

ZAMKNIĘCIE ROKU 2023 I OBOWIĄZKI RACHUNKOWE W ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia prowadząca, wieloletni ekspert i praktyk, przedstawi uczestnikom najważniejsze zagadnienia księgowości w organizacjach pozarządowych. Szkolenie pozwoli uporządkować pod względem prawnym, praktycznym i kontrolnym specyficzną dla stowarzyszeń i fundacji politykę rachunkowości, zasady ujmowania przychodów i kosztów oraz inne dokumenty wewnętrzne oraz sprawozdawcze.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy w zakresie wymogów ustawy o rachunkowości i innych ustaw obowiązujących NGO, z uwzględnieniem ostatnich zmian.
- Poszerzenie wiedzy na temat prawidłowej ewidencji przychodów i kosztów, Zakładowego Planu Kont dla organizacji pozarządowej, mechaniki typowych kont księgowych i zasad prowadzenia zapisów operacji gospodarczych.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania i wskazówek postępowania w zakresie sprawozdawczości finansowej organizacji i czynności związanych z zamknięciem roku.

PROGRAM:

1. Funkcja informacyjna i kontrolna rachunkowości w NGO:

- Wymogi rachunkowości i księgowości w organizacjach pozarządowych wg ustawy o rachunkowości.
- Wymogi innych ustaw, w tym ustawy o działalności pożytku publicznego oraz ustawy o finansach publicznych, w stosunku do księgowości stowarzyszeń i fundacji.
- Zasady rachunkowości a praktyka zapisów w organizacji pozarządowej.
- Wymogi rzetelności zapisów księgowych, przejrzystości i dostępności danych a udostępnianie dla organów kontrolnych.

2. Użyteczność i rola statutu w kontroli działań NGO:

- Rola statutu w formułowaniu "misji" (celów) organizacji.
- Merytoryczne i prawne uwarunkowania działalności NGO, zawarte w statucie oraz obraz działań statutowych w księgach rachunkowych.

3. Dokumenty regulujące wewnętrzne zasady rachunkowości w NGO:

4. Polityka rachunkowości i jej znaczenie dla prawidłowej kontroli finansowej.

- Załącznik do polityki rachunkowości - Zakładowy Plan Kont.
- Ćwiczenia praktyczne z odczytywaniem informacji z planu kont.

5. Rachunek kosztów w organizacji pozarządowych:

- Zasada podziału kosztów w organizacji pozarządowej - wymogi ustawy o rachunkowości po kolejnych aktualizacjach a wymogi audytu.
- Podstawowe wzory rachunku kosztów w NGO.
- Ćwiczenia praktyczne w badaniu struktury rachunku przychodów i kosztów.

6. Przychody w organizacji pozarządowej:

- Podstawowe zasady zestawienia kosztów (wydatków) i źródeł ich finansowania (przychodów) w organizacji pozarządowej, zasady podziału przychodów i kosztów w rachunkowości jednostki.
 - Zasady księgowania przychodów z różnych źródeł.
 - Wyodrębnianie kont kosztowych w odniesieniu do realizacji zadań publicznych, struktura kont "kosztów projektu" a rachunek zysków i strat wg aktualnego wzoru.
- 7. Pozostałe operacje gospodarcze w NGO i ich zapis na kontach:**
- Zasady czytelnej dekretacji dokumentów księgowych.
 - Zestawienie Obrotów i Sald, podstawowe informacje i pytania.
 - Praktyczne badanie informacji zawartych w ZOiS.
- 8. Księgowość organizacji pozarządowych wg obowiązujących przepisów:**
- Zasady uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2015 r.
 - Kontrola w organizacji pozarządowej w zależności od wybranej ewidencji księgowej: uzgodnienie sposobu rozliczeń, wymagane informacje, proponowane sposoby przeprowadzenia czynności.
 - JPK w organizacjach pozarządowych od 2024 roku.
- 9. Zamknięcie roku obrachunkowego w księgach NGO:**
- Obowiązki sprawozdawcze na zakończenie roku, zamknięcie ksiąg.
 - Salda kont wynikowych, rozrachunkowych, aktywnych i pasywnych.
 - Zasady sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej według załącznika nr 6 do Ustawy o rachunkowości.
 - Zasady podpisywania i wysyłania deklaracji/zeznań skarbowych/sprawozdawczości finansowej w NGO.
- 10. Strefa wolnego pytania.**
- 11. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Księgowi w stowarzyszeniach i fundacjach, biura księgowe obsługujące organizacje pozarządowe, osoby odpowiedzialne za rozliczenia zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz ich kontrolę, koordynatorzy zadań pożytku publicznego, projektów i zbiórek publicznych, członkowie zarządu stowarzyszeń i fundacji.

PROWADZĄCY:

Audytor, absolwent Akademii Krakowskiej, przez 15 lat członek zarządu fundacji, długoletni i certyfikowany księgowy prowadzący własną praktykę dla podmiotów III sektora i ekonomii społecznej, doświadczony wykładowca w dziedzinie rachunkowości NGO. Autor popularnej publikacji Fundacje i Stowarzyszenia, publikowanej od 2010 roku w pięciu wydaniach i kilkutysięcznym nakładzie.

Zamknięcie roku 2023 i obowiązki rachunkowe w organizacji pozarządowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 grudnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-16:00



Cena: 325 PLN netto/os. + 23% VAT. 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.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.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na frdl-pc@frdl.org.pl do 7 grudnia 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 _____