



**O Ś R O D E K
T W Ó R C Z E J
I N T E R W E N C J I**

Ośrodek Twórczej Interwencji

OTI - Kraków

31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1

tel./fax: 12 635-83-65 lub 12 626-01-40

biuro@oti.org.pl

www.oti.org.pl

serdecznie zaprasza do udziału w kolejnej edycji szkolenia z cyklu *...żeby coś się działo...!*

**- Gospodarka Finansowa OPS -
Rachunkowość i Sprawozdawczość
Ośrodka Pomocy Społecznej w 2019 r.**

VADEMECUM KSIĘGOWEGO OPS

szkolenie odbędzie się w dniach

19-22 maja 2019 r. (niedziela – środa)

w Zakopanem

Hotel MERCURE – KASPROWY

34-500 Zakopane, ul. Szymaszkowa 1

www.kasprowy.pl

(wejdź na stronę i poznaj nowe oblicze Hotelu MERCURE – KASPROWY)

SZKOLENIE POPROWADZA:

mgr Agata Syguda

– długoletni 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, zarządzania i radzenia sobie ze stresem oraz wypaleniem zawodowym.

www.oti.org.pl

19 maja 2019 r. (niedziela)
ZAKWATEROWANIE

14:00 - 21:00 **Rejestracja uczestników** – przedstawienie harmonogramu szkolenia

18:00 – 21:00 **Kolacja**

20 maja 2019 r. (poniedziałek)
prowadzi **Agata Syguda**

07:00 – 09:00 **Śniadanie**

09:00 – 14:00 **Gospodarka Finansowa OPS - Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS – CZĘŚĆ I:**

1. Omówienie zasad finansowania OPS, jako jednostki budżetowej.
2. Statut - podstawa działania jednostki budżetowej.
3. Plan finansowy - podstawa gospodarki finansowej jednostki – opracowywanie i dokonywanie zmian, ewidencja planu finansowego, możliwość tworzenia planów finansowych według grup paragrafów.
4. Zaciąganie zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej.
5. Odpowiedzialność kierownika / dyrektora OPS za gospodarkę finansową jednostki.
6. Trwały zarząd jako forma władania nieruchomością.
7. Dokumentacja polityki rachunkowości 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.
8. Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna:
 - funkcjonowanie kont: 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych, zespołu 7”.
9. Wyplata świadczeń z funduszu alimentacyjnego – zasady oraz ewidencja.
10. Księgowanie wypłaty ŚW 500 PLUS, wypłaty świadczeń z FA i ŚR oraz innych zadań.
11. Księgowanie dotacji na wdrożenie i koszty obsługi programu 500 PLUS, FA oraz ŚR.
12. Księgowanie rozrachunków z tytułu świadczeń nienależnie pobranych.
13. Ewidencja należności od dłużników alimentacyjnych.
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”.
17. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych:
 - zasady funkcjonowania konta 130 w zakresie wydatków budżetowych;
 - ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.
18. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdania.
19. Rozliczenie jednostki budżetowej z budżetem j.s.t.:
 - zasady dotyczące funkcjonowania konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
20. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja sprawozdania.
21. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
 - ewidencja księgowa – zasady funkcjonowania kont: 080, kont zespołu 4, 810;
 - klasyfikacja budżetowa.

14:00 – 16:00 **Obiad**

16:00 – 19:00 **Panel dyskusyjny lub czas wolny**

od 20:00 **Uroczysta kolacja bankietowa połączona z dyskoteką i karaoke** – zagra DJ Jacek Marszałek

21 maja 2019 r. (wtorek)
prowadzi **Agata Syguda**

07:00 – 09:00

Śniadanie

09:00 – 14:00

Gospodarka Finansowa OPS - Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS – CZĘŚĆ II:

1. Zobowiązania wymagalne – pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej oraz prezentacja w sprawozdaniach
2. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne: definicja, ewidencja, amortyzowanie i umarżanie.
3. Zasady ewidencji majątku trwałego po zmianach w klasyfikacji środków trwałych.
4. Sprawozdania budżetowe w 2019 r. po zmianach: RB-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, RB-50 o wydatkach - osoby odpowiedzialne za sporządzenie i przekazywanie.
5. Podstawy prawne regulujące przeprowadzenie inwentaryzacji.
6. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji.
7. Metody inwentaryzacji: spis z natury, uzgadnianie salda, weryfikacja.
8. Dokumentacja inwentaryzacyjna oraz rozliczenie wyników inwentaryzacji.
9. Rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych.
10. Inwentaryzacja a naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Najczęściej stwierdzane błędy i nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji.
12. Omówienie zasad dotyczących sporządzania i przekazywania sprawozdań.
13. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
14. Omówienie form przekazywania sprawozdań.
15. Sprawozdania, w zakresie operacji finansowych: RB-Z, Rb-N, Rb-ZN – osoby odpowiedzialne za sporządzenie i przekazywanie.
16. Omówienie zasad dotyczących sporządzania i przekazywania sprawozdań.
17. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
18. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.

14:00 – 16:00

Obiad

16:00 – 18:00

Panel dyskusyjny lub czas wolny

18:00 – 21:00

Kolacja

22 maja 2019 r. (środa)
prowadzi **Paweł Rybak**

07:00 – 08:30

Śniadanie

08:30 – 11:30

Skuteczna komunikacja interpersonalna – sposoby dobrego komunikowania się w pracy:

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

11:30 – 13:00

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: *Gospodarka Finansowa OPS – Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS w roku 2019*

TERMIN: 19–22 maja 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:
.....
ADRES:	ADRES:
.....
NIP:	E-MAIL:
	TELEFON:

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, przysyłał 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 każdą zgłoszoną 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 30 kwietnia 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 28 kwietnia 2019 r. jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie tj. 1490 PLN – niezależnie od powodu rezygnacji

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

**INFORMACJA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W OŚRODKU TWÓRCZEJ INTERWENCJI**

Co powinna Pani/Pan wiedzieć o RODO?

RODO to Rozporządzenie 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 świadczeniami 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, 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, 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)