



## **Klasyfikacja budżetowa w praktyce. Najczęstsze problemy i wątpliwości interpretacyjne**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie z tematyki klasyfikacji budżetowej, również po zmianach przepisów w tym zakresie, z uwzględnieniem praktycznych aspektów stosowania przepisów i omówieniem interpretacji Ministerstwa Finansów oraz protokołów pokontrolnych NIK i RIO.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- **Podniesienie i uporządkowanie wiedzy w obszarze klasyfikacji budżetowej po ostatnich zmianach przepisów, ze specjalnym uwzględnieniem aspektów praktycznych tj. wskazaniem zmian interpretacyjnych MF w klasyfikacji oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK w JST i jednostkach podległych.**
- Nabycie umiejętności w zakresie zmian związanych z modyfikacją opisów działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, wskazanie które zostały dodane, a które usunięte.
- Omówienie najczęstszych problemów dotyczących paragrafów dochodów i wydatków.
- Wskazanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości dotyczących paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów w bieżącej pracy jednostki.
- Rozwój umiejętności stosowania przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i innymi uczestnikami.

### **PROGRAM:**

1. **Omówienie ostatnich zmian związanych z modyfikacją opisów już istniejących działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, jak i z usunięciem oraz dodaniem nowych rozdziałów.**

2. **Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.**
3. **Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:**
  - Odsetki 091, 092.
  - Wpływy z różnych opłat 069, a 097.
  - Inne, m.in. 063, 064, 094, 095, 291 i 295, 666 i 669.
4. **Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów wydatków m. in.:**
  - Materiałów 421 a 422, 423, 424, 427, 430, 606.
  - Oprogramowania 430 a 421, 443, 424.
  - Umów o dzieło, zlecenia 417 a 427, 430, 409.
  - Nagród konkursowych 419 a 304.
  - Opłat za zagospodarowanie odpadów 430 a 452, 443.
  - Świadczeń 311 a 302.
  - Delegacji krajowych i zagranicznych 441 i 442.
  - Ekspertyz 439.
  - Tłumaczeń 438.
  - Usług między JST 433.
  - Energii 426.
  - Usług zdrowotnych 428 a 430.
  - Szkoleń 455, 470 i 430.
  - Opłat komorniczych 461, a 443.
  - Remontów 427 a 430 oraz kwestii remont a ulepszenie 427 a 605.
5. **Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.**
6. **Pytania.**

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, księgowi, kierownicy jednostek, pracownicy posługujący się klasyfikacją budżetową w jednostkach sektora finansów publicznych, wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Wieloletni skarbnik gminy, wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, w tym szczególnie budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej, dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Autorka publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.

## Klasyfikacja budżetowa w praktyce. Najczęstsze problemy i wątpliwości interpretacyjne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 295 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 20 stycznia 2021 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 \_\_\_\_\_