

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online:**

**„ZMIANY W PRZEPISACH I BIEŻĄCE PROBLEMY
W ZAKRESIE GOSPODARKI FINANSOWEJ,
RACHUNKOWOŚCI ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ
JEDNOSTEK SAMORZĄDU
TERYTORYALNEGO I ICH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH”.**

SZKOLENIE

ONLINE

(prowadzone na żywo)

27.03.2025r. (czwartek)

godz. 9.00-14.00



Prowadzący:

Ewa Koszela

Naczelnik Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, specjalista w zakresie praktycznego zastosowania przepisów obejmujących całokształt gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych, wykładowca akademicki, uznany autorytet w sprawach kontroli i nadzoru nad jednostkami sektora finansów publicznych, Katowice.

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do osób wykonujących zadania organów JST, skarbników i głównych księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego jak również do osób wykonujących zadania jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych, głównych księgowych, księgowych.

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

PROGRAM SZKOLENIA ONLINE:

„ZMIANY W PRZEPISACH I BIEŻĄCE PROBLEMY W ZAKRESIE GOSPODARKI FINANSOWEJ, RACHUNKOWOŚCI ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO I ICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH”.

27.03.2025r. godz. 9.00-14.00 Prowadzenie Ewa Koszela:

- 1. Podstawowe zasady gospodarki finansowej najczęściej występujące nieprawidłowości – doświadczenia kontrolne.**
- 2. Zasady gospodarki finansowej – plany finansowe i ich zmiany.**
- 3. Rodzaje zobowiązań zaciąganych przez jednostki samorządu terytorialnego:**
 - zaciąganie zobowiązań przez kierowników jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (jednostek budżetowych, zakładów budżetowych);
 - uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego oraz plany finansowe jednostek organizacyjnych jako podstawowe dokumenty dotyczące zaciągania zobowiązań;
 - upoważnienia zawarte w uchwale budżetowej i ich wpływ na zaciąganie zobowiązań;
 - upoważnienia zawarte w wieloletniej prognozie finansowej, ich znaczenie przy zaciąganiu zobowiązań;
 - zaciąganie zobowiązań jednorocznych i wieloletnich;
 - zobowiązania wymagalne i niewymagalne - sposób wykazywania w sprawozdaniach budżetowych i finansowych, konsekwencje ich zaciągania;
 - typowe nieprawidłowości przy zaciąganiu zobowiązań.
- 4. Szczególne zasady rachunkowości i ich ujęcie w wewnętrznych uregulowaniach.**
- 5. Środki trwałe, ewidencja syntetyczna i analityczna środków trwałych.**
- 6. Ewidencja dochodów budżetowych, ich egzekucja oraz kontrola – zwolnienia, przesunięcia terminu płatności, umarzanie, odstąpienie od dochodzenia należności.**
- 7. Rozliczanie dochodów z zadań zleconych, w szczególności z mienia SP i ich prezentacja w sprawozdaniach.**
- 8. Rozliczenia z samorządowym zakładem budżetowym.**
- 9. Ewidencja kosztów, wydatków, zaangażowania i zasady funkcjonowania kont rozrachunkowych.**
- 10. Ewidencja i rozliczenie wydatków inwestycyjnych.**
- 11. Nowe rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej – omówienie nowych przepisów.**
- 12. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań a polityka rachunkowości jednostek.**

„ZMIANY W PRZEPISACH I BIEŻĄCE PROBLEMY W ZAKRESIE GOSPODARKI FINANSOWEJ, RACHUNKOWOŚCI ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH”- ciąg dalszy

- 13.** Odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość sprawozdań jednostkowych i zbiorczych.
- 14.** Kontrola sprawozdań.
- 15.** Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych.
- 16.** Wyjaśnienia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- 17.** Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej.
- 18.** Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 19.** Zasady wykazywania danych w sprawozdaniach budżetowych oraz z operacji finansowych a ewidencja księgowa.
- 20. Przykłady nieprawidłowości.**

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od **512 KB/sek.**

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika w dniu szkolenia rano

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ONLINE

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „ZMIANY W PRZEPISACH I BIEŻĄCE PROBLEMY W ZAKRESIE GOSPODARKI FINANSOWEJ, RACHUNKOWOŚCI ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚĆ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO I ICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH”.

TERMIN: 27.03.2025r. (czwartek) - 9.00-14.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca	Adres e-mail do wysłania FV
Adres NIP:	Adres:	e-mail:

Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____	Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przelać **email: biuro@supremalex.pl** lub faks: **12 432 65 10** **do dnia 25.03.2025r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodu rezygnacji**