Nowa klasyfikacja budżetowa w PIW

Jak klasyfikować koszty według nowej klasyfikacji budżetowej? Zmiany w paragrafach. W jakim paragrafie ujmować wydatki na lekarzy wyznaczonych? Jakie zmiany należy wprowadzić do polityki rachunkowości w związku z nową klasyfikacją?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników Powiatowych Inspektoratów Weterynarii zajmujących się klasyfikacją budżetową, a w szczególności do głównych księgowych.

Jak będzie funkcjonował paragraf wspólny dochodowo - wydatkowy?

Podczas szkolenia omówimy praktyczne przygotowanie Powiatowych Inspektoratów Weterynarii do stosowania nowej klasyfikacji budżetowej od 2027 roku. Uczestnicy dowiedzą się, jak przejść ze starych paragrafów na nowe, korzystać z kluczy przejścia, przyporządkowywać wydatki i dochody oraz dostosować plan kont, politykę rachunkowości i dokumentację wewnętrzną. Na konkretnych przykładach z PIW przeanalizujemy klasyfikowanie najczęściej występujących wydatków i operacji, m.in. wynagrodzeń lekarzy wyznaczonych, usług świadczonych na rzecz zakładów i przetwórstw, środków trwałych, komputerów, pojazdów służbowych, remontów, zakupów z montażem, szkoleń, delegacji, mediów oraz wydatków związanych z działalnością weterynaryjną. Szczególną uwagę poświęcimy planowaniu budżetu na 2027 rok oraz przejściu pomiędzy starą i nową klasyfikacją na przełomie roku. Wyjaśnimy, jak postępować z fakturami dotyczącymi poprzedniego roku, jak przygotować system finansowo-księgowy, czy klucze powiązań będą wymagały ręcznego wprowadzenia oraz jak do zmian przygotowany będzie Trezor.

W programie m.in.:

- **Jak prawidłowo przejść ze starej klasyfikacji budżetowej na nową?** Jak korzystać z kluczy przejścia i przyporządkować dotychczasowe paragrafy do nowych kodów operacji?
- Jak klasyfikować najczęstsze wydatki i dochody występujące w PIW według nowych paragrafów? Jak ujmować wynagrodzenia lekarzy wyznaczonych, opłaty za czynności, usługi, zakupy i pozostałe koszty charakterystyczne dla Inspekcji Weterynaryjnej?
- **Jak rozliczać środki trwałe i zakupy inwestycyjne po zmianach?** Jak traktować środki trwałe amortyzowane jednorazowo, zakupy poniżej i powyżej 10 000 zł oraz komputery i inne wyposażenie?
- **Jak przygotować budżet PIW na 2027 rok i prawidłowo przejść przez przełom roku?** Jak planować wydatki już w nowych paragrafach oraz jak księgować w 2027 r. faktury i zobowiązania dotyczące 2026 roku?
- **Jak dostosować politykę rachunkowości, plan kont i dokumentację jednostki do nowej klasyfikacji?** Jakie zmiany należy wprowadzić i jak nowa klasyfikacja wpłynie na sprawozdawczość budżetową?
- **Jak przygotować systemy finansowo-księgowe i Trezor do nowej klasyfikacji?** Czy systemy zostaną dostosowane automatycznie, czy jednostka będzie musiała wprowadzać zmiany samodzielnie oraz jak będą działały klucze powiązań?
- **Jak rozwiązywać praktyczne problemy z doborem paragrafów w codziennej pracy PIW?** Jak klasyfikować pojazdy służbowe, remonty i naprawy, zakupy z montażem, szkolenia i delegacje, media, magazyn epizootyczny oraz pozostałe wydatki budzące wątpliwości księgowych?

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy w trakcie ostatniego terminu szkolenia:

- Gdzie należy zakwalifikować zwrot za okulary w sytuacji, gdy MF ma odmienne zdanie (czy właściwym rozwiązaniem jest paragraf 233) oraz jak zakwalifikowanie tego wydatku do paragrafu 236 wpływa na zwolnienie z podatku dochodowego od osób fizycznych?
- Jak należy rozumieć opis do paragrafów 459 i 452 w sytuacji, gdy kara jest nakładana na rzecz lub pobierana od osób fizycznych będących przedsiębiorcami, oraz jakie znaczenie dla jednostki najniższego rzędu ma fakt, że znalazły się one w grupie wydatków jako transfer bieżący?
- Jak postąpić bez brania pod uwagę wartości kwotowej w sytuacji, gdy środki trwałe amortyzowane jednorazowo stanowią grupę wydatków majątkowych, a nie zostały zaplanowane w budżecie?
- Jak należy postąpić w 2027 roku z dochodami, gdy termin ich płatności przypada na kolejny rok budżetowy, a obowiązują stare paragrafy?

