

Rachunkowość Ośrodków Pomocy Społecznej w aspekcie realizowanych zadań

PCC Poland zaprasza służby finansowo-księgowe ośrodków pomocy społecznej, księgowe oraz główne księgowe ops.

Zapewniamy:

- pełne wyżywienie
- 2 noclegi 13-14 maja i 14-15 maja ze śniadaniem (pokoje 2 osobowe; pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 400 zł – konieczna wcześniejsza rezerwacja)
- 2 kolacje: 13 i 14 maja
- przerwy kawowe i obiady

Dwudniowe szkolenie i warsztaty

Szkolenie kierowane jest do pracowników służb finansowo-księgowych ośrodków pomocy społecznej, zarówno początkujących jak i zaawansowanych. Charakter spotkania to szkolenie merytoryczne połączone z warsztatami i wymianą doświadczeń między uczestnikami. Prowadząca przeprowadzi uczestników przez zakres zagadnień obowiązujących w ośrodkach pomocy społecznej w oparciu o podstawy prawne, aż do praktycznych aspektów i problemów występujących w codziennej pracy księgowych. W czasie szkolenia uczestnicy odświeżą swoją wiedzę w zakresie odpowiedzialności, upoważnień i zakresu działania jaki nakładają przepisy ustaw na głównych księgowych OPS-ów. Przedstawiony zostanie pełny zakres realizacji planu finansowego jego zmian i podstaw prawnych w tym zakresie. W ramach wykonywanych zadań własnych gminy i zleconych z zakresu administracji rządowej omówione zostaną poszczególne zadania realizowane przez OPS-y z uwzględnieniem źródeł ich finansowania w praktycznych aspektach wydatkowania dotacji i sprawozdawczości. Dodatkowo uczestnicy zostaną zapoznani z programami resortowymi dedykowanymi ośrodkom pomocy społecznej na rok 2020. Majątek jakim dysponują OPS-y podlega ciągłym zmianom, a zmieniające się przepisy umożliwiają stosowanie uproszczeń w tym zakresie i zostanie on przedstawiony uczestnikom spotkania.

W programie m.in.:

Rachunkowość Ośrodków Pomocy Społecznej w aspekcie realizowanych zadań z uwzględnieniem:

- Podstaw prawnych prowadzenia rachunkowości OPS
- Planu finansowego – realizacja i dokonywanie zmian
- Upoważnień i odpowiedzialności w zakresie realizacji planu finansowego dochodów i wydatków.
- Przyjętych zasad rachunkowości
- Dotacje – wydatkowanie i rozliczanie
- Sprawozdawczości budżetowej.
- Dochodzenie należności budżetowych.
- Programów wieloletnich.
- Ewidencji majątku, wyceny bilansowej i zmian w majątku.
- Warsztaty – ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych występujących w OPS

Szczegółowy program szkolenia:

Korzyści i umiejętności uczestników szkolenia:

MODUŁ MERYTORYCZNY

- Podstawy prawne funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej
- Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego OPS za gospodarkę finansową
- Upoważnienia dla głównego księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Konstrukcja planu finansowego z omówieniem klasyfikacji budżetowej przyporządkowanej poszczególnym zadaniom
- Upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym
- Dyscyplina finansów publicznych
- Polityka rachunkowości
- Dowody księgowe podstawą do ujęcia zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych
- Majątek trwały jednostki – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne
- Instrukcja inwentaryzacyjna
- Sprawozdawczość budżetowa i finansowa oraz z operacji finansowych
- Dotacje – wnioskowanie, realizacja i sprawozdawczość
- Programy resortowe i UE – omówienie, konstrukcja budżetu i sprawozdawczość (SENIOR +, Opieka 75+, usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych, opieka wytchnieniowa, posiłek w szkole i w domu)
- Należności budżetowe – przypis, wpłaty, odpisy, egzekucja, ulgi i przedawnienia

MODUŁ PRAKTYCZNY

- Ewidencja na kontach księgowych:

1. Majątek trwały

- przyjęcie środka trwałego
- naliczenie amortyzacji środków trwałych
- sprzedaż lub likwidacja środków trwałych
- nieodpłatne przekazanie środka trwałego
- otrzymanie w darowiźnie środka trwałego
- różnice inwentaryzacyjne (nadwyżki, niedobory, zawinione i niezawinione)

2. Majątek obrotowy

- Należności - przypisy, opisy i wpłaty (m.in. odpłatności za usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, pobyt w domu dla bezdomnych, pobyt w ośrodkach wsparcia, obiady dla seniorów, fundusz alimentacyjny, zaliczka alimentacyjna, nienależnie pobrane świadczenia)
- rozrachunki z kontrahentami
- środki pieniężne – wpływ dotacji, płatności, zwroty i wypłaty

3. Fundusze

- ZFŚS – odpisy na ZFŚS, zmniejszenia i zwiększenia, wypłata świadczeń
- Fundusz solidarnościowy – ewidencja, wpływy, refundacje i zwroty

4. Zobowiązania

- krótkoterminowe – z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, z tytułu ubezpieczeń społecznych i z tytułu wynagrodzeń

Dzień pierwszy

Godz. 10.00 rozpoczęcie szkolenia

Godz. 10.00 – 12.00 wykład, warsztaty

MODUŁ I

PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I REALIZOWANYCH ZADAŃ

1. Statut i niektóre regulaminy wprowadzane przez kierownika jednostki niezbędne do prawidłowego funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej

2. Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego OPS za gospodarkę finansową jednostki z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych i naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

3. Upoważnienia dla głównego księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych i innych osób, którym powierzono obowiązki w zakresie:

- zamówień publicznych,
- dokonywania wydatków,
- VAT (centralizacja),
- należności budżetowych

4. Konstrukcja planu finansowego z omówieniem klasyfikacji budżetowej przyporządkowanej poszczególnym zadaniom

- Omówienie konstrukcji planu finansowego dochodów i wydatków, możliwości dokonywania zmian z paragrafami dotyczącymi wynagrodzeń i wydatków bieżących, dokumentacja umożliwiająca wprowadzanie zmian do planu finansowego

5. Upoważnienia do dokonywania zmian w planie finansowym

- Omówienie wszystkich upoważnień dla organu zarządzającego i kierownika jednostki

6. Dyscyplina finansów publicznych

- Omówienie podstawowego zakresu naruszeń mogących występować w OPS na poszczególnych stanowiskach urzędniczych

Godz. 12.00 – 12.30 Przerwa kawowa

Godz. 12.30 – 14.30 Wykład, warsztaty

MODUŁ II

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI, DOWODY KSIĘGOWE I MAJĄTEK TRWAŁY OŚRODKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Aktualna polityka rachunkowości

- Omówienie polityki rachunkowości z udostępnieniem wzoru dla OPS

2. Rodzaje dokumentów wpływających do księgowości OPS stanowiących dowody księgowe

(prawne, formalne i merytoryczne wymogi dowodów księgowych z podaniem przykładów i wzorów opisów oraz pieczęci występujących w OPS)

3. Majątek trwały jednostki - środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne

- przyjęcie środka trwałego
- naliczenie amortyzacji środków trwałych
- sprzedaż lub likwidacja środków trwałych
- nieodpłatne przekazanie środka trwałego
- otrzymanie w darowiźnie środka trwałego
- różnice inwentaryzacyjne (nadwyżki, niedobory - zawinione i niezawinione)

4. Instrukcja inwentaryzacyjna

Godz. 14.30 - 15.00 Przerwa obiadowa

Godz. 15.00 - 17.00 Wykład, warsztaty

MODUŁ III

ZADANIA WŁASNE I ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ REALIZOWANE W OŚRODKACH POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Dotacje - wnioskowanie, realizacja i sprawozdawczość

