

Sprawozdawczość i polityka rachunkowości w PUP

Wydatki fakultatywne Funduszu Pracy – zasady, praktyka, ewidencja księgowa i sprawozdawczość w powiatowych urzędach pracy zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Nowa klasyfikacja budżetowa.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do głównych księgowych oraz pracowników księgowości powiatowych urzędów pracy, w szczególności do osób, które zajmują się ewidencją księgową oraz sprawozdawczością .

Zmiany w klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości!

Zapraszamy na praktyczne videoszkolenie skierowane do księgowych powiatowych urzędów pracy oraz pracowników zajmujących się sprawozdawczością i ewidencją księgową Funduszu Pracy. Podczas szkolenia w przystępny i praktyczny sposób zostanie przedstawiona na przykładach prawidłowa ewidencja księgowa wydatków fakultatywnych w oparciu o nową ustawę o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Szczegółowo omówimy politykę rachunkowości oraz wymagane elementy i załączniki, które powinna zawierać. Uczestnicy zdobędą uporządkowaną wiedzę z zakresu sprawozdawczości oraz zasad ewidencji księgowej, co pozwoli uniknąć najczęstszych błędów i nieprawidłowości. Dodatkowym atutem szkolenia będzie omówienie reformy klasyfikacji budżetowej oraz klucza przejść ze starej klasyfikacji na nową klasyfikację budżetową. Uczestnicy otrzymają gotowe wzory dokumentów, takie jak polityka rachunkowości, instrukcja inwentaryzacyjna oraz instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Szkolenie poprowadzi doświadczony praktyk, a w trakcie wydarzenia uczestnicy będą mogli zadawać pytania.

W programie m.in.:

- **Nowy system klasyfikacji budżetowej - nowa struktura paragrafowa oraz zasady stosowania klucza przejścia między dotychczasowymi a nowymi paragrafami**
- **Jak przygotować się do zmian w związku z reformą systemu budżetowego?**
- **Centralny Rejestr Umów - najważniejsze zagadnienia**
- **Czy w CRU JSFP będą wykazywane umowy na staż, prace interwencyjne, roboty publiczne, doposażenia?**
- **Omówienie istotnych zasad sporządzania sprawozdania Rb-33 oraz MRPiPS-02 obowiązujących od 2026 roku**
- Zakres danych wykazywanych w sprawozdaniu Rb-33
- Przekazywanie dochodów Funduszu Pracy
- Plan Funduszu Pracy wg. nowych zasad!
- Katalog wydatków FP na zadania fakultatywne zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- Limitowane i nielimitowane środki Funduszu Pracy do dyspozycji urzędu pracy
- Wpływy z tytułu kar grzywnien o których mowa w art.368
- Dodatek motywacyjny dla pracowników PUP
- Jak powinna wyglądać polityka rachunkowości dla urzędu pracy? Jakich zapisów należy unikać przy tworzeniu polityki rachunkowości? Przykłady zastosowania uproszczeń w polityce rachunkowości
- Klasyfikacji budżetowa w praktyce na przykładach

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Gotowy wzór polityki rachunkowości – wersja edytowalna
- Wzór instrukcji inwentaryzacyjnej wraz z załącznikami – wersja edytowalna
- Wzór instrukcji obiegu dokumentów księgowych – wersja edytowalna
- Przykłady przyporządkowania paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont

Szczegółowy program szkolenia:

NOWOŚCI W PROGRAMIE

- Przygotowanie do reformy systemu budżetowego (nowa klasyfikacja budżetowa)
- Centralny Rejestr Umów – najważniejsze zagadnienia (założenie konta, wyznaczenie osób do obsługi rejestru, dane wykazywane w CRU)
- **Czy w CRU JSFP będą wykazywane umowy na staż, prace interwencyjne, roboty publiczne, doposażenia?**
- Zmiana Instrukcji obiegu dokumentów w związku z KSeF!
- Przekazywanie dochodów Funduszu Pracy – zasady i terminy
- Zmiany w sprawozdawczości urzędów pracy - Informacja z wykonania zadań Funduszu Pracy wg. nowych zasad (Rb-33 po nowemu)
- Plan Funduszu Pracy wg. nowych zasad

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatnich szkoleń:

- Czy z FP można opłacić fakturę za brakowanie dokumentów archiwalnych?
- Czy w ramach art. 282 można sfinansować wynagrodzenie ze składkami ZUS pracownika zarządzającego projektem?
- Czy podatek od dodatków motywacyjnych wykazujemy w PIT-4R?
- Czy koszty dojazdu na szkolenie pracownika nadal można finansować z FP?
- Jak opisać fakturę za przesyłki pocztowe – umowa zawarta na podstawie starej ustawy o promocji zatrudnienia?
- Czy jest obowiązek drukowania księgi lub zestawień? Czy można zapisać to na nośniku danych?
- Czy w związku z tym, że obecnie należy oddzielnie wprowadzać koszty za szkolenie i egzamin, należy żądać od jednostki szkolącej oddzielnej faktury? Czy da się to razem wprowadzić do systemu z oddzielnymi kodami zadań?
- Jak często aktualizować podstawy prawne w postanowieniach ogólnych instrukcji lub polityki rachunkowości? Czy taka aktualizacja może być dokonana zarządzeniem dyrektora i obowiązywać z datą podpisania zarządzenia?
- Czy w ramach art. 300 ust. 3 pkt 29 można finansować koszty dojazdu na konwent dyrektorów?
- Na podstawie jakiego dokumentu należy zapłacić koszty egzaminu bezrobotnego, jeżeli instytucja przeprowadzająca egzamin żąda opłaty przed przeprowadzeniem egzaminu?
- Jest prawomocna decyzja dot. zwrotu dodatku aktywizacyjnego w wysokości 27,70 zł. Czy zgodnie z art. 249 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia można nie dochodzić należności? Osoba, mimo prośb nie wpłaciła tej kwoty.
- Na jakim paragrafie zaksięgować fakturę na której występują dwie pozycje: żaluzja i montaż?
- Na jakim paragrafie zaksięgować koszt ubezpieczenia NNW bezrobotnego na szkoleniu?
- Na jakim paragrafie zaksięgować fakturę na której występują dwie pozycje: woda wg licznika i ścieki

wg licznika?

- Czy zryczałtowane wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacania podatków od dodatków motywacyjnych stanowi dochód powiatu czy dochód FP?
- Jak prawidłowo księgować wpływy z tytułu kary grzywny?
- Abonament RTV: paragraf 4300 czy 4430?
- Czy prawidłowe jest księgowanie abonamentu za ścieki w paragrafie 4300, a abonamentu za wodę w paragrafie 4260?
- Czy plan i zmiany w planie w FP podpisuje wyłącznie Starosta?
- Czy plan finansowy dotyczący wydatków fakultatywnych opiniuje PRRP?
- Jeżeli dyrektor uzyska upoważnienie na podpisywanie zmian w planie FP, to czy potrzebne jest zarządzenie dyrektora?
- Czy trzeba wnioskować o przelew środków z otrzymanej rezerwy KFS? Czy przelew jest dokonywany przez Ministerstwo automatycznie?
- Gdzie w bilansie wykazywać zobowiązania FP?
- Jak ująć w księgach przedawnienie należności?
- Czy można zakupić skoroszyty ze środków fakultatywnych?
- Z jakiego paragrafu sfinansować zakup eDOK?
- Jak rozliczyć zakupy za drobne przekąski, jeżeli sklepy nie wystawiają faktury przelewowej z odroczonym terminem płatności?
- Czy umorzenie kwoty zasiłku, której nie zwróci ZUS powinna zaopiniować Rada Rynku Pracy?
- Czy dojazd na konferencję samochodem służbowym można sfinansować z FP wraz z zakupem paliwa?
- Czy dodatek motywacyjny dzielimy na czas przepracowany i nieprzepracowany (dodatek motywacyjny za czas zwolnienia chorobowego)?
- Czy do podpisania sprawozdań budżetowych zastępca dyrektora powinien mieć upoważnienie kierownika jednostki?
- Jak zaksięgować w budżecie zakup z Funduszu Pracy wyposażenia i środka trwałego?
- Jak zaklasyfikować zakup komputera do 10 tys. zł?
- Czy ze środków Funduszu Pracy możemy zakupić telefony stacjonarne?
- Czy można aktualizować należności raz na kwartał?
- Faktury opisują osoby na stanowiskach merytorycznych oraz osoba od zamówień publicznych. Czy wszystko musi zostać opisane do daty zapłaty?
- Czy konserwacja drukarki oraz konserwacja klimatyzacji w serwerowni może być zapłacona z FP?
- Czy do umorzenia COVID wymagana jest opinia Rady Rynku Pracy?
- Czy środki z KFS-u księgujemy na wyodrębnionym kodzie programu?
- Czy dekret może być wydrukowany z Syriusza?
- Czy przy każdorazowej aktualizacji systemu Syriusz należy zmieniać informacje w polityce rachunkowości o wersji oprogramowania? Czy wystarczy wydrukować algorytmy, które zostały wprowadzone?
- Czy przedawnione należności można umorzyć z urzędu? Czy należność należy przekazać do zaopiniowania na Radę Rynku Pracy? Art.433 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudniania
- Na jakim paragrafie zaewidencjonować przegląd klimatyzacji oraz przegląd i konserwację urządzenia wielofunkcyjnego?
- Na jakim paragrafie zaewidencjonować usługę lakierniczą samochodu?
- Na jakim paragrafie zaklasyfikować wymianę gumek z treścią do pieczętek?
- Gdzie wykazywany jest Fundusz Pracy w bilansie jednostki?

- Czy koszty dojazdu na szkolenie muszą być wypłacone w dniu wypłaty stypendium szkoleniowego?

1. Polityka rachunkowości w PUP

- Ustawa o rachunkowości i ustawa o finansach publicznych – przedstawienie najważniejszych zasad
- Kto jest odpowiedzialny za opracowanie oraz aktualizację polityki rachunkowości?
- Jakie elementy powinna zawierać polityka rachunkowości?
- Jak powinien wyglądać plan kont? Jak stworzyć plan kont? Jak go stosować i opisywać? Czy wszystkie konta trzeba opisywać? Jak budować konta w Funduszu Pracy?
- Jak powinien wyglądać plan kont dla projektów z udziałem środków EFS+? Czy należy zakładać odrębne rachunki bankowe?
- Co oznaczają dane członów w planie kont? Z ilu członów powinien składać się plan kont?
- Czy dodając plan kont dla EFS+ należy wprowadzić zmiany do polityki rachunkowości?
- Czy w EFS+ można wpisać, że jest nowy kod 101 i wszystkie operacje są księgowane tak jak w przypadku Funduszu Pracy?
- Jaki zastosować zapis w polityce rachunkowości odnośnie poziomu istotności? Jaką przyjąć wartość poziomu istotności? Przykładowy zapis.
- Co należy zapisać w polityce rachunkowości w związku z zapisywaniem i archiwizacją dokumentacji elektronicznej? Jakie są sposoby przechowywania oraz archiwizacji dokumentów?
- Jakich załączników należy umieścić w związku ze środkami trwałymi?
- Jakich załączników należy umieścić w związku z instrukcją inwentaryzacyjną?
- Jak aktualizować politykę rachunkowości? Czy co roku należy sporządzić nową politykę rachunkowości?
- Jak często zmieniać politykę rachunkowości? Czy zmiany można wprowadzać w trakcie roku, czy dopiero od nowego roku? Kto i kiedy dokonuje zmian w polityce rachunkowości?
- Czy przy każdorazowej zmianie aktualizacji systemu Syriusz należy zmieniać informacje w polityce rachunkowości o wersji Syriusza? Czy wystarczy wydrukować algorytmy, które zostały wprowadzone?
- Jakich uproszczeń można zapisać w polityce rachunkowości? Przykłady uproszczeń.
- Jakich zapisów należy unikać przy tworzeniu polityki rachunkowości?
- Jakich błędów unikać przy opracowywaniu polityki rachunkowości? Szczegółowość, niekompletność, nieaktualność, nieadekwatność
- Jakich są sposoby obiegu dokumentów? Praktyczne wyjaśnienie instrukcji obiegu dokumentów księgowych?
- Czy główny księgowy powinien parafować każdą umowę przed jej zawarciem, potwierdzając tym samym posiadanie środków w planie finansowym na jej zawarcie?
- Kto może podpisywać dokumenty za głównego księgowego podczas jego nieobecności? W jakim dokumencie zawrzeć stosowne zapisy?
- Kto i na jakiej podstawie może zastępować głównego księgowego? Czy w czasie zastępstwa dokumenty może podpisywać upoważniony pracownik przez głównego księgowego?
- Podpisywanie dokumentów za głównego księgowego w czasie urlopu lub delegacji. Czy osoba zastępująca powinna mieć na pieczęcie: „Z upoważnienia dyrektora” czy „w zastępstwie za głównego księgowego”?
- Kto dokonuje zatwierdzenia do wypłaty? Czy główny księgowy powinien również podpisać się na pieczęci „zatwierdzenie do wypłaty”? Czy wystarczy tylko podpis dyrektora?
- Czy główny księgowy powinien podpisywać się na angażach?
- Czy główny księgowy powinien podpisywać umowy z Funduszu Pracy?

