

# Księgowość i podatki w przedszkolach - jak prawidłowo prowadzić księgowość w przedszkolach: jak księgować opłaty i naliczać odsetki? Jak naliczać wynagrodzenia i absencje nauczycielom? Jak prowadzić ewidencję strat oraz jak powinna wyglądać współpraca przedszkola z CUW, ZEAS, UMiG lub innym organem prowadzącym księgowość przedszkola?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób zajmujących się prowadzeniem księgowości w przedszkolach, organów zewnętrznych m.in.: CUW, ZEAS, Urzędów Miast i Gmin oraz szkół

## **Prowadzenie księgowości w przedszkolu - gotowe rozwiązania**

Podczas videoszkolenia omówimy m.in.: jak prawidłowo prowadzić księgowość w przedszkolu, jak powinna wyglądać polityka rachunkowości: wynagrodzenia, składki ZUS? Omówimy także jak powinna wyglądać współpraca przedszkola z CUW, ZEAS, UMiG oraz innymi organami prowadzącymi tę księgowość. Podczas szkolenia prowadząca omówi kolejno każde zagadnienie z poniżej przedstawionego programu oraz otrzymają Państwo odpowiedzi na wszystkie zawarte tam zagadnienia w postaci prezentacji oraz dodatkowych wzorów pism. Podczas warsztatów mogą Państwo zadawać pytania, serdecznie zachęcamy do korzystania z tej możliwości!

## W programie m.in.:

- Płatność za wyżywienie - jakie są odsetki podatkowe oraz jak egzekwować należności? Sporządzanie umów z rodzicami - na co zwrócić szczególną uwagę, jakie są podstawy prawne?
- Jak naliczać wynagrodzenie nauczyciela? Jak rozliczać absencje z uwagi na chorobę oraz kwestie związane z kwarantanną, jak rozliczać godziny ponadwymiarowe? Naliczanie w przypadku wielu składników oraz art. 30a kodeksu nauczyciela (wyrównanie)
- Jak wygląda kontrola zewnętrzna, gdy księgowością zajmuje się osoba będąca w przedszkolu - jak prawidłowo przygotować się do takiej kontroli, np. Do kontroli z UG?
- Naliczanie dotacji oświatowych - koszty wspólne, czy trzeba podzielić koszty oraz jakimi wskaźnikami kierować się przy naliczaniu dotacji?
- Program magazynowy: czy każda FV oraz zużycie magazynowe trzeba wprowadzić danego dnia do programu? Jak prowadzić ewidencję, aby kwoty zgadzały się ze stawką żywieniową?
- Jakie obowiązki ma przedszkole, jeśli księgowość prowadzona jest przez CUW, ZEAS lub inne jednostki?
- Jak powinno wyglądać naliczanie płatności dla GOPS za dziecko przebywające w placówce?

## Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Konto rodzica do zwrotu nadpłat,
- Wniosek o przeksięgowanie płatności za przedszkole,
- Formatka na faktury.

## Szczegółowy program szkolenia:

### **Jak prawidłowo powinna wyglądać polityka rachunkowości, wynagrodzenia, składki ZUS oraz jak prawidłowo prowadzić księgowość w przedszkolu?**

- Jak liczyć wynagradzanie nauczycieli?
- Jak rozliczać godziny pracy nauczycieli?
- Jak naliczać wynagrodzenie nauczycielom, którzy zajmują się dziećmi z niepełnosprawnościami?
- Pobory nauczycielskie – jak wygląda sprawa wypłat i zwolnień?
- Co w przypadku godzin, które są niewypłacone i zaległe?
- Jak rozwiązać problem z naliczaniem wynagrodzeń nauczycielom i pracownikom administracji obsługi, jeśli nauczyciele mają płacone inaczej niż administracja – kiedy i w jakich kwotach?
- Liczenie różnych absencji – jak wyliczyć?
- Co wchodzi, a co nie w podstawę chorobowego?
- Nauczyciele mają dużo składników – część wchodzi, a część nie: czy urlop wychowawczy płaci budżet Państwa?
- Nauczyciele mają płacone z góry 1-wszego dnia każdego miesiąca, a administracja i obsługa z dołu – czy terminy są regulowane ogólnie, czy można przyjąć, że 26-go każdego miesiąca ma płać administracja i obsługa?
- COVID – było postojowe dla pracowników administracji i obsługi – jak uregulować tę sprawę?
- Kwarantanna – w jakiej wysokości płacić wynagrodzenie za czas kwarantanny, czy pracownik w tym czasie może być na urlopie, czy może w tym czasie świadczyć pracę z domu?
- Jak wynagradzać w przypadku osoby będącej na kwarantannie i równocześnie pracującej zdalnie?
- Czy kwarantanna i praca zdalna = świadczenie za chorobę zakaźną?
- Od strony wynagrodzeń utrudnieniem jest, że wynagrodzenia nauczycieli idą dwa razy w miesiącu, problematyka występuje na wypadek ewentualnych zwolnień, ponieważ jest dużo zwrotów/nadpłat – jak to rozwiązać?
- Podziały rozdziałów – np. wczesne wspomaganie rozwoju, kształcenie specjalne, rozdział list płac nauczycieli, którzy mają wszystkiego po trochu – jak to prowadzić?
- Czy średnią do zwolnień lekarskich wprowadzać do podstawy wynagrodzenia, aby uzyskać nagrody z dnia edukacji narodowej?
- Jak liczyć wynagrodzenia za czas zwolnienia?
- Źle naliczany macierzyński, np.: nie jest przeliczana podstawa z chorobowego na macierzyńskie – jak to rozwiązać?
- Czy nauczyciel rozlicza sam godziny ponadwymiarowe?
- Dochody – jak rozgraniczać na inne w przypadku zwrotu składek z ZUS?
- ZUS – podstawy do zasiłków do wynagrodzeń chorobowych – co brać pod uwagę?

