



INFOR
Zał. R. Piętkowski w 1987 r.



INFOR PL S.A.

Broszura informacyjna - agenda
szkolenia

ul. Burakowska 14 || 01-066 Warszawa
szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14
konferencje.infor.pl

Akademia Budżetowa 2024 – Edycja 3

Opis

CYKL SZKOLEŃ ONLINE

Akademia Budżetowa 2024

Klasyfikacja budżetowa – zmiany i bieżące problemy * Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych * Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych * Kontrola zarządcza oraz najczęściej popełniane błędy * Dyscyplina finansów publicznych – kiedy i za jakie czyny można zostać pociągniętym do odpowiedzialności?

ZAREJESTRUJ SIĘ

13.11 | 04.12 | 09.12.2024

09:00-14:00

495 zł netto

Szkolenie rozpocznie się za:
Dni Godziny Minuty Sekundy
Wydarzenie już się odbyło

Akademia Budżetowa 2024 to cykl 5 szkoleń skierowanych do osób zajmujących się rachunkowością oraz finansami w jednostkach sektora finansów publicznych, m.in. w szkołach, przedszkolach, centrum usług wspólnych, ośrodkach pomocy społecznej, gminach i powiatach, zatrudnionych na stanowiskach księgowych, inspektorów, referentów, sekretarzy oraz innych specjalistów.

W ramach Akademii przybliżone zostaną najważniejsze zagadnienia z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości obowiązujące i planowane w 2024 r. Uczestnicy zapoznają się z najnowszymi regulacjami z zakresu klasyfikacji budżetowej, będą mogli uporządkować swoją wiedzę w zakresie środków trwałych a także przeprowadzania inwentaryzacji, ze szczególnym uwzględnieniem spisu z natury. Ostatnim z zaplanowanych tematów jest odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Podczas podzielonych tematycznie bloków odpowiemy kompleksowo na pytania m.in. o to:

Nowelizacji rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej (nowelizacja jest na etapie prac legislacyjnych)
Nieprawidłowościach w zakresie paragrafów dochodów i wydatków w świetle stanowisk RIO
Nabyciu środka trwałego przez państwową lub samorządową jednostkę budżetową
Eksploatacji środków trwałych w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej
Inwentaryzacji w jednostkach budżetowych (podstawy przeprowadzenia)
Częstotliwość i terminach przeprowadzenia inwentaryzacji
Aktualnych zasadach i przepisach w zakresie odpowiedzialności w finansach publicznych,
Zasadach zarządzania środkami publicznymi,
Konsekwencjach niestosowania przepisów w zakresie kontroli, audytu i sprawozdawczości finansowej.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

Zdobędziesz **praktyczne umiejętności** z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości obowiązujące i planowane w 2024 r.
Będziesz mieć możliwość **zadania pytań** ekspertowi oraz **wymiany doświadczeń** z innymi profesjonalistami z branży
Uzyskasz **imienny certyfikat** potwierdzający nowe umiejętności i kwalifikacje zawodowe
Otrzymasz dostęp do **nagrania szkolenia** oraz **materiały szkoleniowe** zawierające cały zakres omawianej tematyki
Uzyskasz bezpłatny 30-dniowy dostęp do wydania cyfrowego Dziennika Gazety Prawnej!

[WEŹ UDZIAŁ](#)

Program

Klasyfikacja budżetowa - zmiany i bieżące problemy - WIDEOSZKOLENIE

09:00 – 14:00

Zastosowanie odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej – zarówno paragrafów dochodów, jak i wydatków – jest codziennym problemem wszystkich służb księgowo-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Podczas szkolenia postaramy się odpowiedzieć na najczęściej występujące pytania i wątpliwości związane ze stosowaniem klasyfikacji budżetowej, dotyczące

wydatków na zakup materiałów, środków żywności oraz materiałów dydaktycznych i książek. Wyjaśnimy, w jaki sposób należy ujmować wydatki na pomoc obywatelom Ukrainy w tzw. paragrafach ukraińskich. Wskażemy także terminy wejścia w życie nowelizacji rozporządzenia o klasyfikacji budżetowej oraz zmiany, które zostały wprowadzone przedmiotowym rozporządzeniem.

Szczegółowy program:

Część I.

Nowelizacja rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej (nowelizacja jest na etapie prac legislacyjnych)

1. Omówienie zmiany wynikających z konieczności dostosowania klasyfikacji budżetowej do zmian w przepisach: ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z 7 lipca 2023 r. o świadczeniu wspierającym.

Część II

Nieprawidłowości w zakresie paragrafów dochodów i wydatków w świetle stanowisk RIO

1. Najczęściej występujące problemy i nieprawidłowości w zakresie paragrafów dochodów:
 - § 069 „Wpływy z różnych opłat”,
 - § 083 „Wpływy z usług”,
 - § 097 „Wpływy z różnych dochodów”.
2. Najczęściej występujące problemy i nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków:
 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (zakup okularów korygujących, wypłata na start dla nauczyciela, wydatki z tytułu BHP) wynagrodzenia bezosobowe,

- nagrody konkursowe (klasyfikacja kosztów dotyczących nagród, definicja konkursu, zakup nagród rzeczowych),
 - materiały i wyposażenie (zasady stosowania § 421 i § 606; zakup części do naprawy środka trwałego;
 - zakup środków żywności (wsad do kotła, zakup środków żywności do sekretariatu, zakup artykułów spożywczych serwowanych podczas szkolenia, catering, właściwe użycie paragrafów : 421, 421, 430)
 - zakup środków dydaktycznych i książek (co to jest pomoc dydaktyczna, prenumerata czasopism w szkole, kiedy wydatek w przedszkolu jest zakupem środków dydaktycznych)
 - usługi remontowe (remont a ulepszenie środka trwałego - § 427 czy § 605, konserwacja, remont, naprawa a przegląd środka trwałego),
 - usługi pozostałe (zakup znaczków, zakup pieczętek, dorobienie klucza, czasopisma elektroniczne, dostęp do serwisów internetowych, odprowadzanie ścieków i wywóz odpadów)
 - usługi tłumaczenia, ekspertyzy, analizy opinie (§ 438, § 439, § 417),
 - podróże krajowe i zagraniczne (§ 441, § 442),
 - różne opłaty i składki (abonament RTV, opłata za zajęcie pasa drogowego)
 - szkolenia (§ 455, § 470),
 - wydatki inwestycyjne i wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 605, § 606).
3. Jak klasyfikować wydatki z faktur z wieloma pozycjami (naprawa kserokopiarki, naprawa, samochodu służbowego)

Część III

Paragrafy ukraińskie

1. Klasyfikacja wydatków związanych z wydatkami w oświacie (wydatki na zakup usług § 437 czy § 486, pomoce dydaktyczne § 435 czy § 486, wynagrodzenia dla nauczycieli i pochodne od wynagrodzeń, co należy księgować do § 486)

Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych - WIDEOSZKOLENIE

09:00 – 14:00

Szczegółowy program:

- 1. Nabycie środka trwałego przez państwową lub samorządową jednostkę budżetową**
 - 1.1. Sposób ustalenia wartości początkowej środków trwałych i WNiP
 - 1.1.1. Zakup gotowych i kompletnych środków trwałych
 - 1.1.2. Zakup usług w celu wytworzenia składników mienia ruchomego
 - 1.2. Ustalanie okresu, w którym jednostka ponosiła koszty związane z wytworzeniem środka trwałego
 - 1.3. Koszty zwiększające wartość początkową środka trwałego (operaty szacunkowe, itp.)
 - 1.4. Inwestycja w obcym środku trwałym
 - 1.5. Nabycie WNiP
 - 1.6. Zasady ujmowania środków trwałych w ewidencji bilansowej
 - 1.6.1. Tworzenie obiektu inwentarzowego środka trwałego
 - 1.6.2. Bilansowa ewidencja środków trwałych, dokumentacja
 - 1.6.3. Pozabilansowa ewidencja środków trwałych (obce środki trwałe)
 - 1.6.4. Ewidencja WNiP
 - 1.6.5. Ewidencja wyposażenia w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych
 - 1.7. Klasyfikacja budżetowa wydatków na zakup środków trwałych w państwowej i samorządowej jednostce budżetowej

- 2. Eksploatacja środków trwałych w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej**
 - 2.1. Okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego
 - 2.2. Rodzaje nakładów na eksploatację mienia ruchomego

- 2.2.1. Remonty
- 2.2.2. Przeglądy
- 2.2.3. Konserwacje
- 2.2.4. Klasyfikacja budżetowa nakładów na eksploatację środków trwałych
- 2.3. Dołączanie i odłączanie części składowych mienia ruchomego
- 2.4. Modernizacja i wpływ na okres użyteczności składników mienia ruchomego
 - 2.4.1. Ewidencja ulepszeń w środku trwałym
 - 2.4.2. Klasyfikacja nakładów na ulepszenia środków trwałych
- 2.5. Środki trwałe umarżane jednorazowo - specyfika środka trwałego umarżanego jednorazowo
- 2.6. Ewidencja środka trwałego umarżanego jednorazowo
- 2.7. Środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych
 - 2.7.1. Specyfika środków trwałych stanowiącego pierwsze wyposażenie
 - 2.7.2. Zasady ewidencji środków trwałych stanowiącego pierwsze wyposażenie
 - 2.7.3. Klasyfikacja nakładów na środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie
- 2.8. WNiP w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej
 - 2.8.1. Nakłady na już posiadane wartości niematerialne i prawne
 - 2.8.2. Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
 - 2.8.3. Ewidencja wartości niematerialne i prawnych
 - 2.8.4. Klasyfikacja budżetowa nakładów na wartości niematerialne i prawne

3. Zbycie i likwidacja środka trwałego oraz WNiP

- 3.1. Podstawy prawne likwidacji środków trwałych w państwowych i samorządowych jednostkach budżetowych
- 3.2. Zmiany w gospodarowaniu składnikami mienia ruchomego od 3.08.2023
 - 3.2.1. Nieodpłatne przekazanie mienia szpitali tzw. Covidowych
 - 3.2.2. Zmiany w wycenie składników mienia ruchomego w likwidacji
- 3.3. Ocena gospodarcza przydatności środka trwałego
- 3.4. Specyfika zbycia składników mienia ruchomego
 - 3.4.1. Sprzedaż
 - 3.4.2. Nieodpłatne przekazanie
 - 3.4.3. Darowizna

3.4.4. Likwidacja

- 3.5. Ewidencja likwidacji środków trwałych
- 3.6. Ewidencja częściowej likwidacji środka trwałego
- 3.7. Klasyfikacja dochodów i wydatków związanych z likwidacją środka trwałego

4. Zagadnienia problemowe:

- 4.1. Rozbudowa środka trwałego a zmiana stawki amortyzacji i KŚT
- 4.2. Nakłady na WNiP, aktualizacje i ulepszenia WNiP
- 4.3. Inwestycje w obcych środkach trwałych (np. wynajmowanych biurach)
- 4.4. Sprzedaż środka trwałego pracownikowi
- 4.5. Wpływ zmiany w charakterystyce ŚT na wartość tego środka, a także sposób ewidencji bilansowej zmian w ŚT;
- 4.6. Nakłady na kserokopiarkę w dzierżawie;
- 4.7. Nakłady na telewizję CCTW i monitoring – które elementy są środkami trwałymi, dodatkowymi i peryferyjnymi?
- 4.8. Częściowa likwidacja środka trwałego;
- 4.9. Czasowe odłączenie monitora od zestawu komputerowego;

Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych - 13 listopada 2024 r.

09:00 – 14:00

Część trzecia Akademii Budżetowej poświęcona jest zagadnieniom związanym z przeprowadzeniem inwentaryzacji rocznej w jednostce. Podczas szkolenia omówimy terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz metody inwentaryzacji w odniesieniu do odpowiednich składników majątku. Wskażemy także, jak przygotować jednostkę do spisu z natury, a także, kto może a kto nie powinien być członkiem komisji inwentaryzacyjnej. Ostatnia część szkolenie będzie poświęcona na rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych – niedoborów i nadwyżek.

Szczegółowy program:

- 1. Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych (podstawy przeprowadzenia)** – w jakim celu przeprowadza się inwentaryzację, zakres odpowiedzialności – kto i za co odpowiada, metody inwentaryzacji: spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja z odpowiednimi dokumentami

- 2. Częstotliwość i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji** – w jakich terminach i sytuacjach należy przeprowadzać inwentaryzację, czy 15 stycznia to ostateczny termin na rozliczenie inwentaryzacji, w jakich sytuacjach można przeprowadzać inwentaryzację co 4 lata, co oznacza termin „teren strzeżony”, co grozi za niedochowanie terminu inwentaryzacji

- 3. Kolejne etapy działań związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji** – czynności przed inwentaryzacyjną (powołanie komisji, plan inwentaryzacyjny, instrukcja inwentaryzacyjna), ustalenie stanu rzeczywistego – przeprowadzenie inwentaryzacji, porównanie stanu rzeczywistego z ewidencją bilansową, wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych

- 4. Zagadnienia problemowe**
 - Jak inwentaryzować zobowiązania
 - Czy dopuszczalne jest „milczące potwierdzenie sald”
 - Jakie czynności podjąć gdy kontrahent nie odesłał „potwierdzenia sald”
 - Czy należy potwierdzać salda zerowe
 - Czy potwierdzenie sald należności może odbywać się drogą e-mailową
 - W jaki sposób inwentaryzować grunt oddany w trwałą zarząd
 - Czy paliwo w bakach samochodów podlega rocznej inwentaryzacji
 - Czy materiały biurowe (np. papier do kserokopiarki) należy inwentaryzować – jeżeli tak, to jaką metodę stosować?
 - Inwentaryzacja materiałów bibliotecznych

- 5. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji**

6. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych

- Różnice inwentaryzacyjne – niedobory i nadwyżki (zawinione i niezawinione)
- Przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych
- Kiedy rozliczać w księgach różnice inwentaryzacyjne
- Wycena ujawnionych podczas inwentaryzacji niedoborów i nadwyżek
- Ewidencja księgowa rozliczania różnic inwentaryzacyjnych (niedobór w pozostałych środkach trwałych, niedobór gotówki w kasie, nadwyżka w środkach trwałych, niedobór zawiniony w środkach trwałych dochodzonych na drodze sądowej)

Kontrola zarządcza oraz najczęściej popełniane błędy - 4 grudnia 2024 r.

09:00 – 14:00

Szczegółowy program:

1. Definicja kontroli zarządczej,
2. Różnice pomiędzy kontrolą zarządczą, kontrolą finansową a audytem,
3. Procedury wewnętrzne dotyczące czynności kontrolnych w świetle wytycznych Ministra Finansów,
4. Ocena realizacji celów i zadań z uwzględnieniem kryterium:
 - oszczędności, efektywności, skuteczności,
5. Nieprawidłowości w delegowaniu uprawnień w zakresie kontroli zarządczej,
6. Plan działalności i zarządzanie ryzykiem – najczęściej występujące uchybienia,
7. Omówienie standardów kontroli zarządczej,
8. Elementy kontroli zarządczej,
9. Rola i odpowiedzialność Kadry Kierowniczej w zakresie wdrażania systemu kontroli zarządczej,
10. Powierzenie uprawnień i obowiązków w systemie kontroli zarządczej, a odpowiedzialność Kierownika jednostki,

11. Czy kierownik powołując koordynatora lub zespół ds. kontroli zarządczej wyzbywa się odpowiedzialności?
12. Określenie obszarów odpowiedzialności,
13. Uregulowanie uprawnień i odpowiedzialności w ramach danej jednostki organizacyjnej,
14. Metodologia tworzenia procedur wewnętrznych,
15. Analiza i modyfikowanie istniejących procedur i uregulowań,
16. Zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
17. Kodeks etyki – realna potrzeba, czy niepotrzebna biurokracja ?,
18. Procedury niezbędne do prawidłowego działania kontroli zarządczej,
19. Kontrola zarządcza – wyznaczanie celów a kompetencje jednostek samorządowych oraz jednostek im podległych – odpowiednia dokumentacja,
20. Działania naprawcze i korygujące w sytuacji niepełnej realizacji kontroli zarządczej,
21. Wykorzystanie kontroli zarządczej w najważniejszych obszarach funkcjonowania każdej jednostki sektora finansów publicznych:
 - organizacja jednostki – statut – regulamin jednostki – schemat organizacyjny – zakresy czynności i obowiązków,
 - kontrola i obieg dokumentów,
 - zasady (polityki) rachunkowości,
 - pełnomocnictwa i upoważnienia,
 - rejestr druków ścisłego zarachowania,
 - kasa i pogotowie kasowe,
 - gospodarka majątkiem ruchomym – sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, użyczenie, darowizna, likwidacja,
 - klasyfikacja i amortyzacja środków trwałych,
 - inwentaryzacja,
 - ZFŚS,

22. Uregulowanie uprawnień i odpowiedzialności w ramach danej jednostki organizacyjnej

23. Zarządzanie ryzykiem jako jeden z elementów kontroli zarządczej,
24. Dokumentacja kontroli zarządczej – od czego zacząć? 25. Najczęściej popełniane błędy z

zakresu powierzania zadań i odpowiedzialności, 26. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych polegające na nie wykonywaniu lub niewłaściwym wykonywaniu obowiązków z zakresu kontroli zarządczej.

27. Osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie kontroli zarządczej w świetle ustawy – dyscyplina finansów publicznych, 28. Odpowiedzialność kierownika jednostki za prawidłowe funkcjonowanie KZ,

29. Najczęściej występujące błędy w funkcjonowaniu kontroli zarządczej na podstawie protokołów pokontrolnych NIK, RIO, MF, UODO i inne.

Dyscyplina finansów publicznych - kiedy i za jakie czyny można zostać pociągniętym do odpowiedzialności? - 9 grudnia 2024 r.