- Czy można mieć zapis, że „dokumenty wpływające w nowym miesiącu są ujmowane w księgach nowego miesiąca”?
- Czy księgi rachunkowe muszą zostać wydrukowane?
- Czy na koniec każdego miesiąca robimy wydruki zestawienia obrotów i sald? Jaki zapis zastosować w polityce rachunkowości?
- Czy przedmiot o wartości równej 10 000 zł to już środek trwały?
- W którym miejscu w polityce rachunkowości zamieścić zapis: „do okresu sprawozdawczego danego miesiąca ujmuje się wszystkie dokumenty księgowe, które dotyczą tego okresu”?
- Czy trzeba księgować zaangażowanie wydatków w Funduszu Pracy?
- Przykładowa procedura dokonywania odpisów aktualizujących oraz ewidencja księgowa odpisu.
- Podstawowe operacje gospodarcze – przykłady.
- Najczęściej popełniane błędy.

2. Sprawozdawczość i ewidencja księgowa w PUP. Zdarzenia gospodarcze pod kątem budżetowym i funduszu pracy.

- Rodzaje sprawozdań, okresy sprawozdawcze oraz terminy sporządzania sprawozdań.
- Sprawozdania pod kątem budżetowym dla urzędów pracy – jak je wypełniać? Opis sprawozdań, przykłady (Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z).
- Zasady sporządzania sprawozdań oraz forma przekazywania.
- Wykazywanie nadpłaty z tytułu składki zdrowotnej w sprawozdawczości budżetowej oraz zasady ewidencji księgowej. Czy pozabilansowe księgowanie zwrotu składki zdrowotnej jest prawidłowe?
- Czy należności Funduszu Pracy wykazujemy w sprawozdaniu Rb-N?
- Czy w Rb-N wykazujemy koszty postępowania sądowego oraz koszty zastępstwa procesowego?
- Czy stan środków na rachunku bankowym Funduszu Pracy wykazujemy w sprawozdaniu Rb-N?
- Najczęściej spotykane błędy i nieprawidłowości w sprawozdawczości budżetowej.
- Sprawozdania dotyczące Funduszu Pracy: sprawozdanie o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy (MRPiPS-02) oraz informacja z wykonania zadań Funduszu Pracy (Rb-33).
- Skąd wziąć kwotę zaangażowania do sprawozdania MRPiPS-02? Czy zaangażowanie środków na staże lub szkolenia powinien wyliczać pracownik księgowości czy pracownik merytoryczny?
- Czy program pilotażowy oraz KFS należy uwzględniać do wiersza dot. zaangażowania w sprawozdaniu MRPiPS-02?
- Wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych – przykłady ewidencji księgowej. Czy należy naliczyć wynagrodzenie płatnika od zaliczki podatku z FP?
- Prawidłowe rozliczanie limitowanych środków Funduszu Pracy (aktywne, fakultatywne, KFS, programy oraz projekty) – kiedy dokonujemy zwrotu środków a kiedy zostawiamy środki na rachunku bankowym, jakie są terminy?
- Jak uniknąć naruszenia dyscypliny finansów publicznych przy zaciąganiu zobowiązań?
- Jak prawidłowo zaciągać zobowiązania w ramach środków Funduszu Pracy zgodnie z ustawą o rynku pracy oraz dyscypliną finansów publicznych?
- Jak prawidłowo ewidencjonować naliczenie odsetek od nienależnie pobranych świadczeń – kiedy należy dokonać przypisu odsetek.
- W jakich pozycjach bilansu jednostki wykazywać Fundusz Pracy?
- Jak klasyfikujemy zakup licencji rocznej LEX na kwotę przekraczającą 10 000 zł?
- Zakup mebli na wymiar – częste problemy klasyfikacyjne.
- Na jakim paragrafie zaewidencjonować przegląd klimatyzacji oraz przegląd i konserwację urządzenia

wielofunkcyjnego?