- Zwrot składek ZUS – rozbieżne interpretacje, składki były zapłacone, zwrócone na konto – jak księgorować, czy w ogóle przez konto ZUS?
- VAT – jakie są obowiązujące przepisy: zwolnienia oraz opodatkowania?
- Czy każda placówka powinna odprowadzać VAT?

### **Płatności za wyżywienie, odsetki, opłata godzinowa w przedszkolu: jak naliczać, egzekwować oraz jak prowadzić ewidencję strat?**

- Opłaty za przedszkole – do jakiej kwoty nie pobieramy?
- Płatności za wyżywienie: jakie są odsetki podatkowe?
- Przepisy są mało czytelne, np.: odnośnie naliczania odsetek od nieterminowych płatności jest to nieuregulowane prawnie do końca – jak powinno być to robione właściwie?
- Płatności – czy powinny być odprowadzane odsetki, czy nie, np.: za wyżywienie, gdy ktoś się opóźni z płatnością?
- Czy naliczanie odsetek jest zależne od organu prowadzącego?
- Jak ewidencjonować opłaty za godziny ponadwymiarowe oraz jak egzekwować płatności?
- Czy można samemu naliczać odsetki za nieterminowe uiszczanie płatności?
- Jak prowadzić ewidencję strat na stołówce? Np.: na magazynach są zakupione produkty żywnościowe, a termin ich przydatności ulega przeterminowaniu
- Naliczenia dla GOPS-ów – opieka społeczna dopłaca dzieciom, których rodzice nie mają możliwości z różnych przyczyn, rodzice ubiegają się w gminie o dofinansowanie, a przedszkole na koniec miesiąca daje informacje, ile dane dziecko ma do zapłaty, informacja ta jest przekazywana do UG – rodzic za to nie płaci, tylko UG, ale przedszkole musi przesłać pismo do gminy z notą obciążeniową z wyszczególnionymi danymi: ilość godzin, za jakie dziecko, itd. – co trzeba spełniać, aby GOPS dokonywał takiej dopłaty?
- Kto powinien regulować termin płatności, czy jest to odgórne, czy dyrektor?
- Kto powinien rozliczać płatności za przedszkole i wyżywienie – obliczanie, kto ile ma zapłacić i dlaczego?
- Egzekwowanie należności za przedszkole od rodziców – kiedy co należy robić, kiedy decyzja, a kiedy obciążenie?
- Czy całe rozliczanie z żywnością robi tylko intendientka?

### **Sprawozdanie finansowe: kto musi je sporządzić oraz kiedy złożyć?**

- Sprawozdanie RB28 – jak sporządzić?
- Czy sprawozdanie RB28, które jest z wydatków, przedstawiamy UG do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni?
- Kiedy wykonuje się korektę sprawozdania RB28, czy jest to niezwłocznie po tym, kiedy urząd zwrócił uwagę na występujący błąd?

