

Zamknięcie roku i obowiązki rachunkowe w organizacji pozarządowej

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz przygotowanie na ich otwarcie w kolejnym roku jest niezwykle istotną czynnością w każdej organizacji. Podczas szkolenia uczestnicy zapoznają się z aktualnie obowiązującymi zasadami rachunkowości NGO, polityką rachunkową oraz praktycznie przećwiczą umiejętność czytania bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

CELE I KORZYŚCI:

Zapoznanie z podstawami rachunkowości i księgowości NGO, funkcjami kontrolną i informacyjną rachunkowości, wymogami, jakie musi spełnić organizacja, przedstawienie obowiązków zgodności zapisów księgowych z ustawą o finansach publicznych i umowami o realizację zadań publicznych.

PROGRAM:

1. Funkcja informacyjna i kontrolna rachunkowości w NGO:

- Wymogi rachunkowości i księgowości w organizacjach pozarządowych wg ustawy o rachunkowości.
- Wymogi innych ustaw, w tym ustawy o działalności pożytku publicznego i ustawy o finansach publicznych, w stosunku do księgowości stowarzyszeń i fundacji.
- Zasady rachunkowości a praktyka zapisów w organizacji pozarządowej.
- Wymogi rzetelności zapisów księgowych, przejrzystości i dostępności danych a organy kontrolne.
- Teoria a praktyka, możliwe uproszczenia.

2. Użyteczność i rola statutu w kontroli działań NGO:

- Rola statutu w formułowaniu "misji" (celów) organizacji.
- Merytoryczne i prawne uwarunkowania działalności NGO, zawarte w statucie.

3. Dokumenty regulujące wewnętrzne zasady rachunkowości w NGO:

- Polityka rachunkowości i jej znaczenie dla prawidłowej kontroli finansowej.
- Załącznik do polityki rachunkowości - Zakładowy Plan Kont.
- Ćwiczenia praktyczne z odczytywaniem informacji z planu kont.

4. Rachunek kosztów w organizacji pozarządowych:

- Zasada podziału kosztów w organizacji pozarządowej - wymogi ustawy o rachunkowości po kolejnych aktualizacjach a wymogi audytu.
- Podstawowe wzory rachunku kosztów w NGO.
- Ćwiczenia praktyczne w badaniu struktury rachunku przychodów i kosztów.

5. Przychody w organizacji pozarządowej:

- Podstawowe zasady zestawienia kosztów (wydatków) i źródeł ich finansowania (przychodów) w organizacji pozarządowej, zasady podziału przychodów i kosztów w rachunkowości jednostki.
- Zasady księgowania przychodów z różnych źródeł.
- Wyodrębnianie kont kosztowych w odniesieniu do realizacji zadań publicznych, struktura kont "kosztów projektu" a rachunek zysków i strat wg aktualnego wzoru.

6. Pozostałe operacje gospodarcze w NGO i ich zapis na kontach:

- Zasady czytelnej dekretacji dokumentów księgowych.
- Zestawienie Obrotów i Sald, podstawowe informacje i pytania.
- Praktyczne badanie informacji zawartych w ZSO.

7. Księgowość organizacji pozarządowych wg obowiązujących przepisów:

- Zasady uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2015 r.
- Kontrola w organizacji pozarządowej w zależności od wybranej ewidencji księgowej: uzgodnienie sposobu rozliczeń, wymagane informacje, proponowane sposoby przeprowadzenia czynności.
- JPK w organizacjach pozarządowych.

8. Zamknięcie roku obrachunkowego w księgach NGO:

- Obowiązki sprawozdawcze na zakończenie roku, zamknięcie ksiąg.
- Salda kont wynikowych, rozrachunkowych, aktywnych i pasywnych.

- Zasady sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
- Zasady podpisywania i wysyłania deklaracji/zeznań skarbowych/sprawozdawczości finansowej w NGO.

9. Strefa wolnego pytania.

ADRESACI:

Osoby odpowiedzialne za rozliczenia zadań zleconych organizacjom pozarządowym, osoby zatrudnione przy finansach NGO (księgowi) koordynatorzy zadań pożytku publicznego, projektów i zbiórek publicznych, członkowie zarządu stowarzyszeń i fundacji, osoby zobowiązane do kontroli finansowych w NGO

PROWADZĄCY:

Doktor nauk ekonomicznych, absolwent Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, długoletni i certyfikowany księgowy prowadzący własną praktykę dla podmiotów III sektora i ekonomii społecznej, doświadczony wykładowca w dziedzinie rachunkowości NGO. Autor popularnej publikacji Rachunkowości fundacji i stowarzyszeń, publikowanej od 2013 roku w czterech wydaniach i kilkutysięcznym nakładzie.



Zamknięcie roku i obowiązki rachunkowe w organizacji pozarządowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 stycznia 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 245 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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.....

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 8 stycznia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____