

Jak prawidłowo rozliczyć dotacje w ramach realizowanych zadań? Jak prawidłowo przygotować księgi rachunkowe do zamknięcia roku budżetowego 2021, inwentaryzacja, sporządzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do Księgowych oraz Głównych Księgowych Ośrodków Pomocy Społecznej i innych jednostek budżetowych. Praktycy - praktykom!

Autorskie materiały szkoleniowe w postaci skryptu!

Od zamknięcia roku 2021 zależy otwarcie ksiąg na rok 2022. Sprawdź, jakie czynności należy wykonać do końca grudnia, a czego należy dopilnować w I kwartale 2022 roku! Zebraliśmy obawy i wątpliwości kilkudziesięciu Ośrodków Pomocy Społecznej w tym temacie i umieściliśmy je w programie naszego szkolenia.

W programie m.in.:

- Rozliczenie dotacji – podział zadań, sposoby rozliczenia dotacji, terminy zwrotów, rozliczanie z jednostką nadrzędną. Jakiego są rodzaje sprawozdań budżetowych sporządzanych przez OPS? Ewidencja wydatków, przebiegów, korekty
- Inwentaryzacja sald kont wynikowych (syntetycznych i analitycznych) występujących na dzień 31 grudnia oraz sposoby ich przebiegów na wynik finansowy
- Ewidencja wydatków budżetowych na karcie budżetowej a sprawozdania budżetowe
- Jakiego są etapy i terminy prac dotyczących zamknięcia ksiąg rachunkowych? Faktury własne i obce, dostawy i usługi niefakturowane, weryfikacja sald, potwierdzenia sald, porównania dokumentacji z ewidencją
- Czy zakupione artykuły na paczki dla dzieci ze świetlicy (art. żywnościowe) to par. 4210 czy 4220?
- Inwentaryzacja sald kont wynikowych (syntetycznych i analitycznych) występujących na dzień 31 grudnia oraz sposoby ich przebiegów na wynik finansowy
- Czy w przypadku podpisania umowy ze schroniskiem musimy mieć zabezpieczenie finansowe, nie płacimy za utrzymanie miejsc?

Szczegółowy program szkolenia:

ROZLICZENIE DOTACJI

- Podział zadań z zakresu administracji rządowej (podstawa prawna, klasyfikacja budżetowa)
- Sposób rozliczenia dotacji (sprawozdawczość merytoryczna i rachunkowa):

- a) świadczenia wychowawcze
- b) świadczenia rodzinne w tym świadczenia rodzicielskie
- c) „Dobry start”,
- d) asystent rodziny,
- e) dodatek energetyczny,

- f) wynagrodzenie za sprawowanie opieki tzw. opiekun prawny,
- g) dodatki dla pracowników socjalnych,
- h) karta dużej rodziny
- i) Programy resortowe dofinansowywane z Funduszu Solidarnościowego
- j) Programy „SENIOR +”, „Posiłek w szkole i w domu”

- Terminy zwrotu niewykorzystanej dotacji na rok 2021 i ujęcie ich w sprawozdawczości.
- Sposoby rozliczenia się OPS z jednostką nadrzędną (dotującą)

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

- Jakie są rodzaje sprawozdań budżetowych sporządzanych przez OPS?
- Jakie są terminy sprawozdań budżetowych obowiązujące OPS?
- Ewidencja wydatków budżetowych na karcie budżetowej a sprawozdania budżetowe
- Przeksięgowania zrealizowanych dochodów i wydatków na podstawie sprawozdań Rb,
- Korekty sprawozdań (terminy, sposoby)

INWENTARYZACJA

- Jakie są etapy prac dotyczących zamknięcia ksiąg rachunkowych?
- Jakie są rodzaje inwentaryzacji?
- Jakie są terminy rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji?
- Jakie są metody inwentaryzacji zapisów i sald kont w księgach rachunkowych? (weryfikacja sald, potwierdzenia sald, porównania dokumentacji z ewidencją)
- Omówienie zapisów dotyczących operacji gospodarczych na przełomie roku

a) faktury własne (za sprzedaż) i obce (z tytułu zakupu),

b) dostawy i usługi niefakturowane,

c) nieotrzymane, lecz już opłacone dostawy (tzw. w drodze)

