

RACHUNKOWOŚĆ BUDŻETOWA

KOMPENDIUM WIEDZY I PRAKTYCZNYCH UMIEJĘTNOŚCI 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 księgowo – 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.

Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CIELE I WYNIKOWE 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.



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: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.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.www-lodz.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 Liczba 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.frdl-lodz.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).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
