

## **RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA W 2024 ROKU – WYBRANE ZAGADNIENIA**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Poprawne prowadzenie rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego oraz samorządowych jednostkach organizacyjnych wymaga dobrej znajomości zmieniających się często przepisów prawa. Od właściwego funkcjonowania poszczególnych elementów rachunkowości zależeć będzie m.in. szybkość pozyskiwania informacji dla zewnętrznych i wewnętrznych organów kontroli, a także dla prawidłowego zarządzania i kierowania tymi podmiotami. Podczas proponowanego spotkania, zostaną poruszone w szczególności kwestie wywołujące liczne problemy i trudności dotyczące rachunkowości, w tym także sprawozdawczości w sektorze samorządowym wraz ze wskazaniem praktycznych rozwiązań.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Aktualizacja wiedzy zgodnie z najnowszymi przepisami w rachunkowości budżetowej oraz zwiększenie efektywności i zgodności z prawem prowadzonych działań księgowych.
- Poznanie specyfiki zakładowego planu kont, uwzględniającego szczególne zasady gospodarki finansowej.
- Zapoznanie uczestników z uproszczeniami w zakresie wyceny i ewidencji materiałów, środków trwałych oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów.
- Doskonalenie umiejętności dotyczących planowania, wykonania i ewidencji dochodów i wydatków budżetowych
- Zrozumienie zasad funkcjonowania rachunków bankowych i kart płatniczych w kontekście sprawozdawczości budżetowej.
- Zdobycie umiejętności zabezpieczenia dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych, kluczowych dokumentów.
- **Uzyskanie odpowiedzi między innymi na następujące pytania:**
  - Jakie są najnowsze wytyczne dotyczące tworzenia polityki rachunkowości w sektorze samorządowym, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wyceny aktywów i pasywów?
  - W jaki sposób skutecznie wdrożyć digitalizację i automatyzację procesów księgowych w jednostkach samorządu terytorialnego?
  - Jak prawidłowo określić ogólne i szczegółowe progi istotności w rachunkowości jst?
  - Jakie uproszczenia w zakresie wyceny i ewidencji środków trwałych oraz materiałów można zastosować w samorządowych jednostkach organizacyjnych?
  - Jakie są najczęstsze problemy związane z ujmowaniem dochodów i wydatków budżetowych oraz jak je rozwiązywać?
  - Jak prawidłowo funkcjonować z rachunkami bankowymi i kartami płatniczymi w kontekście sprawozdawczości budżetowej?
  - Jaki jest dokładny zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za rachunkowość w świetle aktualnych przepisów?

- Jakie systemy i procedury należy wdrożyć, aby skutecznie chronić dane księgowe i ich zbiory w jednostkach samorządu terytorialnego?
- Jak optymalizować procesy księgowe poprzez zastosowanie dozwolonych uproszczeń, zachowując jednocześnie zgodność z przepisami?
- Jakie są najnowsze trendy i wyzwania w rachunkowości budżetowej, z którymi muszą się zmierzyć jednostki samorządu terytorialnego?

#### **PROGRAM:**

##### **1. Polityka rachunkowości sektorze samorządowym, w tym zwrócenie uwagi na:**

- zasady wyceny aktywów i pasywów,
- zaktądowy plan kont, z uwzględnieniem szczególnych zasad gospodarki finansowej,
- system przetwarzania danych finansowych, z uwzględnieniem digitalizacji oraz automatyzacji procesów księgowych.

##### **2. Praktyczne aspekty zasady istotności i uproszczenia, stosowane w rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym zwrócenie uwagi na:**

- określanie ogólnego i szczególnych progów istotności,
- uproszczenia w zakresie wyceny i ewidencji materiałów,
- uproszczenia w zakresie wyceny i ewidencji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych,
- uproszczenia w zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów.

##### **3. Omówienie wybranych problemów rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym zasad:**

- ujmowania (planowania, wykonania i ewidencji) dochodów i wydatków budżetowych,
- funkcjonowania rachunków bankowych i kart płatniczych w kontekście sprawozdań budżetowych.

##### **4. Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za rachunkowość w kontekście regulacji ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.**

##### **5. System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów, stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów rachunkowości sektora samorządowego.**

##### **6. Zakończenie. Pytania od uczestników.**

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, główni księgowi i pracownicy działów (wydziałów/referatów) finansowo – księgowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Doktor nauk ekonomicznych, pracownik naukowo-dydaktyczny uczelni publicznej na stanowisku adiunkta, wieloletni praktyk, ekspert, trener i konsultant z zakresu rachunkowości budżetowej oraz partnerstwa publiczno-prywatnego, autorka wielu specjalistycznych publikacji na łamach prasy branżowej oraz artykułów naukowych, a także niepublikowanych opracowań badawczych i eksperckich nt. rachunkowości różnego typu i specyfiki jednostek sektora finansów publicznych. Wieloletni ekspert w FRDL, ceniony przez uczestników szkoleń.

## Rachunkowość budżetowa w 2024 roku – wybrane zagadnienia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 września 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-14:00**



**Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 22 sierpnia 2024 r. cena wynosi 409 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 p.102, 71-063 Szczecin;  
tel. +48 725 302 316 (313), [centrum@frdl.szczecin.pl](mailto: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](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 30 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 \_\_\_\_\_