- Inwentaryzacja składników majątku oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- Weryfikacja obrotów kont kosztowych (Zespół 4) pod kątem prawidłowej ewidencji operacji z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej i pod odpowiednią datą.
- Weryfikacja współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów.
- Inwentaryzacja sald kont wynikowych (syntetycznych i analitycznych) występujących na dzień 31 grudnia oraz sposoby ich przeksięgowania na wynik finansowy
- Naliczanie amortyzacji i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Rozliczenie inwentaryzacji i ujęcie jej wyników w księgach rachunkowych.
- Zaangażowanie na przełomie roku budżetowego (sald i obroty konto 998 i 999),
- Tworzenie odpisów aktualizujących należności (zasady, sposoby, ujęcie na kontach),
- Rozliczenie konta 851 i 135 dotyczące ZFŚS,
- Dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych po dniu bilansowym (przyczyny, sytuacje).
- Przechowywanie i ochrona ksiąg rachunkowych

SPRAWOZDANIA FINANSOWE

- Postawa prawna i ogólne zasady sporządzania sprawozdań finansowych
- Bilans OPS

- a) Pozycje bilansu (aktywa, pasywa),
- b) Informacja dodatkowa (omówienie i wzór),
- c) Podpisy
- d) Praktyczne wskazówki istotne przy sporządzaniu bilansu
 - Rachunek zysków i strat OPS (wariant porównawczy)
- a) Pozycje Rachunku zysków i strat (przychody, koszty),
- b) Informacja uzupełniająca,
- c) Podpisy
- d) Praktyczne wskazówki istotne przy sporządzaniu Rachunku zysków i strat
 - Zestawienie zmian w funduszu jednostki OPS (wariant porównawczy)
- a) Pozycje zestawienie zmian w funduszu,
- b) Informacja uzupełniająca,
- c) Podpisy,
- d) Praktyczne wskazówki istotne przy sporządzaniu zestawienia zmian w funduszu jednostki
 - Wzajemne wyłączenia między jednostkami (w obrębie jednej gminy)
- a) Wzajemne wyłączenia objęte bilansem skonsolidowanym,
- b) Wzajemne wyłączenia objęte rachunkiem zysków i strat,
- c) Wzajemne wyłączenia objęte zestawieniem zmian w funduszu jednostki,
 - Zatwierdzanie sprawozdań finansowych i ujęcie ich w księgach rachunkowych roku następnego

Prowadząca odpowie też na pytania:

- Czy środki z funduszu przeciwdziałania COVID wprowadzamy plan w budżecie, czy pozabudżetowo?
- Czy saldo konta 229 z 13 wykazujemy jako zobowiązanie krótkoterminowe?
- Sytuacja: Mam na koniec roku saldo na koncie 240, które dotyczy nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, które jeżeli byłyby spłacone w 2020 roku, zmniejszyłyby wydatek. Co zrobić z tym saldem i gdzie go ująć w sprawozdaniach finansowych. Czy mogę z końcem roku przenieść to saldo na 221, czy muszę z dniem 01.01.2022 przeksięgować go na 221
- Zasiłki stałe angażujemy na kwartał czy na cały rok?
- Czy przez konto 222 zwracamy wszystkie dochody, czy tylko te należne gminie, a te BP przez konto 240?
- Z jaką datą przeksięgowujemy stratę z ubiegłego roku?
- Spis z natury - czy robi się to co 4 lata?
- Czy inwentaryzacja 4 - letnia może być ze stanem na 20 listopada?
- Czy kwota zobowiązania może przekraczać plan?
- Czy zasiłki nienależnie pobrane ustalone decyzją wojewody wykazujemy u siebie na koncie 221?
- Czy do "13" wliczacie nagrody?
- Czy zakupione artykuły na paczki dla dzieci ze świetlicy (art. żywnościowe) to par. 4210 czy 4220?

- Czy trzeba robić wzajemne rozliczenia jeżeli wszystko jest na "0"
- Czy w przypadku podpisania umowy ze schroniskiem musimy mieć zabezpieczenie finansowe, nie płacimy za trzymanie miejsc?

Prowadzący:

Aleksandra Zając - pracuje w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kłobucku na stanowisku Głównego Księgowego, zarządza i nadzoruje pracę działu finansowego. Odpowiada za plan wydatków budżetowych w wysokości ponad 32 mln. zł. rocznie. Realizuje projekty współfinansowane ze środków UE. W 2002 roku uzyskała tytuł magistra na kierunku finanse i bankowość na wydziale Ekonomii na Akademii Ekonomicznej w Katowicach.

Terminy i szkolenia

Data: 22 listopada 2021 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 14 grudnia 2021 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 27 stycznia 2022 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 21 lutego 2022 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 17 marca 2022 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

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