## **Jak powinna wyglądać prawidłowa współpraca przedszkola z CUW, ZEAS, Urzędem Miasta i Urzędem Gminy oraz szkołami**

- Jaką dokumentację trzeba przygotować dla CUW/ZEAS każdego miesiąca, czy są to tylko FV – opis, przyjęcie FV, sprawdzenie z merytorycznej strony?
- Jakie dane trzeba systematycznie zdawać do CUW, aby to CUW w dalszej kolejności zajmował się dokonywaniem przelewów?
- Czy wystarczy, aby księgowość przekazała do CUW takie dane jak: wysokość premii, staż pracy, aby CUW w dalszej kolejności mógł naliczyć końcowe wynagrodzenie?
- Czy księgowość, która jest w przedszkolu, UG lub szkole oddając księgowość do CUW cyklicznie dostarcza dane do naliczenia, a całą procedurę naliczania i kwestie ZUS obejmują już CUW?
- Wprowadzanie FV do ogólnopolskiego programu, a w dalszej kolejności zajmuje się wszystkim CUW, czy jest jedyny obowiązek przedszkola, kiedy księgowością zajmuje się CUW?
- To, czy CUW ma prowadzić dane przedszkole reguluje zapis zawarty w uchwale Rady Miasta?
- Czy przedszkole ma tylko to wszystko, co jest związane z dziećmi plus opłata ponadpodstawowa za opiekę w momencie, kiedy naliczaniem wynagrodzeń pracownikom zajmuje się ZEAS?
- ZEAS – naliczanie list płac – rt..30a kodeksu nauczyciela (wyrównanie) – jak to wygląda?
- Raport z fakturowania: czy taki raport przekazuje się codziennie dyrekcji, która podpisa i zatwierdza, a na koniec miesiąca wszystko oddaje się do ZEAS?
- Jak wygląda kontrola przez UG?

## **Najbardziej problematyczne kwestie techniczne wynikające z codziennej pracy w dziale księgowości**

- Program do księgowości Vulcan – czy wybór programu jest dowolny, czym się najlepiej kierować przy wyborze takiego programu?
- Czy program do naliczania – Vulcan jest intuicyjny i łatwy w obsłudze?
- Fakturowanie, wpisywanie wszystkiego do programu, następnie wszystko jest przekazywane do księgowości – rozliczanie i płatności robi księgowość – jakie jeszcze czynności powinno pełnić przedszkole w momencie, gdy księgowość jest prowadzona przez zewnętrzną jednostkę?
- Problemy związane z programem – np.: przychodzi 1,5 kg marchewki, system sam zaokrągla kwotę po swojemu, a zazwyczaj wychodzi inaczej: np.: była cena 1,99 zł, ponieważ tego w systemie nie da się podzielić na pół, 1 kg na pół to wychodzi ok 1,00 zł – księgując trzeba rozliczać, że 1 kg w innej kwocie i np.: 9 kg inaczej w kwocie 9, 99zł, a 1 kg wtedy co zostaje – jak można tę procedurę uściślić?
- Dokonuje się księgowania, robi się z tego swoją kalkulację i z tego robi się rozliczenia dzienne – raporty, czy taki raport musi być robiony codziennie?
- Trzeba zrobić zakończenie danego miesiąca, godzin za żywienie, ile każde dziecko ma do zapłaty, opłaty ponadpodstawowe, czyli opłatę dodatkowo płatną za każde dziecko, całe zestawienie magazynów, rozliczenia z czytelników, ponieważ wszyscy się odbijają kartą – takie rozliczenie trzeba zrobić dla rodziców i

księgowości, trzeba zamawiać wszystkie towary i jadłospisy to jeszcze cała księgowość – w jaki sposób można ułatwić prowadzenie wszystkich tych czynności przez jedną osobę?

- Rozliczanie absencji chorobowych w programie – jaka jest podstawa?
- Jak wstawić dobre parametry do systemu?
- Czy muszą być osobne konta bankowe, osobne konto dochodów, gdzie jest czesne, konto wydatków?
- Opisanie FV – jak powinien wyglądać opis takiej FV?
- Cała dokumentacja – rozliczanie godzin ponadwymiarowych, czy musi być jakiś specjalny druk?
- Naliczanie dotacji oświatowych – koszty wspólne, niektóre koszty trzeba podzielić na przedszkole z ogólnego budżetu, które koszty trzeba podzielić?
- Jakimi wskaźnikami kierować się przy naliczaniu dotacji?
- Czy naliczanie dotacji oświatowych jest to sprawa indywidualna każdej jednostki, czy jest jakaś ogólna zasada?
- Program magazynowy – wprowadzanie wszelkich stanów, wszystkie FV spożywcze trzeba wprowadzić z każdego dnia, jest wydawane co się zużywa, kwota musi się zgadzać ze stawką żywieniową
- Wprowadzanie FV, przyjmowanie, a oryginały przekazywane do UG
- Czy problemy zależą tylko od programów księgowych? Jak najlepiej dobrać taki program?
- Rozliczanie dotacji przedszkolnej – jakie koszty w ramach takiej dotacji można rozliczać?
- Jak rozliczać subwencję na ucznia?
- Jakie zaświadczenia nauczycielowi, rodzicowi, czy innej osobie może wystawić księgowość?
- Prowadzenie dokumentacji księgowej – duplikaty FV – jak prowadzić?

## Prowadzący:

**Magdalena Biernat** - wieloletni praktyk, od kilkunastu lat główna księgowa w trzech placówkach oświatowych na terenie Jeleniej Góry oraz Piechowic.

*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*