

OFERTA SZKOLENIA BUDŻET ZADANIOWY W SEKTORZE PUBLICZNYM

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

POZNAŃ (CENTRUM), Hotel Mercure Centrum **** ul. Roosevelta 20

Termin: 20.02.2020 r. **Godziny:** 10:00 - 16:00



CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest przedstawienie metodologii planowania, ewidencjonowania i sprawozdawczości dotyczącej wydatków/kosztów w układzie zadaniowym w latach 2018 - 2019, z uwzględnieniem roli budżetu zadaniowego w planowanej systemie budżetowego. 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.

Szkolenie uwzględni zmiany wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z 22 stycznia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 137).

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, rozliczania

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 - cykl szkoleń 2009 - 2019 r.
- Kontrola zarządcza w jednostkach sektora publicznego - cykl szkoleń 2010 - 2019 r.
- Dotacje w sektorze publicznym - cykl szkoleń 2014 - 2019 r.
- Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - cykl szkoleń 2008-2019 r.
- Budżet zadaniowy - cykl szkoleń 2010 - 2019 r., w tym szkolenia w ramach projektów szkoleniowych Ministerstwa Finansów (2010 i 2015)

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:

- **zmiany wprowadzane od 2019 roku,**
- 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.

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 na rok 2019. Zmiany w stosunku do 2018 roku.

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 księgowa wykonywania budżetu w układzie zadaniowym - zakładowy plan kont a polityka rachunkowości.

13. Aplikacja BUZA /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. Warsztaty - analiza właściwego dla jednostek reprezentowanych przez uczestników układu funkcji, zadań, podzadań i działań wraz z celami i miernikami.

CENA SZKOLENIA

590 zł - **cena szkolenia zawiera:**

- komplet materiałów szkoleniowych,
- certyfikaty dla uczestników szkolenia,
- przerwy kawowe, obiad,
- konsultację e-mailową po szkoleniu dotyczącą zagadnień omawianych przez trenera w trakcie zajęć.

Powyższe ceny są cenami 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.

Uwaga! Promocje nie łączą się.

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

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 po otrzymaniu faktury 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 6 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) *

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

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy