

Rachunkowość jednostek oświatowych

UWAGA! Szkolenie hybrydowe **stacjonarne** i online

Program:

1. Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego za rachunkowość jednostki;

tryb przekazania głównemu księgowemu obowiązków i odpowiedzialności za rachunkowość – forma dokumentów w tym zakresie.

2. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości;

obowiązki kierownika w zakresie opracowania i aktualizowania dokumentacji; udział głównego księgowego przy opracowywaniu dokumentacji; okoliczności powodujące konieczność wprowadzenia zmian do dokumentacji w związku z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości jednostek budżetowych; dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości w gimnazjum przekształconym w szkołę podstawową oraz w szkole podstawowej z włączonym gimnazjum; przykładowe dokumenty w tym zakresie.

3. Wprowadzenie do dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości zapisów koniecznych ze względu na nowe sprawozdanie finansowe „Informacja dodatkowa”

4. Zakres regulacji niezbędnych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości;

zakres wyboru rozwiązań dopuszczony przepisami ustawy o rachunkowości; uproszczenia, jakie można wprowadzić w dokumentacji, - podstawa wprowadzenia uproszczeń i ich uzasadnienie; przykładowe rozwiązania w tym zakresie.

5. Zasady funkcjonowania kont, w tym kont: 221-Należności z tytułu dochodów budżetowych; 720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych, 750-Przychody finansowe, 751-Koszty finansowe, 760-Pozostałe koszty finansowe, 761-Pozostałe koszty operacyjne oraz kont: 860-Wynik finansowy, 870- Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy oraz 800-Fundusz jednostki

6. Zasady dokonywania zapisów w księgach rachunkowych;

wzory księgowania operacji najczęściej występujących w jednostce, w tym operacji dotyczących zwrotu wydatków, zobowiązań, przypisu należności, zadań finansowanych przy udziale środków z budżetu Unii Europejskiej, refundacji wynagrodzeń, zaangażowania wydatków, odpisów aktualizujących należności, umorzenia należności, darowizn pieniężnych i rzeczowych, tworzenia rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów; prowadzenie ewidencji rozrachunków, w tym z osobami korzystającymi z usług (stołówka szkolna, opłaty za przedszkola)

7. Ujęcie operacji związanych z przejęciem mienia oraz zobowiązań i należności; dokumenty będące podstawą zapisów; terminy dokonania operacji

8. Ewidencja wzajemnych rozliczeń jednostek celem sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego

9. Ewidencja planu finansowego zadaniowego

10. Zasady tworzenia rachunków wydzielonych w jednostkach oświaty;

treść uchwały rady gminy; zasady opracowania, zatwierdzania planów finansowych oraz wprowadzania zmian w planie finansowym; zasady odprowadzania środków pozostających na rachunku na 31 grudnia do budżetu gminy.

11. Gospodarka finansowa jednostki; odpowiedzialność kierownika za gospodarkę finansową

12. Zasady i tryb opracowywania oraz zatwierdzania planów finansowych; zasady i tryb wprowadzania zmian w planie finansowym;

plan finansowy przekształconego gimnazjum oraz szkoły z włączonym gimnazjum.

13. Sprawozdania budżetowe sporządzane przez jednostki oświatowe; zasady, terminy, odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość sprawozdań – według nowego rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej

14. Kontrola zarządcza; odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego w tym zakresie; dokumentacja (procedury) kontroli zarządczej- zasady opracowywania

15. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – czyny, zasady odpowiedzialności; najczęściej ujawniane czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych

16. Rachunkowość i gospodarka finansowa jednostek oświatowych w przypadku wspólnej obsługi (centrum usług wspólnych)

Odpowiedzi na pytania, indywidualne konsultacje

Wykładowca:

Grażyna Sobieszek

- doświadczony wykładowca, długoletni z-ca Kierownika Wydziału Kontroli RIO w Lublinie, członek Kolegium Izby

Termin i miejsce:

**śr.20.08.2025,
godz. 10:00**

Stacjonarne:

**Restauracja BOHEMA,
Rzeszów,
ul. Okrzei 7**

Cena: 320 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Online:

**(Recepcja
9:15÷9:45)**

Cena: 270 zł

[w cenie materiały szkoleniowej]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

zgłoszenie elektroniczne wymaga potwierdzenia przez BETAKOM