



**OŚRODEK  
TWÓRCZEJ  
INTERWENCJI**

**Ośrodek Twórczej Interwencji OTI**

31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1

tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60

e-mail: [biuro@oti.org.pl](mailto:biuro@oti.org.pl)

[www.oti.org.pl](http://www.oti.org.pl)

serdecznie zaprasza Państwa do udziału w szkoleniu pn.

## ***Zamknięcie ksiąg rachunkowych w Ośrodku Pomocy Społecznej za rok 2019***

Szkolenie odbędzie się w dniach

**17-20 listopada 2019 r. w Zakopanem**

**Hotel MERCURE – KASPROWY\*\*\***

**ul. Szymaszkowa 1**

**[www.kasprowy.pl](http://www.kasprowy.pl)**

wejdź na stronę i poznaj nowe oblicze Hotelu MERCURE – KASPROWY\*\*\*

SZKOLENIE POPROWADZA:

**mgr Agata Syguda** - wieloletni pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w Wydziałach: Informacji, Analiz i Szkoleń oraz Kontroli Gospodarki Finansowej, specjalista w zakresie rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości, finansów publicznych oraz dyscypliny finansów publicznych

**mgr Paweł Rybak** - trener, konsultant – psycholog, opracowuje i prowadzi kursy i szkolenia o tematyce interpersonalnej, komunikacji, zarządzania i radzenia sobie ze stresem oraz wypaleniem zawodowym

**[www.oti.org.pl](http://www.oti.org.pl)**

17 listopada 2019 r. (niedziela)

**ZAKWATEROWANIE**

16:00 - 21:00      **Rejestracja uczestników** – przedstawienie harmonogramu szkolenia  
18:00 – 21:00      Kolacja

18 listopada 2019 r. (poniedziałek)

prowadzi **Agata Syguda**

07.00 – 09:00      Śniadanie

09:00 – 14:00      **Rachunkowość OPS – Zamknięcie Ksiąg Rachunkowych w OPS za rok 2019:**

1. Podstawowe zasady gospodarki finansowej OPS jako jednostki budżetowej wynikające z ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych.
2. Statut - podstawa działania i prowadzenia gospodarki OPS.
3. Plan finansowy - podstawa gospodarki finansowej OPS – opracowywanie i dokonywanie zmian, ewidencja planu finansowego.
4. Szczegółowość planu finansowego wydatków budżetowych – według paragrafów klasyfikacji lub według grup wydatków.
5. Trwały zarząd jako forma władania nieruchomością.
6. Polityka rachunkowości – istota, funkcje i jej elementy 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 RP.
7. Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za politykę rachunkowości.
8. Wspólna obsługa jednostek – podział obowiązków i zadań pomiędzy kierownikiem jednostki obsługującej a kierownikiem jednostki obsługiwanej.
9. Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna:
  - funkcjonowanie kont: 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych, zespołu 7”.
10. Wypłata świadczeń z funduszu alimentacyjnego – zasady oraz ewidencja.
11. Ewidencja należności od dłużników alimentacyjnych.
12. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami: rodzaje i zasady dotyczące ich odprowadzania.
13. Klasyfikacja budżetowa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz innych dochodów realizowanych przez OPS.
14. Odsetki od należności – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.
15. Aktualizacja należności budżetowych – dokonywanie odpisów aktualizujących należności.
16. Zasady funkcjonowania konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.

**18 listopada 2019 r. (poniedziałek) C.D.**  
prowadzi **Agata Syguda**

**09:00 – 14:00**

**Rachunkowość OPS – Zamknięcie Ksiąg Rachunkowych w OPS za rok 2019 – C.D.:**

17. Wypłata świadczenia wychowawczego „500 PLUS”, świadczeń rodzinnych i innych świadczeń realizowanych przez OPS – zobowiązania, zaangażowanie, prezentacja danych w księgach rachunkowych i sprawozdaniu RB-28S.
18. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych wdrożenia i kosztów obsługi programu „500 PLUS”, funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych.
19. Księgowanie rozrachunków z tytułu świadczeń nienależnie pobranych oraz zasady ich potrąceń ze świadczeniem wychowawczym lub rodzinnym.
20. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.
21. Zaangażowanie wydatków budżetowych OPS – u – kwalifikacja, ujęcie w ewidencji księgowej i prezentacja w sprawozdaniu Rb – 28 S.
22. Wzajemnie rozliczenia między jednostkami – kwalifikacja i ewidencja.
23. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.
24. Zobowiązania wymagalne – pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej oraz prezentacja w sprawozdaniach.
25. Rozliczenie jednostki budżetowej z budżetem j.s.t.:
  - zasady dotyczące funkcjonowania konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” oraz 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

**14:00 – 16:00**

Obiad

**16:00 – 18:00**

Panel dyskusyjny lub czas wolny w Zakopanem

**od 19:30**

Kolacja bankietowa połączona z dyskoteką – zagra DJ Jacek Marszałek

**19 listopada 2019 r. (wtorek)**  
prowadzi **Agata Syguda**

**07:00 – 09:00**

Śniadanie

**09:00 – 14:00**

**Rachunkowość OPS – Zamknięcie Ksiąg Rachunkowych w OPS za rok 2019 – C.D.:**

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne: definicja, ewidencja, amortyzowanie i umarzanie.
2. Sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych – rodzaje i osoby odpowiedzialne do ich sporządzania i przekazywania.
3. Omówienie zasad dotyczących sporządzania i przekazywania sprawozdań.
4. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
5. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
6. Omówienie form przekazywania sprawozdań.
7. Sprawozdania RB-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, RB-50 o wydatkach, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN – omówienie zasad ich sporządzenia przy uwzględnieniu specyfiki OPS – u.
8. Sprawozdanie Rb – 28S omówienia zmian dotyczących sporządzania wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Z 2018 r. poz. 109)
9. Inwentaryzacja – istota i podstawowe cele.
10. Podstawy prawne regulujące przeprowadzanie inwentaryzacji.
11. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji.

**19 listopada 2019 r. (wtorek) C.D.**  
prowadzi **Agata Syguda**

**09:00 – 14:00**

**Rachunkowość OPS – Zamknięcie Ksiąg Rachunkowych w OPS za rok 2019 – C.D:**

12. Metody inwentaryzacji: spis z natury, uzgadnianie salda, weryfikacja.
13. Kompetencje i odpowiedzialność w zakresie inwentaryzacji: kierownika jednostki, głównego księgowego, przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej, pracowników jednostek sektora finansów publicznych
14. Dokumentacja inwentaryzacyjna: instrukcja inwentaryzacyjna, plan inwentaryzacji, zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji, arkusze spisu z natury, protokoły inwentaryzacyjne, sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji.
15. Najczęściej stwierdzane błędy i nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji.
16. Inwentaryzacja a naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
17. Klasyfikacja budżetowa dochodów i wydatków budżetowych w 2019 r. po zmianach.
18. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za rok 2019.
19. Powiązanie pozycji bilansu i rachunku zysków i strat z księgami rachunkowymi.
20. Informacja dodatkowe jako element sprawozdania finansowego za 2019 r. – istota i zakres.

**14:00 – 16:00**

Obiad

**16:00 – 18:00**

Panel dyskusyjny lub czas wolny w Zakopanem

**18.00 – 21:00**

Kolacja

**20 listopada 2019 r. (środa)**  
prowadzi **Paweł Rybak**

**07:00 – 08:30**

Śniadanie

**08:30 – 12:30**

**Skuteczna komunikacja interpersonalna- oczekiwania kontra rzeczywistość:**

1. Komunikacja Interpersonalna z perspektywy NLP.
2. Komunikacja bez przemocy wg Rosenberga.
3. Bariery komunikacyjne wg. Gordona.
4. Techniki budowania i utrzymywania kontaktu.
5. Sztuka zadawania pytań - otwarte czy zamknięte?
6. Aktywne słuchanie jako podstawa skutecznej komunikacji interpersonalnej.
7. Komunikat „JA” czyli ekologiczne stawianie granic.
8. Dlaczego konflikt może być twórczy? Sposoby rozwiązywania konfliktów.
9. Negocjacje czy kompromis?

**12:30 – 13:30**

Zakończenie szkolenia. Obiad.

# KARTA ZGŁOSZENIA

## KLAUZULA INFORMACYJNA



Ośrodek Twórczej Interwencji OTI

31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1

tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60

e-mail: biuro@oti.org.pl

**NAZWA SZKOLENIA:** Zamknięcie Ksiąg Rachunkowych w OPS za rok 2019  
**TERMIN:** 17-20 listopada 2019 r.  
**MIEJSCE:** ZAKOPANE – Hotel MERCURE – KASPROWY\*\*\* - ul. Szymaszkowa 1  
**PROWADZĄCY:** Agata SYGUDA, Paweł RYBAK

**DO UDZIAŁU W POWYŻSZYM SZKOLENIU ZGŁASZAM..... OSOBĘ / OSOBY\***

\* proszę podać liczbę osób zgłaszanych do udziału w szkoleniu

### FAKTURĘ PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA:	ODBIORCA:
..... <b>ADRES:</b> ..... ..... <b>NIP:</b> .....	..... <b>ADRES:</b> ..... ..... <b>E-MAIL:</b> ..... <b>TELEFON:</b> .....

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami

.....  
(data, pieczęć, podpis)

Oświadczam, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu organizowanego przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie jest jednostka samorządu terytorialnego, której dane zostały zamieszczone powyżej;
- 2) administrator jest uprawniony do przekazania danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu Ośrodkowi Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie
- 3) z chwilą odbioru danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu, administratorem ich danych osobowych w celu umożliwienia im udziału w szkoleniu i tylko w takim zakresie staje się Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie

.....  
(data, pieczęć, podpis)

Wyrażam zgodę, aby Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie, przesyłał informacje na temat aktualnych szkoleń drogą poczty elektronicznej.  
Wiem, że w każdym momencie powyższą zgodę mogę wycofać.

.....  
(data, pieczęć, podpis)

Wyrażam zgodę, aby Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie, kontaktował się telefonicznie w celu przekazywania informacji na temat aktualnych szkoleń.  
Wiem, że w każdym momencie powyższą zgodę mogę wycofać.

.....  
(data, pieczęć, podpis)

**KOSZT** szkolenia wynosi **1490 zł** za każda zgłoszona osobę

W CENIE SZKOLENIA: wykłady, materiały, konsultacje, 3 noclegi (zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych) pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 400 zł – konieczna wcześniejsza rezerwacja (najpóźniej do dnia 27 października 2019 r.) pełne wyżywienie (3 x śniadanie, 3 x obiad, 3 x kolacja, 3 x serwis kawowy)

W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia tj. po 27 października 2019 r. jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie tj. 1490 PLN – niezależnie od powodu rezygnacji

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy z przyczyn od niego niezależnych. Kolejność omawianych zagadnień może ulec zmianie.

**NA KOLEJNEJ STRONIE ZNAJDUJE SIĘ INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W OŚRODKU TWÓRCZEJ INTERWENCJI  
PROSZĘ WPISAĆ DANE UCZESTNIKA / UCZESTNIKÓW SZOLENIA W CELU OTRZYMANIA IMIENNEGO CERTYFIKATU**



## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W OŚRODKU TWÓRCZEJ INTERWENCJI

### Co powinna Pani/Pan wiedzieć o RODO?

RODO to Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ponieważ zbieramy Pani/Pana dane osobowe, mamy obowiązek poinformować Panią/Pana o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych.

### Kto przetwarza Pani/Pana dane osobowe?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Katarzyna Adamska Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie pod adresem: al. Zygmunta Krasińskiego, nr 9, lok. 1, 31-111 Kraków, NIP: 9451806951, REGON: 351611217.

### W jakim celu Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/ Pana na szkolenie- Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Otrzymaliśmy Pani/Pana dane z **Instytucji Samorządowej, która zgłasza Panią/ Pana na szkolenie – od Pani/Pana Pracodawcy, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA.**

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe następujących kategorii: [imię, nazwisko, stanowisko, adres pracodawcy].

Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/Pana na szkolenie – Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### Komu Pani/Pana dane osobowe są przekazywane?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być nasi Partnerzy, świadczący dla nas usługi księgowe, podatkowe, audytorskie, prawne, informatyczne, pocztowe, drukarskie i kurierskie, a także banki i operatorzy płatności, ale tylko w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach, a także organy publiczne, które zwrócą się do nas o przekazanie Pani/Pana danych osobowych, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Unii Europejskiej. W przypadku, gdyby pojawiła się potrzeba przekazania Pani/Pana danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej, poinformujemy Panią/Pana o zamiarze przekazania danych osobowych oraz o spełnieniu wymogów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w tym zakresie, a gdyby na przekazanie danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej wymagana była Pani/Pana zgoda, przed przekazaniem danych osobowych zwrócimy się o wyrażenie przez Panią/Pana takiej zgody.

### Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów, o których poinformowaliśmy Panią/Pana powyżej. Po tym czasie niektóre dane będą przechowywane w formie archiwalnej, tak długo, jak jest to dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności mogą być przechowywane do upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych ze świadczonymi przez nas usługami szkoleniowymi, a pozostałe dane zostaną niezwłocznie trwale usunięte.

### Jakie ma Pani/Pan prawa w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych?

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: [zapomnijmnie@oti.org.pl](mailto:zapomnijmnie@oti.org.pl), ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Aby wnieść sprzeciw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: [zapomnijmnie@oti.org.pl](mailto:zapomnijmnie@oti.org.pl), ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez nas Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych lub inne obowiązujące przepisy, dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie\*

LP.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA SZKOLENIA (DRUKOWANE LITERY)	STANOWISKO	CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA SZKOLENIA

\* konieczne do wystawienia imiennego certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu

.....  
(pieczęć nagłówkowa jednostki zgłaszającej)