

SPRAWOZDANIA FINANSOWE ZA 2020 W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH W CZASIE EPIDEMII

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia, omówione zostaną kwestie związane ze sporządzeniem sprawozdań finansowych za 2020 w jednostkach oświatowych i zamknięcia roku 2020 oraz otwarcia roku 2021, także w czasie epidemii.

CELE I KORZYŚCI:

- zdobycie umiejętności praktycznego i prawidłowego sporządzania sprawozdań finansowych za 2020 rok w jednostkach oświatowych,
- uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej niezbędnej do prawidłowego zamknięcia roku 2020 i otwarcia roku 2021 w rachunkowości jednostki po zmianach przepisów,
- specjalny nacisk zostanie położony podczas szkolenia na aspekty praktyczne m.in. konkretne zapisy ewidencyjne,
- omówienie problematyki rozliczenia i ewidencji wydatków budżetowych, należności i odsetek od należności, dochodów, wskazanie zmian porządkujących i interpretacyjnych w klasyfikacji budżetowej oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK, ale również specyfiki pracy w czasie epidemii,
- przedstawienie co powinniśmy zmienić w polityce rachunkowości jednostki oświatowej,
- możliwość konsultacji kwestii problemowych, wymiany doświadczeń z ekspertem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

- 1. Zamknięcie roku - informacje ogólne i harmonogram czynności, szczególnie w czasie epidemii.**
- 2. Inwentaryzacja, a zamknięcie ksiąg rachunkowych:** spis z natury, potwierdzanie sald, weryfikacja w czasie epidemii.
- 3. Zamknięcie/otwarcie ksiąg rachunkowych w jednostce:**
 - rozliczenie i ewidencja dochodów, w tym m.in.: różne wpłaty od rodziców, wynajem pomieszczeń, opłaty za duplikaty legitymacji, świadectw itp.
 - rozliczenie i ewidencja należności i odsetek od należności, windykacja należności m.in. opłata za przedszkole i dożywianie w przedszkolu,
 - rozliczenie i ewidencja wydatków budżetowych, rozliczenie wydatków o charakterze inwestycyjnym, wydatki remontowe,
 - ustalenie stanu zobowiązań na koniec roku budżetowego, w tym m.in. zobowiązania wymagalne,
 - środki pieniężne w ewidencji rocznej, rozrachunki,
 - ewidencja kosztów, w tym: świadczenia, szkolenia itp.
 - rozliczenia międzyokresowe, możliwe uproszczenia,
 - ewidencja i weryfikacja zaangażowania,
 - zasady rozliczania nadwyżki środków obrotowych rachunku dochodów jednostek oświatowych,
 - konta pozabilansowe – zmiany,
 - wycena aktywów i pasywów, wynik finansowy, fundusz jednostki,
 - wydatki niewygasające z końcem roku.
- 4. Omówienie sprawozdań finansowych jednostki w tym informacji dodatkowej. Obowiązek publikacji sprawozdań.**
- 5. Polityka rachunkowości jednostki oświatowej – co do zmiany?**
- 6. Pytania.**

ADRESACI:

skarbnicy, pracownicy wydziałów finansowych jst, główni księgowi, główni księgowi i księgowi CUW-ów, ZES-ów, pracownicy działów księgowości w jednostkach oświatowych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

wieloletni skarbnik gminy, wykładowca i doradca z zakresu rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych, budżetu zadaniowego, kontroli zarządczej jednostek sektora finansów publicznych. Autorka publikacji w miesięcznikach „Finanse Publiczne” i „Rachunkowość budżetowa”.

Sprawozdania finansowe za 2020 w jednostkach oświatowych w czasie epidemii



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



15 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



Cena: 299 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl, www.zg.frdl.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: Elektronicznej na adres e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **11 lutego 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 _____