



PRZYGOTOWANIA DO ZAMKNIĘCIA ROKU BUDŻETOWEGO 2021 W JEDNOSTKACH POMOCY SPOŁECZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną aktualne wymogi prawa oraz praktyczne aspekty przygotowania do zamknięcia roku budżetowego 2021 w jednostkach pomocy społecznej. Wskażemy zasady dotyczące zamknięcia 2021 roku i otwarcia 2022. Zaprezentujemy przykładową dokumentację inwentaryzacji oraz czynności niezbędne do jej prawidłowego przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia w jednostkach, biorąc pod uwagę aspekty związane z pracą zdalną, organizacją pracy, harmonogramem zadań. Przeanalizujemy także najczęstsze błędy i nieprawidłowości w tym zakresie oraz podpowiemy jak się przed nimi ustrzec.

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie wiedzy w obszarze szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej, niezbędnej do zamknięcia roku 2021 i otwarcia 2022 w rachunkowości jednostki po zmianach, ze specjalnym podkreśleniem aspektów charakterystycznych dla funkcjonowania ośrodków pomocy społecznej.
- Zapoznanie się z czynnościami ewidencyjnymi przed zamknięciem roku, a także z częstotliwością i terminami inwentaryzacji.
- Ugruntowanie wiedzy w zakresie zasad organizacji i dokumentacji inwentaryzacji, podziału kompetencji, zakresu obowiązków osób odpowiedzialnych, a także etapów przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej.
- Zdobycie umiejętności identyfikacji błędów, popełnianych przy przygotowaniu do zamknięcia roku budżetowego 2021.
- Otrzymanie wzorów, niezbędnych przykładowych druków, zarządzeń i propozycji stosowanych rozwiązań w omawianym zakresie.

PROGRAM:

1. Odpowiedzialność kierownika jednostki pomocy społecznej, głównego księgowego i pracowników merytorycznych, za czynności związane z zamknięciem roku budżetowego 2021.
2. Zasady otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych oraz ostateczne ich zamknięcie.
3. Organizacja prac i podział czynności związanych z zamknięciem roku budżetowego 2021 oraz otwarciem roku 2022 – przykładowy harmonogram.
4. Koszty na przełomie roku 2021/2022.
5. Umorzenie/amortyzacja – zasady, metody i uproszczenia.
6. Trwała utrata wartości i odpis aktualizujący.
7. Wycena składników odpisanych w koszty, a stanowiących zapas na dzień bilansowy.
8. Czynności ewidencyjno – rozliczeniowe przed zamknięciem roku, w tym:
 - weryfikacja dowodów księgowych; rozliczenie dotacji;
 - rozliczenie zaliczek; korekta odpisu na ZFŚS;
 - analiza zaangażowania środków finansowych w planie jednostki, pod kątem jego wykonania;
 - uzgodnienia syntetyczno – analityczne.
9. Inwentaryzacja, jako podstawowa czynność warunkująca poprawne zamknięcie roku i ustalenie wyniku finansowego, w tym:
 - czynności, które należy wykonać przed, w trakcie, jak i po inwentaryzacji;
 - inwentaryzacja środków trwałych oddanych do osobistego użytku pracownikom, pracującym w trybie zdalnym;
 - weryfikacja sald zamiast potwierdzenia sald - zmiana metody inwentaryzacji z powodu COVID-19;
 - weryfikacja sald zamiast spisu z natury zapasów z powodu COVID-19;
 - rozliczenie wyników inwentaryzacji – zasady, uproszczenia.
10. Postępowanie poinwentaryzacyjne – propozycje rozwiązań, wnioski i rekomendacje.
11. Przykładowe zarządzenie w sprawie inwentaryzacji wraz z załącznikami.
12. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy, główni księgowi oraz pracownicy działów księgowości jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, pedagog, 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Przygotowania do zamknięcia roku budżetowego 2021 w jednostkach pomocy społecznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



16 listopada 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



Cena: 305 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. 533 849 116, 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 TAK ☐ NIE ☐
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
do 12 listopada 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