



Szkolenie: PLANOWANIE FINANSOWE W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ

Numer usługi 2024/06/13/8058/2182678

890,00 PLN brutto

890,00 PLN netto

127,14 PLN brutto/h

127,14 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 02.07.2024 do 02.07.2024

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | <ul style="list-style-type: none">osoby uczestniczące w procesie planowania budżetu jednostki budżetowej,pracownicy pionów finansowych,pracownicy pionów realizujących i nadzorujących wykonanie budżetu,osoby odpowiedzialne za nienaruszalność dyscypliny finansów publicznych,osoby zainteresowane tematyką szkolenia,pracownicy oraz kadra zarządzająca MŚP,do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoekonomiczna uczestników. |
| Minimalna liczba uczestników | 1 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 27-06-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 7 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi: „PLANOWANIE FINANSOWE W JEDNOSTCE BUDŻETOWEJ” jest przygotowanie uczestnika kursu do podejmowania samodzielnych działań w obszarze skutecznego i efektywnego planowania i zarządzania finansami w ramach ograniczonego budżetu publicznego oraz do samodzielnego planowania finansowego, w tym: tworzenia budżetu i kontrolowania jego realizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|--|------------------|
| Posługuje się wiedzą w zakresie Ustawy o finansach publicznych w obrębie zarządzania jednostką poprzez planowanie finansowe | Omawia istotę działania jednostki strefy finansów publicznych | Test teoretyczny |
| | Rozróżnia kilkanaście rodzajów i form organizacyjno-prawnych JSFP | Test teoretyczny |
| | Określa funkcje specjalisty planisty w JSFP | Test teoretyczny |
| | Determinuje działalność JSFP w oparciu o plany finansowe - budżety i wieloletnie plany finansowe | Test teoretyczny |
| | Wyznacza kalendarz procesów planistycznych w aspekcie Ustawy budżetowej | Test teoretyczny |
| Charakteryzuje planowanie finansowe w oparciu o klasyfikacje budżetową w jednostkach rządowych | Wskazuje zasady klasyfikacji części budżetowych i wyznacza dysponentów budżetowych | Test teoretyczny |
| | Określa szczegółowość procesów planistycznych w jednostkach rządowych | Test teoretyczny |
| | Określa szczegółowość procesów planistycznych w jednostkach samorządowych | Test teoretyczny |
| Posługuje się wiedzą z zakresu zasad planowania i wykorzystania klasyfikacji budżetowej w jednostkach samorządowych | Wyznacza dysponentów w jednostkach samorządowych | Test teoretyczny |
| | Określa znaczenie planów rzeczowych | Test teoretyczny |
| Posługuje się wiedzą z zakresu wpływu zamówień publicznych na prawidłowość planowania finansowego | Wskazuje na ważność transparentności finansów publicznych | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|------------------|
| Posługuje się wiedzą w obszarze kontroli w zakresie planowania i zamówień publicznych w oparciu o dyscyplinę finansów publicznych | Wyznacza działania planistyczne objęte dyscypliną finansów publicznych | Test teoretyczny |
| | Określa instytucje i organy kontrolne w zakresie procesów planistycznych | Test teoretyczny |
| Posługuje się wiedzą na temat roli głównego księgowego w procesie planistycznym w JSFP | Nadzór głównego księgowego nad procesem realizacji planów finansowych | Test teoretyczny |
| | Kontrola zaangażowania wydatków i analiza stopnia realizacji planów finansowych | Test teoretyczny |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Nabywa umiejętności rozwiązywania konfliktów | umiejętnie diagnozuje sytuacje konfliktowe | Test teoretyczny |
| | posługuje się metodami i narzędziami do ich rozwiązywania | Test teoretyczny |
| | posługuje się językiem korzyści | Test teoretyczny |
| UMIĘJĘTNOŚCI: Odpowiednio uzasadnia swoje stanowisko | pokazuje dobre i złe strony danego rozwiązania | Test teoretyczny |
| | stosuje kontrargumentację | Test teoretyczny |
| | dostosowuje rodzaj argumentacji do rozmówcy | 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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