2. Zadania OPS (rządowe i samorządowe) omówienie poszczególnych zadań

- Zadania samorządowe (zasiłki celowe, pobyt w DPS, schronisko dla bezdomnych, usługi opiekuńcze, dożywianie, ośrodki wsparcia, zespół interdyscyplinarny, rodziny zastępcze, asystenci rodzin),
- Zadania rządowe (§ 201) (składki zdrowotne od świadczeń rodzinnych, dodatki energetyczne, specjalistyczne usługi opiekuńcze, świadczenia wychowawcze, świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny, karta dużej rodziny),
- Zadania rządowe (§ 203) (składki zdrowotne od zasiłku stałego, zasiłek okresowy, zasiłek stały, dożywianie, zasiłki i stypendia szkolne, asystenci rodzin)

Godz. 17.00 Zakończenie dnia pierwszego

Godz. 18.00 Kolacja

Dzień drugi

Godz. 9.00 - 12.00 wykład, warsztaty

MODUŁ I

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA, FINANSOWA I Z OPERACJI FINANSOWYCH, NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE

1. Sprawozdanie budżetowe

- Podział sprawozdań
- Kalendarium sprawozdawczości
- Sprawozdanie Rb-27S
- Sprawozdanie Rb – 27 ZZ
- Sprawozdanie Rb – 28S
- Sprawozdanie Rb- 50
- Sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-ZN, Rb-Z
- Sprawozdania finansowe

2. Realizacja programów wieloletnich finansowanych z budżetu państwa, Funduszu Pracy i Funduszu Solidarnościowego oraz UE

- Usługi opiekuńcze dla osób niepełnosprawnych (do 75 r.ż.),
- Usługi opiekuńcze „75+”,
- Opieka wytchnieniowa,
- Centrum opiekuńczo - mieszkalne;
- Posiłek w szkole i w domu
- Projekty dofinansowane z UE (WUP, ROPS)
- *Omówienie przedmiotowych umów, zasad realizacji poszczególnych programów, ewidencji księgowej, opisu dowodów księgowych, sprawozdawczości i innych problemów w tym zakresie*

3. Rodzaje niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnych występujących w OPS w świetle przepisów ustawy o finansach publicznych z podaniem podstaw prawnych (wyciąg z ustaw) - przykłady z praktyki

- świadczenia rodzinne (wraz z dodatkami),
- fundusz alimentacyjny,
- świadczenia wychowawcze,
- świadczenie „dobry start”
- świadczenia z pomocy społecznej
- stypendia szkolne

4. Zasady umarzania, odraczania terminu płatności i rozkładania na raty - z urzędu oraz na wniosek

Omówienie niepodatkowych należności o charakterze publicznoprawnym – ulgi i ich zastosowanie w praktyce. Udzielenie ulg w spłacie należności budżetowych – zasady i ewidencja:

- umorzenie należności,
- odroczenie terminu płatności,
- rozłożenie zaległości na raty.

Godz. 12.00 – 12.30 Przerwa obiadowa

Godz. 12.30 – 15.00 Warsztaty i wymiana doświadczeń

MODUŁ II

Ewidencja księgowa

1. Ewidencja/schemat księgowy **wydatków i kosztów budżetowych** występujących podczas realizowanych zadań OPS:

- wypłata świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym (świadczenia z pomocy społecznej, świadczenia rodzinne, wychowawcze, fundusz alimentacyjny, „dobry start”, dodatki mieszkaniowe, stypendia szkolne i inne),
- wydatki bieżące (faktury za media, zakupy, usługi, szkolenia, opłaty, sorty i inne),
- wynagrodzenia (ewidencja poszczególnych składników wynagrodzeń),

2. Ewidencja/schemat księgowy **dochodów i przychodów budżetowych** występujących podczas realizowanych zadań OPS:

- **odpłatności za świadczone usługi** (usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, pobyt w domu dla bezdomnych, pobyt w ośrodkach wsparcia, obiady dla seniorów),
- **zwroty świadczeń nienależnie pobranych** z uwzględnieniem potrąceń z bieżących świadczeń,
- **należności budżetowe**
- umorzenie należności,
- odroczenie terminu płatności,
- rozłożenie zaległości na raty

3. Wymiana doświadczeń, dyskusja, pytania

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną