

## **JAK PRAWIDŁOWO STOSOWAĆ KLASYFIKACJĘ BUDŻETOWĄ W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH PO ZMIANACH W 2024 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Znajomość klasyfikacji budżetowej w placówkach oświatowych jest kluczowa dla prawidłowego, zgodnego z prawem i efektywnego zarządzania finansami w tych jednostkach. Dzięki udziałowi w szkoleniu pracownicy placówek oświatowych będą lepiej przygotowani do zarządzania budżetem, co przyczynia się do stabilności finansowej i lepszego wsparcia celów edukacyjnych. Podczas zajęć omówione zostaną zagadnienia związane z problematyką ujęcia dochodów i wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej, a także wszystkie najczęściej wykorzystywane paragrafy wraz z wyjaśnieniem na konkretnych, praktycznych przykładach. **Uczestnicy otrzymają prezentację zawierającą treści teoretyczne jak i przykłady praktyczne. Dołączone zostaną także aktualne przepisy prawne oraz wyjaśnienia Ministra Finansów, a także wzory sprawozdań budżetowych.**

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobycie umiejętności swobodnego poruszania się w klasyfikacji budżetowej stosowanej w placówkach oświatowych.
- Uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu ujmowania dochodów i wydatków na właściwych paragrafach.
- Uzyskanie informacji dotyczących najczęściej popełnianych błędów oraz wskazówek jak ich uniknąć.
- Nabycie umiejętności prawidłowej klasyfikacji dochodów i wydatków, co jest kluczowe dla transparentności i rzetelności dokumentacji finansowej placówki.
- **Uzyskanie odpowiedzi między innymi na pytania:**
  - Jakie zmiany w klasyfikacji budżetowej zaszyły po 15 lipca 2024 r.?
  - Jaki prawidłowo klasyfikować wydatki na uczniów w Ukrainy?
  - Jak powiązać paragrafy z zakładowym planem kont?

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne. Przedmiot klasyfikacji budżetowej. Funkcje klasyfikacji budżetowej.
2. Możliwość stosowania grup paragrafów.
3. **Przykłady stosowania paragrafów wydatków:**
  - Paragraf 419, 421, 422, 424, 426, 427, 428, 430, 441, 442, 451, 452, 470 i inne.
  - Paragrafy inwestycyjne 605 oraz 606.
  - Nieprawidłowości w ujęciu wydatków w ramach określonych paragrafów.
4. **Przykłady stosowania paragrafów dochodów:**
  - Paragraf 058, 069, 075, 083, 094, 096, 097 i inne.
  - Nieprawidłowości w ujęciu dochodów w ramach określonych paragrafów.
5. Wyjaśnienia, orzecznictwo Ministerstwa Finansów oraz stanowiska Regionalnej Izby Obrachunkowej.
6. **Klasyfikacja budżetowa dotycząca pomocy obywatelom Ukrainy.**
7. Powiązania paragrafów z zakładowym planem kont.
8. Dochody i wydatki w sprawozdawczości budżetowej.
9. **Zmiany klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 15 lipca 2024 roku.**
10. Podsumowanie.

### **ADRESACI:**

Księgowi, pracownicy działów administracyjno-gospodarczych, dyrektorzy placówek oświatowych, pracownicy księgowości, główni księgowi oraz kierownicy CUW. W szkoleniu mogą brać udział zarówno osoby nie mające doświadczenia, jak i posiadające zaawansowaną wiedzę i umiejętności w celu ich aktualizacji i uporządkowania.

### **PROWADZĄCY:**

Główna Księgowa w Centrum Usług Wspólnych. Ekonomistka posiadająca kilkunastoletnie doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej placówek oświatowych. Ukończyła studia magisterskie na kierunku Ekonomia oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości. Z wyróżnieniem zdała egzaminy certyfikujące zawód księgowego. Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, gospodarowania składnikami majątku, tworzenia procedur wewnętrznych oraz rozliczania podatku VAT.

## Jak prawidłowo stosować klasyfikację budżetową w jednostkach oświatowych po zmianach w 2024 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 października 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 435 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 4 października 2024 r. cena wynosi 399 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

Centrum Szkoleniowe FRDL

### DO

ul. Księcia Witolda 7-9 p.102, 71-063 Szczecin;

### KONTAKTU:

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.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 14 października 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 \_\_\_\_\_