

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNIKA JEDNOSTKI I GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI, SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ GOSPODARKĘ FINANSOWĄ W JSFP

WAŻNE INFORMACJE:

W związku z częstymi problemami dotyczącymi zakresu odpowiedzialności kierownika jednostki (dyrektora) oraz głównego księgowego w administracji publicznej za rachunkowość, sprawozdawczość i gospodarkę finansową, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować wiedzę z tego zakresu oraz wyjaśnić wątpliwości dotyczące praktycznego stosowania przepisów. Podczas zajęć szczegółowo **przeanalizujemy obowiązki głównego księgowego w kontekście prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.**

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Usystematyzowanie wiedzy na temat odpowiedzialności kierownika i głównego księgowego jsfp w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej.
- Przedstawienie niezbywalnych obowiązków kierownika jednostki, w tym kierownika CUW oraz zasad wymaganych przy przekazywaniu obowiązków jej pracownikom, a w szczególności głównemu księgowemu w taki sposób, by były skuteczne.
- Wskazanie problemowych sytuacji dotyczących m. in. zastępstw i odmowy podpisania dokumentów przez głównego księgowego.
- Omówienie działań, jakie należy podjąć, by nie doszło do zaniedbania obowiązków przez kierownika jednostki i głównego księgowego, biorąc pod uwagę kwestie związane z rachunkowością, sprawozdawczością i gospodarką finansową jednostki.
- Otrzymanie obszernego materiału z załącznikami, zawierającego przykładowe wzory dokumentów, instrukcji i opisów.
- Poznanie praktycznych przykładów możliwych rozwiązań i wyjaśnienie problematycznych kwestii.
- Wskazanie najczęściej występujących nieprawidłowości, przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania tak, aby nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

PROGRAM:

1. Określenie kierownika jednostki w odniesieniu do jej typu.

2. Podstawy prawne odpowiedzialności kierownika samorządowej jednostki sektora finansów publicznych.
3. Obowiązki niezbywalne kierownika jednostki.
4. Centra usług wspólnych a odpowiedzialność kierownika jednostki.
5. Granice odpowiedzialności kierownika i pracowników.
6. Powierzenie obowiązków przez kierownika jednostki pracownikom.
7. **Główny księgowy w jednostkach sektora publicznego, w tym:**
 - podstawy zatrudnienia,
 - wymagania,
 - obowiązki,
 - uprawnienia.
8. Elementy dokumentu stanowiące o skuteczności przekazania obowiązków z zakresu rachunkowości jednostki.
9. **Podstawy prawne i zakres wykonywania obowiązków głównego księgowego w zakresie:**
 - prowadzenia rachunkowości,
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
10. Odmowa podpisania dokumentu przez głównego księgowego.
11. Formy i znaczenie zastępstwa za głównego księgowego jednostki.
12. Zaniedbania obowiązków przez głównego księgowego i kierownika jednostki dotyczących określenia trybu wykonywania prac z zakresu rachunkowości i procedur kontroli zarządczej.
13. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy, skarbnicy oraz główni księgowi jednostek sektora finansów publicznych, a także osoby ich zastępujące lub działające w imieniu czy z upoważnienia, audytorzy, kontrolerzy wewnętrzni, ponadto osoby mające zamiar ubiegać się o stanowisko kierownika lub głównego księgowego.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, pedagog, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. 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 w sposób jasny i zwięzły. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników.

Odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego za prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości oraz gospodarkę finansową w jsfp



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia frdl-pc@frdl.bialystok.pl
do **3 kwietnia 2023 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 _____