

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz dr Małgorzaty Borowik zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE**„Wybrane zagadnienia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych - kompleksowe warsztaty praktyczne”**

Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik*

7 października 2024 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

***dr Małgorzata Borowik** - doktor nauk ekonomicznych, długoletnia główna księgowa w jednostkach sektora finansów publicznych; specjalistka w zakresie rachunkowości budżetowej; autorka licznych publikacji w miesięczniku „Finanse Publiczne”; wykładowca zagadnień rachunkowych w ośrodkach edukacyjnych na terenie całej Polski; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

Często na organizowanych przez nas szkoleniach dotyczących szczegółowych zagadnień rachunkowości budżetowej, spotykamy się z pytaniami o możliwość przeprowadzenia zajęć dotyczących **gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych III stopnia**.

Szkolenie ma na celu w łatwy i zrozumiały sposób podnieść i uporządkować wiedzę uczestników w zakresie m.in. opracowywania planu finansowego zgodnie z notą budżetową Ministra Finansów, planowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych, dokonywania zmian w planie wydatków, ewidencji zaangażowania. **W trakcie szkoleniu poruszymy również problematykę:** kontroli zarządczej, rzetelności ksiąg rachunkowych w kontekście obiegu dokumentów, naruszenia dyscypliny finansów publicznych oraz zatwierdzania zmian w planie finansowym.

Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych i księgowych dysponentów III stopnia, osób merytorycznie odpowiedzialnych za klasyfikację dochodów i wydatków oraz osób uczestniczących w planowaniu wydatków.

Szkolenie odbędzie się 7 października 2024 roku (pon.) na profesjonalnej platformie do **SZKOLEŃ ONLINE**.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@finansepubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/GFDSB

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.finansepubliczne.pl](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@finansepubliczne.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**„Wybrane zagadnienia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych - kompleksowe warsztaty praktyczne”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****7 października 2024 roku (pon.), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

- 1. Zasady gospodarki finansowej dysponenta III stopnia - obowiązki kierownika państwowej jednostki budżetowej.**
- 2. Opracowywanie planu finansowego zgodnie z notą budżetową Ministra Finansów przez dysponentów III stopnia.**
- 3. Kontrola formalno-rachunkowa i merytoryczna dokumentów księgowych - procedury kontroli zarządczej:**
 - a. kontrola wstępna Głównego Księgowego dowodów księgowych (obieg i kontrola, zakres odpowiedzialności i obowiązków, nadawanie upoważnień i powierzenie obowiązków, najczęściej występujące nieprawidłowości);
 - b. rodzaje dokumentów, sposób ich wystawiania, korygowania i poprawiania (forma papierowa, elektroniczna i mieszana);
 - c. kontrola merytoryczna, formalna i rachunkowa operacji gospodarczych i finansowych dokonywana przez właściwych rzeczowo pracowników;
 - d. znaczenie opisów dokonywanych rzetelnie i terminowo przez pracowników na dokumentach źródłowych w kontekście dekretacji i ujęcia w ewidencji księgowej;
 - e. wstępna kontrola głównego księgowego - kiedy główny księgowy może odmówić podpisania dokumentu i przekazać go do dalszej realizacji;
 - f. obowiązki i odpowiedzialność kierownika jednostki oraz głównego księgowego w zakresie dokonywania kontroli wstępnej, następczej i zatwierdzania dokumentów źródłowych;
 - g. zastępstwo za głównego księgowego i osób kluczowych.
- 4. Ujęcie dokumentów księgowych w ewidencji księgowej - rzetelność sprawozdań budżetowych.**
- 5. Planowanie i realizacji inwestycji w państwowej jednostce budżetowej:**
 - a. proces inwestycyjny: od planowania po rozliczenia, w tym monitoring i kontrola w świetle zapisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie finansowania inwestycji z budżetu państwa oraz art. 133a ustawy o finansach publicznych;
 - b. obowiązki kierownika jednostki budżetowej w zakresie finansowania inwestycji zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - c. dokonywanie zmian w planie wydatków inwestycyjnych BWI-A - przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz w trakcie realizacji procesu inwestycyjnego;
 - d. zaciąganie zobowiązań wieloletnich na wydatki inwestycyjne;
 - e. nakłady inwestycyjne a wartość początkowa środka trwałego;
 - f. zakończenie zadania inwestycyjnego i jego rozliczenie pod kątem finansowym;
 - g. zakończenie zadania inwestycyjnego - wycena majątku trwałego - ujęcie w ewidencji księgowej;
 - h. inwentaryzacja środków trwałych w budowie.
- 6. Polityka zakupowa do kwoty 130 000 zł netto:**
 - a. weryfikacji i zabezpieczenia przez Głównego Księgowego środków finansowych w planie jednostki, weryfikacji wniosków zakupowych oraz zatwierdzania dowodów księgowych na ich podstawie;
 - b. zamówienie a umowa ujęcie zaangażowania w ewidencji księgowej;
 - c. nieprawidłowości ustalone przez NIK w trakcie kontroli wykonania Ustawy Budżetowej za rok 2022.
- 7. Kontrola zarządcza a naruszenie dyscypliny finansów publicznych**
- 8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@finanspubliczne.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/GFDSB](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/GFDSB)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**„Wybrane zagadnienia gospodarki finansowej dysponenta środków budżetowych - kompleksowe warsztaty praktyczne”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****7 października 2024 roku (pon.), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@financepubliczne.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.financepubliczne.pl/t/GFDSB**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 640 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 2 października 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 740 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczętka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20241007GFDSB		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczętka, podpis