



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Kurs rachunkowości budżetowej dla JST i ich jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej

Numer usługi 2024/06/13/43371/2181729

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 48 h

📅 18.09.2024 do 05.11.2024

3 923,70 PLN brutto

3 190,00 PLN netto

81,74 PLN brutto/h

66,46 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Na kurs zapraszamy w szczególności: <ul style="list-style-type: none">osoby zajmujące się finansami,osoby odpowiedzialne za budżet w jednostkach JST,księgowych zajmujących się rozliczaniem jednostek JST,pracowników JST odpowiedzialnych za sprawozdawczość,wszystkie osoby zainteresowane działalnością gmin, powiatów, województw i ich związków.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	17-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	48
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w zakresie rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych niemających osobowości prawnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje strukturę prawno - dokumentacyjną w zakresie rachunkowości. Definiuje kluczowe pojęcia z zakresu rachunkowości.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Ewidencjonuje zdarzenia gospodarcze oraz środki trwałe. Rozlicza inwentaryzację zgodnie z przyjętymi metodami i terminami. Prowadzi rachunek zysków i strat oraz rozlicza koszty. Ewidencjonuje materiały i towary oraz reklamacje i opakowania zwrotne. Sporządza Inwentarz i bilans oraz analizuje go w różnych układach.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

Temat 1 - Zasady prowadzenia gospodarki budżetowej gmin, powiatów, województw oraz samorządowych jednostek i zakładów budżetowych. Klasyfikacja budżetowa, dyscyplina finansów publicznych (2 dni).

1. Podstawy prawne systemu finansów publicznych, rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej obowiązujące w Polsce
2. Normatywne pojęcie finansów publicznych i zakres podmiotowy stosowania ustawy o finansach publicznych - zasady jawność i przejrzystości finansów publicznych.
3. Środki publiczne i ich przeznaczenie oraz konwencje pomiarowe i zasady budżetowe obowiązujące w finansach publicznych.
4. Jednostki sektora finansów publicznych - formy i powiązanie organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych oraz zasady ich funkcjonowania.
5. Jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki sektora finansów publicznych - podmiotowość i samodzielność wspólnoty samorządowej gminy, powiatu oraz województwa.
6. Zakres działania gminy, powiatu i województwa
7. Samorządowe Instytucje Kultury i zasady ich funkcjonowania.
8. Pojęcie mienia komunalnego.
9. Władze jednostek samorządu terytorialnego, a zadania skarbnika i głównego księgowego.
10. Samorządowe Centra Usług Wspólnych - zasady ich tworzenia i funkcjonowania w gminach, powiatach oraz województwach.
11. Uchwała budżetowa i jej załączniki jako podstawa samodzielnej gospodarki budżetowej jednostki samorządu terytorialnego w danym roku.
12. Wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego i jej związek z uchwałą budżetową na dany rok.
13. Źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego.
14. Dochody cywilnoprawne a dochody dotyczące niepodatkowych należności publicznoprawnych
15. Zasady przekazywania pobranych dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego – wieloletni problem dotyczący rozliczania zadań zleconych.
16. Szczegółowość wydatków budżetu jednostek samorządu terytorialnego – wydatki bieżące, a wydatki majątkowe.
17. Zasady udzielania i rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
18. Zakres kompetencji do dokonywania zmian w budżecie oraz wykonywanie budżetu gminy, powiatu oraz województwa - szczególne zasady wykonywania budżetu jednostki samorządu terytorialnego wynikające z odrębnych ustaw.
19. Szczególna rola planu finansowego
20. Problemy związane z funkcjonowaniem administracji zespolonej w powiecie dotyczących urzędów pracy, nadzoru budowlanego i KPPSP.
21. Klasyfikacja budżetowa i jej zastosowanie w planowaniu i wykonywaniu budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
22. Nowe działy, rozdziały, paragrafy dochodów i wydatków oraz inne zmiany w klasyfikacji budżetowej oraz ich zastosowanie w roku 2024.
23. System Monitorowania Usług Publicznych (SMUP).
24. Dyscyplina finansów publicznych - zakres odpowiedzialności organów, kierowników, pracowników i innych osób za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Temat 2 - Zasady rachunkowości budżetowej gmin, powiatów, województw oraz samorządowych jednostek i zakładów budżetowych (3 dni).

1. Ustawa o rachunkowości i jej zastosowanie w gminach, powiatach, województwach
2. Majątek i źródła jego pochodzenia oraz ich ujęcie w bilansie samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
3. Podmiot rachunkowości i specyfika rachunkowości budżetowej gmin, powiatów oraz województw.
4. Polityka rachunkowości gminy, powiatu oraz
5. Nadrzędne i szczególne zasady rachunkowości budżetowej gmin, powiatów oraz województw.
6. Charakterystyka planu kont dla budżetu (organu finansowego) gminy, powiatu oraz województwa - zasady funkcjonowania kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
7. Charakterystyka planu kont dla podatków (organu podatkowego) gminy i miasta.
8. Charakterystyka planu kont dla samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych wykonujących budżet.
9. Charakterystyka planu kont dla połączonych ksiąg i wspólnego rachunku bankowego budżetu (organu finansowego) gminy, powiatu oraz województwa z księgami i rachunkiem bankowym urzędu (urzędu gminy i miasta, starostwa powiatowego, urzędu marszałkowskiego).
10. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w rachunkowości budżetowej gmin, powiatów oraz województw.
11. Ewidencja księgowa dochodów i wydatków budżetowych, należności i zobowiązań budżetowych oraz przychodów i kosztów w samorządowej jednostce budżetowej wykonującej budżet gminy, powiatu oraz województwa.
12. Ewidencja księgowa dochodów i wydatków rachunku dochodów własnych oświaty (WRD), należności i zobowiązań rachunku dochodów własnych oświaty oraz przychodów i kosztów w samorządowej jednostce budżetowej oświaty wykonującej budżet gminy,

- powiatu oraz województwa i wyodrębniony plan finansowy rachunku dochodów własnych oświaty.
13. Ewidencja księgową dochodów i wydatków budżetowych, należności i zobowiązań oraz przychodów i kosztów w samorządowej jednostce budżetowej wykonującej zadania zlecone gminy, powiatu oraz województwa.
 14. Ewidencja księgową rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów w samorządowej jednostce budżetowej wykonującej budżet gminy, powiatu oraz województwa.
 15. Ewidencja księgową zaangażowania budżetu w samorządowej jednostce budżetowej wykonującej budżet gminy, powiatu oraz województwa.
 16. Powiązanie oraz rozliczenie dochodów i wydatków realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe z budżetem (organem finansowym) w zakresie zadań własnych i zleconych.
 17. Ewidencja księgową dochodów i wydatków budżetowych, należności i zobowiązań budżetu w zakresie zadań własnych i zleconych realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe w księgowości budżetu (organu finansowego) gminy, powiatu oraz województwa.
 18. Ewidencja księgową wyniku wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego w księgowości budżetu (organu finansowego) gminy, powiatu oraz województwa.
 19. Ewidencja księgową przychodów i kosztów oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów w urzędzie gminy i miasta, starostwie powiatowym oraz w Urzędzie Marszałkowskim w zakresie dochodów ujętych w księgach budżetu (organu finansowego) dotyczących
 20. Ewidencja księgową dochodów i wydatków, należności i zobowiązań, przychodów i kosztów oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów w samorządowym zakładzie budżetowym.
 21. Ewidencja księgową aktywów obrotowych
 22. Ewidencja księgową aktywów trwałych.
 23. Centralizacja rozliczeń w VAT jednostek samorządu terytorialnego
 24. Ewidencja księgową wyniku finansowego samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego i jego ustalenie za dany rok wpływ podatku VAT na wynik finansowy za dany rok.
 25. Wynik finansowy samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego, a wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego i ich wzajemne powiązanie
 26. Schematy księgowania i przykłady z praktyki.

