

ODPOWIEDZIALNOŚĆ GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ZA PROWADZENIE RACHUNKOWOŚCI, SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ GOSPODARKĘ FINANSOWĄ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W związku z częstymi problemami dotyczącymi zakresu odpowiedzialności 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 prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jsfp, szczegółowo:

- Wskaże 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.
- Omówi praktyczne przykłady możliwych rozwiązań, wskazujących jak sobie radzić w różnych sytuacjach tak, by nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Przeanalizuje najczęściej występujące nieprawidłowości, ze wskazaniem przyczyn ich powstania oraz sposobów im zapobiegania.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie lub/i usystematyzowanie wiedzy na temat odpowiedzialności głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych za rachunkowość, sprawozdawczość i gospodarkę finansową w jednostce.
- Wyjaśnienie praw i obowiązków głównego księgowego w strukturach podmiotów obsługujących jak np. CUW.
- Omówienie zasad obowiązujących przy przekazywaniu obowiązków pracownikom podległym w zakresie prowadzenia rachunkowości, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi oraz dokonywania kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej oraz wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym czy kompletności oraz rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Wskazanie prawidłowego sposobu powierzania obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego, w tym procedur, uwzględniających struktury jednostek obsługujących i obsługiwanych (np. CUW).

- Przedstawienie działań, jakie należy podjąć, aby nie doszło do zaniedbania obowiązków przez głównego księgowego i obowiązków w tym zakresie po stronie kierownika jednostki.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, zawierających przykładowe wzory dokumentów, instrukcji i opisów.

PROGRAM:

1. Umocowanie prawne głównego księgowego i jego niezbywalne obowiązki.
2. Skuteczne powierzenie obowiązków głównemu księgowemu przez kierownika jednostki.
3. Podstawy zatrudnienia, wymagania, obowiązki i uprawnienia głównego księgowego.
4. Granice odpowiedzialności głównego księgowego i innych pracowników merytorycznych z zakresu rachunkowości jednostki i jej gospodarki finansowej.
5. 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.
6. Główny księgowy w jednostce obsługującej (np. CUW).
7. Możliwość odmowy podpisania dokumentu przez głównego księgowego.
8. Formy zastępowania głównego księgowego - kompetencje.
9. Zaniedbania obowiązków przez głównego księgowego i kierownika jednostki dotyczących określenia trybu wykonywania prac z zakresu rachunkowości i procedur kontroli zarządczej.
10. Decyzje głównego księgowego w obliczu ryzyk zewnętrznych.
11. Nieprawidłowości i najczęstsze błędy.
12. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy oraz główni księgowi jednostek sektora finansów publicznych, a także osoby ich zastępujące lub działające w imieniu czy z upoważnienia, 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 w sposób jasny i przystępny, sprawdzone metody w pracy służb księgowych. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników.

Od odpowiedzialności głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych za prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości oraz gospodarkę finansową



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 września 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do **5 września 2024 r.** cena wynosi **409 zł 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:

Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9 p.102, 71-063 Szczecin;
tel. +48 725 302 316 (313), centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do **16 września 2024 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 _____