

Szczegółowy program kursu:

Podstawy rachunkowości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego.

I. Jednostka budżetowa sektora finansów publicznych – 8 godzin lekcyjnych.

- 1.1. Podmiotowy i przedmiotowy zakres rachunkowości budżetowej,
 - 1.1.1. System finansowy jednostek budżetowych,
 - 1.1.2. Istota podlegających ewidencji procesów gromadzenia i wydatkowania środków publicznych,
 - 1.1.3. Szczególne zasady rachunkowości obowiązujące jednostki sektora finansów publicznych nieposiadających osobowości prawnej,
- 1.2. Szczególne zasady rachunkowości określone w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy,
 - 1.2.1. Zasada kasowego wykonania budżetu,
 - 1.2.2. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa,
- 1.3. Zastosowanie klasyfikacji budżetowej,
- 1.4. Plany finansowe jako podstawa gospodarki finansowej jednostek budżetowych,
 - 1.4.2. Sposób prowadzenia gospodarki finansowej samorządowych jednostek budżetowych,
- 1.5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową,
- 1.6. Zarys kontroli zarządczej w jednostkach budżetowych,
- 1.7. Plany finansowe, sposoby prowadzenia gospodarki finansowej, kontrola zarządcza w praktyce.

II. Polityka rachunkowości jednostek budżetowych – 8 godzin lekcyjnych.

- 2.1. Unormowania prawne rachunkowości jednostek budżetowych,
- 2.2. Ogólne zasady rachunkowości,
- 2.3. Szczególne zasady rachunkowości jednostek budżetowych,
- 2.4. Elementy polityki rachunkowości jednostki budżetowej,
- 2.5. Zasady tworzenia planu kont jednostek budżetowych,
- 2.6. Plan kont jednostek budżetowych,
- 2.7. Wykorzystanie polityki rachunkowości oraz tworzenie planu kont jednostek budżetowych w praktyce.
- 2.8. KSeF
 - 2.8.1. zapisy w polityce rachunkowości dotyczące przyjmowania i archiwizacji dokumentów,
 - 2.8.2. moment uznania dokumentu za dostarczony,
 - 2.8.3. procedury wewnętrzne obiegu i autoryzacji.

III. Organizacja rachunkowości w jednostkach budżetowych – 8 godzin lekcyjnych.

- 3.1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 3.2. Organizacja wspólnej obsługi księgowej jednostek budżetowych,
- 3.3. Wydzielony rachunek dochodów jednostek oświatowych,
 - 3.3.1. Sposób prowadzenia gospodarki finansowej jednostek oświatowych w zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku.
 - 3.3.2. Praktyczne ćwiczenia ewidencji typowych operacji występujących na wydzielonym rachunku dochodów jednostek oświatowych,
- 3.5. Organizacja rachunkowości w jednostkach budżetowych w praktyce.
- 3.6. AI w księgowości budżetowej
 - 3.6.1. Aspekt prawny - przetwarzanie oraz ochrona danych w jednostkach publicznych
 - 3.6.2. Aspekt etyczny - dylematy stosowania AI w rachunkowości publicznej, granice automatyzacji vs. odpowiedzialności człowieka, AI a kodeks zawodowej etyki w rachunkowości.

IV. Ewidencja typowych operacji w jednostkach budżetowych – 32 godziny lekcyjne.

- 4.1. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 0 „Aktywa trwałe”,
 - 4.1.1. Rzeczowe aktywa trwałe,
 - 4.1.2. Zbiory biblioteczne,
 - 4.1.3. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych,
 - 4.1.4. Wartości niematerialne i prawne,
 - 4.1.5. Umorzenie i amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych,
 - 4.1.6. Ewidencja szczegółowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- 4.2. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”,
 - 4.2.1. Środki pieniężne w kasie,
 - 4.2.2. Krótkoterminowe papiery wartościowe,
 - 4.2.3. Środki pieniężne na rachunkach bankowych,
 - 4.2.4. Środki pieniężne w drodze,
 - 4.2.5. Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- 4.3. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia”,
 - 4.3.1. Ewidencja rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
 - 4.3.2. Ewidencja wpływów do wyjaśnienia,
 - 4.3.3. Ewidencja rozrachunków publicznoprawnych,
 - 4.3.4. Ewidencja rozrachunków z pracownikami,
 - 4.3.5. Ewidencja pozostałych rozrachunków,
 - 4.3.6. Odpisy aktualizujące należności,
 - 4.3.7. Rozliczenie jednostki budżetowej z budżetem,
- 4.4. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 3 „Materiały i towary”,
 - 4.4.1. Ewidencja rozliczenia zakupu,
 - 4.4.2. Ewidencja materiałów,
- 4.5. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”,
 - 4.5.1. Ewidencja kosztów według rodzajów,
 - 4.5.2. Ewidencja analityczna do kont zespołu 4,
- 4.6. Rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- 4.7. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty”,
 - 4.7.1. Przychody i dochody w jednostkach budżetowych,
 - 4.7.2. Pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe w jednostkach budżetowych,
- 4.8. Ewidencja księgowa na kontach zespołu 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”,
 - 4.8.1. Fundusz jednostki samorządu terytorialnego,
 - 4.8.2. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i rezerwy,
 - 4.8.3. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 4.9. Zasady ewidencji księgowej na kontach pozabilansowych,
 - 4.9.1. Ewidencja na kontach pozabilansowych.
- V. Sprawozdawczość jednostek oświatowych – 18 godzin lekcyjnych.**
 - 5.1. Podstawa prawna sprawozdawczości jednostek budżetowych,
 - 5.2. Sprawozdawczość finansowa,
 - 5.2.1. Bilans jednostki budżetowej,
 - 5.2.2. Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej,
 - 5.2.3. Zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej,
 - 5.2.4. Informacja dodatkowa dla organu prowadzącego,
 - 5.3. Sprawozdawczość budżetowa,
 - 5.4. Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych.
- VI. Zasady zawodowej etyki w rachunkowości – 4 godziny lekcyjne.**
 - 6.1. Pojęcie etyki, jej cele i znaczenie w rachunkowości,
 - 6.2. Definicja osoby zajmującej się rachunkowością,
 - 6.2.1. Społeczny status osoby zajmującej się rachunkowością,
 - 6.2.2. Ogólne zasady etyki w rachunkowości,
 - 6.3. Zasady etycznego wykonywania zawodu przez osoby zajmujące się rachunkowością – omówienie kodeksu zawodowej etyki w rachunkowości,
 - 6.4. Ograniczenia w wykonywaniu zawodu w dziedzinie rachunkowości,
 - 6.5. Przestrzeganie zasad etyki w rachunkowości,
 - 6.5.1. Sygnatariusze Kodeksu Zawodowej Etyki w Rachunkowości,
 - 6.5.2. Naruszenie zasad kodeksu Zawodowej Etyki w Rachunkowości,
 - 6.5.3. Motywy nieetycznych zachowań,
 - 6.5.4. Komisja Etyki przy Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce,
 - 6.6. Bank dylematów etycznych – bank analiz przypadków.
- VII. Końcowa praca kontrolna – 2 godziny lekcyjne.**
 - 7.1. Pisemna końcowa praca kontrolna.