRASYGNATA I KONTROLA WSTĘPNA

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo zaprezentujemy zasady odpowiedzialności za poszczególne czyny, wymienione w ustawie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych. Szczegółowo omówimy odpowiedzialność za funkcjonującą w jednostce kontrolę zarządczą. Przedstawimy również zagadnienia dotyczące kontrasygnaty umów - wskażemy na jej podstawy prawne i konsekwencje złożenia podpisu i odmowy jego złożenia oraz kontroli wstępnej dokumentów finansowych. Przeanalizujemy także wybrane przykłady działań, stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz orzecznictwo w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobędziesz, uzupełnisz i usystematyzujesz wiedzę o zasadach dotyczących odpowiedzialności kierownika jednostki, skarbnika, głównego księgowego i pozostałych pracowników za finanse, rachunkowość i zamówienia publiczne oraz konsekwencjach za ich naruszenie, a także o przykładach najczęstszych naruszeń w tym zakresie.
- Zdobędziesz i zaktualizujesz niezbędną wiedzę z zakresu odpowiedzialności kierownika jednostki i pracowników za czyny związane z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych oraz na temat postępowania w przypadku ich ujawnienia.
- Poznasz zasady związane z kontrasygnatą dokumentów.
- Dowiesz się jak prawidłowo przeprowadzić wstępną kontrolę dokumentów.
- Zdobędziesz wiedzę na temat postępowania w przypadku ujawnienia naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Dowiesz się:
 - Jakie są zasady odpowiedzialności pracowników za czyny naruszające dyscyplinę finansów publicznych?
 - Czy prowadzenie obsługi finansowo-księgowej jednostki przez centrum usług wspólnych zmienia zakres odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych?
 - Jakie są praktyczne aspekty związane z odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny?
 - Jakie działania mogą stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych?
 - Jakie kary przewiduje ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych?
- Uzyskasz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

PROGRAM:

I. Zasady prawnej odpowiedzialności:

1. Kierownika oraz skarbnika/głównego księgowego za:
 - Gospodarkę finansową.
 - Rachunkowość – skuteczne powierzenie obowiązków w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych skarbnikowi/głównemu księgowemu.
 - Zamówienia publiczne.
2. Kto i za co odpowiada w jednostce z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych?
3. Możliwość przekazywania odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych pracownikom jednostki:
 - Co można i na jakich zasadach powierzać pracownikom?
 - Odpowiedzialność pracowników za gospodarkę finansową, rachunkowość i zamówienia publiczne.

- Odpowiedzialność głównego księgowego za niedokonanie lub nienależyte dokonanie wstępnej kontroli.
 - Praktyczne przykłady gotowych powierzeń.
- II. Kto odpowiada za dyscyplinę finansów publicznych w przypadku prowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych jst (centra usług wspólnych)?**
- III. Kontrasygnata i kontrola wstępna, dokonywana w zakresie zawieranych umów:**
1. Różnica między kontrasygnatą i kontrolą wstępną.
 2. Czy w przypadku zawierania umów przez kierowników jednostek organizacyjnych konieczna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby upoważnionej?
 3. Przekazanie przez skarbnika upoważnienia do kontrasygnowania umów - wzór.
- IV. Dyscyplina finansów publicznych – aktualny stan prawny:**
1. Przegląd wybranych czynów naruszających dyscyplinę finansów publicznych, w tym dotyczących:
 - Należności jednostek samorządu terytorialnego.
 - Przeznaczenia dochodów uzyskiwanych przez jednostkę budżetową na wydatki ponoszone w tej jednostce. Rozliczenia dochodów.
 - Dotacji.
 - Zmiany planu.
 - Dokonywania wydatków z przekroczeniem planu finansowego – wskazanie zasad odpowiedzialności za dokonanie wydatku z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków.
 - Zaciągania zobowiązań:
 - Zobowiązania zaciągane w danym roku.
 - Zobowiązania wieloletnie, w tym: WPF a zobowiązania wieloletnie, co to jest zobowiązanie/umowa wieloletnia, zasady zaciągania zobowiązań wieloletnich w jst i jednostkach organizacyjnych np. zimowe utrzymanie dróg, umowy dotyczące telefonii stacjonarnej i komórkowej, dowożenie uczniów do szkół, zakup materiałów biurowych, ubezpieczenie, ochrona, dostawa opału, media, umowy związane z inwestycjami i remontami itp., kiedy i jakie zobowiązania należy zgłaszać do ujęcia w WPF, jakie wielkości i w jakich latach powinno się pokazywać w WPF, czy są jakieś zobowiązania wieloletnie, które nie muszą być ujęte w WPF?
 - Opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, opłacania kar, odsetek.
 - Niedokonania lub nienależytego dokonania wstępnej kontroli.
 - Inwentaryzacji.
 - Sprawozdawczości.
 2. Odpowiedzialność za niewłaściwie funkcjonującą kontrolę zarządczą:
 - Czyny i zasady odpowiedzialności.
 - Wybrane wymogi odnośnie systemu kontroli zarządczej w jednostce, w tym:
 - Standardy kontroli zarządczej.
 - Dokumenty w kontroli zarządczej: obligatoryjne- niezbędne, dobra praktyka, fakultatywne.
 3. Unormowania ustawy dotyczące m. in.:
 - Kwoty minimalnej, od której dochodzi się odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny.
 - Wyłączenia odpowiedzialności.
 - Zasady odpowiedzialności w świetle aktualnego stanu prawnego.
 - Naruszenie dyscypliny, a stopień szkodliwości czynu dla finansów publicznych.
 - Przedawnienie karalności za naruszenie dyscypliny oraz zatarcie ukarania.
 4. Zawiadomienie o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych – kto i gdzie je składa?
 5. Tendencje orzecznicze regionalnych i Głównej Komisji Orzekającej.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, skarbnicy, główni księgowi jednostek, pracownicy księgowości, audytorzy, osoby wykonujące obowiązki w ramach kontroli zarządczej.

PROWADZĄCY:

Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie Zastępca Burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca uniwersytecki, stale współpracuje z FRDL.

Od odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie funkcjonowania służb finansowych jednostki. Kontrasygnata i kontrola wstępna



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



22 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 8 października 2024 r. cena wynosi 409 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. 605 909 355, 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 17 października 2024 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 _____