- Na jakim paragrafie zaewidencjonować usługę lakierniczą samochodu służbowego?
- Do jakiego paragrafu zaklasyfikować wymianę gumek z treścią do pieczętek?
- Gdzie wykazać w sprawozdaniu Rb-33 odpis z konta 290 i umorzoną należność?
- Na jakim koncie zaksięgować wypłatę kosztów zastępstwa procesowego (zwróconego wcześniej przez dłużnika)? Przykład księgowania.
- Jaki przepis mówi o terminach archiwizacji sprawozdań?
- Jakie dokumenty są potrzebne do zaksięgowania przedawnienia należności?
- Na podstawie jakich dokumentów dokonuje się odpisów aktualizujących?
- Czy odpis robimy od każdego rodzaju należności: kapitał, odsetki, zastępstwo procesowe, opłaty sądowe i komornicze?
- Czy radca prawny powinien wypowiedzieć się na temat należności wątpliwych pod wnioskiem dyrektora?
- Na jakim paragrafie ujmować opłatę dla syndyka oraz dla kuratora w związku z ustanowieniem przez sąd kuratora dla osoby nieznanej z miejsca pobytu?
- Czy w projekcie pilotażowym zakupy słodczy na spotkanie z uczestnikami pilotażu należy księgować w § 4220 czy § 4210?
- Czy możemy dokonywać zakupu wiązanek kwiatów i drobnych upominków na zaproszenia otrzymane od innych instytucji dot. obchodów rocznic i jubileuszy tychże instytucji z budżetu?
- Czy opłacamy abonament za radio w samochodzie? Czy możemy opłacać abonament pod koniec roku na rok następny?
- Czy przy wypłacie ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej potrącamy podatek?
- Jeżeli zakupujemy odzież roboczą dla pracowników to czy również wypłacamy ekwiwalent za pranie odzieży roboczej?
- Dlaczego nie powinno się ujmować paragrafu przy utworzeniu odpisu?
- Czy w informacji o umorzeniach nieopodatkowanych należności budżetowych należy wykazywać umorzone należności z FP?
- Czy dyrektor może sam przesuwac środki pomiędzy paragrafami?
- Czy zakup e-DOK może być sfinansowany z FP czy z budżetu?
- Wynajmujemy pomieszczenia biurowe, w których znajduje się PUP. Za zużytą energię elektryczną wystawia nam fakturę właściciel budynku. Czy księgujemy otrzymaną fakturę na paragrafie 4260?
- Dokonując refundacji zakupu okularów pracownik pobrał fakturę wystawioną na PUP, a następnie otrzymał refundację dokonanych wydatków. Czy pobranie faktury na PUP jest błędem?
- Czy bony na zasiedlenie to paragraf 3030 czy 4300?
- Czy zakupy na obsługę rady rynku pracy to paragraf 4220? Czy możemy finansować z Funduszu Pracy czy z budżetu ?
- Otrzymaliśmy fakturę opłaconą przez pracownika. Czy pracownik powinien mieć pisemną zgodę od dyrektora do zaciągnięcia tego zobowiązania? Jak wygląda zwrot wydatków poniesionych przez pracowników?
- Jak opisać paragon za drobny zakup?

3. Fundusz Pracy - problemy ewidencyjne

- Zadania finansowane z Funduszu Pracy (obligatoryjne, formy pomocy, fakultatywne oraz inne)
- Jak wprowadzić decyzje finansowe oraz plan finansowy Funduszu Pracy, żeby miał swoje odzwierciedlenie w informacji z wykonania zadań FP (Rb-33)?

