

oferta szkolenia:

„Najnowsze zmiany w rachunkowości
i sprawozdawczości budżetowej Powiatowych
Urzędów Pracy”

19.-21.09.2016r., Ciechocinek

MW Consulting, Pl. Batorego 3/209, 70-207 Szczecin

Numer z rejestru instytucji szkoleniowych: 2.32/00022/2010

Tel.: + 48 791 200 809, Fax: + 48 91 431 09 38, Adres e-mail: sekretariat@mw-consulting.com.pl

Strona www: mw-consulting.com.pl



konferencje



doradztwo



szkolenia



pośrednictwo pracy

1. adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do **głównych księgowych i pracowników służb finansowych Powiatowych Urzędów Pracy.**

2. cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat praktycznych rozwiązań dotyczących prawidłowego naliczania odsetek ustawowych w Powiatowych Urzędach Pracy - zmiany obowiązujące od 01 stycznia 2016r. Poznanie kompleksowych, praktycznych rozwiązań wraz z przypadkami szczególnymi dotyczącymi naliczania, rozliczania i ujęcia w księgach rachunkowych. Zaznajomienie uczestników ze zmianami w zakresie ewidencji księgowej, jak i projektem zmian w zakresie sprawozdawczości budżetowej w świetle obowiązujących przepisów prawa.

3. organizacja szkolenia

Tytuł szkolenia: „Najnowsze zmiany w rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej Powiatowych Urzędów Pracy”

Termin realizacji szkolenia: 19-21 września 2016 r. (3 dni szkoleniowe)

Liczba godzin lekcyjnych szkolenia: 16 godzin lekcyjnych

Miejsce szkolenia: Hotel Austeria, ul. Bema 32 A, 87-720 Ciechocinek

Termin zgłoszenia: do dnia **26.08.2016r.**
Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają potwierdzenie drogą elektroniczną.

INWESTYCJA	OPCJA I	OPCJA II	OPCJA III
cena netto szkolenia za osobę	1 650,00zł*	1 450,00zł*	950,00zł*
szkolenie	✓	✓	✓
materiały szkoleniowe	✓	✓	✓
nocleg	pokój 1-os.	pokój 2-os.	bez noclegu
wyżywienie	2 x śniadanie 3 x obiad 2 x kolacja	2 x śniadanie 3 x obiad 2 x kolacja	3 x obiad
serwis kawowy	✓	✓	✓
zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN	✓	✓	✓
ubezpieczenie NNW	✓	✓	✓
opieka organizacyjna na miejscu szkolenia	✓	✓	✓
dojazd na szkolenie	Przedstawiona oferta cenowa może zostać zwiększona o koszt dojazdu uczestnika na szkolenie. W tym celu prosimy o kontakt z organizatorem szkolenia.		

* W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych zastosowana zostanie stawka **ZW**. W innym przypadku firma MW Consulting stosuje stawkę **23%**.

4. program szkolenia

I. Szczegółowe omówienie zmian obowiązujących od 1 stycznia 2016r.:

1. ewidencja kosztów rodzajowych i ich rozliczenie - zespół 4 kont,
2. ewidencja kosztów w zespole kont 5 - „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”,
3. pozostałe przychody operacyjne - konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
4. pozostałe koszty operacyjne - konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
5. rezerwy - konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”,
6. wynik finansowy - konto 860 - „Wynik finansowy”,
7. konieczne zmiany wewnętrznych uregulowań dotyczących rachunkowości w zakresie planu kont.

II. Nowelizacja rozporządzenia o sprawozdawczości budżetowej - projekt z 9 lutego 2016 r.:

1. wprowadzenie definicji pojęcia „kierownik jednostki obsługującej”,
2. wprowadzenie uściśleń z tym związanych, np. w załączniku dotyczącym terminów sporządzania sprawozdań przez JST,
3. zmiany w sprawozdaniach: Rb-33, Rb-70, Rb-27S oraz Rb-27ZZ.

