



Zapraszamy na szkolenie video

Polityka rachunkowości dla OPS/CUS z uwzględnieniem polityki rachunkowości dla projektów UE

Cel szkolenia:

Spotkanie ma charakter warsztatów na własnych dokumentach. Celem szkolenia jest weryfikacja własnej dokumentacji w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, metod wyceny na potrzeby bilansowe, ewidencji na poszczególnych kontach księgowych oraz zasad ochrony danych i zbiorów.

Szkolenie dedykujemy:

Służbom finansowo-księgowym, głównym księgowym.

Nabyte umiejętności:

Uczestnicy uzyskają komplet informacji w zakresie prawidłowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz przykładową dokumentację w wersji edytowalnej. Po zakończonym szkoleniu każdy uczestnik będzie miał narzędzia i wiedzę, aby w swoim miejscu pracy odpowiednio przygotować dokumentację wewnętrzną.

Prowadząca



Małgorzata Jaźwińska

Ekonomista, praktyk, z 25 letnim stażem pracy w instytucjach pomocy społecznej. Zarządza i nadzoruje pracę działu finansowo-księgowego ośrodka pomocy społecznej jako główny księgowy. Realizuje lub nadzoruje realizację projektów współfinansowanych ze środków UE i innych źródeł. Magister ekonomii na UMCS w Rzeszowie, ukończyła studia podyplomowe na kierunku rachunkowość i zarządzanie finansami. Posiada certyfikat do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Ceniony prelegent szkoleń z zakresu gospodarki finansowej instytucji pomocy społecznej, rachunkowości jak i sprawozdawczości budżetowej oraz finansów publicznych. Autorka artykułów w prasie fachowej.

Program szkolenia

Moduł I

Temat 1 - Zarządzenie w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości (Wzór i jego omówienie).

Temat 2 - Podstawa prawna funkcjonowania jednostki i jej charakterystyka.

Temat 3 - Okresy sprawozdawcze.

Temat 4 - Rodzaje sprawozdań.

Temat 5 - Zapisy w zakresie funkcjonowania programu finansowo-księgowego i jego modułów.

Temat 6 - Opis wymogów co do dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

Temat 7 - Zakres i szczegółowość ksiąg pomocniczych.

Temat 8 - Dowody księgowe, ich wymogi formalne oraz sposoby numeracji i podziału na rejestry.

Temat 9 - Dekretacja i wymagane pieczęci (stosowane uproszczenia).

Temat 10 - Uzgodnienia szczególne w zakresie braku dowodu księgowego.

Temat 11 - Uzgodnienie terminu, do którego przyjmowane są dokumenty za miesiąc ubiegły.

Temat 12 - Majątek jednostki, jego ewidencja, wycena i amortyzacja.

Temat 13 - Zasady prowadzenia gospodarki magazynowej i ujmowania w koszty zakupionego wyposażenia lub materiałów do bieżącego funkcjonowania jednostki.

Temat 14 - Ustalenie wartości majątku na potrzeby prowadzenia ewidencji ilościowej, ilościowo-wartościowej i wartościowej.

Temat 15 - Metody i terminy inwentaryzacji oraz wymagana dokumentacja.

Temat 16 - Ustalanie poziomu istotności na potrzeby jednostki.

Temat 17 - Konta pozabilansowe – zaangażowanie (dokumentacja i ewidencja).

Temat 18 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

Temat 19 - Wykaz i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz funkcjonowania kont ksiąg pomocniczych.

Temat 20 - Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Temat 21 - Zasady działania programu FK wraz z modułami oraz ich funkcje opisane w Instrukcji użytkownika.

Temat 22 - System ochrony danych i zbiorów.

O nas

Wiedza, doświadczenie i pasja

Jesteśmy firmą szkoleniową, która kształca i rozwija pracowników sektora publicznego i prywatnego. To ludzie tworzą firmę, a odpowiednio wyszkoleni i zmotywowani stają się jej siłą napędową. Skupiamy trenerów-ekspertów z długoletnim doświadczeniem w branży oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Komunikacja trenera z grupą, czytelność przekazu i klimat panujący na sali szkoleniowej jest dla nas równie ważny jak poziom przekazywanych treści.

W skrócie:

- Dbamy o ciągły rozwój i doskonalenie kompetencji i umiejętności Zespołu Szkoleniowego;
- Dopasowujemy programy szkoleń do potrzeb klientów;
- Współpracujemy z ekspertami i praktykami;
- Świadczymy szkolenia oraz usługi o wysokim standardzie jakości.

Kontakt



Monika Szczepanik
Specjalista ds. sprzedaży i marketingu

Tel. 539 641 467

E-mail: kontakt@jazwinska-szkolenia.pl