

RACHUNKOWOŚĆ JEDNOSTEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PRAKTYCE. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY I NIEPRAWIDŁOWOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego omówimy niejasne i zawile kwestie związane z tematyką rachunkowości w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej z uwzględnieniem najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości, wynikających m. in. z protokołów pokontrolnych RIO i NIK.

- Podczas zajęć uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo udokumentować różne, ważne operacje w ewidencji jednostki pomocy społecznej.
- Wskażemy, w jaki sposób należy rozliczać np. należności alimentacyjne, czy zwroty nienależnie pobranych świadczeń, jak je ujmować w sprawozdawczości.
- Przedstawimy zagadnienia problemowe z zakresu naliczania i ewidencji odsetek, w tym od należności, odsetek od zobowiązań, czy kosztów postępowań egzekucyjnych.
- Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jst, znająca doskonale specyfikę samorządu i jego jednostek organizacyjnych w jasny i precyzyjny sposób omówi zagadnienia z zakresu rachunkowości budżetowej w pomocy społecznej, zwracając uwagę na niejasności w interpretacji przepisów, wątpliwości oraz najczęstsze błędy.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć, uporządkować wiedzę na temat właściwego prowadzenia rachunkowości w jednostkach pomocy społecznej.
- Uzupełnienie informacji i zdobycie praktycznych wskazówek w zakresie różnych, często trudnych lub niestandardowych sytuacji ewidencyjnych, spotykanych w jednostkach pomocy społecznej.
- Zweryfikowanie, czy w jednostce nie są popełniane błędy podczas ewidencji należności, dochodów przy realizacji zadań z zakresu administracji rządowej lub innych zleconych jst, czy też sporządzania sprawozdań.
- Identyfikacja najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości, wynikających z protokołów pokontrolnych RIO i NIK dotyczących zasad rachunkowości jednostek pomocy społecznej.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z tematyki zajęć.

PROGRAM:

1. Ewidencja należności i dochodów, w tym m. in.:
 - przypisy i odpisy, dochody nieprzypisane,
 - nadpłaty,
 - należności sporne i wątpliwe,

- odraczenie terminu płatności,
 - rozłożenie na raty,
 - umorzenia,
 - przedawnienia.
2. Zasady dotyczące rozliczania i ewidencji m .in:
 - należności alimentacyjnych,
 - ewidencja wpłat komorniczych,
 - zwroty nienależnie pobranych świadczeń itp.
 - odniesienia do sprawozdawczości budżetowej i z zakresu operacji finansowych.
 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. Kwestie problemowe, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy działów księgowości w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

PROWADZĄCY:

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. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Rachunkowość jednostek pomocy społecznej w praktyce. Najczęstsze błędy i nieprawidłowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 PLN netto/os. W przypadku zgłoszenia do 1 marca cena wynosi 359 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 Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

frdl-pc@frdl.bialystok.pl do **16 marca 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 _____