III. Zmiany zasad naliczania odsetek:

1. omówienie obowiązujących od 01 stycznia 2016r. trzech kategorii odsetek ustawowych,
2. podział dłużników ze względu na prawidłowy sposób naliczania odsetek ustawowych,
3. naliczenie odsetek i ich rozliczenie oraz ujęcie w księgach rachunkowych:
 - a. wpłaty dobrowolne dłużnika;
 - b. przymusowe ściągnięcie od dłużnika;
 - c. potrącenia.
4. kwota rekompensaty - równowartość 40 euro - uprawnienie czy obowiązek?
5. powiązanie klasyfikacji budżetowej z poszczególnymi rodzajami odsetek ustawowych,
6. ujęcie odsetek ustawowych w ewidencji księgowej i sprawozdawczości PUP.

IV. Centra Usług Wspólnych (CUW) w samorządach:

1. główne założenia formalno-prawne:
 - a. rola i zadania samorządowych CUW;
 - b. forma organizacyjno-prawna samorządowego CUW;
 - c. procedura powierzania zadań.
2. korzyści ekonomiczno-organizacyjne z tworzenia samorządowego CUW,
3. kluczowe obszary dla projektowania i wdrażania samorządowego CUW,
4. etapy tworzenia samorządowego CUW,
5. kompetencje i odpowiedzialność kierownika oraz głównego księgowego jednostki obsługującej (samorządowego CUW),
6. kompetencje i odpowiedzialność kierowników jednostek obsługiwanych w samorządowym CUW oraz likwidacja etatu głównego księgowego w jednostce obsługiwanej,
7. zasady obsługi finansowo-księgowej jednostki obsługującej (samorządowego CUW) i jednostek obsługiwanych:
 - a. obieg dokumentów;
 - b. zasady (polityka) rachunkowości;
 - c. procedury kontroli zarządczej;
 - d. zakresy czynności pracowników.

V. Powiatowe Urzędy Pracy jako podatnicy VAT:

1. ewidencja księgowa rozrachunków z tytułu VAT - po centralizacji,
2. możliwe funkcje JST w procesie centralizacji:
 - a. informacyjna (tzw. informacja podatkowa);

- b. ewidencyjna;
 - c. kontrolna.
 3. modele rozwiązań centralizacyjnych pomiędzy jednostkami budżetowymi a JST i ich konsekwencje:
 - a. przekazywanie jednostkowych rejestrów sprzedaży i zakupu;
 - b. przekazywanie jednostkowych deklaracji VAT-7 (tzw. częściowych);
 - c. przekazywanie jednostkowych rejestrów sprzedaży i zakupu wraz z jednostkową deklaracją VAT-7 (tzw. częściową).
 4. przepływy finansowe pomiędzy jednostkami budżetowymi a JST związane z rozliczeniami z tytułu VAT:
 - a. transfer kwot VATu należnego;
 - b. transfer kwot „per salda” VATu należnego i naliczonego;
 - c. transfery na przełomie roku (31.12).
 5. omówienie możliwych wariantów ewidencji księgowej z tytułu rozrachunków VAT z jednostkami budżetowymi i Urzędem Skarbowym.
 6. niezbędna dokumentacja do procesu centralizacji:
 - a. procedury podatkowe (zakres merytoryczny m.in. ujednoczenie stawek dla jednostek realizujących identyczne czynności opodatkowane, ujednoczenie zasad fakturowania, zawierania umów, ujednoczenie rejestrów sprzedaży i zakupu VAT, określenie zasad dotyczących wskaźnika i pre-współczynnika itp.);
 - b. harmonogram przekazywania dokumentów (rejestrów, deklaracji częściowych, korekt itp.);
 - c. harmonogram przekazywania środków pieniężnych;
 - d. określenie procedur „wyjątkowych” (generujących zaległości podatkowe).
 7. odpowiedzialność karno-skarbowa osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku VAT.
- VI. Zmiany dotyczące wydatków strukturalnych:**
1. definicja,
 2. obszary tematyczne i kody interwencji,
 3. klasyfikacja wydatków strukturalnych wg rozporządzenia wykonawczego Komisji Europejskiej z 7 marca 2014 r. (nowe kategorie interwencji - warsztaty) oraz zmiany planowane od 2016 roku przez Ministra Finansów na poziomie krajowym.

W celu dostosowania zakresu szkolenia do Państwa indywidualnych potrzeb przedstawiony program może zostać poszerzony o Państwa sugestie. Prosimy o przesyłanie informacji dot. tematów, które chcieliby Państwo omówić w trakcie szkolenia oraz pytań do trenera drogą mailową na adres: sekretariat@mw-consulting.com.pl

5. trener

Dorota Pudło - Żylińska. Dyrektor Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Szczecin. Zespół, którym kieruje liczy 82 osoby. Wśród przypisanych im zadań znajdują się:

- prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej - Urzędu,
- prowadzenie rachunkowości organu finansowego Miasta i powiatu według odrębnego planu kont,
- ewidencja i windykacja należności majątkowych i niemajątkowych budżetu Miasta,
- ewidencja i windykacja należności Skarbu Państwa w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
- sporządzanie zbiorczej i jednostkowej sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej Miasta,
- ewidencja wartości majątku Urzędu,
- prowadzenie rachunkowości podatków i opłat lokalnych,
- planowanie i realizacja wydatków osobowych Urzędu.

Ukończyła liczne kursy i szkolenia doształcające, m. in:

- seminarium „Kontrola wewnętrzna jako instrument wspomagający zarządzanie miastem i powiatem” - organizowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce oddział w Gorzowie Wlkp.;
- kurs „Dla kandydatów dla członków rad nadzorczych” - organizowany przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- kurs „Metodyka zarządzania projektami PRINCE2TM” - organizowany przez Centrum Rozwiązań Menedżerskich S.A. w Warszawie;
- szkolenie „Budżet zadaniowy” - organizowane przez Instytut Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- szkolenie „Rachunkowość środków unijnych” - organizowane przez Izbę Skarbową Regionalny Ośrodek Kształcenia Kadr w Szczecinie.

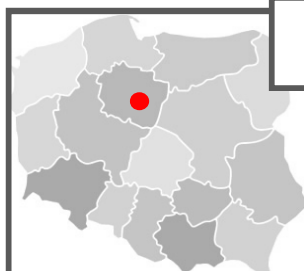
W ramach współpracy z MW Consulting trenerka prowadziła dziesiątki szkoleń, w których uczestnicy bardzo wysoko ocenili przygotowanie, wiedzę i sposób prowadzenia zajęć.

6. plan szkolenia

I DZIEŃ	II DZIEŃ	III DZIEŃ
11:00 - 12:00 przyjazd	09:00 - 10:00 śniadanie	09:00 - 10:00 śniadanie
12:00 - 13:30 szkolenie	10:00 - 11:30 szkolenie	10:00 - 11:30 szkolenie
13:30 - 14:30 obiad	11:30 - 11:45 przerwa	11:30 - 11:45 przerwa
14:30 - 16:00 szkolenie	11:45 - 13:15 szkolenie	11:45 - 13:15 szkolenie
16:00 - 16:15 przerwa	13:15 - 14:15 obiad	13:15 - 14:15 obiad
16:15 - 17:45 szkolenie	14:15 - 15:45 szkolenie	14:15 - 15:00 wyjazd
19:00 kolacja	19:00 kolacja	

7. miejsce szkolenia

Szkolenie odbywać się będzie w Hotelu Austeria w Ciechocinku. Hotel Austeria to jeden z najnowocześniejszych i najlepiej wyposażonych obiektów w woj. kujawsko-pomorskim. Do dyspozycji organizatorów oddaje ponad 1000 m2 powierzchni targowo-konferencyjnej. Siedem nowoczesnych, klimatyzowanych, multifunkcyjnych sal konferencyjnych, profesjonalna obsługa i doświadczenie są gwarancją udanego spotkania biznesowego.



Hotel Austeria
ul. Bema 32 A, 87-720 Ciechocinek

