

## **e-RACHUNKOWOŚĆ W PODMIOTACH LECZNICZYCH – ELEKTRONIZACJA DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ W PRAKTYCE**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, które ma na celu zapoznanie z uwarunkowaniami formalnymi oraz zaleceniami Komitetu Standardów Rachunkowości w zakresie **prowadzenia elektronicznej dokumentacji księgowej**. Podczas szkolenia zostaną omówione niezbędne regulacje wewnętrzne dla wdrażania nowoczesnych i bezpiecznych rozwiązań ewidencyjnych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie z aktualnymi przepisami w zakresie prowadzenia elektronicznej dokumentacji księgowej.
- Przedstawienie przykładowych rozwiązań dla dużych i małych jednostek oraz poznanie dobrych praktyk i standardów w zakresie e-rachunkowości.
- Omówienie niezbędnych procedur i organizacji elektronicznego obiegu dokumentów.
- Omówienie zasad sporządzania i ewidencji elektronicznych wewnętrznych dowodów księgowych, postępowania z fakturami i rachunkami elektronicznymi, prowadzenia inwentaryzacji przy wykorzystaniu elektronicznych narzędzi.
- Wskazanie niezbędnych regulacji jakie trzeba zawrzeć w polityce rachunkowości w związku z wdrożeniem w podmiocie e-rachunkowości.
- Możliwość uzyskania odpowiedzi na pytania, wymiany doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera:
  - wymagania formalne dla systemu księgowego,
  - identyfikacja jednostki i operatora systemu,
  - bezpieczeństwo i przechowywanie zbiorów.
2. Elektroniczna dokumentacja księgowa w świetle ustawy o rachunkowości i stanowisk Komitetu Standardów Rachunkowości.
3. Sporządzanie i ewidencja elektronicznych wewnętrznych dowodów księgowych:
  - automaty/schematy przeksięgowania z ksiąg pomocniczych,
  - polecenia księgowania,
  - obrót magazynowy,
  - ewidencja ruchu środków trwałych oraz WNiP,
  - dekretacja dowodu elektronicznego.

4. Faktury i rachunki elektroniczne:
  - dokumenty sprzedaży i ich ewidencja,
  - dokumentacja zakupu w formie e-faktury/e-rachunku/e-paragonu,
  - niezbędne regulacje w umowach z kontrahentami.
5. Inwentaryzacja wspomagana elektronicznie:
  - elektroniczne arkusze spisowe,
  - oprogramowanie wspierające proces,
  - urządzenia mobilne i skanujące,
  - inwentaryzacja zdalna (na odległość),
  - potwierdzenie salda realizowane drogą elektroniczną.
6. Obrót środkami pieniężnymi z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych:
  - tradycyjna kasa wewnętrzna zakładu a dokumenty elektroniczne,
  - kasa fiskalna, kasa online, terminal płatniczy,
  - ewidencja operacji na rachunku bankowym,
  - rezygnacja z obrotu gotówkowego – CASE STUDY.
7. Niezbędne regulacje w polityce rachunkowości:
  - opis przyjętego systemu ewidencyjnego (obszary elektroniczne a obszary prowadzone „ręcznie”),
  - zasady sporządzania, dekretacji i obiegu dowodów elektronicznych,
  - ewidencja dowodów elektronicznych.
8. Dowody elektroniczne w świetle przepisów podatkowych (VAT, CIT).
9. Krajowy System e-Faktur – założenia, zasady udziału w systemie, korzyści dla podatników.
10. Konsultacje, odpowiedzi na pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

pracownicy działów finansowo-księgowych, księgowi, kierownicy komórek organizacyjnych, główni księgowi, kontrolerzy i audytorzy oraz inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCA:**

doświadczony pracownik administracji samorządowej i państwowej, główny księgowy i menedżer w publicznych podmiotach leczniczych, posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów, aktywny członek Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, doktorantka Szkoły Głównej Handlowej, wykładowca i autorka publikacji w zakresie finansów publicznych i zarządzania w ochronie zdrowia.



## e-RACHUNKOWOŚĆ W PODMIOTACH LECZNICZYCH – ELEKTRONIZACJA DOKUMENTACJI KSIĘGOWEJ W PRAKTYCE



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 września 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**Cena: 350 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](mailto: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](http://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](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do **21 września 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 \_\_\_\_\_