



JAZWIŃSKA
SZKOLENIA

Zapraszamy na szkolenie video

Sprawozdania budżetowe (kwartalne) i z operacji finansowych w OPS - *Najnowsze wymogi formalne i merytoryczne w zakresie sprawozdawczości*

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-27ZZ, Rb-28S i Rb-50) oraz sprawozdania z operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z i Rb-ZN). 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 księgowa – 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 i Rb-50 (wydatki),
- Sprawozdania budżetowe z zakresu DOCHODÓW – Rb-27S i Rb-27ZZ,
- Powiązania sprawozdań budżetowych ze sprawozdaniem z operacji finansowych (Rb-28S a Rb-Z; Rb-27S, a Rb-N i Rb-27ZZ a Rb-ZN),
- 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).

Temat 3 - Sprawozdania z operacji finansowych

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

- Terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań,
- Zakres należności i zobowiązań oraz klasyfikacja budżetowa w poszczególnych sprawozdaniach,
- Omówienie wszystkich grup dłużników i wierzycieli występujących w sprawozdaniach,
- Omówienie wszystkich pozycji sprawozdawczych w układzie przedmiotowym,
- Sprawozdania Rb-N, Rb-Z i Rb-ZN
- 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).

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 księgową:

- 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 księgową:

- 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 księgową:

- 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 odpisu.

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 (poprzez potrącenie i wpłata na konto),*
- *Funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej,*
- *Zwrotu opłat za świadczenia.*

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