|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **PROJEKTOWANIE BUDŻETU** W SYSTEMIE ADAS | | | |
| **Data:** | **5 października 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 29-09-2021 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - użytkownicy modułu FK/Budżet,  - Skarbnicy i Naczelnicy Wydziałów Finansowo-Budżetowych,  - Główni księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** pracy w zakresie budżetowania,  - poznanie **konkretnych** przykładów i funkcji w zakresie przygotowania sprawozdań,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| PROGRAM: | | | |
| **1.** **Automatyzacja w zakresie projektowania budżetu – założenia systemu Budżet.**  2. Procedowanie wniosku budżetowego - jednostka/wydział.  3. Procedowanie wniosku o zmianę planu budżetowego - jednostka/wydział.  **4.** **Procedowanie wniosków budżetowych-role Organu:**  a) zwrócenie wniosku do poprawy,  b) odrzucenie wniosku,  c) akceptacja wniosku.  **5. Procedowanie wniosków o zmianę planu budżetowego-role Organu:**  a) zwrócenie wniosku do poprawy,  b) odrzucenie wniosku,  c) akceptacja wniosku.  **6.Przygotowanie projektu budżetu:**  a) utworzenie projektu ręcznie,  b) utworzenie projektu na bazie wniosków,  c) utworzenie projektu na bazie danych z lat poprzednich,  d) zatwierdzanie projektu.  7.Tworzenie eksportu do Bestii.  8. Przygotowanie projektu w FK.  9. System założenia eBudżet.  10.Przygotowanie Wieloletniej Prognozy Finansowej na podstawie uchwały.  11. Blok pytań i odpowiedzi. | | | |
| **DLACZEGO MY?** | | | |
| Nasi trenerzy to wieloletni pracownicy i praktycy w obsłudze systemów ERP. Prowadzący partycypują  w procesie tworzenia i aktualizacji programów obsługujących Administrację Publiczną i klientów biznesowych. Wiedza przekazywana w trakcie szkolenia jest oparta na doświadczeniu trenerów  w pracy z konkretnymi modułami. Szkoleniowcy dysponują wiedzą z zakresu przepisów prawa  co znacząco ułatwia przekazywanie informacji, nie tylko pod kątem funkcjonalnym systemów. | | | |
| **Jak dokonać zgłoszenia?** | | | |
| Należy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie [***www.szkolenia.tensoft.pl***](http://www.szkolenia.tensoft.pl)lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. | | | |
| **Kontakt:**  **Tensoft Sp. z o.o.**  ul. Technologiczna 2, 45-839 Opole  Telefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85  e-mail: [szkolenia@tensoft.pl](mailto:szkolenia@tensoft.pl) , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl) | | | |

Obraz zawierający zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie