



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści

Szkolenie ma w sposób praktyczny przybliżyć Państwu zasady dotyczące wykonania i ewidencji zdarzeń gospodarczych i finansowych po zmianach przepisów ustaw, rozporządzeń w budżecie państwa, w JST, w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.

Uczestnicy otrzymają obszerne materiały, które wyjaśnią wiele problemów nastroczających wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Adresaci:

Główni księgowi i pracownicy służb finansowo - księgowych jednostek budżetowych i wydziałów kontroli.

Prowadząca:

Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor kilkunastu pozycji książkowych, oraz kilkudziesięciu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Znany i ceniony szkoleniowiec z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych.

Kompendium wiedzy księgowego jednostek budżetowych. Rachunkowość, plan kont, majątek w 2020 roku po zmianach

Program:

1. Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont - **po nowelizacjach wprowadzonych dla Budżetu Państwa, JST, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, w tym ujęcie zdarzeń** w księgach rachunkowych i sprawozdaniach - w świetle KSR 7.
2. Informacja dodatkowa - element sprawozdania finansowego - jak przygotowywać i ewidencjonować dane w ewidencji księgowej do tego sprawozdania – (zasady ustalone przez organy- kontrola zarządcza-załącznik - zarządzenie i tabele w Excelu).
3. Realizacja dochodów budżetowych i ich ewidencja - dochody przypisane i nieprzypisane oraz przychody i koszty w JSFP.
4. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami - w JST i jednostkach budżetowych.
5. Refundacja wydatków - ewidencja księgowa.
6. Rezerwa kryzysowa- zadania nietypowe w JST, w jednostkach budżetowych - COVID-19 – jak przeprowadzić i ewidencjonować (proces uchwalania, przekazywania i ewidencjonowania środków na zadania związane z epidemią).
7. Należności i zobowiązania oraz odsetki oraz ich aktualizacja:
 - a) Naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne (zmiany od 1.01.2020 r.)
 - b) Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach.
8. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, remonty i ulepszenia - środki trwałe w budowie (Inwestycje) źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja - po zmianach przepisów.
 - a) Przekazanie majątku jednostkom organizacyjnym sektora finansów publicznych - po zmianach (której instytucji - jaka forma) - błędy w przekazywaniu majątku:
 - b) Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne - źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja - po zmianach przepisów:
 - Problemy z ewidencją (czy komputer nabyty za 7000 zł – księgować jako materiał – czy jako środek trwały? Jakiego paragrafy?).
 - Różnice pomiędzy płaszczyzną paragrafową od płaszczyzną sprawozdawczości finansowej.
9. NOWY- KSR nr 11 „ŚRODKI TRWAŁE” (publikacja 29.05.2017r.) - jak ewidencjonować zagadnienia objęte standardem w jednostkach sektora finansów publicznych.
10. Rozliczanie podatku VAT proporcją i pre-proporcją - Korekty odliczeń (wypełnione przykłady):
 - a) Roczna.
 - b) 5-letnia.
 - c) 10-letnia.
11. Podsumowanie.

Termin szkolenia:

23 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

290 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 przesłać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **18 listopada 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 22 351 93 27, fax: (22) 351 93 10
szkolenia@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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Kompendium wiedzy księgowego jednostki budżetowej. Rachunkowość, plan kont, majątek w 2020 roku po zmianach (zajęcia on-line)
23 listopada 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 lub formularz na www.frdl.mazowsze.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: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej