

DOCHODY I WYDATKI. NOWE ZASADY ROZLICZEŃ W KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ PO ZMIANIE ROZPORZĄDZENIA W SPRAWIE KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Projekt rozporządzenia zmieniający rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.) wprowadza nowe zasady rozliczeń w klasyfikacji budżetowej które mogą sprawić wiele trudności. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas, którego uczestnicy zdobędą wiedzę w zakresie zmian dotyczących modyfikacji opisów działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, dowiedzą się, które zostały dodane, a które usunięte. Zajęcia będą prowadzone przez cenionego specjalistę i eksperta w zakresie finansów publicznych, doradzającego praktyczne i sprawdzone rozwiązania, praktyk z wieloletnim doświadczeniem wskaże, na które aspekty należy zwrócić uwagę, by uniknąć błędów i nieprawidłowości, które warto ująć w polityce rachunkowości. Dodatkowo uczestnicy będą mogli na bieżąco wyjaśniać swoje problemy i mieć możliwość konsultacji podczas szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

Uzyskanie odpowiedzi na poniższe pytania: czy w Twojej jednostce:

- jest ustalony rozdział podmiotowy klasyfikacji budżetowej?
- są rozliczne wynagrodzenia w części na rozdział podmiotowy oraz przedmiotowy?
- prawidłowo rozlicza się wydatki bieżące i majątkowe a potrzeby rozdziałów usług publicznych?
- są ustalone procedury rozliczeń kosztów utrzymania stanowiska pracy?
- występują wydatki pośrednie (koszty pośrednie) związane z rozdziałami usług publicznych?
- są opracowane procedury rozliczeń wydatków bieżących oraz majątkowych finansowanych z dotacji?
- VAT naliczony zmniejsza wykonanie wydatków albo jest źródłem dochodów w rozdziałach usług publicznych?
- otrzymane dotacje są źródłem finansowania wynagrodzeń?
- są realizowane projekty rozliczane w rozdziałach usług publicznych?
- są realizowane przedsięwzięcia w ramach funduszu sołectkiego w rozdziałach usług publicznych?

PROGRAM:

1. Zakres dochodów właściwych dla rozdziału usług publicznych:
 - a) dotacje;

- b) pozostałe dochody bieżące w tym kwestia rozliczeń VAT;
 - c) metoda netto i brutto w danej jst;
 - d) dochody na zadaniach zleconych w danym rozdziale usług publicznych;
 - e) korekty dochodów.
2. Zakres wydatków właściwych dla rozdziału usług publicznych :
- a) wydatki bieżące i majątkowe, w tym:
 - realizowane we własnym zakresie;
 - zlecenie realizacji na zewnątrz;
 - b) VAT jako wydatek w paragrafie 453;
 - c) dotacje;
 - d) korekty wydatków.
3. Wydatki w zakresie rozdziałów podmiotowych:
- a) wydatki związane z utrzymanie stanowiska pracy;
 - b) wynagrodzenia i ich rozliczanie;
 - c) wynagrodzenia finansowane z dotacji – wyłączenie rozdziału podmiotowego;
 - d) wydatki majątkowe i bieżące dotychczas rozliczane w rozdziałach podmiotowych (na przykład 75023 czy też 90017).
4. Wydatki bezpośrednie oraz pośrednie i ich rozliczanie do rozdziałów usług publicznych oraz rozdziałów podmiotowych.
5. Wydatki i dochody nie związane z rozdziałami usług publicznych.
6. Procedury na potrzeby rozliczeń rozdziałów usług publicznych oraz rozdziałów podmiotowych.
7. Rozliczenia dochodów i wydatków w jednostce, dla której nie istnieje rozdział podmiotowy (na przykład Zarząd Dróg czy Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego).
8. Rozliczenia projektów w związku z rozdziałami podmiotowymi oraz rozdziałami usług publicznych.
9. Fundusz sołecki i jego rozliczanie w związku z rozdziałami podmiotowymi oraz rozdziałami usług publicznych.
10. Dochody w rozdziałach usług publicznych – metoda netto oraz metoda brutto – skutki dla prawidłowej wyceny.
11. Dochody na zadaniach zleconych a kwestia związku z rozdziałami podmiotowymi oraz rozdziałami usług publicznych.
12. Rozliczanie PPK po zmianach.
13. Pytania i dyskusja .

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych oraz pracownicy merytoryczni, odpowiedzialni za prawidłowe stosowanie podziałek klasyfikacji budżetowej.

Dochody i wydatki. Nowe zasady rozliczeń w klasyfikacji budżetowej po zmianie rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 września 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13.30



Cena: 339 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)
renata.bak@okst.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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub mailem na adres: szkolenia@okst.pl do **13 września 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 _____