Temat 3 - Inwentaryzacja, sprawozdawczość budżetowa i finansowa gmin, powiatów, województw oraz samorządowych jednostek i zakładów budżetowych (3 dni).

1. Inwentaryzacja - cel i funkcje rocznej inwentaryzacji jako części systemu polityki rachunkowości gminy, powiatu, województwa.
2. Specyfika inwentaryzacji w SCUW i w samorządowych jednostkach i zakładach budżetowych.
3. Obowiązki sprawozdawcze jednostek samorządu terytorialnego za poszczególne okresy sprawozdawcze.
4. Sprawozdawczość typu „RB” w zakresie budżetu jednostki samorządu terytorialnego – nowy obieg sprawozdań i zasady sporządzania sprawozdań typu „RB” obowiązujące od 2022 roku.
5. Obroty i salda poszczególnych kont jako dane księgowe, a zasady sporządzania sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego RB-27S, RB-27ZZ, RB-PDP, RB-28S, RB-28NWS, RB-NDS, RB-30S, RB-34S, RB-50 i RB-ST.
6. Sprawozdawczość typu „RB” w zakresie operacji finansowych oraz ich specyfika dla sprawozdań RB-Z i RB-N oraz RB-ZN.
7. Elementy składowe sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego, a zasady sporządzania jednostkowego sprawozdania finansowego przez samorządową jednostkę budżetową i samorządowy zakład budżetowy za dany rok.
8. Powiązanie kont księgowych z poszczególnymi pozycjami bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Powiązanie kont księgowych z poszczególnymi pozycjami bilansu samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
10. Powiązanie kont księgowych i paragrafów klasyfikacji budżetowej z poszczególnymi pozycjami rachunku zysków i strat samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
11. Powiązanie kont księgowych poszczególnymi pozycjami zestawienia zmian funduszu samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
12. Powiązanie kont księgowych poszczególnymi pozycjami informacji dodatkowej samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego – wyjaśnienia Ministerstwa Finansów dot. informacji dodatkowej i ich zastosowanie w praktyce.
13. Przygotowanie do sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za dany rok – omówienie obowiązku dotyczącego eliminowania wzajemnych rozliczeń.
14. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego – wykaz jednostek objętych bilansem skonsolidowanym.
15. Powiązanie sprawozdawczości budżetowej ze sprawozdawczością finansową – analiza zgodności danych i przykłady nieprawidłowości występujących w praktyce.
16. Odpowiedzi na pytania.

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości i podatków

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamerki jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 923,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	81,74 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,46 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Wojtania

Doświadczony wykładowca z ponad 25 letnią praktyką, specjalista od trudnych tematów, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. W latach 1993-2001 pracownik naukowy Katedry Rachunkowości Instytutu Zarządzania Politechniki Częstochowskiej. Autor setek publikacji i materiałów szkoleniowych, autor podręcznika "Podstawy rachunkowości budżetowej". Konsultant Banku Światowego nr 479364 i współautor raportu Banku Światowego „Porównanie polskich przepisów rachunkowości sektora publicznego z międzynarodowymi standardami rachunkowości sektora publicznego (MSRSP)”. Autor projektu pierwszego stanowiska dla Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie. Jako wykładowca pracował m.in. dla Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Ministerstwa Sprawiedliwości, Sądów, Prokuratur, Urzędów Wojewódzkich, Izb i Urzędów Skarbowych, Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Wojska, Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowych Inspektoratów Weterynarii, GDDKIA, Urzędów Pracy, Urzędów Gmin i Miast, Starostw Powiatowych, Urzędów Marszałkowskich oraz podległych im jednostek oświaty.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Minimum podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości i podatków.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

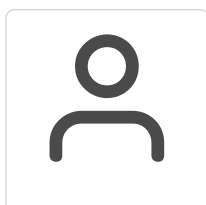
Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004