



**Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej**
Im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele korzyści ze szkolenia:

Uporządkowanie wiedzy w obszarze rachunkowości budżetowej, zwrócenie szczególnej uwagi na najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości, wynikające również z protokołów RIO i NIK, będące na styku tych dwóch ważnych ewidencji (organu i urzędu).

Przedstawienie wiadomości z zakresu operacji księgowych właściwych dla organu JST.

Możliwość sprawdzenia, czy w jednostce prawidłowo funkcjonują rozliczenia na styku ewidencji organu i urzędu.

Zweryfikowanie, czy w urzędzie prawidłowo są sporządzane: bilans z wykonania budżetu, sprawozdania budżetowe z operacji finansowych w zakresie ujęcia danych z ewidencji organu.

Możliwość konsultacji z ekspertem kwestii problemowych dotyczących prawidłowej interpretacji przepisów i wykonywania zadań związanych z zasadami rachunkowości budżetowej dla urzędów JST.

Zajęcia skierowane do:

skarbników, pracowników działów księgowości urzędów.

Prowadząca:

Wieloletnia skarbnik gminy. Wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, w szczególności budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej. Autor publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.

Rachunkowość budżetowa w samorządzie.

Jak prawidłowo ujmować w ewidencji księgowej operacje właściwe dla księgowości organu JST, a jak dla urzędu?

Częstym problemem wielu JST jest prawidłowe ujmowanie w ewidencji księgowej operacji właściwych dla księgowości organu JST, jak i urzędu. Dzięki uczestnictwie w szkoleniu zdobędą Państwo niezbędną wiedzę dotyczącą zasad rachunkowości budżetowej, by móc prawidłowo prowadzić rozliczenia, w szczególności zrozumieć, które operacje dotyczą organu, a które urzędu JST i ustrzec się przed błędami, związanymi z nieprawidłowym stosowaniem przepisów.

Program:

1. Funkcjonowanie ewidencji organu JST:

- Dochody JST księgowane w organie JST.
- Dochody odprowadzane przez jednostki.
- Rozliczanie dochodów z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami,
- Zasilenia jednostek na wydatki.
- Wydatki niewygasające.
- Rozliczenia z jednostkami w zakresie dochodów i wydatków,
- Wpływ na rachunek JST pozostałości środków gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki oświatowej i ich rozliczenie.
- Wpłata nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów. Budżetowych i ich rozliczenie.
- Ewidencja kredytów, pożyczek, wyemitowanych papierów wartościowych - wpływ, spłata, umorzenie.
- Pożyczki udzielane przez JST, ich spłata, umorzenie.
- Środki z prywatyzacji.
- Odsetki bankowe.
- Odpis aktualizujący należności budżetu.
- Rozliczenia międzyokresowe.
- Wynik wykonania budżetu, wynik na pozostałych operacjach.
- Skumulowane wyniki budżetu.

2. Bilans z wykonania budżetu JST.

3. Dochody organu JST w sprawozdaniach budżetowych, z operacji finansowych.

4. Rozliczenia urzędu, jako jednostki, z organem JST.

5. Ujęcie w przychodach urzędu dochodów budżetu JST.

6. Centralizacja podatku VAT od strony księgowej na poziomie JST – urząd czy organ JST? Przykładowe rozwiązanie ewidencyjne.

7. Pytania i odpowiedzi.

TERMIN SZKOLENIA:

5 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

290 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **2 listopada 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 22 351 93 27, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Rachunkowość budżetowa w samorządzie. Jak prawidłowo ujmować w ewidencji księgowej operacje właściwe dla księgowości organu JST, a jak dla urzędu?

(zajęcia on-line)

5 listopada 2020 r.

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

3. 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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej