

Absolutorium w samorządzie; Elżbieta Daszko

Odbiorcy szkolenia:

Szkolenie skierowane jest do radnych gmin i powiatów (głównie członków komisji rewizyjnych) oraz pracowników urzędów, którzy w zakresie swoich obowiązków wykonują zadania z zakresu obsługi rady.

Uczestnicy dowiedzą się:

- Jak uniknąć błędów przy uchwalaniu absolutorium?
- Jak rozpatrywać sprawozdania finansowe, a jak sprawozdania z wykonania budżetu?
- Jak prawidłowo formułować uchwały i ich uzasadnienie?
- Jakie instrumenty (kontrole) można wykorzystać w ciągu roku budżetowego dla udzielenia absolutorium?

Program szkolenia:

1. Podstawy prawne udzielania absolutorium:

- *Regulacje prawne w zakresie absolutorium*
- *Obowiązki organu stanowiącego w procedurze absolutorijnej*
- *Rola komisji rewizyjnej w procedurze udzielania absolutorium*

2. Analiza i ocena sprawozdań finansowych (bilansów) dla celów absolutorijnych

3. Procedura absolutorijna, niezbędne dokumenty

- *Treść i forma wniosku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium*
- *Opinia o wykonaniu budżetu*
- *Jak traktować opinię RIO o wniosku komisji rewizyjnej oraz opinię RIO o wykonaniu budżetu*
- *Jakie dokumenty i informacje powinni otrzymać radni*
- *Informacja o stanie mienia komunalnego*
- *Sformułowanie treści uchwały i jej uzasadnienie*

4. Sesja absolutorijna

- *Debata nad sprawozdaniem budżetowym.*
- *Uchwała w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.*
- *Uchwała w sprawie absolutorium.*

5. Konsekwencje nieudzielenia absolutorium dla wójta, burmistrza, prezydenta miasta, zarządu.

Wykładowca:

Elżbieta Daszko

- była rzeczniczka dyscypliny finansów publicznych, praktyk w zakresie rachunkowości budżetowej, posiada certyfikat wykładowcy (NR 664) nadany przez kancelarię Prezesa Rady Ministrów

Termin i miejsce:

20 lutego 2019 r. (Śr),
godz. 10:00,

w Rzeszowie,
ul. Grottgera 10,
sala 317

(PSS "Społem")

Cena:

200 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

zgłoszenie elektroniczne wymaga potwierdzenia przez
BETAKOM



Materiał szkoleniowy:

- 1. Wzory uchwał Rady**
- 2. Wzory opinii ws. wykonania budżetu i sprawozdań finansowych**
- 3. Wzory protokołów kontroli.**
- 4. Wzór regulaminu Komisji Rewizyjnej.**
- 5. Kalendarium budżetowe**

Uczestnicy szkolenia mogą do 3 dni przed terminem szkolenia kierować pytania bezpośrednio do osoby prowadzącej na adres edaszko@op.pl, na które zostanie udzielona odpowiedź podczas szkolenia.