

## **BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI W RACHUNKOWOŚCI JEDNOSTEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w zajęciach, które mają na celu podniesienie i uporządkowanie wiedzy na temat najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości, wynikających z protokołów pokontrolnych RIO i NIK, w zakresie zasad rachunkowości jednostek pomocy społecznej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uporządkujesz wiedzę dotyczącą rachunkowości w jednostkach pomocy społecznej.
- Uzupełnisz informację w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach pomocy społecznej.
- Poznasz istotę oraz praktyczne aspekty efektywnego opracowania polityki rachunkowości jako jednego z podstawowych dokumentów dla Twojej jednostki.
- Zweryfikujesz, czy nie popełniasz błędów przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych.
- Uzyskasz, w trakcie zajęć, odpowiedzi na pytania związane z problematyką szkolenia.

### **PROGRAM:**

- Programy MKiDN.
    - EtnoPolska.
- 1. Ewidencja należności i dochodów, w tym m. in.:**
    - przypisy i odpisy, dochody nieprzypisane,
    - nadpłaty,
    - należności sporne i wątpliwe,
    - odraczanie terminu płatności,
    - rozłożenie na raty,
    - umorzenia,
    - przedawnienia.
  - 2. Zasady dotyczące rozliczania i ewidencji m. in.:**
    - należności alimentacyjnych,
    - wpłat komorniczych,
    - nienależnie pobranych świadczeń, itp. - odniesienia do sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych;
    - środków z różnych funduszy.
  - 3. Realizacja dochodów z zakresu administracji rządowej lub innych zleconych jst ustawami, prawidłowość danych w sprawozdaniu Rb-27ZZ.**
  - 4. Naliczanie i ewidencja odsetek od należności.**
  - 5. Odpisy aktualizujące należności budżetowe – istota, ewidencja.**
  - 6. Ewidencja wydatków, w tym m. in.: wydatki remontowe i inwestycyjne, wydatki niewygasające.**
  - 7. Ewidencja zobowiązań, w tym zobowiązania wymagalne. Zaangażowanie.**
  - 8. Ewidencja kosztów rodzajowych, finansowych, pozostałych operacyjnych, w tym m. in.: amortyzacja, świadczenia, odsetki od zobowiązań, koszty postępowań spornych i egzekucyjnych. Korekta kosztów.**
  - 9. Inne różne wątpliwości ewidencyjne, w tym m. in.: kwoty do wyjaśnienia, rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.**
  - 10. Ewidencja wyniku finansowego.**
  - 11. Fundusz jednostki.**
  - 12. Pytania.**

**ADRESACI:** Główni księgowi, pracownicy księgowości w jednostkach pomocy społecznej.

**PROWADZĄCA:** Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

## Błędy i nieprawidłowości w rachunkowości jednostek pomocy społecznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 listopada 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 24 listopada 2023 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 \_\_\_\_\_