1. Wstęp do nowej klasyfikacji oraz zmiany w dokumentacji

- Jak będzie wyglądało przejście ze starej klasyfikacji budżetowej na nową? Jak będzie wyglądało przejście z udostępnionymi kluczami przejścia?
- Uszczegółowienie, rozjaśnienie kluczy przejścia udostępnionych przez ministerstwo. Opracowanie, doprecyzowanie konkretnych przykładów. W jakich przypadkach stosować jakie paragrafy nowej klasyfikacji? Co się mieści w poszczególnych paragrafach?
- Omówienie procesu tworzenia planu kont.
- Wpływ na sprawozdawczość budżetową.
- Omówienie konkretnych przykładów, co ma się znajdować, na jakim koncie.
- Jak w praktyce sprawnie wprowadzić nową klasyfikację budżetową? W jaki sposób przypisać starą klasyfikację do nowych paragrafów?
- Zestawienie: stary paragraf - nowy paragraf.
- Czy paragrafy będą podpinane do kont?
- Czy obecne konta dalej będą funkcjonowały? Czy wraz z wejściem w życie nowej klasyfikacji zaczną obowiązywać nowe konta?
- Jakie zmiany należy wprowadzić do polityki rachunkowości w związku z nową klasyfikacją?
- Nowelizacja Ustawy o Finansach Publicznych - skutki w klasyfikacji budżetowej (klasyfikacja budżetowa nie będzie uwzględniać Polskiej Klasyfikacji Działalności - PKD). - Jak dostosować politykę rachunkowości do zmiany Ustawy o Finansach Publicznych?
- Praktyczne wskazówki dotyczące wprowadzania zmian w dokumentacji.

2. Zmiany w paragrafach

- Nowe kody operacji - numery paragrafów
- Struktura nowej klasyfikacji paragrafowej - oznaczenia: „D” (dochodowy), „W” (wydatkowy), „DW” (dochodowo-wydatkowy).
- Omówienie dotychczasowej grupy wydatków oraz nowego układu, które przewiduje projekt nowelizacji ustawy o finansach publicznych- (1-transfery bieżące, 2-świadczenia na rzecz osób fizycznych, 3-wydatki bieżące jednostek, 4-transfery majątkowe, 5-wydatki majątkowe jednostek).
- Wyszczególnienie konkretnych zakupów, które można robić z danego paragrafu, w danym rozdziale,

np. co dokładnie można kupić w rozdziale 1022 w paragrafie 4210?
- Jak przyporządkowywać czynności i usługi do nowych paragrafów?
- Jak klasyfikować koszty według nowej klasyfikacji?
- W jakim paragrafie ujmować wydatki na lekarzy wyznaczonych?
- Omówienie paragrafu 069.
- Różnice między paragrafem 7010 a zakupem wyposażenia. Czym się kierować przy klasyfikacji?
- Omówienie dawnego paragrafu 4210. Jak on się teraz zmienia? Co należy w nim ujmować, jakiego typu zakupy?
- Paragraf 4300 dotyczący opłat pobieranych przez PIW za ich czynności. Jak on będzie wyglądał? Czy będzie to paragraf wspólny, dochodowo-wydatkowy?
- Jak będzie funkcjonował paragraf wspólny dochodowo - wydatkowy? Czy dalej księgowi będą działać na dotychczasowych dziennikach? Czy będą one się bilansowały czy w innych sprawozdaniach będą się wyżej scalały? Czy ten paragraf będzie rozdzielony na dwa dzienniki?
- Czy usługi płacone przez zakłady, przetwórstwa w oparciu o opłatę za czynność z rozporządzenia powinny być na 182 czy na 687?
- Czy przejście 302 to jest 233 czy 236 dla służby cywilnej w zakresie ubrań i okularów (w związku z tym, że ubrania oraz okulary są BHP-owskie, BHP jest 233, a służba cywilna 236)?
- Paragrafy wynagrodzeń i pochodnych - (§621-623, §601 §601, §602, §607)
- Paragrafy dochodowe - omówienie zmian wskazanie nowych paragrafów dochodów (§184 – różne dochody)
- Paragrafy wydatkowe - omówienie zmian (grupa wydatków 400 po zmianie 630 - Paragraf ma zastosowanie wyłącznie do planowania tj. do projektu planu, planu oraz planu po zmianach wydatków, które w toku dokonywania wydatków będą klasyfikowane w paragrafach: 631, 638, 639, 642, 662, 677, 679, 680, 681, 682, 687, 779, 780, 781, 782, 783, 785, 787. Paragraf nie dotyczy wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego ustalanych rozporządzeniem Rady Ministrów, na podstawie art. 181 ust. 2 i 3 ustawy.
- Paragrafy majątkowe - omówienie zmian (§701, §703, §784-§789)
- Paragrafy szkoleniowe - omówienie zmian (§636, §637, §638).
- Paragrafy połączone i paragrafy zlikwidowane.
- Jaki zakres usług wchodzi w usługi informatyczne według nowej klasyfikacji?

