

Số: 26 /GM-LĐLĐ

Ninh Bình, ngày 23 tháng 6 năm 2022

## GIẤY MỜI

### Hội nghị tập huấn chế độ và phần mềm kế toán công đoàn

- Kính gửi:** - Liên đoàn Lao động các huyện, Thành phố;  
- Các Công đoàn ngành;  
- Trường Trung cấp Kỹ thuật-Du lịch Công đoàn Ninh Bình.

Thực hiện Kế hoạch của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về triển khai tổ chức hội nghị tập huấn chế độ và phần mềm kế toán công đoàn **bằng hình thức trực tuyến**, LĐLĐ tỉnh thông báo triệu tập lớp tập huấn chế độ kế toán và phần mềm kế toán công đoàn như sau:

#### 1. Thành phần:

- Lãnh đạo, cán bộ Ban Tài chính.
- Kế toán LĐLĐ các huyện, thành phố, các Công đoàn ngành.
- Cán bộ phụ trách kế toán Trường Trung cấp Kỹ thuật Du lịch Công đoàn Ninh Bình.

**2. Thời gian:** Từ ngày 27/6/2022 đến ngày 30/6/2022 (có chương trình kèm theo)

**3. Địa điểm:** Hội trường tầng 3 cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh Ninh Bình

**Yêu cầu:** Các đơn vị chuẩn bị máy tính xách tay (đã cài đặt phần mềm), Tài liệu tập huấn (đã được Ban Tài chính LĐLĐ tỉnh gửi vào nhóm “*kế toán công đoàn*”)

Đề nghị các đồng chí bố trí thời gian về dự đông đủ, đúng giờ./.

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TL. BAN THƯỜNG VỤ  
CHÁNH VĂN PHÒNG



Đinh Thế Hùng



**CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ TẬP HUẤN CHẾ ĐỘ VÀ PHẦN MỀM  
KẾ TOÁN CÔNG ĐOÀN**

(Kèm theo Giấy mời số 26 /GM-LDLL ngày 23./6..../2022  
của Liên đoàn Lao động tỉnh Ninh Bình

**I. Thời gian : 04 ngày (Từ ngày 27/6/2022 đến ngày 30/6/2022)**

**II. Nội dung chương trình tập huấn:**

STT	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
<b>Ngày 01 - Tập huấn phần mềm</b>			
1	8h30 – 10h00	- Hệ thống hóa các chức năng, tính năng của phần mềm.	
2	10h00 -10h15	- Giải lao	
3	10h15-11h30	- Hướng dẫn chuyển đổi số dư từ phần mềm cũ sang phần mềm mới. Nhập số dư theo bài tập vào phần mềm.	
4	13h30-15h00	- Nhập số liệu phát sinh theo bài tập: Các khoản thu của tổ chức công đoàn.	
5	15h00-15h15	- Giải lao	
6	15h15-17h00	- Nhập số liệu phát sinh theo bài tập: Các khoản thu của tổ chức công đoàn (tiếp).	
<b>Ngày 02 - Tập huấn phần mềm</b>			
1	8h30 – 10h00	- Nhập số liệu phát sinh theo bài tập: Các khoản chi hoạt động công đoàn; Thu hộ, chi hộ, quỹ xã hội.	
2	10h00 -10h15	Giải lao	
3	10h15-11h30	- Nhập số liệu phát sinh: Các bút toán cuối năm - Hướng dẫn lập sổ sách, báo cáo tài chính. - Hướng dẫn in chứng từ, các tính năng tiện ích của phần mềm.	

4	13h30-15h00	- Hướng dẫn sử dụng phần mềm Tổng hợp báo cáo tài chính Công đoàn	
5	15h00-15h15	Giải lao	
6	15h15-16h45	- Giải đáp vướng mắc, yêu cầu của đơn vị tham gia tập huấn.	
7	16h45 – 17h00	- Tổng kết	
<b>Ngày 03 &amp; 04- Hỗ trợ các đơn vị nhập số liệu thực tế vào phần mềm</b>			
1	8h30 – 11h00	- Hỗ trợ các đơn vị nhập số liệu phát sinh trong quý I/2022 vào phần mềm. - Bảo trì số liệu cho khách hàng.	
2	13h30 – 16h00	- Hỗ trợ các đơn vị nhập số liệu phát sinh trong quý I/2022 vào phần mềm. - Bảo trì số liệu cho khách hàng.	

