



Ostrów Wielkopolski, dnia 13.02.2025r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na szkolenie on-line:

ABC Rachunkowości Budżetowej **Kompleksowe omówienie najważniejszych zagadnień** **z rachunkowości budżetowej w 2025 roku**

- **Termin:** 14.03. 2025r. (piątek), godz.10.00-14.00
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe.

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Magdalena Grotkiewicz** – Redaktor Naczelna dwutygodnika „Rachunkowość Budżetowa”, autorka licznych publikacji i doświadczony szkoleniowiec. Od 2010 do 2014 roku związana z redakcją publikacji podatkowych, pełniła funkcję redaktora Vademecum Głównego Księgowego Administracja oraz była wydawcą Vademecum Głównego Księgowego Oświata. Specjalistka z wieloletnim doświadczeniem w dziedzinie finansów publicznych, rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej. Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlowej i Prawa w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości i prawa Unii Europejskiej.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 11 marca 2025r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).

ABC Rachunkowości Budżetowej

Kompleksowe omówienie najważniejszych zagadnień z rachunkowości budżetowej w 2025 roku

Szkolenie skierowane jest do pracowników służb finansowych jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek im podległych, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, skarbników, głównych księgowych oraz pracowników działów księgowości (gmin, powiatów, przedszkoli, szkół a także ośrodków pomocy społecznej).

Szkolenie poprowadzi Redaktor Naczelna dwutygodnika „Rachunkowość Budżetowa”, autorka wielu publikacji i doświadczony szkoleniowiec.

Program szkolenia:

A jak amortyzacja – wysokość odpisów oraz metody amortyzacji (liniowa, degresywna, naturalna), sezonowość w amortyzacji.

C jak centralizacja VAT – najczęściej popełniane błędy w świetle kontroli NIK, jak powinna wyglądać prawidłowo wystawiona faktura (prawidłowe zapisy w instrukcji obiegu dokumentów).

D jak dyscyplina finansów publicznych – kto i w jakim zakresie ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, prawidłowe powierzenie obowiązków jako podstawa do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności, kary.

G jak gospodarowanie majątkiem ruchomym – podstawowe zasady, obowiązki oraz procedury - jak zadbać o mienie jednostki, obowiązek należytej staranności, ubezpieczenie mienia narażonego na zniszczenie bądź utratę.

K jak klasyfikacja budżetowa – najczęściej występujące błędy – § 427 czy § 430; § 421 czy § 424; §441 czy § 470; § 421 czy § 422.

N jak należności przedawnione, umorzone, nieściągalne:

a/ odpisanie należności,

b/ jak wykazać należności w sprawozdaniach budżetowych oraz w Rb-N?

c/ pojęcie należności wymagalnych,

d/ odstępstwa od zasady obowiązkowego dochodzenia należności budżetowych.

O jak odsetki – obowiązek naliczania, wykazywanie odsetek w sprawozdaniach budżetowych, odsetki od opłat za posiłki naliczane w szkole i przedszkolu.

P jak polityka (zasady) rachunkowości – podstawowe elementy, jakie powinna zawierać polityka rachunkowości,

a/ prawidłowe zapisy w zakresie stosowania KSR i elektronicznej dekretacji dokumentów.

R jak remont a modernizacja - właściwe użycie pojęć: przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, modernizacja, adaptacja, remont,

a/ odpowiednie ujęcie w klasyfikacji budżetowej - kiedy należy zastosować § 427 a kiedy § 605?

Ś jak środki trwałe - ewidencja księgowa środków trwałych (konto 011, 080, 020):

a/ przekazanie środka trwałego przez gminę podległej jednostce,

b/ ustalenia oraz aktualizacja wartości środka trwałego,

c/ zaprzestanie ujmowania środka trwałego - sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, likwidacja, stwierdzenie niedoboru.

Na zakończenie szkolenia zaplanowane są konsultacje z wykładowcą.