



Rachunkowość i sprawozdawczość w jednostce pomocy społecznej AKTUALNOŚCI 2025

Numer usługi 2025/03/03/173001/2595166

599,00 PLN brutto
599,00 PLN netto
149,75 PLN brutto/h
149,75 PLN netto/h

Katarzyna Adamska
OŚRODEK
TWÓRCZEJ
INTERWENCJI "OTI"

Brak ocen dla tego dostawcy

- 📍 zdalna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 4 h
- 📅 28.03.2025 do 31.12.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Pomoc społeczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Pracownicy pomocy społecznej
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	500
Data zakończenia rekrutacji	29-12-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna
Liczba godzin usługi	4
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie praktycznej wiedzy na temat planowania i ewidencji finansowej w jednostkach budżetowych, w szczególności w ośrodkach pomocy społecznej. Uczestnicy poznają zasady opracowywania i zmian planu finansowego, ewidencjonowania dochodów i wydatków, finansowania inwestycji oraz sporządzania sprawozdań budżetowych. Szkolenie uwzględni także aspekty odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego oraz najczęstsze błędy w gospodarce

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy szkolenia: poznają zasady opracowywania i ewidencji planu finansowego jednostki, zrozumieją odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego, nauczą się ewidencjonować dochody i wydatki budżetowe, zdobędą wiedzę o finansowaniu inwestycji i środków trwałych, poznają zasady sporządzania i kontroli sprawozdań budżetowych, omówią najczęstsze nieprawidłowości w gospodarce finansowej OPS.	brak	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

- Plan finansowy jako podstawa gospodarki finansowej jednostki – opracowywanie i dokonywanie zmian, ewidencja planu finansowego, możliwość tworzenia planów finansowych według grup wydatków.
- Omówienie zasad zaciągania zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej.
- Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za politykę rachunkowości.
- Wspólna obsługa jednostek – podział obowiązków i zadań pomiędzy kierownikiem jednostki obsługującej a kierownikiem jednostki obsługiwanej.
- Dokumentacja polityki rachunkowości z uwzględnieniem postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – istota, funkcje i jej elementy.

- Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna:
- charakterystyka kont: 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych, zespołu 7,
- Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia” – zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych związanych z niewyjaśnionymi wpływami.
- Należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych z lat ubiegłych – klasyfikacja i sposób ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.
- Należności od dłużników alimentacyjnych – sposób ujęcia w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.
- Odsetki od należności – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.
- Aktualizacja należności budżetowych – dokonywanie odpisów aktualizujących należności.
- Zasady funkcjonowania konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.
- Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych:
- zasady funkcjonowania konta 130 w zakresie wydatków budżetowych;
- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdania.
- Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych:
- zasady funkcjonowania konta 130 w zakresie wydatków budżetowych;
- ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdania.
- Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
- ewidencja księgową – zasady funkcjonowania kont: 080, kont zespołu 4, 810,
- klasyfikacja budżetowa.
- Zobowiązania wymagalne – pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej oraz prezentacja w sprawozdaniach.
- Zaangażowanie wydatków budżetowych OPS – u – kwalifikacja, ujęcie w ewidencji księgowej i prezentacja w sprawozdaniu Rb – 28 S.
- Omówienie zasad ewidencjonowania wypłaty świadczenia wychowawczego, , świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i innych świadczeń i innych.Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne – definicja, ewidencja, amortyzowanie i umarzanie.
- Zasady ewidencji majątku trwałego po zmianach w klasyfikacji środków trwałych.
- Sprawozdania budżetowe w 2024 r.: RB-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, RB-50 o wydatkach – osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
- Omówienie dotyczących zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań.
- Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
- Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
- Omówienie form przekazywania sprawozdań.
- Sprawozdania, w zakresie operacji finansowych: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
- Omówienie dotyczących zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań.
- Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
- Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
- Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości ośrodków pomocy społecznej - omówienie.
- PANEL DYSKUSYJNY – Pani Agata Syguda odpowie na Państwa pytania.

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	599,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	599,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	149,75 PLN

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

FAKTURA zostanie przesłana na adres e-mail podany w karcie zgłoszenia.

WARUNKIEM uruchomienia dostępu do szkolenia jest wcześniejsze opłacenie faktury.

TERMIN KONSULTACJI telefonicznych należy ustalić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym od dnia realizacji szkolenia. TERMIN KONSULTACJI prosimy ustalić pod nr telefonu: 797-240-556 – konsultacje nie umówione w powyższym terminie PRZEPADAJĄ.

Wykładowcy

Warunki techniczne

System operacyjny co najmniej Windows 8.

Komputer min. 4 GB RAM.

Kontakt



Katarzyna Adamska

E-mail biuro@oti.org.pl

Telefon (+48) 505 064 450