

SPRAWOZDAWCZOŚĆ SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH ZA I PÓŁROCZE 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy podstawowe zasady sporządzania sprawozdań za I półrocze 2021 roku przez samorządowe jednostki oświatowe. Ekspertka prowadząca szkolenie w praktyczny sposób przekaże wiedzę pozwalającą prawidłowo sporządzać poszczególne wzory sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych. Omówi również najczęściej popełniane błędy oraz zasady sporządzania korekt sprawozdań.

CELE I KORZYŚCI:

- Przygotowanie uczestników do prawidłowego sporządzania sprawozdań budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych w jednostkach oświatowych.
- Omówienie najczęściej występujących nieprawidłowości w tym zakresie.
- Wskazanie możliwości i zasad korygowania sprawozdań.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania oraz wskazówek od eksperta-praktyka pozwalających na uniknięcie błędów w bieżącej pracy oraz w przypadku kontroli.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne.
2. Sprawozdawczość budżetowa:
 - zasady sporządzania sprawozdań budżetowych;
 - terminy, formy i odbiorcy sprawozdań budżetowych;
 - korekty sprawozdań;
 - szczegółowe omówienie sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S i Rb-50, z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych.
3. Sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych:
 - podstawowe zasady sporządzania sprawozdań;
 - rodzaje, terminy i odbiorcy sprawozdań;
 - korekty sprawozdań;
 - szczegółowe omówienie sprawozdań Rb-N i Rb-Z, z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych.
4. Najczęściej występujące nieprawidłowości w składanych sprawozdaniach budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych w ocenie organów kontrolnych.
5. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

ADRESACI:

Główni księgowi i pracownicy pionu finansowego samorządowych jednostek oświatowych a także skarbnicy, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy CUW-ów i ZEAS-ów.

PROWADZĄCA:

Księgowa, absolwentka Uniwersytetu Szczecińskiego, Studium Masters of Business Administration (MBA) oraz studiów podyplomowych z rachunkowości. Posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jst. Z rachunkowością budżetową i finansami publicznymi związana od 1999r. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jsfp., pracownik samorządowy.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH ZA I PÓŁROCZE 2021 R.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



30 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:00-13:30



Cena: 305 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **25 czerwca 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

