

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W ROKU 2025 PO ZMIANACH Z UWZGLĘDNIENIEM AKTUALNYCH PROBLEMÓW DLA JST I ICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia przeanalizujemy przepisy regulujące klasyfikację budżetową w jednostkach samorządu terytorialnego, a przede wszystkim zwrócimy uwagę na ostatnie zmiany w klasyfikacji w 2025 roku.

Podczas zajęć:

- Wskażemy aktualnie i najistotniejsze zagadnienia budzące wątpliwości oraz problemy interpretacyjne w zakresie stosowania paragrafów i podziałek klasyfikacyjnych.
- Przedstawimy najczęściej popełniane błędy w stosowaniu klasyfikacji budżetowej, zarówno w jst, jak i w jednostkach podległych w świetle kontroli, przeprowadzonych przez RIO i NIK.
- Odpowiemy na pojawiające się pytania i podpowiemy rozwiązania, które pozwolą rozwiązać wątpliwości dotyczące poruszanych kwestii.

Prezentowane zagadnienia prawne będziemy popierać licznymi przykładami z praktyki dla lepszego zobrazowania omawianych regulacji i zasad postępowania.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz i uzupełnisz wiedzę dotyczącą istotnych elementów klasyfikacji budżetowej ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich zmian w tym obszarze.
- Poznasz zasady prawidłowego klasyfikowania dochodów i wydatków w jednostkach samorządu terytorialnego z uwzględnieniem aspektów praktycznych.
- Podniesiesz kwalifikacje w zakresie właściwego stosowania podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Poznasz najczęstsze problemy związane ze stosowaniem podziałek.
- Nabędziesz praktyczne umiejętności w celu wyeliminowania często popełnianych błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.
- Dowiesz się, jak klasyfikować:
 - dochody z tytułu zwrotu kosztów postępowania sądowego lub komorniczego,
 - wydatki za nocleg pracowników, wyjeżdżających na szkolenie czy też podróż służbową,
 - zakup książek do księgowości,
 - koszty z tytułu dostępu do serwisów internetowych oraz szkoleń online.

PROGRAM:

1. Podstawowe podziałki klasyfikacji budżetowej w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach budżetowych:

- Dział.
- Rozdział.
- Paragrafy dochodów.

- Paragrafy wydatków, w tym czwarte cyfry w zakresie dochodów i wydatków. Czwarta cyfra m.in. w wydatkach, jaka w środkach własnych, kiedy w środkach finansowanych z unijnych.
- 2. Rozdziały usługowe, rozdziały podmiotowe.**
 - 3. Omówienie wprowadzonych zmian, obowiązujących od 1 stycznia 2025 r.**
 - Nowe rozdziały.
 - Nowe paragrafy dochodów i wydatków.
 - 4. Przedstawienie obowiązującej klasyfikacji, a wywołujące problemy w jej stosowaniu:**
 - Klasyfikowanie dochodów: § 063, § 064, § 080, § 094, a § 097 oraz § 095, § 210, 217, 231-233, 269, 271, 299, 609, 610, 635, 637, 661-663, 668.
 - Klasyfikowanie wydatków do § 302 oraz § 303.
 - Klasyfikowanie wydatków do § 419.
 - Klasyfikowaniu wydatków do § 441, § 442 w związku z § 470.
 - Klasyfikowaniu wydatków do § 470 w związku z § 421, § 422, § 430.
 - Stosowania § 422, § 424 w związku z objaśnieniami w § 421.
 - Kiedy stosujemy § 439, a kiedy nie?
 - Jak należy stosować i kiedy § 492, § 615 oraz § 804?
 - Klasyfikacja wydatków w §§ 231-233, 272-273, 610, 637, 656, 657, 658, 661-663.
 - Jakie przychody i kiedy stosujemy np. § 905, § 906?
 - 5. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla skarbników, księgowych i pracowników służb finansowych samorządowych jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych).

PROWADZĄCA:

Ekonomista, od ponad 20 lat szkoli z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jsfp, w tym jst. Doskonale zna specyfikę samorządów. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m. in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej, jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w RIO, była również pozaetatowym Członkiem SKO. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Klasyfikacja budżetowa w roku 2025 po zmianach z uwzględnieniem aktualnych problemów dla jst i ich jednostek organizacyjnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 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 im. Jerzego Regulskiego
Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 17 kwietnia 2025 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 _____