



System Besti@. Obsługa sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego przekażemy porady i wskazówki przydatne przy wykonywaniu obowiązków sprawozdawczych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, w szczególności samorządowych osób prawnych: instytucji kultury, szpitali i zoz-ów. Szkolenie przeznaczone jest dla osób początkujących jak i pracujących w systemie BeSTi@. Polecamy udział w szkoleniu ze względu na jego praktyczny charakter jak również z uwagi na fakt, że **prowadząca szkolenie jest członkiem zespołu roboczego, który stworzył i modernizuje system BeSTi@.**

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie wszystkich możliwości i funkcji Systemu BeSTi@ związanych z obowiązkiem przekazania sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych.
- Omówienie aspektów konfiguracji systemu, wysyłania dokumentów, sporządzania raportów.
- Szczegółowe przedstawienie modułów: Komunikacja, Sprawozdania.

PROGRAM:

- 1. Przygotowanie systemu BeSTi@ do pracy ze sprawozdaniami w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych:**
 - a. omówienie modułu Administracja (wybrane elementy),
 - b. uprawnienia użytkowników i role,
 - c. prawa do jednostek podległych.
- 2. Możliwości Systemu BeSTi@ w zakresie obsługi sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych:**
 - a. zasady obsługi sprawozdań jednostkowych w systemie,
 - b. import danych z systemów zewnętrznych (pliki xlsx).
- 3. Przygotowanie w systemie BeSTi@ sprawozdań zbiorczych:**
 - a. omówienie zmian w module „Sprawozdania”,
 - b. agregowanie danych,
 - c. import danych z systemów zewnętrznych (pliki xml),
 - d. weryfikacja poprawności danych,
 - e. operacje hurtowe na sprawozdaniach,
 - f. podglądy wydruków,
 - g. operacje na tabelach ekranowych,
 - h. eksport danych z BeSTi@,
 - i. podpisywanie i wysyłka do RIO.
- 4. Wysyłanie dokumentów:** omówienie modułu „Komunikacja”.

ADRESACI:

Skarbnicy jednostek samorządu terytorialnego oraz pracownicy wydziałów finansowych urzędów.

PROWADZĄCY:

Wieloletni pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy, członek Zespołu ds eksploatacji systemu BeSTi@ i SJO BeSTi@ przy MF, członek zespołu testowego systemów BeSTi@ i SJO BeSTi@.

System Besti@. Obsługa sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14.30



Cena: 320 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 26 marca 2021 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 _____