AldEkon účetnictví
U Hřbitova 432/9
Prostějov - Držovice, 79607
www.aldekon.cz

VNITROPODNIKOVÉ SMĚRNICE

Program kurzu

Vnitropodnikové účetní směrnice představují neustále se měnící soubor pravidel zpracování účetnictví zahrnující popis organizace, podmínek, povinností, odpovědností a pravomocí jednotlivých pracovních činností. Získejte nezbytné know-how pro jejich tvorbu, udržování a obhajobu zvolených postupů, o které se budete moci opřít při případné kontrole.

Určen pro:

Seminář Pravidla tvorby vnitřních směrnic je určen zástupcům obchodních společností, kteří pracují v ekonomickém oddělení účetní jednotky, například v úseku metodiky, účtáren nebo archivu. Seminář bude přínosem i pro samostatné účetní kanceláře, které zpracovávají účetnictví externě, či manažery, jimž umožní skrze vnitřní směrnice pohled na danou účetní jednotku.

Cíl školení:

Cílem semináře je zprostředkovat Vám pomocí praktických příkladů správné postupy při sestavování vlastních účetních směrnic. Upozorníme Vás především na problematické okruhy, jimž musíte věnovat zvláštní pozornost, neboť není snadné směrnice neustále novelizovat v prostředí často se měnící legislativy.

Praxe potvrzuje, že kvalitně zpracované vnitřní směrnice se stávají vždy nespornou výhodou. Ačkoliv je zákonné předpisy přímo nenařizují, často se na ně odvolávají. Měly by se tudíž stát součástí běžné činnosti účetní jednotky a jednotliví zaměstnanci by se jimi měli řídit. Na semináři se mimo jiné dozvíte, jak lze správným odůvodněním postupu popsaného ve vnitřní směrnici zabránit případným sankcím ze strany kontrolního orgánu.

Obsah:

1. Vnitropodniková směrnice, její význam a zákonné předpisy vztahující se k vnitropodnikovým směrnicím
2. Zásady pro tvorbu vnitropodnikové směrnice
• Úkol směrnic

• Zásady pro vytváření a úpravu vnitropodnikových směrnic
• Názvy a číslování vnitropodnikových směrnic
3. Náležitosti vnitropodnikových směrnic
• Záhlaví, úvod, závěr, zápatí
• Vlastní obsah směrnice
4. Co vše je třeba zapracovat do vnitropodnikových směrnic
Systém zpracování účetnictví, účetní rozvrh,
Kompetence a podpisové záznamy, oběh účetních dokladů
Účetní závěrka, inventarizace, archivace
Dlouhodobý majetek, odpisový plán, zásoby, pokladní hotovosti
Časové rozlišení nákladů a výnosů, cizí měny, kurzové rozdíly,
5. Vnitropodnikové směrnice pro OSVČ

V ceně je zahrnut oběd i občerstvení.
Pokud jste firma s povinností zaměstnávat osoby se zdravotním postižením, vystavíme vám při odebrání našich služeb potvrzení o náhradním plnění, čímž si můžete naše služby zlevnit až o téměř 63 000 Kč za rok.

Žádné termíny.

Školit vás budou

Ing. Lukášová Miriam

Absolvovala výrobně ekonomickou fakultu na VŠE v Praze a dále Institut certifikace účetních. Od roku 2004 je soudním znalcem v oboru ekonomika, účetní evidence. Od roku 1990 se ve své účetní a znalecké kanceláři věnuje zpracování účetnictví OSVČ, právnických osob jak podnikatelských, tak neziskových (spolků). Mezi jejich klienty patří živnostníci, právnické osoby, spolky, státní instituce a občané. Kromě toho se zabývá i znaleckou a publikační činností.