



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

www.oti.org.pl

serdecznie zaprasza Państwa do udziału w szkoleniu pn.

***Gospodarka Finansowa,
Rachunkowość i Sprawozdawczość
Ośrodka Pomocy Społecznej w roku 2020***

szkolenie odbędzie się w dniach

13-16 września 2020 r. w Gdańsku

Hotel NOVOTEL MARINA***

ul. Jelitkowska 20

80-342 Gdańsk

all.accor.com/hotel/3375/index.pl.shtml

SZKOLENIE POPROWADZĄ:

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 Monika Kwapisiewicz - trener, konsultant – psycholog, socjoterapeuta, opracowuje i prowadzi kursy i szkolenia o tematyce interpersonalnej, zarządzania i radzenia sobie ze stresem oraz wypaleniem zawodowym

www.oti.org.pl

13 września 2020 r. (niedziela)
ZAKWATEROWANIE

| | |
|---------------|---|
| 16:00 - 21:00 | Rejestracja uczestników – przedstawienie harmonogramu szkolenia |
| 19:00 – 21:00 | Kolacja |

14 września 2020 r. (poniedziałek)
prowadzi **Agata Syguda**

| | |
|---------------|--|
| 07:00 – 09:00 | Śniadanie |
| 09:00 – 14:00 | <p><u>Gospodarka Finansowa, Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS w roku 2020:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Jednostka budżetowa jako forma prowadzenia gospodarki finansowej ośrodka pomocy społecznej.2. Statut jako podstawa działania jednostki budżetowej.3. Plan finansowy jako podstawa gospodarki finansowej jednostki – opracowywanie i dokonywanie zmian, ewidencja planu finansowego , możliwość tworzenia planów finansowych według grup wydatków.4. Omówienie zasad zaciągania zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej.5. Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za politykę rachunkowości.6. Wspólna obsługa jednostek – podział obowiązków i zadań pomiędzy kierownikiem jednostki obsługującej a kierownikiem jednostki obsługiwanej.7. Trwały zarząd jako forma władania nieruchomością.8. 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, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – istota, funkcje i jej elementy.9. Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna.10. Należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych z lat ubiegłych – klasyfikacja i sposób ujęcia w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.11. Należności od dłużników alimentacyjnych – sposób ujęcia w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.12. Odsetki od należności – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.13. Aktualizacja należności budżetowych – dokonywanie odpisów aktualizujących należności.14. Zasady funkcjonowania konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.15. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych. |
| 14:00 – 16:00 | Obiad |
| 16:00 – 18:00 | Panel dyskusyjny lub czas wolny |
| od 19:30 | Kolacja |

15 września 2020 r. (wtorek)
prowadzi **Agata Syguda**

07:00 – 09:00

Śniadanie

09:00 – 14:00

Gospodarka Finansowa, Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS w roku 2020:

1. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdania.
2. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów:
3. Zobowiązania wymagalne – pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej oraz prezentacja w sprawozdaniach.
4. Zaangażowanie wydatków budżetowych OPS – u – kwalifikacja, ujęcie w ewidencji księgowej i prezentacja w sprawozdaniu Rb – 28 S.
5. Omówienie zasad ewidencjonowania wypłaty świadczenia wychowawczego, świadczenia 500 plus, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i innych świadczeń.
6. Środki przeznaczone na wdrożenie i koszty obsługi programu 500 plus funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych – ujęcie w księgach rachunkowych.
7. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne – definicja, ewidencja, amortyzowanie i umarzanie.
8. Zasady ewidencji majątku trwałego po zmianach w klasyfikacji środków trwałych.
9. Sprawozdania budżetowe w 2020 r.: RB-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, RB-50 o wydatkach – osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
10. Omówienie zasad dotyczących sporządzania i przekazywania sprawozdań.
11. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
12. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
13. Omówienie form przekazywania sprawozdań.
14. Sprawozdania, w zakresie operacji finansowych: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
15. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
16. Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości ośrodków pomocy społecznej – omówienie.

14:00 – 16:00

Obiad

16:00 – 18:00

Panel dyskusyjny lub czas wolny

19:00 – 21:00

Kolacja

16 września 2020 r. (środa)
prowadzi **Monika Kwapisiewicz**

07:00 – 08:00

Śniadanie

08:00 – 12:00

Komunikacja w Ośrodku Pomocy Społecznej – komunikacja z „klientami” OPS:

1. **Skuteczna komunikacja w Ośrodku Pomocy Społecznej:**
 - zasady skutecznej komunikacji w OPS – asertywność i skuteczna odmowa;
 - reagowanie na krytykę i atak werbalny;
 - skuteczna reakcja na roszczeniową postawę klienta OPS;
 - reakcja na agresję fizyczną - bezpieczne opuszczenie miejsca pracy.
2. **Rola pracy zespołowej w radzeniu sobie z sytuacjami trudnymi.**

12:00 – 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: *Gospodarka Finansowa, Rachunkowość i Sprawozdawczość OPS w roku 2020*

TERMIN: 13-16 września 2020 r.

MIEJSCE: GDAŃSK – Hotel NOVOTEL MARINA*** - ul. Jelitkowska 20

PROWADZĄCY: Agata SYGUDA, Monika KWAPISIEWICZ

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

* proszę podać liczbę osób zgłaszanych do udziału w szkoleniu

FAKTURĘ PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

| NABYWCA: | ODBIORCA: |
|--|--|
| ADRES:..... NIP:..... | ADRES:..... E-MAIL:..... TELEFON:..... |

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą z 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 oraz w celu potwierdzenia ich uczestnictwa po szkoleniu, staje się Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie
- 4) zapoznałam / zapoznałem osoby zgłoszone do udziału w szkoleniu z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie.

.....
(data, pieczęć, podpis)

Zgłaszający przyjmuje do wiadomości, iż szkolenie organizowane będzie w reżimie sanitarnym, obowiązującym na dzień jego organizacji. Informacja na temat aktualnych wytycznych znajduje się m.in. na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>.

.....
(data, pieczęć, podpis)

Zgłaszający przyjmuje do wiadomości, że rezygnacja ze szkolenia po obowiązującym terminie tj. 23 sierpnia 2020 r, wiąże się z koniecznością zapłaty w wysokości 100% kosztów szkolenia.

.....
(data, pieczęć, podpis)

KOSZT szkolenia wynosi **1790 zł** za każda zgłoszona osobę

W CENIE SZKOLENIA: wykłady, materiały, konsultacje, 3 noclegi (zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych) pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 500 zł – konieczna wcześniejsza rezerwacja (najpóźniej do dnia 23 sierpnia 2020 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 23 sierpnia 2020 r. jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie tj. 1790 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 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**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani / Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu, jak również w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, a w zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C) 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 (ZGŁASZAJĄCY)**.

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe następujących kategorii: [imię, nazwisko, stanowisko, adres pracodawcy, adres e-mail pracodawcy, numer telefonu pracodawcy, numer NIP 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**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu.

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, tj. przez okres do zakończenia szkolenia oraz jeszcze przez okres 3 lat w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniu. 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. Dane osobowe przetwarzane w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm., przetwarzane są przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upływałby termin płatności podatku.

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.

| LP. | IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA SZKOLENIA (DRUKOWANE LITERY) | STANOWISKO |
|-----|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki zgłaszającej)