3. Środki trwałe

- Co ministerstwo miało na myśli definiując środek trwały amortyzowany jednorazowo?
- Czy środki trwałe niskocenne poniżej 10 000 zł należy ująć w nowej klasyfikacji w paragrafie inwestycyjnym, czy w bieżącym?
- Jak zaklasyfikować środki trwałe powyżej 10 000 zł - czy jako inwestycyjne, czy jako wydatki bieżące?
- Jak klasyfikować zakup środków trwałych?
- Czy wydatki majątkowe do 10 000 zł nadal będą bieżące, a powyżej 10 000 zł majątkowe?
- Jak będzie wyglądało księgowanie zakupów typu komputery?

4. Planowanie budżetu oraz nowa klasyfikacja na przełomie roku

- Planowanie budżetu na 2027 rok z nową klasyfikacją budżetową - Omówienie kluczowych zmian oraz informacji potrzebnych do planowania budżetu.

- Kwestia przyspieszonych terminów./Nowe terminy planistyczne. Kiedy należy zrobić projekty i w jaki sposób to zaplanować?
- Co zrobić na przełomie roku? -Teraz funkcjonują obecne paragrafy, a co w styczniu, kiedy trzeba będzie płacić za faktury grudniowe?
- Jak postępować w sytuacji zaangażowania paragrafu po nowym roku, nowym sprawozdaniu? - Trudności w przejściu oraz w sporządzaniu sprawozdań. Jak to zrobić poprawnie, aby wszystko zgadzało się, było klarowne, przejrzyste?

5. Kwestie techniczne

- Jak poradzą sobie systemy w sytuacji, gdy posiadają one stare paragrafy, a budżet należy planować posługując się już nowymi paragrafami? Jak to będzie funkcjonowało?
- Czy systemy finansowe będą automatycznie dostosowane do nowej klasyfikacji, czy jednostka sama będzie musiała je dostosowywać?
- Jak do nowej klasyfikacji budżetowej przygotowany będzie Trezor?
- Czy klucze powiązań będą zautomatyzowane. Czy trzeba je będzie wprowadzać ręcznie?

6. Paragrafy klasyfikacji budżetowej w PIW – interpretacja i praktyka

Zagadnienia programowe

- Par. 421, 422, 423, 426, 427, 429, 430, 437, 439, 443, 455, 605 – zakres, różnice, typowe błędy.
- Usługa vs. dostawa vs. remont vs. inwestycja; ryczałty.
- Fakturowanie łączone vs. rozdzielone – jak klasyfikować.
- „Żywność/napoje dla urzędu” – gdzie i kiedy.

Pytania / case’y:

- Jak interpretować 430 paragraf?
- Czego dotyczą paragrafy 430 oraz 437? Jakie występują różnice między wymienionymi paragrafami?
- Przy wycenie uszkodzenia samochodu powinno się zastosować paragraf 439 czy 430?
- Czy przegląd, naprawę auta lub wymianę części podpina się pod jeden paragraf?
- Jak rozliczać paliwa w samochodach służbowych?
- Została wykonana naprawa samochodu służbowego, mechanik wystawił fakturę łączną za naprawę i zakupione części — czy klasyfikować wszystko jako całość do jednego paragrafu, czy rozdzielić na wiele?
- Została wykonana naprawa samochodu służbowego, mechanik wystawił fakturę oddzielnie za naprawę oraz zakupione części — czy można podpiąć to pod jeden paragraf?
- Jak traktowane są zakupy środków żywności (kawa, herbata) — 421, 422 czy inny? Co podlega pod te paragrafy?
- Czy zakup wody dla pracowników powinien być oznaczony paragrafem 422?
- Który paragraf dotyczy szkoleń? Jaki zakres obejmuje?
- Czy konferencje mają osobny paragraf?
- Pod jaki paragraf podlegają delegacje? 441 czy 455?
- Paragraf 430 — jak rozróżnić zawarte w nim usługi?
- Paragraf 429 oraz 430 — kiedy stosować, czego dotyczą, jakie różnice?
- Czego szczegółowo dotyczy paragraf 423?

- Jak rozumieć paragraf 427? Czego dotyczy?
- Różnice między paragrafem 427 a 430 — co jest remontem, co naprawą, a co inwestycją?
- Jak zakwalifikować fakturę z wodociągu: dostarczanie wody wraz ze ściekami — 426 łącznie czy rozdzielić?
- Jak interpretować paragraf 605? Co w przypadku podwyższenia wartości budynku (remont) — remont czy inwestycja?
- Paragrafy dotyczące ryczałtu — jak je stosować, co się w nich zawiera?
- Paragraf 443 — czego dotyczy?
- Zakup tonerów do drukarek — na jaki paragraf?
- Czy należy zawsze rozdzielać jeden paragon na kilka paragrafów? Kiedy to korzystne, a kiedy zbędne?
- Jakie są najbardziej niecodzienne paragrafy, które mogą usprawnić pracę księgowego inspektoratu weterynarii?
- Czy zakupu licencji dokonujemy z paragrafu 4210?
- Na jakim paragrafie księgujemy pepsynę i kwas solny? Na 1034, czy na 1022?
- Czy kawa do ekspresu na 3020?
- Czy na kawę trzeba mieć fundusze reprezentacyjne?
- Wykonanie pieczątki — jaki paragraf?
- Czy zakup oleju opałowego można przypisać pod paragraf 4260?
- Jeżeli abonament RTV zaksięgowano na 4300, to czy można dokonać przeksięgowania PK na paragraf 4430?
- Czy rejestrację nowego samochodu zamieszczamy w paragrafie 4430?

7. Pojazdy służbowe: przeglądy, naprawy, części, paliwa

Zagadnienia programowe:

- Przeglądy, naprawy, części: logika doboru paragrafów
- Fakturowanie mieszane: jak dzielić/nie dzielić.
- Paliwa, myjnie, diagnostyka, opony – paragrafy i dowody.

Pytania / case’y:

- Inspektorat zleca przegląd służbowego samochodu, w trakcie przeglądu mechanicy wymieniają olej — pod jaki paragraf to podpiąć?
- Montaż/naprawy a wymiana części — jak klasyfikować na fakturach łączonych i oddzielnych?
- Co, jeżeli na fakturze jest zapisana sama wymiana oleju w samochodzie?
- Czy paliwo w baku samochodu służbowego na dzień 31 grudnia należy traktować jako zapas?
- Na jakim paragrafie karnet za myjnię samochodową?
- Jeżeli na fakturze jest wymiana oleju i oddzielnie olej, to czy trzeba dzielić na paragrafy 4210 i 4270?
- Na jakim paragrafie zamieszczamy diagnostykę komputerową, wymianę rezystora i rezystor?
- Jaki paragraf — wymiana kół na nowe w samochodzie służbowym?
- Czy zakup w grudniu opon zimowych do nowego samochodu klasyfikujemy w paragrafie 4210?
- Jaki paragraf — wymiana oleju w samochodzie?
- Czy wymianę żarówki w samochodzie służbowym należy umieścić w paragrafie 4270?

8. Zakupy z montażem, remonty i inwestycje

Zagadnienia programowe:

- Dostawa + montaż vs. usługa z materiałem: jakie paragrafy
- Oświetlenie, klimatyzacja, transport do zakupu – klasyfikacja.
- Nadzór przy remoncie vs. 430/437; definicja remontu vs. modernizacji

Pytania / case'y:

- Zakup klimatyzatorów (zakup + materiały + montaż) — 421 czy 430?
- Faktura za zakup materiałów wraz z usługą transportu — rozdzielać na transport i zakup, czy razem 421?
- Montaż oświetlenia — usługa z materiałem: 430 czy 421?
- Usługa remontowa + dodatkowy nadzór — koszt nadzoru 430 czy 437?
- Materiały do remontu wraz z usługą montażu — oddzielnie czy razem?
- Czy wykonanie usługi projektu remontu można zaliczyć do paragrafu 4270?
- Czy zakup krzewów do posadzenia wokół budynku — paragraf 4210?
- Jeżeli w polityce rachunkowości mamy zapis, że koszty transportu związane z zakupem sprzętu klasyfikujemy całość do paragrafu 4210 (transport dotyczy konkretnego zakupu), to czy można całość zaliczyć do 4210?
- Windy dla niepełnosprawnych – „konserwacja i przegląd" na fakturze: remont czy usługa (jaki paragraf)?

