

## OFERTA SZKOLENIA BUDŻET ZADANIOWY W SEKTORZE PUBLICZNYM

### MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie online / **KATOWICE** (Centrum), **Vienna House Easy Katowice \*\*\*\*** ul. Sokolska 24  
**Termin: 6.09.2024 r. Godziny: 9:00 - 15:00**

### ADRESACI SZKOLENIA

Kierownicy jednostek, dyrektorzy komórek organizacyjnych, główni księgowi, skarbnicy, sekretarze, audytorzy wewnętrzni i pozostali pracownicy odpowiedzialni za organizację pracy, gospodarkę finansową oraz procedury kontrolne w jednostkach sektora finansów publicznych.

### CEL SZKOLENIA

**Celem szkolenia jest przedstawienie metodologii planowania, ewidencjonowania i sprawozdawczości dotyczącej wydatków/kosztów w układzie zadaniowym, a także planowanych modyfikacji w ramach koncepcji nowej ujednoczonej ewidencji księgowej.** Powyższy cel zostanie zrealizowany poprzez przedstawienie budżetu zadaniowego jako narzędzia zarządzania środkami publicznymi w sektorze publicznym, które może służyć poprawie skuteczności i efektywności administracji, oraz wskazanie praktycznych rozwiązań stosowanych do budżetu zadaniowego w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości z procesu wydatkowania środków i ponoszenia kosztów. Na szkoleniu przedstawione zostaną dobre praktyki oraz błędy w realizacji BZ w świetle wyników kontroli NIK.

### METODA

Wykład, dyskusja, analiza problemów zgłoszonych przez uczestników, warsztaty, prezentacja aplikacji Trezor BUZA (aplikacja Ministerstwa Finansów dedykowana planowaniu i sprawozdawczości). Możliwość skorzystania z konsultacji indywidualnych

### WYKŁADOWCA

Prawnik, ekspert w zakresie finansów publicznych i środków unijnych, absolwent rachunkowości (studia podyplomowe), konsultant podatkowy, otwarty przewód doktorski w Katedrze Prawa Finansowego UMCS, wykładowca prawa finansowego, autor publikacji m.in. na łamach „Przeglądu Podatkowego”. Doradca kierowników jednostek sektora finansów publicznych w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej, środków unijnych, zarządzania i organizacji, zamówień publicznych, rozliczenia podatku VAT w sektorze publicznym oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**Wybrane szkolenia z zakresu finansów publicznych prowadzone w ostatnich latach przez wykładowcę:**

- Finanse publiczne w praktyce
- Kontrola zarządcza w jednostkach sektora publicznego
- Dotacje w sektorze publicznym
- Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Budżet zadaniowy

Na zlecenie ACC Training & Consulting Group realizował projekty szkoleniowe m.in. dla: Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Krajowej Rady Sądownictwa oraz Najwyższej Izby Kontroli.

## **PROGRAM SZKOLENIA**

### **1. Budżet zadaniowy jako instrument zarządzania finansami publicznymi:**

- ewolucja budżetowania zadaniowego w Polsce,
- cel wprowadzania planowania w układzie zadaniowym w Polsce,
- narzędzie Nowego Zarządzania Publicznego,
- powiązanie BZ z kontrolą zarządczą,
- doświadczenie międzynarodowe dotyczące budżetowania zadaniowego (tzw. performance budgeting),
- rola budżetu zadaniowego w planowanej reformie systemu budżetowego
- **przyszłość BZ - kierunek zmian**

### **2. Najczęstsze błędy w zakresie budżetu zadaniowego w świetle wyników kontroli NIK dotyczących budżetu zadaniowego i kontroli zarządczej.**

### **3. Metodologia planowania, ewidencji i sprawozdawczości w zakresie wydatków/ kosztów w układzie zadaniowym, w tym wydatków/ kosztów pośrednich.**

### **4. Budżet tradycyjny a rozwiązania budżetu zadaniowego.**

### **5. Katalog funkcji państwa, zadań, podzadań, działań, celów oraz mierników.**

### **6. Cele, obszary i mierniki zadań publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego.**

### **7. Zasady definiowania celów, doboru mierników i monitorowania ich realizacji.**

### **8. Współpraca komórek merytorycznych oraz komórek finansowo - księgowych w planowaniu wydatków w układzie zadaniowym.**

### **9. Powiązanie tradycyjnego układu budżetowego z budżetem zadaniowym - zasady kalkulacji i rozliczania wydatków na zadanie, rozliczenie wydatków osobowych, bieżących i majątkowych na zadania. Możliwość zastąpienia klasyfikacji tradycyjnej zadaniową.**

### **10. Wydatki bezpośrednie - zasady przypisywania wydatków do działań, podzadań i zadań. Rozróżnienie działań merytorycznych od obsługowych (administracyjnych, technicznych).**

### **11. Wydatki pośrednie - zasady planowania i ewidencji:**

- wyodrębnienie w funkcję (zadanie) o charakterze technicznym (specyfika dysponentów części budżetowych oraz państwowych osób prawnych)
- zastosowanie wskaźników podziałowych
- zastosowanie proporcji
- rachunek kosztów działań (tzw. rachunek ABC) wg miejsca powstawania kosztów

**12. Ewidencja księgową wykonywania budżetu w układzie zadaniowym** – zakładowy plan kont a polityka rachunkowości.

**13. Aplikacja Trezor BZ wspomagająca planowanie wydatków budżetu państwa/kosztów w układzie zadaniowym oraz sprawozdawczość z procesu - zasady pracy i rozwiązania dla typowych problemów technicznych i merytorycznych**

**14. Budżet zadaniowy a koncepcja NOWEJ ujednoczonej ewidencji księgowej, obejmującej cztery podstawowe segmenty klasyfikacyjne: (1) administracyjny, (2) źródeł finansowania, (3) programowy (modyfikacja istniejącego BZ) i (4) ekonomiczny**

**15. Warsztaty - analiza właściwego dla jednostek reprezentowanych przez uczestników układu funkcji, zadań, podzadań i działań wraz z celami i miernikami**

#### **CENA SZKOLENIA**

**650 zł - cena szkolenia zawiera:**

- udział w szkoleniu online (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf)
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie elektronicznej (pdf)

**770 zł - cena szkolenia stacjonarnego zawiera:**

- udział w szkoleniu stacjonarnym (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie papierowej w segregatorach, notatniki, długopisy
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie papierowej,
- przerwy kawowe,
- obiad
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe

**Powyższa cena jest ceną netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.**

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko Państwa instytucji, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do Państwa potrzeb.

**Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia.**

**Oferta specjalna:**

**Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.**



**ACC Training& Consulting Group**

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

[www.acc.net.pl](http://www.acc.net.pl)

Uwaga! Promocje nie łączą się.

SZKOLENIA

## ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres [szkolenia@acc.net.pl](mailto:szkolenia@acc.net.pl)

Temat szkolenia: .....

Termin i miejsce szkolenia: .....

ZGŁASZAJĄCY: .....

(pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....  
(adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....  
(telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać w przypadku sektora publicznego po szkoleniu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, a w przypadku sektora prywatnego przed szkoleniem na podstawie faktury proforma na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. **Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 10 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: ..... i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) \* ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna może udostępnić moje dane osobowe Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.

Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))\*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

\* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
  - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - o przenoszenia danych,
  - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana



**ACC Training& Consulting Group**

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

[www.acc.net.pl](http://www.acc.net.pl)

.....  
Data i podpis

.....  
Pieczęć firmy

SZKOLENIA