

## **ABC KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ OD PODSTAW – PARAGRAFY DOCHODOWE I WYDATKOWE. WARSZTATY W PRZYKŁADACH MERYTORYCZNYCH I SCHEMATACH KSIĘGOWYCH DLA POCZĄTKUJĄCYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanego szkolenia w praktyczny sposób zostanie przekazana wiedza z zakresu wybranych zagadnień z szeroko rozumianej klasyfikacji budżetowej na poziomie paragrafów. Podczas zajęć uczestnicy uporządkują swoją wiedzę, co pozwoli uniknąć popełniania błędów, nieprawidłowości i uchybień w bieżącej pracy. Spotkanie poprowadzi ceniony specjalista i ekspert w zakresie finansów publicznych, który doradzi i wskaże praktyczne, sprawdzone rozwiązania dotyczące tematyki szkolenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uczestnicy zdobędą, uzupełnią i uporządkują praktyczną wiedzę, niezbędną do prawidłowego wypełniania nałożonych na nich obowiązków.
- Możliwość na bieżąco, podczas szkolenia wyjaśnienia problemów dotyczących tematyki zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **1. DOCHODY – PARAGARFY:**

- Należności/Dochody - ogólna charakterystyka:
  - pozostałe dochody/wpływy.
- Dochody w przykładach klasyfikacji budżetowej.
- Najczęściej popełniane nieprawidłowości.
- Pisma i wyjaśnienia RIO.
- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 7 i 2.

#### **2. WYDATKI – PARAGRAFY:**

- Zobowiązania/Wydatki – ogólna charakterystyka:
  - wydatki netto – odwrócone obciążenie,
  - wydatki brutto – wydatki z VAT,
  - wydatki i „wydatki „ – przykłady,
  - paragrafy wydatkowe – zakupy inwestycyjne,
  - paragrafy wydatkowe – zakupy bieżące,
  - paragrafy wydatkowe – Rb28s w ramach MPP – paragraf 453 w teorii oraz praktyce.
- Wydatki w przykładach klasyfikacji budżetowej.
- Najczęściej popełniane nieprawidłowości.
- Pisma i wyjaśnienia RIO.
- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2, 4 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 4,7 i 2.

#### **3. ZWROTY WYDATKÓW – PRAKTYKA A TEORIA:**

- Powiązania klasyfikacji budżetowej z kontami zespołu 2, 4 i 7 – przykłady.
- Uzgodnienia klasyfikacji budżetowej z kontami – zasady.
- Plan finansowy – klasyfikacja oraz konta zespołu 4,7 i 2.
- Podstawy prawne przy zwrocie wydatków – czy są?

**ADRESACI:** Główni księgowi, księgowi oraz pozostali pracownicy pionu finansowo-księgowego jst, którzy są odpowiedzialni za stosowanie podziałki klasyfikacji budżetowej.

**PROWADZĄCY:** Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## Abc klasyfikacji budżetowej od podstaw – paragrafy dochodowe i wydatkowe. Warsztaty w przykładach merytorycznych i schematach księgowych dla początkujących



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



**28 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 379 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 Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 732 983 894;  
[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 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 24 kwietnia 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 \_\_\_\_\_