

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną zasady oraz najczęściej występujące nieprawidłowości z zakresu gospodarki finansowej, jednostek sektora finansów publicznych. Podczas zajęć przedstawimy zasady rachunkowości budżetowej oraz prowadzenia ewidencji księgowej. Wskażemy zagadnienia, które najczęściej budzą wątpliwości interpretacyjne i które są przedmiotem kontroli, a także te, gdzie najczęściej popełniane są błędy czy nieprawidłowości.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy z zakresu zasad rachunkowości oraz ewidencji księgowej.
- Uczestnicy naszego szkolenia:
 - uporządkują i uzupełnią wiedzę w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach budżetowych.
 - dowiedzą się, czy prawidłowo sporządzają sprawozdania budżetowe i finansowe.

PROGRAM:

1. Ewidencja należności i dochodów, w tym m.in.: nadpłaty, zaległości, odraczanie terminu płatności, rozkładanie na raty, umorzenia, przedawnienia, należności sporne i wątpliwe.
2. Ewidencja odsetek od należności – zmiany stawek.
3. Rekompensata za koszty dochodzenia należności cywilnoprawnych od przedsiębiorców – zasady, ewidencja.
4. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja.
5. Ewidencja wydatków, w tym min.: wydatki remontowe i inwestycyjne, wydatki niewygasające. Zwrot wydatków w ciągu roku.
6. Zobowiązania finansowe i zaangażowanie.
7. Ewidencja kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m.in.: amortyzacja, odsetki od zobowiązań, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych. Korekta kosztów.
8. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych po zmianach – zakup, wytworzenie, darowizna, nieodpłatne otrzymanie, ulepszenia, porządkowanie ksiąg inwentarzowych, amortyzacja, likwidacja.
9. Inne różne wątpliwości ewidencyjne: kwoty do wyjaśnienia, rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów – możliwe uproszczenia.
10. Konta pozabilansowe.
11. Ewidencja wyniku finansowego.
12. Fundusz jednostki – istota, analityka.
13. Sprawozdawczość finansowa. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń.
14. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy działów księgowości jednostek budżetowych.

PROWADZĄCY:

Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2.600 szkoleń dla ponad 60.000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Najczęściej występujące błędy i nieprawidłowości w ewidencji księgowej jednostek budżetowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 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,
www.zg.frdl.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.....

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 do 20 lipca 2022 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 _____