

Białystok, 16.05.2019 r.
Olsztyn, 17.05.2019 r.

GLÓWNY KSIĘGOWY W JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Adresaci szkolenia: księgowi jednostek sektora finansów publicznych.

Prowadzący: praktyk, wieloletni zastępca naczelnika Wydziału Kontroli RIO, specjalista z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, mający duże doświadczenie w zakresie proponowanego tematu – od kilkunastu lat prowadzący szkolenia w tym temacie, doradca ośrodków pomocy społecznej w dziedzinie finansów.

Program szkolenia:

1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego; zasady i dokumentowania tego zakresu wynikające z ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych; możliwość przeniesienia obowiązków na innych pracowników jednostki – przesłanki i tryb.
2. Główny księgowy jednostki a gospodarka finansowa tej jednostki .
3. Plan finansowy jednostki jako podstawa gospodarki finansowej; tryb opracowania, zatwierdzania oraz wprowadzania zmian - zasady dokumentowania; udział głównego księgowego w planowaniu finansowym.
4. Obowiązki głównego księgowego w zakresie wstępnej kontroli operacji dokonywanych w jednostce; kryteria kontroli, dokumentowanie jej przeprowadzenia; niezbędne regulacje wewnętrzne w tym zakresie; możliwość odstąpienia od obowiązku kontroli wstępnej – przesłanki.
5. Główny księgowy jednostki a kontrola zarządcza w jednostce; udział głównego księgowego w zarządzaniu ryzykiem; dokumentacja kontroli zarządczej -zakres obowiązków głównego księgowego w tym zakresie; zasady współpracy kadry kierowniczej ze służbami merytorycznymi i finansowo-księgowymi – kontrola zarządcza a kontrola wstępna. Rola Głównego Księgowego we wstępnej kontroli.
6. Obowiązki i odpowiedzialność głównego księgowego w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej według ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy; rodzaje sprawozdań; zmiany w zakresie sprawozdawczości budżetowej; zapewnienie wiarygodności sprawozdań jako cel kontroli zarządczej; Zasady sprawozdawczości budżetowej obowiązujące w roku 2016 - analiza zgodności danych pomiędzy poszczególnymi rodzajami sprawozdań typu „Rb” a ewidencją księgową.
7. Klasyfikacja budżetowa – zakres zmian; klasyfikowanie dochodów i wydatków, należności i zobowiązań oraz przychodów i kosztów a szczególne zasady obowiązujące w klasyfikacji budżetowej – zakres zastosowania klasyfikacji
8. Wydatki budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Zasady udzielania i rozliczania dotacji; ewidencja księgową operacji związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji.
10. Odpowiedzialność głównego księgowego za rachunkowość jednostki.
11. Szczególne zasady obowiązujące w rachunkowości budżetowej w roku 2018 – wyjaśnienie przyczyn zmian zasad rachunkowości budżetowej w latach 2010/2011/2012-2018 oraz nadchodzące kolejne zmiany
12. Ewidencja licencji
13. Główny księgowy jednostki a odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
14. Konsultacje indywidualne; odpowiedzi na zapytania .

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY GŁÓWNY KSIĘGOWY W JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

TERMIN I GODZINY SZKOLENIA:

Białystok: 16 maja 2019 r.; godz. 10.00 – 15.00.

Olsztyn: 17 maja 2019 r.; godz. 10.00 – 15.00.

MIEJSCE SZKOLENIA:

Białystok, sala szkoleniowa FRDL-PC, ul. Choroszczańska 31

Olsztyn, Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A., plac Generała Józefa Bema 3

CENA: 369 zł przy zgłoszeniu do 1 maja. Po 1 maja 389 zł.

Rabat: w przypadku zgłoszeniu dwóch i więcej os. z tej samej Instytucji naliczony zostanie rabat w wysokości **20 zł/os.**

Formularz prosimy wysłać mailem: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub faksem na nr 85 732 94 84 do 8 maja 2019 r.

Miejsce szkolenia: BIAŁYSTOK OLSZTYN *Prosimy o zaznaczenie lokalizacji*

Dane do faktury:

Nabywca..... Odbiorca.....

Adres..... Adres.....

NIP.....

L.p.	Imię i nazwisko	Dział/Wydział	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				
3.				

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym lub przekwalifikowaniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych w związku z tym - usługa zwolniona jest z podatku VAT.

.....
podpis zgłaszającego uczestników

Szanowni Państwo! Informujemy, że każde organizowane przez nas szkolenie potwierdzone/odwoływane jest mailowo i telefonicznie. W razie braku takiej informacji, zalecamy kontakt na 3 dni przed terminem realizacji szkolenia celem upewnienia się, że Państwa zgłoszenie dotarło. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie/pisemnie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku **rezygnacji** z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące **50% kosztami ww. szkolenia**.