09:00 – 14:00

Zapoznanie uczestników z kluczowymi aspektami dyscypliny finansów publicznych, w tym z odpowiedzialnością za naruszenia finansowe, gospodarowaniem środkami publicznymi oraz procedurami kontrolnymi, z uwzględnieniem aktualnych przepisów i interpretacji.

Korzyści:

Uczestnik szkolenia będzie znał m. in.:

Aktualne zasady i przepisy w zakresie odpowiedzialności w finansach publicznych,
Zasady zarządzania środkami publicznymi,
Konsekwencje niestosowania przepisów w zakresie kontroli, audytu i sprawozdawczości finansowej.

Uczestnik szkolenia będzie potrafił m. in.:

1. Określić konieczne do wdrożenia procedury wewnętrzne zapobiegające naruszeniom
2. zidentyfikować obszary wymagające zmiany w jednostce

3. określić kluczowe w swojej pracy obszary odpowiedzialności

Szczegółowy program:

1. Pojęcie i zakres dyscypliny finansów publicznych.
2. Podmiotowy zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
3. Gromadzenie dochodów i przychodów publicznych.
4. Przeznaczenie przez jednostkę budżetową dochodów na wydatki.
5. Odpowiedzialność za naruszenie obowiązków dotacyjnych.
6. Zmiana planu finansowego jednostki sektora finansów publicznych.
7. Wydatkowanie środków publicznych.
8. Gospodarowanie rezerwami.
9. Gospodarowanie środkami, Składki, Zobowiązania, Zamówienia publiczne.
10. Inwentaryzacja, Sprawozdawczość, Audyt wewnętrzny, Kontrola wstępna i zarządcza.
11. Zasady odpowiedzialności i Procedura w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
12. Przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych.
13. Scenariusze postępowań w sprawach o naruszenie dyscypliny.
14. Sesja Q&A z uczestnikami.

POBIERZ PROGRAM

[WEŹ UDZIAŁ](#)

Eksperci



Magdalena Grotkiewicz

Redaktor naczelna, INFOR PL S.A.



Magdalena Grotkiewicz

Redaktor naczelna, INFOR PL S.A.

Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika „Rachunkowość Budżetowa”.



Jarosław Jurga

Ekonomista, certyfikowany księgowy



Jarosław Jurga

Ekonomista, certyfikowany księgowy

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

Kontakt

OPIEKUN MERYTORYCZNY



Dominika Telega
Menedżer Projektów

dominika.telega@infor.pl
+48 519 061 351

SPRZEDAŻ I WSPÓŁPRACA

szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14

Szczegóły organizacyjne

Szkolenia rozpoczną się w dniach 13.11.2024, 04.12.2024, 9.12.2024 o godz. 9:00 i zakończą się o godz. 14.00. Szkolenia przeznaczone jest do oglądania na żywo w ustalonych terminach. Osoby, które zapiszą się na szkolenie, dzień przed wydarzeniem otrzymają w osobnym mailu link do udziału. W trakcie szkoleń jest możliwość zadawania pytań, które są zgodne z tematem i nie wymagają konsultacji, wyliczeń oraz sprawdzenia rejestrów. Podczas szkoleń eksperci odpowiedzą na jak największą ich liczbę.

Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~495 zł~~

Dostęp do transmisji online
Dostęp do nagrania z transmisji
Materiały w wersji elektronicznej
Certyfikat

[ZAPYTAJ O SZKOLENIE](#)

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 zł Do ceny doliczany jest podatek VAT 23%

Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~495 zł~~

Dostęp do transmisji online
Dostęp do nagrania z transmisji
Materiały w wersji elektronicznej
Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 zł Do ceny doliczany jest podatek VAT 23%

Kontrola zarządcza oraz najczęściej popełniane błędy

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~495 zł~~

Dostęp do transmisji online
Dostęp do nagrania z transmisji
Materiały w wersji elektronicznej
Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

Dyscyplina finansów publicznych

396

Zł netto

Cena katalogowa -495-zł-

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Materiały w wersji elektronicznej

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

Patroni medialni



Organizator



ZAREJESTRUJ SIĘ
WYBIERZ JEDEN Z PAKIETÓW

Akademia Budżetowa 2024 - Edycja 3

1585

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 1585 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

Kontrola zarządcza oraz najczęściej popełniane błędy

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

Dyscyplina finansów publicznych

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

* Informujemy, że przyjmujemy oświadczenia potwierdzające zwolnienie z podatku VAT (udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych w całości zgodnie z treścią art.43 ust.1 pkt 29 lit, c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług)