



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. Konkretnie 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, ZEAS-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 Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86
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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@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 _____