

Zamknięcie roku oraz sprawozdawczość finansowa 2020 w Ośrodkach Pomocy Społecznej



SZKOLENIA ON-LINE

Temat kursu:

Podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej niezbędnej do zamknięcia roku 2020 i otwarcia roku 2021 w rachunkowości jednostki po zmianach ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych charakterystycznych dla funkcjonowania ośrodków pomocy społecznej, po zmianach przepisów prawa, w tym: konkretnych zapisów ewidencyjnych, najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK.

Dzięki udziałowi w zajęciach uczestnicy:

- Uporządkują i uzupełnią wiedzę w zakresie różnych, ciekawych, czasem trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych spotykanych przy prowadzeniu rachunkowości OPS, szczególnie po zmianach prawa.
 - Pozną istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów dla swojej jednostki.
 - Sprawdzą prawidłowość sporządzanych przez siebie sprawozdań.

Adresaci:

Pracownicy działów księgowości w Ośrodkach Pomocy Społecznej.

Prowadząca:

Agnieszka Drożdżał - Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżet JST, budżet zadaniowy JST, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki JST, współpraca JST z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.

Program:

1. Zamknięcie roku - informacje ogólne i harmonogram czynności:
 - a. Inwentaryzacja: spis z natury, uzgadnianie sald, weryfikacja – najważniejsze zasady, rozliczenie różnic, dokumentacja.
 - b. Terminarz sporządzenia dokumentacji związanej z końcem roku.
2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w ośrodku pomocy społecznej:
 - a. Rozliczenie i ewidencja należności, dochodów i przychodów budżetowych, w tym m.in.:
 - Należności alimentacyjne.
 - Nadpłaty.
 - Należności sporne.
 - Przedawnienia.
 - Udzielanie ulg – umorzenie, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności.
 - Odpisy aktualizujące należności.
 - Odsetki od należności po zmianach.
 - b. Rozliczanie i ewidencja zwrotów nienależnie pobranych świadczeń.
 - c. Ewidencja wpłat komorniczych.
 - d. Rozliczenie i ewidencja wydatków budżetowych, w tym m.in. rozliczenie wydatków o charakterze inwestycyjnym, wydatki remontowe.
 - e. Ustalenie stanu zobowiązań na koniec roku budżetowego, w tym m.in. zobowiązania wymagalne.
 - f. Środki pieniężne w ewidencji rocznej.
 - g. Rozrachunki.
 - h. Ewidencja kosztów m.in. świadczeń, egzekucji, naprawianych szkód.
 - i. Rozliczenia międzyokresowe.
 - j. Ewidencja i weryfikacja zaangażowania.
 - k. Wycena aktywów i pasywów.
 - l. Wynik finansowy po zmianach.
 - m. Fundusz jednostki.
 - n. Wydatki niewygasające z końcem roku.
3. Zasady sporządzania sprawozdawczości finansowej, w tym m.in.:
 - a. Zdarzenia na przełomie roku i po dniu bilansowym.
 - b. Zmiany w sprawozdaniach finansowych.
 - c. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń.
4. Polityka rachunkowości jednostki – co do modyfikacji?
5. Pytania.



Termin szkolenia:

18 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

285 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **13 listopada 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze

ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa

tel. 22 351 93 23, fax: (42) 288 12 86

szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Zamknięcie roku oraz sprawozdawczość finansowa 2020 w Ośrodkach Pomocy Społecznej (zajęcia on-line)
18 listopada 2020 r.**

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej
