



 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

## Szkolenie on-line

# KLASYFIKACJA BUDŻETOWA W PRAKTYCE. NAJCZĘSTSZE PROBLEMY I WĄTPLIWOŚCI

### CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- podniesienie i uporządkowanie wiedzy w obszarze klasyfikacji budżetowej po ostatnich zmianach przepisów, ze specjalnym uwzględnieniem aspektów praktycznych tj. wskazaniem zmian interpretacyjnych MF w klasyfikacji oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK w jst i jednostkach podległych,
- nabycie wiedzy w zakresie zmian związanych z modyfikacją opisów działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, wskazanie które zostały dodane, a które usunięte,
- omówienie najczęstszych problemów dotyczących paragrafów dochodów i wydatków,

Zapraszamy na szkolenie z tematyki klasyfikacji budżetowej, również po zmianach przepisów w tym zakresie, z uwzględnieniem praktycznych aspektów stosowania przepisów i omówieniem interpretacji Ministerstwa Finansów oraz protokołów pokontrolnych NIK i RIO.

### PROGRAM:

1. Omówienie ostatnich zmian związanych z modyfikacją opisów już istniejących działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, jak i z usunięciem oraz dodaniem nowych rozdziałów.
2. Ostatnie zmiany paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów.
3. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów dochodów m. in.:
  - odsetki 091, 092,
  - wpływy z różnych opłat 069, a 097,
  - inne, m.in. 063, 064, 094, 095, 291 i 295, 666 i 669.
4. Najczęstsze problemy interpretacyjne paragrafów wydatków m. in.:

- wskazanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości dotyczących paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów w bieżącej pracy jednostki,
- rozwój umiejętności stosowania przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej,
- możliwość konsultacji kwestii problemowych z ekspertem i innymi uczestnikami.

## ADRESACI:

Skarbnicy, księgowi, kierownicy jednostek, pracownicy posługujący się klasyfikacją budżetową w jednostkach sektora finansów publicznych, wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

- materiałów 421 a 422, 423, 424, 427, 430, 606,
- oprogramowania 430 a 421, 443, 424,
- umów o dzieło, zlecenia 417 a 427, 430, 409,
- nagród konkursowych 419 a 304,
- opłat za zagospodarowanie odpadów 430 a 452, 443,
- świadczeń 311 a 302,
- delegacji krajowych i zagranicznych 441 i 442,
- ekspertyz 439,
- tłumaczeń 438,
- usług między jst 433,
- energii 426,
- usług zdrowotnych 428 a 430,
- szkoleń 455, 470 i 430,
- opłat komorniczych 461, a 443,
- remontów 427 a 430 oraz kwestii remont a ulepszenie 427 a 605.

**5. Odpowiedzialność w zakresie zastosowania nieprawidłowej klasyfikacji budżetowej, szczególnie w zakresie wydatków.**

**6. Pytania.**

## PROWADZĄCY:

wieloletni skarbnik gminy, wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, w tym szczególnie budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej, dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju. Autorka publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE:

### TERMIN:

do uzgodnienia z Zamawiającym.

### CENA:

Każdorazowo cena jest ustalana z Zamawiającym, w zależności od ilości osób oraz długości szkolenia.

Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### Cena obejmuje:

- analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej lub papierowej,
- imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu.

## ZAPRASZAMY DO KONTAKTU:

**Magdalena Kubik- Szczerba**

**Kierownik zespołu ds. szkoleń FRDL POST**

tel. 17 862 69 64

[magdalena.kubik@frdl.rzeszow.pl](mailto:magdalena.kubik@frdl.rzeszow.pl), [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl)

**FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego**

**35-073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1**

**NIP: 522-000-18-95**

## SKOLENIA ZAMKNIĘTE REALIZUJEMY W FORMIE STACJONARNEJ, JAK RÓWNIEŻ W FORMULE ON-LINE.

### Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne lub w formule online?

- W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej trener przyjeżdża w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innego ustalonego miejsca.
- **W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule online:** uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i Internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy).
- Ekspert będzie prowadził szkolenie zdalnie, dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.