1. Podstawy prawne w zakresie gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
2. Klasyfikowanie wydatków i dochodów publicznych i określenie dysponentów środków budżetowych I, II i III stopnia.
3. Zasady planowania środków publicznych.
4. Planowanie rzeczowe jako podstawa planowania finansowego
5. Konstrukcja planu finansowego, etapy jego tworzenia (od projektu do zatwierdzenia).
6. Materiały do opracowania projektu planu finansowego.
7. Harmonogramy wydatków i dochodów.
8. Nadzór nad realizacją planu i dokonywanie w nim zmian.
9. Analizy planu finansowego i jego bieżąca kontrola.
10. Powiązanie planu finansowego z planem zamówień publicznych.
11. Zaangażowanie planu wydatków.
12. Zapotrzebowania na środki finansowe. Bankowa obsługa budżetu.
13. Rola wewnętrznych dokumentów normatywnych w zakresie planowania finansowego. Zasady i przykłady opracowywania dokumentacji planistycznej.
14. Rola głównego księgowego i organizacja pracy pionów finansowo-księgowych w jsfp w kwestii planowania finansowego.
15. Odpowiedzialność w zakresie dyscypliny finansów publicznych z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie w lutym 2012 w planowaniu finansowym.
16. Omówienie problemów zgłoszonych w trakcie szkolenia.
17. Walidacja

Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z przestronnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego. Zastosowano taki układ stolików, który umożliwia łatwy dostęp trenera do każdego uczestnika. Takie rozwiązanie pozwala trenerowi komunikować się znacznie efektywniej z każdym uczestnikiem. Ponadto na wyposażenie sali szkoleniowej składają się również: projektor multimedialny i tablica suchościeralna.

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy - trwające łącznie 45 minut. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 1 godzinę dydaktyczną.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 8 Podstawy prawne w zakresie gospodarki finansowej jednostek budżetowych; klasyfikowanie wydatków i dochodów publicznych; zasady planowania środków publicznych | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 09:00 | 10:00 | 01:00 |
| 2 z 8 Planowanie rzeczowe jako podstawa planowania finansowego; konstrukcja planu finansowego; materiały do opracowania projektu planu finansowego | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 10:00 | 10:30 | 00:30 |
| 3 z 8 Nadzór nad realizacją planu; analizy planu finansowego; powiązanie planu finansowego; zaangażowanie planu wydatków | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 10:30 | 12:15 | 01:45 |
| 4 z 8 Przerwa lunchowa | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 12:15 | 13:00 | 00:45 |

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 5 z 8 Zapotrzebowania na środki finansowe; rola wewnętrznych dokumentów normatywnych w zakresie planowania finansowego | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 13:00 | 14:00 | 01:00 |
| 6 z 8 Rola głównego księgowego i organizacja pracy pionów finansowo-księgowych; odpowiedzialność w zakresie dyscypliny finansów publicznych; Omówienie problemów | Stanisława Zabłocka | 02-07-2024 | 14:00 | 14:30 | 00:30 |
| 7 z 8 Walidacja | - | 02-07-2024 | 14:30 | 15:00 | 00:30 |
| 8 z 8 Walidacja | - | 02-07-2024 | 15:00 | 15:15 | 00:15 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 890,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 890,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 127,14 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 127,14 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Stanisława Zabłocka

Doktor nauk ekonomicznych (1994), posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (2005), kandydat na biegłego rewidenta. Autorka książek z zakresu wyceny przedsiębiorstw, rachunku kosztów, przewodniku po podatkach, rachunkowości międzynarodowej, systemu rachunkowości a systemu podatkowego w porównaniach międzynarodowych i ich wspólnych relacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "Umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (22)5831000 lub (32)3530926 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Adres

ul. Wita Stwosza 32/5
02-661 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949