



**Zapraszamy  
na szkolenie online**

## **Sprawozdania budżetowe (miesięczne) w OPS**

*Erwidencja księgową dochodów i wydatków*

**Data szkolenia: 6 grudnia 2023 r.**

**Godz. 09:00-14:00**

**Cena szkolenia: 400 zł brutto**

### **Szkolenie dedykujemy:**

Głównym księgowym i pracownikom służb finansowo-księgowych.

### **Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest przedstawienie uczestnikom praktycznych wskazówek jak sporządzić sprawozdania budżetowe (Rb-27S, Rb-28S). Poruszane podczas szkolenia tematy zostaną przedstawione w zakresie najistotniejszych zagadnień w tematyce spotkania.

### **W programie m.in.:**

- Uzgodnienie ksiąg na potrzeby sprawozdawcze;
- Zakres danych wykazywanych w poszczególnych sprawozdaniach budżetowych (omówienie na wzorach sprawozdań);
- Zakres nieprawidłowości danych wykazywanych w sprawozdaniach w powiązaniu z poszczególnymi kontami syntetycznymi;

- Sprawozdania z operacji finansowych – zakres zobowiązań i należności w podziale na budżet państwa i JST;
- Ewidencja księgową – dekrety wydatków i dochodów wszystkich zadań realizowanych przez OPS;
- Wymogi ustawowe i wewnętrzne gminy w zakresie przekazywania sprawozdań

#### Udostępnienie uczestnikom dokumentów w wersji edytowalnej:

- Tabele dot. uzgodnień ksiąg na potrzeby sprawozdawcze;
- Pomocnicze dane do sporządzenia Rb-N i Rb-ZN;
- Wzory opisu faktur i not obciążeniowych.

#### Przykłady dokumentów w zakresie:

- list wypłat świadczeń;
- PK dot. naliczenia odpłatności za usługi pomocy społecznej;
- informacji do przelewu dochodów (do jednostki nadrzędnej);
- tabela naliczenia odpisu na ZFŚS;
- informacji o zaległościach w dokonywaniu płatności za usługi pomocy społecznej;
- tabel w zakresie zaangażowania świadczeń.

## Prowadząca

### Małgorzata Jaźwińska



Ekonomista, praktyk, z 25 letnim stażem pracy w instytucjach pomocy społecznej. Zarządza i nadzoruje pracę działu finansowo-księgowego ośrodka pomocy społecznej jako główny księgowy. Realizuje lub nadzoruje realizację projektów współfinansowanych ze środków UE i innych źródeł. Magister ekonomii na UMCS w Rzeszowie, ukończyła studia podyplomowe na kierunku rachunkowość i zarządzanie finansami. Posiada certyfikat do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych. Ceniony prelegent szkoleń z zakresu gospodarki finansowej instytucji pomocy społecznej, rachunkowości jak i sprawozdawczości budżetowej oraz finansów publicznych. Autorka artykułów w prasie fachowej.

# Program szkolenia

## Moduł I - Sprawozdawczość budżetowa

### Temat 1 - Uzgodnienia ksiąg na potrzeby sprawozdawcze

Omówienie poszczególnych etapów uzgodnienia ksiąg rachunkowych na potrzeby sporządzenia sprawozdań budżetowych w tym:

- Uzgodnienia kosztów z wydatkami (Zespół 4 i konto 130 wydatki),
- Kasowe uzgodnienie środków otrzymanych od gminy a ich wydatkowanie przez OPS (weryfikacja kart budżetowych pod kątem uzgodnień kasowo dokonanych wydatków),
- Kasowe uzgodnienie środków otrzymanych od gminy a ich wydatkowanie przez OPS (weryfikacja kart budżetowych pod kątem uzgodnień kasowo dokonanych wydatków)
- Zaangażowanie – dokumenty merytoryczne będące podstawą dokonania zapisów w księgach rachunkowych OPS, weryfikacja zaangażowania a wydatki do sprawozdania kontra zobowiązania.

### Temat 2 - Sprawozdania budżetowe

Omówienie poszczególnych kolumn sprawozdawczych przedstawione w graficzny sposób - zakresu ujmowanych danych w tym:

- Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań,
- Klasyfikacja budżetowa i szczegółowość na potrzeby sprawozdawcze,
- Sprawozdania budżetowe z zakresu WYDATKÓW – Rb-28S,
- Sprawozdania budżetowe z zakresu DOCHODÓW – Rb-27S,
- Przykładowe wydruki z programu finansowo-księgowego na potrzeby sporządzenia sprawozdań,
- Formy przekazywania sprawozdań (papierowa i elektroniczna, podpisane profilem zaufanym czy nie, wysłane e-PUAP czy na skrzynkę pocztową),
- Korekty sprawozdań (terminy, sposoby).
- Omówienie poszczególnych kolumn sprawozdawczych przedstawione w graficzny sposób.

## Moduł II - Ewidencja księgową

### Temat 1 - Księgowanie faktur dotyczących wydatków bieżących

Omówienie operacji gospodarczych w zakresie wydatków bieżących dotyczących dokonywanych zakupów materiałów, usług i majątku niezbędnych do bieżącego funkcjonowania jednostki. Wskazanie dowodów księgowych (wymogi formalne i merytoryczne dokumentu), będących podstawą do dokonania zapisów zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych, dekretacja i wymagane pieczęci.

### Temat 2 - Księgowanie faktur i not dotyczących opłat za pobyt w ośrodkach wsparcia

Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przypisu kosztu gminy jakim są:

- opłaty za przebywanie mieszkańca gminy w domu pomocy społecznej,
- opłaty za pobyt osoby bezdomnej w domu dla osób bezdomnych,
- opłaty za pobyt w ośrodku interwencji kryzysowej matek samotnych,
- opłaty za pobyt dzieci w pieczy zastępczej.

