

Centra Usług Wspólnych w praktyce – zasady prowadzenia obsługi rachunkowej i sprawozdawczej jednostek budżetowych - szkolenie online

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zasady tworzenia CUW (powołanie, podmioty wchodzące w skład, formy organizacyjno-prawne, zadania).
2. Kierownicy CUW (zakres obowiązków, zasady odpowiedzialności).
3. Polityka (zasady) rachunkowości – jeden wspólny dokument czy dla każdej jednostki oddzielna.
4. Dokumentacja:
 - zasady obiegu dokumentów,
 - instrukcja obiegu dokumentów,
 - zasady wystawiania i opisywania faktur
 - jak opisywać paragony
5. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa:
 - kto sporządza sprawozdania,
 - kto ponosi odpowiedzialność
6. Inwentaryzacja w jednostkach obsługiwanych przez CUW:
 - kto ma obowiązek przeprowadzić inwentaryzację



- skład komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych
- odpowiedzialność za inwentaryzację kierownika CUW oraz kierowników jednostek obsługiwanych
- do których obowiązków należy rozliczenie inwentaryzacji

WZORY DOKUMENTÓW

- uchwała rady gminy w sprawie utworzenia nowej jednostki i nadania jej statutu centrum usług wspólnych
- powierzenie obowiązków głównego księgowego CUW
- statut centrum usług wspólnych

PROWADZĄCY

Magdalena Grotkiewicz - absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika "Rachunkowość Budżetowa".