9. Szkolenia, delegacje, konferencje, BHP

Zagadnienia programowe:

- Szkolenia a delegacje: co w jakich paragrafach
- Noclegi, bilety, konferencje – klasyfikacja i rozdzielność.
- BHP (wstępne), szkolenia bezpłatne z kosztami dodatkowymi.
- Rozliczenia między jednostkami (noty).

Pytania / case'y:

- Który paragraf dotyczy szkoleń? Jaki zakres obejmuje?
- Czy konferencje mają osobny paragraf?
- Pod jaki paragraf podlegają delegacje? 441 czy 455?
- Wysyłamy pracownika na szkolenie + nocleg: razem 455 czy oddzielnie 430 i 455?
- W jakim paragrafie umieścić szkolenie wstępne BHP praktykanta?
- Co, jeżeli szkolenie jest bezpłatne, ale są inne wydatki związane z noclegiem lub biletami?
- W jakim paragrafie umieścić konferencję?
- Jak zaksięgować notę księgową z innego PIW za część kosztów dojazdu naszego pracownika na szkolenie? Czy ująć w informacji dodatkowej przy bilansie jako rozliczenia między jednostkami?
- Co w sytuacji, gdy pracownik jedzie dzień wcześniej na szkolenie i ma nocleg w hotelu?
- Czy należy naliczyć dietę przy szkoleniu pracownika wyjazdowym (3 dni; 2 śniadania, 2 obiady, 2 kolacje zapewnione)?

10. Media, eksploatacja, drobne zakupy urzędowe

Zagadnienia programowe:

- Woda/ścieki – zasady.
- Abonamenty i opłaty
- Żywność/napoje do sekretariatu
- Wyposażenie drobne do pracy.

Pytania / case'y:

- Jak zakwalifikować fakturę: dostawa wody + ścieki — razem 426 czy rozdzielać?
- W jakim paragrafie umieścić zakup herbaty, kawy, cukru i ciastek do sekretariatu?
- Czy PIW może zakupić tabletki do zmywarki (celowość wydatków)?
- Jeżeli abonament RTV zaksięgowano na 4300 — czy przeksięgować PK na 4430? (również w bloku 1 z perspektywy paragrafów)

11. Kontrole i audyty (RIO / ministerstwo)

Zagadnienia programowe:

- Przygotowanie do kontroli RIO i ministerstwa.
- Dokumenty źródłowe przy niejasnościach; różnice interpretacyjne.

Pytania / case'y:

- Jak przygotować się do kontroli RIO?
- Jak się przygotować do kontroli ministerstwa?
- Z uwagi na indywidualne interpretacje ministerstwa — jak przygotować się do kontroli? O jakie dokumenty się opierać w sytuacji niejasności?
- Jakie różnice występują między interpretacjami RIO a ministerstwa?

12. Magazyn epizootyczny, badania, odpowiedzialność kosztowa

Zagadnienia programowe:

- Magazyn epizootyczny: 310 vs. koszt bieżący; ewidencja i wycena.
- Koszty próbek i badań – kto odpowiada (jednostka vs. „choroby zakaźne").

Pytania / case'y:

- Jak księgować magazyn epizootyczny? (zasoby > stan normatywny; 310 czy koszt roku poprzedniego; jak wyliczać?)
- Prowadzone są badania z użyciem próbek — kto odpowiada za koszty: jednostka czy choroby zakaźne?
- Czy każdy wydatek z rozdziału 01022 musi być przypisany do konkretnej choroby? A jeśli dotyczy kilku — czy rozdzielić proporcjonalnie?
- Jeżeli chcemy zakupić lodówkę do próbek monitoringowych z HŻ — czy można zapłacić z rozdziału 01022?
- Jak zaksięgować budżet zadaniowy, jeżeli lekarz weterynarii wystawił rachunek: 4 pozycje – świadectwa zdrowia, 3 – rzeźnia?

13. Polityka rachunkowości, budżet zadaniowy, sprawozdawczość

Zagadnienia programowe:

- Nowości i aktualizacje w polityce rachunkowości.
- Likwidacja budżetu zadaniowego: etapy i komunikacja.
- RZiS: gdzie ujmować inwestycje.
- RBN/RBZ — kwalifikacja kosztów.
- Klasyfikacje pracowników w sprawozdawczości.

Pytania / case'y:

- Jakie nowości w polityce rachunkowości? Co się zmienia?
- Gdzie umieścić inwestycje w rachunku zysków i strat?
- Zlikwidować budżet zadaniowy — jak to zrobić, jak przeprowadzić?
- Budżet zadaniowy — każdy wydatek dzielić zadaniowo: „choroby zakaźne" czy „inspektorat"?
- Jak kwalifikować koszty przy RBN i RBZ?
- Który przedsiębiorca zaliczany jest do małych, a który do mikro? Pod którą rubrykę go dać?
- Czy w polityce rachunkowości muszą znaleźć się informacje o inwentaryzacji oraz sposoby i terminy jej przeprowadzenia + zasady dokumentowania i rozliczania różnic?
- Z jaką datą należy wprowadzić aktualizację polityki rachunkowości dot. budżetu zadaniowego w tym roku?
- Czy w polityce rachunkowości musimy mieć informacje dot. obiegu dokumentacji, jeżeli jest oddzielne zarządzenie kancelaryjne?
- Czy odsetki naliczone podmiotowi za nieterminową wpłatę ująć w Rb-27 w kolumnie „zaległości" (sprawozdanie kwartalne)?
- Czy pracownicy PIW zatrudnieni w dziale zakaźnym w oparciu o umowę o pracę to 21314, a pracownicy z działu pasz i higieny 21317, a administracja 50/50?
- Czy prawidłowe jest działanie: pracownik płaci fakturę gotówką, a następnie zwrot na jego konto na podstawie faktury?

14. Świadczenia pracownicze, ZFŚS, umowy cywilnoprawne

Zagadnienia programowe:

- Zakupy odzieży/środków ochrony, certyfikaty.
- ZFŚS: podatki i limity; okulary.
- Umowy zlecenia — oskładkowanie; decyzje PLW.

Pytania / case'y:

- Do jakiego paragrafu zakwalifikować zakup butów, spodni, kurtki i czapki dla pracownika inspekcji weterynarii jeżdżącego w teren?
- Czy odzież powinna posiadać certyfikaty?
- Czy od kart podarunkowych z ZFŚS naliczamy podatek?
- Ile wynosi dofinansowanie na okulary dla pracowników?
- Czy każda umowa zaangażowania w paragrafie 4000 powinna być dokonywana na podstawie decyzji PLW?

15. Operacje międzyjednostkowe, likwidacje, organizacja księgowości

Zagadnienia programowe:

- Rozliczenia między PIW (noty) i prezentacja w sprawozdaniach.
- Likwidacje środków trwałych — ujęcie księgowe.
- Zastępstwo głównego księgowego — wymagania formalne.

Pytania / case'y:

- Jak zaksięgować likwidację środka trwałego całkowicie zamortyzowanego, ale jeszcze w całości niezlikwidowanego? Czy użyć konta 093 „środki trwałe w likwidacji"?
- Kto może zastępować głównego księgowego? Czy musi mieć upoważnienie?
- Co, jeżeli jest mała jednostka i nie ma kto zastąpić głównego księgowego?

Prowadzący:

Agata Zielonka

Od 14 lat pełni funkcję Głównej Księgowej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii. W jej zakres obowiązków wchodzi min. planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych dla Inspektoratu, prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pieniężnych Inspektoratu oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Inspektoratu.

Wcześniej, w latach 2004-2011, pracowała w PKO BP S.A. we Wrocławiu, gdzie zaczynała jako kasjer i dysponent, a następnie awansowała na stanowisko kierownika Agencji. Swoją karierę zawodową rozpoczęła natomiast jako księgowa w Aptece Certus. Ukończyła studia magisterskie w 2004 roku na kierunku zarządzanie i marketing, ze specjalnością zarządzanie, w Wyższej Szkole Zarządzania Edukacja we Wrocławiu.

Terminy i szkolenia

Data: 08 grudnia 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną