



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

Uporządkowanie wiedzy uczestników w zakresie czynności poprzedzających zamknięcie roku 2020 w jednostkach oświatowych, w szczególności w zakresie zasad zamykania i otwierania ksiąg rachunkowych, ujmowania kosztów na przełomie roku, rozwiązań związanych z organizacją, przeprowadzeniem, rozliczeniem i udokumentowaniem inwentaryzacji oraz powiązaniem jej wyników, z księgami rachunkowymi, a także odpowiedzialności kierownika, głównego księgowego i pracowników merytorycznych.

Zajęcia w sposób praktyczny przybliżą zasady i wskazówki prawidłowego procesu zamykania roku budżetowego 2020 w jednostkach oświatowych ze wskazaniem na szczegółowy harmonogram prac. Ugruntują też wiedzę na temat ważności dotrzymania terminów wynikających z aktualnie obowiązującego prawa, szczególnie w kontekście czynności przed, w trakcie, jak i poinwentaryzacyjnych oraz wskaże na konsekwencje wynikające z faktu naruszenia bądź nieprzestrzegania zasad dyscypliny finansów publicznych.

Adresaci:

Kierownicy jednostek oświatowych i ich zastępcy, główni księgowi i ich zastępcy, pracownicy działów księgowości oraz inni pracownicy merytoryczni biorący udział w czynnościach poprzedzających zamknięcie roku budżetowego 2020 w jednostkach oświatowych.

Prowadząca:

Ekonomistka, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w JST. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych

Przygotowanie do zamknięcia roku budżetowego 2020 w jednostkach oświatowych

Program:

1. Obowiązki kierownika jednostki i głównego księgowego w kontekście prac zmierzających do zamknięcia ksiąg rachunkowych roku budżetowego 2020 i otwarcia 2021.
2. Zasady otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych oraz ostateczne zamknięcie ksiąg.
3. Przykładowy plan i szczegółowy harmonogram czynności 2020/2021.
4. Zasady funkcjonowania rachunku dochodów własnych.
5. Znaczenie inwentaryzacji w poprawnym zamknięciu roku budżetowego.
6. Metody przeprowadzania inwentaryzacji:
 - Spis z natury.
 - Uzgadnianie sald.
 - Weryfikacja sald – przykładowy wzór.
7. Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji.
8. Wymóg porównania zasobu nieruchomości.
9. Obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych za powierzenie mienia.
10. Instruktaż członków komisji i zespołów spisowych, w tym zadania przewodniczącego komisji, członków komisji inwentaryzacyjnej, zespołu spisowego, kontrolerów spisowych.
11. Sposób dokumentowania i rozliczania inwentaryzacji.
12. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w ewidencji księgowej.
13. Dokumenty potwierdzające poszczególne etapy inwentaryzacji – wzory i przykłady.
14. Koszty na przełomie roku.
15. Roczne przeksięgowania i wynik finansowy jednostki oświatowej.
16. Wzory sprawozdań – bilans, rachunek zysków i strat, zmiany w funduszu oraz informacja dodatkowa.
17. Dyskusja.

**Termin szkolenia:**

24 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 **19 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 chcieliby 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:

**Przygotowania do zamknięcia roku budżetowego 2020 w jednostkach oświatowych
(zajęcia on-line)
24 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
