



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI SZKOLENIA:

Przekazanie wiedzy z zakresu szeroko rozumianej rachunkowości budżetowej, rozwiązań ewidencyjnych, prowadzenia gospodarki kasowej i druków ścisłego zarachowania, gospodarowania majątkiem jednostki oraz aspektów związanych z ZFŚS, czy inwentaryzacji.

Uczestnicy poznają zasady rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych w mierze pozwalającej na **poprawne wykonywanie zadań w zakresie rachunkowości budżetowej w pionach finansowo – księgowych** tj: tworzenia wewnętrznych procedur, poprawnej klasyfikacji zdarzeń gospodarczych, ewidencjonowania na kontach syntetycznych i analitycznych, uzgadniania stanów z pracownikami merytorycznymi, poprawnego zamykania miesiąca i roku obrotowego, księgowania kosztów na przełomie roku oraz wyceny bilansowej aktywów i pasywów.

Każdy z uczestników otrzyma przykładowe zarządzenia, instrukcje i inne dokumenty w zakresie prowadzenia ewidencji, czynności przed zamknięciem roku budżetowego – w tym inwentaryzacji oraz funduszu socjalnego. **Szkolenie stanowi kompendium wiedzy i praktycznych rozwiązań w zakresie rachunkowości budżetowej.**

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

osób, które zamierzają bądź podjęły pracę w działach finansowo - księgowych jednostek sektora finansów publicznych (kierownicy pracownicy merytoryczni), chcą ją uzupełnić, poznać specyfikę rachunkowości budżetowej i jej zasad stosowanych w praktyce oraz tych, którzy chcą usystematyzować wiedzę i ugruntować ją na bazie aktualnych przepisów.

RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA

KOMPENDIUM WIEDZY I PRAKTYCZNYCH UMIĘTNOŚCI DLA PRACOWNIKÓW PIONÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

Program:

Dzień pierwszy:

1. Odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości.
2. Polityka rachunkowości – elementy składowe oraz obowiązek tworzenia i aktualizowania.
3. Księgi rachunkowe – sposób prowadzenia oraz elementy składowe.
4. Zasady otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych oraz prezentowania kosztów na przełomie roku.
5. Dokumenty księgowe – rodzaje, tworzenie, obieg oraz kontrola.
6. Konta bilansowe i pozabilansowe, konta syntetyczne i analityczne oraz zasady budowania zakładowego planu kont.
7. Klasyfikacja budżetowa – znaczenie poprawnego stosowania, w szczególności w kontekście szczegółowości sporządzania planów finansowych, ewidencji księgowej i sprawozdawczości budżetowej - przykłady.
8. Gospodarka kasowa 2020 – przykładowa instrukcja.
9. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania – przykładowe rozwiązania.
10. Dyskusja.

Dzień drugi:

1. Fundusz socjalny po zmianach wprowadzonych w roku 2020.
2. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz składniki niskocenne, w tym nabywanie, ustalanie wartości początkowej, ewidencjonowanie, znakowanie oraz zbywanie.
3. Zasady umarzania/amortyzacji składników majątkowych.
4. Inwentaryzacja 2020 – metody, terminy, częstotliwość, rozliczenie wyników oraz najczęściej popełniane błędy. Poza tym, wzory druków, oświadczeń i protokołów.
5. Dyskusja.

PROWADZĄCA:

Ekonomista, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jednostce samorządu terytorialnego. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych. Uczestnicy szkoleń bardzo wysoko oceniają zarówno poziom merytoryczny jak i umiejętność przekazywania treści.

TERMIN SZKOLENIA:

14 – 15 września 2020 r.,
każdego dnia godz. 10.00 – 14.30.

CENA:

450 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **9 września 2020 r. UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!**

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Rachunkowość budżetowa (zajęcia on-line) 14 – 15 września 2020 r.

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

3. 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
