

## **ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH, ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ, REALIZACJI DOCHODÓW I WYDATKÓW – PRAKTYCZNE ASPEKTY ODPOWIEDZIALNOŚCI DYSCYPLINARNEJ W DZIALE KSIĘGOWYM**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Proponowane szkolenie wyróżnia się praktycznym podejściem do zagadnień związanych z zarządzaniem środkami publicznymi z wyjątkowym naciskiem na aktualne problemy i wyzwania, z którymi na co dzień mierzą się pracownicy jednostek sektora finansów publicznych. Istotność podejmowanego tematu wynika z dynamicznych zmian w przepisach prawnych regulujących finanse publiczne, które wymagają stałego doskonalenia wiedzy i umiejętności, aby uniknąć błędów skutkujących poważnymi konsekwencjami finansowymi lub prawnymi.
- Podczas zajęć, krok po kroku, omówimy kluczowe zagadnienia z zakresu rachunkowości, klasyfikacji, dochodów i wydatków. Szczegółowo wskażemy najnowsze regulacje oraz praktyczne wskazówki z zakresu problematyki szkolenia, w tym przeanalizujemy najczęściej popełniane błędy w zarządzaniu finansami publicznymi oraz zaproponujemy skuteczne rozwiązania i działania naprawcze. Przedstawimy sposoby skutecznego radzenia sobie z wyzwaniami związanymi z celowym, legalnym i oszczędnym gospodarowaniem środkami publicznymi. Podpowiemy, jakie działania podejmować i jak postępować, by zminimalizować ryzyko naruszenia przepisów oraz podnieść jakość zarządzania finansami w jednostce.
- Szkolenie jest skierowane do praktyków i osób posiadających doświadczenie w gospodarce budżetowej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz kompleksową wiedzę na temat kluczowych aspektów gospodarowania środkami publicznymi.
- Poznasz podstawowe pojęcia i zakres odpowiedzialności w zarządzaniu finansami publicznymi, a także aktualny stan prawny dotyczący dochodów, wydatków, dotacji, rezerw, zamówień publicznych oraz zasad zmiany planów finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Dowiesz się, jakie są najczęstsze naruszenia przepisów w obszarze finansów publicznych oraz ich skutki prawne i finansowe.
- Poznasz zasady efektywnego zarządzania środkami publicznymi, uwzględniając wymogi celowości, legalności i oszczędności.
- Nauczysz się rozpoznawać sytuacje ryzykowne w swojej pracy, które mogą prowadzić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Zyskasz umiejętność przeprowadzania zmian w planach finansowych jednostki, jednocześnie przestrzegając wymaganych procedur i przepisów oraz minimalizując ryzyko przekroczenia uprawnień budżetowych.
- Nauczysz się zarządzać zobowiązaniami i zamówieniami publicznymi zgodnie z zasadami terminowości, efektywności i legalności, unikając naruszeń oraz minimalizując ryzyko finansowe.
- Dowiedz się, jak identyfikować przypadki potencjalnych naruszeń przepisów, analizować ich skutki oraz wdrażać działania naprawcze i prewencyjne, które poprawią funkcjonowanie organizacji.

### **PROGRAM:**

- 1. Pojęcie i zakres rzetelności ksiąg rachunkowych:**
  - Zasady, wynikające z ustawy o rachunkowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.
  - Szczególne zasady prowadzenia ewidencji księgowej – rozporządzenie w sprawie rachunkowości oraz planów kont oraz sprawozdawczości budżetowej.
  - Różnice między księgami rachunkowymi a ewidencją księgową.
  - Znaczenie przestrzegania zasad gospodarowania środkami publicznymi.
  - Praktyczne konsekwencje naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 2. Podmiotowy zakres odpowiedzialności za błędy w prowadzeniu ksiąg rachunkowych i ewidencji księgowej:**
  - Katalog osób, podlegających odpowiedzialności (kierownicy jednostek, główni księgowi, członkowie komisji przetargowych i inne osoby).
  - Rola i odpowiedzialność współpracowników oraz pracowników merytorycznych.
- 3. Gromadzenie dochodów i przychodów publicznych:**
  - Zasady prawidłowego pozyskiwania dochodów publicznych.
  - Rozliczanie środków z tytułu opłat, kar i podatków.
  - Przypadki nieprawidłowości w ewidencji dochodów i przychodów.
- 4. Przeznaczenie przez jednostkę budżetową dochodów na wydatki:**
  - Regulacje prawne dotyczące przeznaczenia dochodów.

- Przykłady niewłaściwego alokowania środków budżetowych.
  - Odpowiedzialność za wydatkowanie dochodów poza określony cel.
  - Przypadki, kiedy nie występuje naruszenie w zakresie wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem.
- 5. Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków dotacyjnych:**
- Zasady udzielania, rozliczania i zwrotu dotacji.
  - Typowe naruszenia w zakresie wykorzystania dotacji.
  - Przykłady odpowiedzialności za błędy w rozliczeniach.
- 6. Zmiana planu finansowego jednostki sektora finansów publicznych:**
- Zasady dokonywania zmian w planach finansowych.
  - Procedury i wymogi prawne w kontekście zmiany budżetu.
  - Ryzyka związane z przekroczeniem uprawnień budżetowych.
  - Odpowiedzialność pracowników merytorycznych w zakresie realizacji planu finansowego.
- 7. Wydatkowanie środków publicznych:**
- Zasady efektywności, celowości i legalności wydatkowania.
  - Często popełniane błędy przy realizacji wydatków.
  - Przykłady niewłaściwego wykorzystania środków publicznych.
- 8. Gospodarowanie rezerwami:**
- Rodzaje rezerw budżetowych i zasady ich tworzenia.
  - Prawidłowe dysponowanie środkami z rezerw celowych i ogólnych.
  - Odpowiedzialność za niewłaściwe wykorzystanie rezerw.
- 9. Składki ZUS, zobowiązania, zamówienia publiczne:**
- Prawidłowe zarządzanie zobowiązaniami i środkami publicznymi.
  - Procedury związane z zamówieniami publicznymi i naruszeniami w tym obszarze.
  - Problemy związane z nieterminowym regulowaniem zobowiązań.
- 10. Inwentaryzacja, sprawozdawczość, audyt wewnętrzny, kontrola wstępna i zarządcza:**
- Zasady prowadzenia inwentaryzacji i sprawozdawczości.
  - Znaczenie kontroli wstępnej i zarządczej w jednostkach publicznych.
  - Kontrola następcza dowodów księgowych.
- 11. Zasady odpowiedzialności i procedura w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych:**
- Postępowanie przed Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych.
  - Kary przewidziane za naruszenia przepisów.
  - Terminy i tryb rozpatrywania spraw.
- 12. Przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych:**
- Studium przypadków najczęstszych naruszeń.
  - Analiza skutków prawnych i finansowych popełnionych błędów.
  - Wnioski dla praktyków, odpowiedzialnych za gospodarowanie środkami publicznymi.
- 13. Scenariusze postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny.**
- 14. Sesja Q&A z uczestnikami:**
- Odpowiedzi na pytania i wyjaśnienie wątpliwości.
  - Omówienie szczególnych przypadków zgłaszanych przez uczestników.
  - Dyskusja na temat dobrych praktyk w gospodarce finansowej jednostek publicznych.

#### **ADRESACI:**

- 1. Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp) w szczególności:**
  - **Główni księgowi i księgowi**, którzy odpowiadają za ewidencję księgową, sprawozdawczość oraz zarządzanie finansami w jst.
  - **Kierownicy jednostek budżetowych i samorządowych**, odpowiedzialni za realizację planów finansowych i podejmowanie decyzji o alokacji środków publicznych.
  - **Pracownicy merytoryczni**, zajmujący się gospodarowaniem rezerwami, zamówieniami publicznymi, dotacjami oraz kontrolą zarządczą.
  - **Członkowie komisji przetargowych**, którzy podejmują decyzje o wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z zasadami zamówień publicznych.
- 2. Osoby zajmujące się kontrolą i audytem wewnętrznym:**
  - Audytorzy oraz kontrolerzy, odpowiedzialni za monitorowanie i ocenę przestrzegania przepisów dotyczących dyscypliny finansów publicznych.
  - Specjalistom ds. sprawozdawczości i inwentaryzacji majątku w jednostkach publicznych.
- 3. Pracownicy organów kontrolnych i nadzorczych**, takich jak RIO czy NIK, które monitorują prawidłowość działań jednostek sektora finansów publicznych.

#### **PROWADZĄCY:**

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości jst, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

## Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zaciągania zobowiązań, realizacji dochodów i wydatków – praktyczne aspekty odpowiedzialności dyscyplinarnej w dziale księgowym



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



**22 kwietnia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 8 kwietnia 2025 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 im. Jerzego Regulskiego, Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [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 16 kwietnia 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 \_\_\_\_\_