- Czy dla każdej rezerwy zakładać odrębny kod programu?
- Czy środki z KFS-u księgujemy na wyodrębnionym kodzie programu? A co ze Rezerwą KFS, również na odrębnym kodzie?
- Czy dekret może być wydrukowany z Syriusza?
- Czy segregatory można kupić w ramach wydatków fakultatywnych na podstawie art.300?
- Czy umowy zawierane na aktywizację z Funduszu Pracy muszą być podpisane przez głównego księgowego?
- Czy koszty dojazdu na szkolenie muszą być wypłacone w dniu wypłaty stypendium szkoleniowego?
- Czy za brakowanie dokumentów przez firmę zewnętrzną można zapłacić z FP?
- Czy z przepisu art.300 „organizacja targów pracy” można sfinansować usługę cateringową lub wynajem sali?
- Czy dyrektor może sam dokonywać zmian w paragrafach FP?
- Co ze środkami, które pozostaną na rachunku bankowym na koniec roku?
- Czy pozostałe na koniec roku środki KFS (w tym rezerwa KFS), które są na odrębnym rachunku bankowym, należy przekazać na konto podstawowe FP? Czy zwracamy te środki do Ministerstwa?
- Co z odsetkami od KFS, które zwrócił nam przedsiębiorca? Czy zostawiamy je na przychodach FP?
- Czy nienależnie pobrane świadczenia dot. lat ubiegłych zwrócone przez bezrobotnego w roku bieżącym, np. bon na zasiedlenie zwiększają limit roku bieżącego?
- Czy umorzenie z urzędu musi opiniować powiatowa rada rynku pracy?
- Czy przedawnione należności można umorzyć z urzędu? Czy należność należy przekazać do zaopiniowania na radę rynku pracy? Art.433 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- Czy należność dłużnika, względem którego sąd ogłosił upadłość konsumencką podlega umorzeniu?
- Czy opłata za ustanowienie kuratora powinna być ujęta jako należność?
- Jak postępować w przypadku umorzenia należności przez komornika?
- Czy możemy finansować z FP materiały biurowe np. teczki, segregatory, papier ksero? Czy z FP możemy kupować teczki do wpinania dokumentów?
- Czy na podpisie kwalifikowanym powinna być pełniona funkcja osoby, która podpisuje dokumenty?
- Czy za zamówienie dodatkowych numerów do centrali telefonicznej można zapłacić z kosztów systemu teleinformatycznego?
- Czy świadczenia wypłacane bezrobotnym w ramach pilotażu są zwolnione z podatku?
- Czy na podstawie art. 300 ust.3 pkt 10 możemy finansować koszt podróży i diety dla pracowników PUP odbywających podróże w związku ze szkoleniem?
- Z czego możemy sfinansować koszt za parkowanie samochodu na szkolenie pracownika PUP?
- Czy PUP może ponosić wydatki z Funduszu Pracy na podróże służbowe (delegacje) na szkolenie opłacane z FP?
- Czy zwrot kosztów dojazdu na konferencje i spotkania w WUP można finansować z Funduszu?
- Jeżeli w zawiadomieniu wskazane jest „szkolenie bezpłatne”, to czy dojazd można opłacić z Funduszu Pracy?
- Czy diety z tytułu podróży służbowej związanej z wyjazdem pracownika na szkolenie można finansować ze środków Funduszu Pracy?
- Czy musimy dokonać odpisu należności?
- Czy od odpisanej należności naliczamy odsetki?
- Czy jest jakiś termin, po którym należności się przedawniają i można je wyśięgować?
- Należność była na odpisach. Komornik umorzył sprawę z urzędu z powodu stwierdzenia bezskuteczności egzekucji. Jakich księgowień powinniśmy dokonać?
- Czy opłaty pocztowe mogą być finansowane tylko z Funduszu Pracy? Czy tylko budżet powinien

ponosić koszt?

- Czy oddajemy do ministerstwa odsetki z KFS, które zwracają pracodawcy?
- Czy koszty zastępstwa procesowego i egzekucji wypłacamy z FP czy BU?
- Jakie księgowania w BU na wypłatę kosztów zastępstwa?
- Czy można wydatkować środki Funduszu Pracy na artykuły spożywcze na spotkanie partnerów rynku pracy?
- Dyrektor chce upoważnić kierownika CAZ do zastępowania go w czasie jego nieobecności. Czy takie upoważnienie wydaje Dyrektor czy Starosta?
- Dodatek motywacyjny dla pracowników PUP – zmiany w związku z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Prowadzący:

Dorota Bądkowska

Specjalista z zakresu finansów i rachunkowości, Główny Księgowy z długoletnim stażem pracy w księgowości powiatowego urzędu pracy. Posiada wieloletnie doświadczenie z zakresu obsługi finansowej i gospodarki Funduszu Pracy, budżetu, ZFŚS i projektów unijnych.

Terminy i szkolenia

Data: 05 października 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