

DOCHODY I WYDATKI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W PRAKTYCE **– KLASYFIKACJA BUDŻETOWA,** **EWIDENCJA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

WAŻNE INFORMACJE:

Zmiany w klasyfikacji budżetowej mają bezpośredni wpływ na sposób planowania, ewidencjonowania i rozliczania dochodów oraz wydatków w placówkach oświatowych. Dla księgowych i głównych księgowych oznacza to konieczność prawidłowego przyporządkowania operacji do nowych lub zmienionych paragrafów, dostosowania planów finansowych oraz zapewnienia zgodności ewidencji księgowej ze sprawozdawczością.

Podczas szkolenia omówimy praktyczne zastosowanie aktualnej klasyfikacji budżetowej w jednostkach oświatowych, ze szczególnym uwzględnieniem dochodów, wydatków bieżących i majątkowych oraz najczęściej stosowanych paragrafów. Pokażemy, jak zmiany w klasyfikacji przekładają się na codzienną pracę księgowości, plan kont, dokumentację finansowo-księgową oraz sporządzanie sprawozdań.

Szczególną uwagę poświęcimy sytuacjom, które najczęściej budzą wątpliwości praktyczne oraz błędom mogącym prowadzić do konieczności korekt lub nieprawidłowości w sprawozdawczości. Szkolenie pozwoli uporządkować wiedzę i bezpiecznie stosować nowe rozwiązania w codziennej pracy placówki oświatowej.

CELE I KORZYŚCI:

Dzięki uczestnictwu w szkoleniu:

- uporządkujesz wiedzę dotyczącą zasad gospodarowania środkami publicznymi w placówkach oświatowych,
- nauczysz się prawidłowo klasyfikować dochody i wydatki według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- poznasz praktyczne zasady ewidencji księgowej dochodów, wydatków, należności i zobowiązań,
- dowiesz się, jak właściwie planować i wykonywać wydatki oraz jak unikać najczęściej popełnianych błędów,
- poznasz zasady sporządzania i weryfikacji sprawozdań budżetowych i finansowych,
- zminimalizujesz ryzyko nieprawidłowości w ewidencji i sprawozdawczości oraz lepiej przygotujesz jednostkę do kontroli RIO i NIK.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne i regulacje dotyczące finansów jednostek oświatowych:**
 - Ustawa o finansach publicznych – kluczowe zapisy dotyczące jednostek oświatowych.
 - Kompetencje i obowiązki dyrektora, głównego księgowego.
 - Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 2. Dochody placówek oświatowych:**
 - Źródła dochodów.
 - Wpływy z opłat (np. za wyżywienie, wynajem sal, usługi).
 - Dochody z innych źródeł.
- 3. Nowa Klasyfikacja budżetowa dochodów – omówienie działów, rozdziałów i paragrafów:**

- Ewidencja księgowa dochodów.
- Podstawowe konta księgowe.
- Rozliczanie i odprowadzanie dochodów do budżetu JST.

4. Wydatki placówek oświatowych:

- Rodzaje wydatków: bieżące (wynagrodzenia, świadczenia na rzecz pracowników, zakup materiałów, usługi), majątkowe (inwestycje, zakupy środków trwałych).
- Klasyfikacja budżetowa wydatków – szczegółowe omówienie paragrafów najczęściej stosowanych w oświacie.
- Prawidłowość planowania i wykonywania wydatków – praktyczne wskazówki.
- Najczęstsze błędy przy stosowaniu klasyfikacji budżetowej.
- Ewidencja księgowa wydatków na przykładach.

5. Rachunkowość jednostek oświatowych:

- Plan kont.
- Zasady prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej.
- Ewidencja dochodów i wydatków budżetowych – krok po kroku.
- Rozliczenia międzyokresowe, należności i zobowiązania.
- Dokumentacja księgowa – obieg i kontrola dokumentów finansowych.

6. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa:

- Rodzaje sprawozdań budżetowych.
- Sprawozdania finansowe.
- Zasady weryfikacji poprawności danych w sprawozdaniach.
- Najczęściej wykrywane nieprawidłowości podczas kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej i Najwyższej Izby Kontroli.

7. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

- główni księgowi i księgowi szkół, przedszkoli i zespołów placówek oświatowych,
- pracownicy działów finansowo-księgowych w jednostkach oświatowych oraz w centrach obsługi placówek (CUW, ZEAS, DBFO),
- skarbnicy gmin/powiatów oraz pracownicy wydziałów oświaty w JST,
- dyrektorzy i wicedyrektorzy szkół/przedszkoli odpowiedzialni za gospodarkę finansową,
- pracownicy odpowiedzialni za sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- osoby przygotowujące plany finansowe i rozliczenia dochodów oraz wydatków w placówkach oświatowych.

PROWADZĄCA:

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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Dochody i wydatki placówek oświatowych w praktyce – klasyfikacja budżetowa, ewidencja i sprawozdawczość



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



30 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 16 października 2026 r. cena wynosi: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 698 343 042;
szkolenia@frdl.org.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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 27 października 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____