Wskazanie wymaganych dowodów księgowych (wymogi formalne i merytoryczne dokumentu), będących podstawą do dokonania zapisów zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych, dekretacja i wymagane pieczęci.

### **Temat 3 - Księgowanie naliczenia i wypłaty świadczeń oraz potrącenia i zaangażowanie.**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przyznanych świadczeń dla wnioskodawców i klientów pomocy społecznej. Ewidencja księgowa:*

- Przypisu kosztu przyznanych świadczeń decyzją administracyjną,
- Wypłat świadczeń,
- Potrąceń z list wypłat,
- Zaangażowania świadczeń.

### **Temat 4 - Księgowanie naliczenia i wypłaty wynagrodzeń (pracownicy i zleceniobiorcy).**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i na umowę cywilnoprawną. Ewidencja księgowa:*

- Przypisu kosztu wynagrodzeń brutto i składek ZUS leżących po stronie pracodawcy,,
- Naliczeń różnych potrąceń z wynagrodzeń m.in. składek (wkłady) na PKZP, ubezpieczenia zbiorowe, PPK, potrącenia komornicze, spłaty pożyczek z PKZP,
- Wypłaty wynagrodzeń,
- Zaangażowania wynagrodzeń.

### **Temat 5 - Księgowanie świadczeń z ZFŚS**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie naliczenia odpisu na ZFŚS ze wskazaniem terminów sporządzania kalkulacji wysokości odpisu (podanie podstawy prawnej dokonywania odpisu i sposobu jego obliczania). Wskazanie zmian w planie finansowym wydatków dla celów zapewnienia odpisu w wymaganej wysokości). Ewidencja księgowa:*

- Naliczenia w koszty odpisu na ZFŚS,
- Przelew z rachunku bieżącego na konto ZFŚS wysokości odpisu,
- Wypłaty z konta ZFŚS na rzecz pracowników (wskazanie dokumentacji),
- Weryfikacja na koniec roku i ustalenie ostatecznej wysokości.

### **Temat 6 - Współpraca z Urzędem Gminy - schemat zapisu na kontach księgowych.**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przekazywania dochodów zgromadzonych przez OPS (wymagana dokumentacja), ewidencja księgowa otrzymywanych w trakcie roku transz dotacji, zwroty niewykorzystanych dotacji, uzgodnienia między OPS a gminą, Zwroty dochodów i niewykorzystanych dotacji na przełomie roku.*

### **Temat 7 - Księgowanie odpłatności za usługi pomocy społecznej.**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przypisu należności i gromadzenia dochodów powstałych z dokonywanych wpłat przez osoby zobowiązane. Ewidencja księgowa:*

- Odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze,
- Odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia (dom dla bezdomnych, dom pomocy społecznej, dom/klub dziennego pobytu).

### **Temat 8 - Księgowanie zwrotu świadczeń.**

*Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przypisu należności i gromadzenia dochodów powstałych z dokonywanych wpłat przez osoby zobowiązane. Ewidencja księgowa:*

- Zwrotu świadczeń nienależnie pobranych,
- Funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej,
- Zwrotu opłat za świadczenie.

## Temat 9 - Księgowanie odpisu aktualizującego należności.

Omówienie operacji gospodarczych w zakresie przypisu odpisu aktualizującego należności na potrzeby bilansowe. Weryfikacja dłużników pod kątem czasu zalegania z płatnościami i ustalenia w polityce rachunkowości odpowiednich zapisów w zakresie metod dokonywania odpisu aktualizującego należności na potrzeby bilansowe. Ewidencja księgowa:

- Przypis odpisu aktualizującego,
- Jak zmniejszać odpis jak dłużnik dokona wpłaty na którą wcześniej był sporządzony odpis aktualizujący,
- Jak wycofać odpis aktualizujący jak zobowiązanie dłużnikowi zostało.

## Temat 10 - Księgowanie na potrzeby bilansowe.

Omówienie operacji gospodarczych w zakresie

- Ustalania wyniku finansowego (w tym jakie salda kont przenosimy na stronę Wn a jakie na stronę Ma konta 860 – wynik finansowy),
- Na podstawie jakich sprawozdań budżetowych przenosimy zrealizowane dochody i poniesione wydatki na konto 800 – fundusz jednostki,
- Jak uzgadniamy wartość majątku jednostki (amortyzacja kontra wartość początkowa).

## O nas

### Wiedza, doświadczenie i pasja

Jesteśmy firmą szkoleniową, która kształca i rozwija pracowników sektora publicznego i prywatnego. To ludzie tworzą firmę, a odpowiednio wyszkoleni i zmotywowani stają się jej siłą napędową. Skupiamy trenerów-ekspertów z długoletnim doświadczeniem w branży oraz umiejętnościami dydaktycznymi. Komunikacja trenera z grupą, czytelność przekazu i klimat panujący na sali szkoleniowej jest dla nas równie ważny jak poziom przekazywanych treści.

#### W skrócie:

- Dbamy o ciągły rozwój i doskonalenie kompetencji i umiejętności Zespołu Szkoleniowego;
- Dopasowujemy programy szkoleń do potrzeb klientów;
- Współpracujemy z ekspertami i praktykami;
- Świadczymy szkolenia oraz usługi o wysokim standardzie jakości.

## Kontakt



**Monika Szczepanik**

Specjalista ds. sprzedaży i marketingu

Tel. 539 641 467

E-mail: [kontakt@jazwinska-szkolenia.pl](mailto:kontakt@jazwinska-szkolenia.pl)