

NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA W RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ ORAZ SPRAWOZDAWCZOŚCI.

POWSTANIE NALEŻNOŚCI ORAZ ZOBOWIĄZANIA, PRZYPIS, ODPIS, UMORZENIE, PRZEDAWNIE NIE - OD PODSTAW

WAŻNE INFORMACJE:

Proponowane zajęcia będą poświęcone kompleksowemu zaprezentowaniu zagadnień związanych z ewidencją księgową należności oraz zobowiązań przy należnościach cywilnoprawnych oraz należnościach, wynikających z wydawanych decyzji administracyjnych z wyłączeniem dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych z uwagi na ich szczególną specyfikę rozliczeń.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zapoznanie z poprawnymi modelami rozliczeń księgowych należności oraz zobowiązań, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - momentu powstania należności oraz zobowiązania,
 - dokumentacji dotyczącej należności oraz zobowiązań,
 - ujęcia księgowego oraz prezentacji w sprawozdaniach.
 - Poznanie rozwiązań sprzecznych z prawem, związanych z należnościami oraz zobowiązaniami, wydawanych w oparciu o prawomocne orzecznictwo sądów administracyjnych oraz sądów powszechnych.
- Możliwość aktywnego udziału w dyskusji i rozwiązaniu wątpliwości związanych z tematyką szkolenia.

PROGRAM:

1. Moment powstania należności oraz przychodu:
 - należność cywilnoprawna,
 - należność z decyzji administracyjnej.
2. Moment powstania wymagalności:
 - należność cywilnoprawna,
 - należność z decyzji administracyjnej.
3. Zobowiązanie i koszt – moment powstania:
 - zobowiązanie o charakterze cywilnoprawnym,
 - zobowiązanie z decyzji administracyjnej (świadczenie jednorazowe oraz świadczenie okresowe),
 - zaangażowanie.
4. Zwrot wydatków/refundacja wydatków – pełny zakres księgowy:
 - przypis do zwrotu,
 - plan i zaangażowanie wraz z wykonaniem,
 - rozliczenie środków na refundacji wydatków,
 - koszty/przychody(PPO).
5. Należności w Rb 27s oraz Rb-N oraz zobowiązania w Rb28s i Rb-Z.
6. Nadpłaty przy należnościach(dochody) oraz przy zobowiązaniach(wydatki).
7. Zaliczki/zadatki/przedpłaty – rozliczanie w kategorii należności oraz zobowiązań.
8. Należności i zobowiązania na przełomie roku- koszty i przychody na przełomie roku.
9. Zastosowanie konta 300 oraz 640 w praktyce i zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.
10. **Zadania zlecone z VAT – błędne rozliczenie dochodów BP – zawyżenie o podatek VAT należny dochodów w Rb27zz na szkodę jst. Działanie sprzeczne z wyrokiem NSA.**
11. **Przykłady przypadków trudnych dot. VAT/ zadań zleconych/decyzji wymiarowych, m.in. odpowiedź na pytanie co zrobić, gdy należy wydać decyzję wymiarową z art.61 u.o.f.p. a jednocześnie ma miejsce:**
 - wpłata i odwołanie od decyzji,
 - uchylenie decyzji przez SKO,
 - postępowanie w celu zwolnienia z opłat za przedszkole kończące się wydaniem decyzji pozytywnej, a została wydana decyzja o odpłatności.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi oraz pozostali pracownicy pionów finansowo-księgowych jednostek samorządu terytorialnego.

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.

Należności i zobowiązania w rachunkowości budżetowej oraz sprawozdawczości. Powstanie należności oraz zobowiązania, przypis, odpis, umorzenie, przedawnienie - od podstaw



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 sierpnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00 -13:00



Cena: 470 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 12 sierpnia 2024 r. cena wynosi: 420 zł 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: Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9, 71-063 Szczecin;
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 20 sierpnia 2024 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 _____