

## Wydatki strukturalne jednostek sektora finansów publicznych

---

Celem szkolenia jest podniesienie wiedzy i umiejętności w zakresie zasad klasyfikowania wydatków jako wydatki strukturalne, obliczania, dokumentowania oraz ewidencji księgowej wydatków strukturalnych oraz zasad sporządzania sprawozdawczości budżetowej o wydatkach strukturalnych RB-WSa i RB-WSb.

### PROGRAM:

---

1. Przepisy prawne obowiązujące w zakresie wydatków strukturalnych.
2. Klasyfikacja wydatków strukturalnych – obszary tematyczne i kody wydatków strukturalnych, zasady klasyfikowania wydatków budżetowych do wydatków strukturalnych.
3. Zasady obliczania i dokumentowania wydatków strukturalnych.
4. Regulacje wewnętrzne w zakresie dokumentacji dotyczącej wydatków strukturalnych – dostosowanie polityki rachunkowości do ewidencji wydatków: jednolite zasady przygotowania i opisywania dokumentu źródłowego, plan kont, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów.
5. Zasady ewidencjonowania wydatków strukturalnych: w ewidencji bilansowej i pozabilansowej; korekty w ewidencji księgowej roku bieżącego i lat poprzednich.
6. Eliminowanie przepływów wewnętrznych i wewnątrz sektorowych.
7. Sprawozdanie budżetowe roczne Rb-WSa i Rb-WSb – zasady sporządzania.
8. Przykładowe wydatki strukturalne.

### INFORMACJE ORGANIZACYJNE:

#### Szczegółowych informacji udziela:

Ewelina Rykaczewska  
tel.: 509 998 703, 22 664 56 32  
E-mail: e.rykaczewska@crf.pl

#### Data i miejsce zajęć:

10 luty 2016r. Warszawa

#### Godziny zajęć: 10:00-15:00

**Cena obejmuje:** uczestnictwo w szkoleniu, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez trenera, lunch, przerwy kawowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

#### Koszt szkolenia:

od jednej osoby - 350 zł + VAT\*

\* cena bez VAT dla optacujących szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych

Płatności prosimy dokonać po otrzymaniu potwierdzenia na konto:

ING BANK ŚLĄSKI

70 1050 1025 1000 0097 0816 2640

Uprzejmie prosimy na przelewie umieścić temat, datę szkolenia oraz nazwiska uczestników.

**Zgłoszenia prosimy nadsyłać mailem [biuro@crf.pl](mailto:biuro@crf.pl) lub faksem na nr 22 207 22 58 .**

**Warunki rezygnacji** Rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.