

Polityka rachunkowości OPS na 2026 rok

szkolenie online

Termin szkolenia: 16 kwietnia 2026 r. godz. 10.00 – 13.30

Koszt uczestnictwa: 450 zł netto / os.

Przy zgłoszeniu co najmniej 2 os. z tej samej jednostki 420 zł netto / os.

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze

Informacje o prowadzącym szkolenie:

Trener z międzynarodową akredytacją BTI, specjalista w zakresie rachunkowości budżetowej jednostek sektora finansów publicznych, od lat współpracujący z ośrodkami pomocy społecznej i jednostkami samorządu terytorialnego, praktyk kontroli. Na co dzień wspiera OPS w dostosowywaniu polityki rachunkowości, procedur wewnętrznych i sprawozdawczości do zmieniających się przepisów, prowadząc szkolenia i konsultacje praktyczne. Autor i współautor licznych publikacji m.in. dla Wydawnictwa C.H. Beck, INFOR Ekspert, INFOR.PL

Cele i korzyści ze szkolenia:

Celem szkolenia jest wsparcie jednostek pomocy społecznej w bezpiecznym i praktycznym dostosowaniu polityki rachunkowości do aktualnych przepisów oraz specyfiki finansowania zadań OPS w 2026 roku.

- otrzymasz aktualne, uporządkowane informacje o wymogach wobec polityki rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem OPS i zmian na 2026 r.
- zobaczysz na przykładzie, jak powinna wyglądać kompletna polityka rachunkowości OPS: zarządzenie kierownika, plan kont, instrukcja obiegu dokumentów, zasady inwentaryzacji.
- dowiesz się, jakie zapisy warto wprowadzić w związku z KSeF, obiegiem dokumentów elektronicznych i projektami UE realizowanymi przez OPS.
- checklista zmian na 2026 rok i szkic zapisów gotowych do wdrożenia w Twojej jednostce.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla głównych księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych OPS, pracowników centrów usług wspólnych obsługujących OPS

Program szkolenia:

1. Ramy prawne i odpowiedzialność

- najważniejsze przepisy ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych dotyczące polityki rachunkowości w JSFP i OPS,
- odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego, powiązanie polityki rachunkowości z kontrolą zarządczą i sprawozdawczością.

2. Obowiązkowe elementy polityki rachunkowości OPS

- co musi się znaleźć w dokumentacji zasad rachunkowości m.in.: rok obrotowy, metody wyceny, zasady prowadzenia ksiąg, inwentaryzacja, obieg dokumentów, poziom istotności, archiwizacja,
- elementy specyficzne dla OPS: klasyfikacja budżetowa, ewidencja dochodów i wydatków, dotacje, świadczenia pieniężne i rzeczowe, projekty UE, rozdzielanie zadań własnych i zleconych.

3. Zmiany na 2026 i nowe wymagania

- kluczowe zmiany w polityce rachunkowości OPS na 2026 (uproszczenia, klasyfikacja, powiązania ze sprawozdawczością),
- jak wpisać do polityki rachunkowości zasady korzystania z KSeF i obiegu dokumentów elektronicznych.

4. Analiza wzorcowej polityki

- omówienie przykładowego zarządzenia w sprawie polityki rachunkowości OPS i załączników,
- najczęstsze błędy spotykane w politykach rachunkowości OPS i jak ich uniknąć.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **450 zł netto / os.**

Przy zgłoszeniu **co najmniej 2 os.** z tej samej jednostki **420 zł netto / os.**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)
Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.
W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Pełne dane do faktury w KSeF

Nabywca

Adres:

.....**NIP**.....

Odbiorca (Opcjonalnie)

Adres.....

.....**NIP**.....

Dodatkowe uwagi:

Wypełnioną kartę proszę przesać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Joanna Chmur

Joanna Sokołowska

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych
(zaznacz właściwe):

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

podpis składającego oświadczenie