



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 2021w 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 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,

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 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.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 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 _____