

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online:**

„Zasady rachunkowości jednostek budżetowych i budżetu JST”.

SZKOLENIE ONLINE
(prowadzone na żywo)
25.02.2025r. (wtorek)
godz. 11.00-15.00

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane do: skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych, głównych księgowych i księgowych jednostek pomocy społecznej.

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

PROGRAM SZKOLENIA **ONLINE:**

„Zasady rachunkowości jednostek budżetowych i budżetu JST”.

25.02.2025r. godz. 11.00-15.00

1. Dokumentacja rachunkowości, w tym zakres niezbędnej aktualizacji sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasady wyceny, zakres stosowanych uproszczeń, klasyfikacja zdarzeń określona w zakładowym planie kont.
2. Zasady ogólne rachunkowości obowiązujące jednostki budżetowe wynikające z przepisów o rachunkowości, standardów rachunkowości oraz stanowisk i rekomendacji Komitetu Standardów Rachunkowości.
3. Inwentaryzacja jako integralna część systemu rachunkowości.
4. Zasady ewidencji dochodów i wydatków budżetowych z uwzględnieniem źródeł ich finansowania;
5. Konta pozabilansowe jednostki budżetowej – ewidencja planu wydatków oraz zaangażowania środków na wydatki budżetowe.
6. Aktywa trwałe jednostki budżetowej, w tym ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia i amortyzacji.
7. Ewidencja przychodów i kosztów działalności jednostki, przychodów przyszłych okresów (część zapisów na koncie 840), rozliczeń międzyokresowych kosztów (część zapisów na koncie 640) i rezerw na zobowiązania (część zapisów na koncie 840 i 640).
8. Rachunkowość budżetu JST, w tym ewidencja typowych operacji na kontach budżetu JST, rezerwa na niewygasające wydatki, bilansowa wycena należności i zobowiązań finansowych, bilans z wykonania budżetu JST.
9. Sprawozdanie finansowe JST.
10. Pytania i wątpliwości.

Informacje prawne: osoba zgłoszona, której udostępniono **jeden link do udziału jednej osoby w szkoleniu** powinna zostać poinformowana przez Zgłaszającego o odpowiedzialności prawnej dotyczącej **nieuprawnionego uczestnictwa innych osób podczas trwania szkolenia online**, kopiowania, nagrywania całości lub części szkolenia oraz ochrony dotyczącej praw autorskich utworzonych przed szkoleniem (materiałów, ankiet, itp.). Wszelkie formy udostępniania niniejszego szkolenia oraz wszelkich materiałów z nim związanych osobom, które nie zostały zgłoszone organizatorowi szkolenia z wyłączeniem wykorzystania treści na własny użytek- jest zabronione i jako takie podlega ochronie prawnej i konsekwencjom wynikającym z takiej ochrony.

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od **512 KB/sek.**

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika w dniu szkolenia rano

dnia

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ONLINE

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zasady rachunkowości jednostek budżetowych i budżetu JST”.

TERMIN: 25.02.2025r. (wtorek) - 11.00-15.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca	Adres e-mail do wysłania FV
Adres NIP:	Adres:	e-mail:

Oświadczam, że w ramach niniejszego szkolenia osoba zgłoszona, której udostępniono **jeden link do udziału jednej osoby w szkoleniu** jest świadoma odpowiedzialności prawnej dotyczącej **nieuprawnionego uczestnictwa innych osób podczas trwania szkolenia online**, kopiowania, nagrywania całości lub części szkolenia oraz ochrony dotyczącej praw autorskich utworzonych przed szkoleniem (materiałów, ankiet, itp.). Wszelkie formy udostępniania niniejszego szkolenia oraz wszelkich materiałów z nim związanych osobom, które nie zostały zgłoszone organizatorowi szkolenia z wyłączeniem wykorzystania treści na własny użytek- jest zabronione i jako takie podlega ochronie prawnej i konsekwencjom wynikającym z takiej ochrony.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą z co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **email: biuro@supremalex.pl** lub faks: **12 432 65 10** **do dnia 21.02.2025r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodu rezygnacji**

LIVE SKONTKUJ SIĘ Z NAMI

TEL. 12 431 00 85

FAX.: 432 65 10

E- MAIL: BIURO@SUPREMALEX.PL

 **od poniedziałku do piątku**

 **7.30-15.30**



Agnieszka Dudek

Kierownik biura

tel. 660 675 194

kierownik@supremalex.pl



Joanna Słowik

Kierownik ds sprzedaży szkoleń

Małopolskie, Zachodniopomorskie

Warmińsko - Mazurskie, Podkarpackie,

Świętokrzyskie, Lubuskie



Izabela Stachowicz

Specjalista ds sprzedaży szkoleń

Mazowieckie, Śląskie, Kujawsko-

Pomorskie, Opolskie, Lubelskie



Maciej Olejniczak

Specjalista ds sprzedaży szkoleń

Dolnośląskie, Pomorskie, Łódzkie,

Wielkopolskie, Podlaskie

