

Zamknięcie roku 2023 w NGO - szkolenie

Miejsce: Ełk/stacjonarne

Czas trwania: 8 h dydaktycznych (09:00-16:00 z przerwami)

Data: 09.03.2024 r.

Informacje podstawowe:

Kategoria: Finanse i bankowość/ rachunkowość/księgowość

Grupa odbiorców szkolenia: szkolenie skierowane jest do przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy są odpowiedzialni w swoich organizacjach za sporządzanie sprawozdań finansowych

Minimalna liczba uczestników: 10

Maksymalna liczba uczestników: 14

Data zakończenia rekrutacji: 04.03.2024 r. (poniedziałek) do godz. 12:00.

CEL:

Cel edukacyjny

Uczestnik szkolenia zdobędzie wiedzę na temat prawidłowego sporządzania sprawozdań finansowych w NGO. Pozna terminy, sposoby zatwierdzania i wysyłania sprawozdań finansowych, dowie się na co zwrócić uwagę, jakie załączniki dołączyć.

Efekty uczenia się:

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
<p>Uczestnik posługuje się wiedzą dotyczącą formalnych aspektów sprawozdań</p>	<p>Wie z jakich wzorów sprawozdania z ustawy o rachunkowości korzystać Wyjaśnia, w jakich okolicznościach organizacja zwolniona jest z obowiązku przesyłania sprawozdania finansowego Opisuje elementy, które składają się na całość sprawozdania Wskazuje prawidłowy okres sprawozdawczy Wie, który akt prawny reguluje obowiązki sprawozdawcze w NGO</p>
<p>Uczestnik zna terminy związane z obowiązkiem sprawozdawczości</p>	<p>Podaje ostateczny termin wysłania sprawozdania Wie jaki jest ostateczny termin zatwierdzenia sprawozdania finansowego</p>
<p>Uczestnik wie jakie formalności wymagane są na etapie przesyłania sprawozdań finansowych</p>	<p>Wie w jakiej formie przesłać dokument Zna wymagania odnośnie niezbędnych podpisów na dokumencie Wymienia poprawną kolejność obowiązków sprawozdawczych Wie z jakiego rodzaju podpisu korzystać przy podpisywaniu sprawozdania finansowego</p>

Sposób weryfikacji efektów uczenia się:

Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie pre i post testu

Kwalifikacje

Kompetencje:

Szkolenie prowadzi do nabycia kompetencji (post test potwierdzi zwiększenie wiedzy przy czym ogólny wynik testu musi wynosić minimum 60% poprawnych odpowiedzi))

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji – zaświadczenie – zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program/harmonogram:

Godzina	
09.00 – 10.30	Przywitanie uczestników szkolenia, wprowadzenie. Przedstawienie programu szkolenia. Zebranie oczekiwań. Sprawdzenie poziomu wiedzy. Jak prawidłowo sporządzić sprawozdanie finansowe w NGO?
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	Jak prawidłowo przygotować CIT-8? Na co zwrócić uwagę, jakie załączniki dołączyć?
12.15 – 12.45	Obiad
12.45 – 14.15	Omówienie terminów i sposobów zatwierdzania sprawozdań finansowych?
14.15 – 14.30	Przerwa kawowa
14.30 – 16.00	Sposoby wysyłania sprawozdań finansowych. Sesja pytań do trenera. Zakończenie szkolenia.

Prowadzący:

Kinga Wołotkiewicz

Wieloletni praktyk, od 2004r. nieprzerwanie związana z pozarządówką. Od zawsze blisko finansów, więc i w Stowarzyszeniu Adelfi przez lata współpracy zajmuje się działalnością finansową szeroko pojętą. Absolwentka Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu na kierunku marketing i zarządzanie. Dodatkowo wiedzę swoją uzupełniła ważnymi dla niej kursami: Szkoła Trenerów Organizacji Pozarządowych - XV edycja, Doradca biznesowy OIC Poland, Program Menadżerowie NGO Promengo - VI edycja oraz szeregiem szkoleń. Nie przestaje się szkolić i wciąż szuka możliwości rozwoju i poszerzania wiedzy i doświadczenia.

Informacje dodatkowe:

Zapewniamy wyżywienie

Adres:

ul. J i H Małeckich 3 lok 1, 19-300 Ełk

Kontakt:

Dorota Gutowska

e-mail: dorota.gutowska@adelfi.pl

tel.798-349-266