

Kedves Civil vezetők, Önkéntesek!

A **TanÖsvény Természetjárásért Egyesület** egy hasznos és érdekes képzésre invitálja Önt, vagy szervezetének bármely önkéntesét, tagját, munkatársát.

Egyesületünk az ősz folyamán (szeptember – október hónapokban) kettő

Civilügyintéző képzést

tervez megszervezni. A képzéseket az alább bemutatkozó Ifjúsági Unió Szekszárd, Civil SzámAdó Szolgálat és a Civilvezetők Klubja tartja.

„Az Ifjúsági Unió Szekszárd 2004. óta foglalkozik civil szervezetek könyvelésével, ügyvitelével, pályázatok pénzügyi tervezésével és lebonyolításával. 2007-ben elhatároztuk, hogy az ezen idő alatt felhalmozott tapasztalatot, szakmai tudást egy szervezett képzés keretén belül átadjuk a lehető legszélesebb „civil körnek”. A Nemzeti Civil Alapprogram segítségével életre hívtuk és elindítottuk nagy sikerű Civilügyintéző képzésünket, mely immár 5 tanévét kezdi meg.

A **négynapos képzés célja**, hogy a civil szervezetek ügyintézőinek alapvető **gyakorlati tudást, ügyviteli-, pénzügyi, számviteli és jogi rejtelmekbe** való alapfokú jártasságot adjunk át.

Nem egy elméleti képzésre invitáljuk civil társainkat! Valljuk, hogy az ügyviteli munka megfelelő szintű elvégzéséhez csak gyakorlatban lehet igazán képességet szerezni. Ehhez modellezzük a gyakorlatot, és az elméleti tudást készségszintű ismeretté formáljuk.

A „tanítás” nem is igazán jó szó képzésünkre: a **2x2 nap (kétszer péntek-szombat)** alatt folyamatosan a közös gondolkodást, tapasztalatcserét ösztönözzük. Fontos számunkra, hogy hallgatónk aktív résztvevői legyenek képzésünknek. **Gyakorlati feladatsorok** segítségével próbáljuk kézzelfoghatóvá, érthetővé tenni a jogszabályok, nyomtatványok útvesztőit.”

Amennyiben felkeltettük érdeklődését, kérjük jelezze felénk az alább megadott elérhetőségeken **legkésőbb augusztus 26-ig**. Szívesen vesszük nagyobb csoportok közös jelentkezését (pl. adott településen működő civil szervezetek, vagy azonos tevékenységi körben munkálkodó szervezetek munkatársait, stb.). **Képzésenként legfeljebb 20 főt tudunk fogadni.**

Végezetül az egyik legfontosabb tudnivaló, hogy **képzésünk INGYENES!** Sőt, a dosszié vastagságú tananyagot és **4 napi ebédet biztosítunk** minden kedves hallgatónknak!

Üdvözléssel:

TanÖsvény Természetjárásért Egyesület csapata

telefon: 74/512-073

e-mail: tanosveny@freemail.hu

cím: 7100 Szekszárd, Szent László u. 19. Fsz/1

A képzés főbb témái

BEVEZETŐ – a társadalmi szervezet

- Csapatépítés – bizalom felépítése
- Szerepük, ismérveik, tevékenységük
- Civilszervezetek menedzsmentje

~3 óra

Működés és ügyvitel – törvényi minimumok

- Törvényi minimumok áttekintése
- Egyesülési jog a gyakorlatban – a demokratikus játékszabályok
- Közhasznúság a gyakorlatban – a közhasznú jogállás, értelme és a nyilvánosság
- Ügyvitelszervezés, ügyviteli feladatok – alapvető adminisztrációs feladatok
- Alapdokumentumok és tartalmuk – létesítő okirat, szervezeti és működési szabályzat, gazdálkodási irányelvek

~6 óra

Elektronikus ügyintézés – változás bejelentésen keresztül

- Elektronikus ügyintézésről általában
- Ügyfélkapu használata
- APEH nyomtatványkitöltő programjának használata
 - o Gyakorlat – változás bejelentés (T201)

~1,5 óra

Gazdálkodás törvényi háttere – jogok mellett kötelezettségek

- Számviteli jogszabályok áttekintése
- Fontosabb adójogszabályok áttekintése – amiről feltétlenül tudni kell (lehetőségek és buktatók)
- Gazdálkodás belső szabályozása
 - o Számviteli politika és mellékletei – röviden
 - o Pénzkezelési szabályzat – részletesen

~3 óra

Gazdálkodás adminisztrációja a gyakorlatban

- Gazdálkodási jogszabályok alkalmazása a gyakorlatban: *A nyugodt alvás záloga!*
 - o Számviteli nyilvántartási feladatok – rövid elmélet és kézzelfogható gyakorlat
 - Bizonylatolás – jellemző gazdasági események bizonylatolása
 - Praktikum és buktató
 - o Kapcsolódó adózási kötelezettségek és lehetőségek (benn a természetbeni juttatások adózása, reprezentáció, megbízási díj számfejtése, vállalkozási tevékenység értelmezése)

~9 óra

Pénzügyi tervezés

- Pénzügyi tervezés
 - o Bevezető helyett – forrásteremtésről röviden (legyen mit elkölteni)
 - o Költségvetés tervezése és végrehajtása – gördülő tervezés
 - o Projektek pénzügyi lebonyolítása – gantt diagram pénzügyi kiegészítése
- Likviditási vészhelyzetek megakadályozásának technikája
 - o Tartalékképzés – fejlesztési tartalék, működési tartalék
 - o Cash-flow

~3 óra

Foglalkoztatás

- A foglalkoztatás formái és ügyviteli feladatai
 - o Munkavállaló (alkalmazotti) esetében
 - o Megbízási jogviszony esetében
 - o Egyszerűsített foglalkoztatás
 - o Egyéb jogviszonyok esetében
- Vállalkozási jogviszonyban történő foglalkoztatás – vállalkozási szerződés ügyvitel
- Önkéntes foglalkoztatása háttere és ügyvitel – törvényi szabályozása
 - o Adózási kapcsolata

~1,5 óra

ZÁRSZÓ – felkészítés

- A civil minőségirányítás – fogalma, értéke, lényege – PQASSO-ról röviden
- Lelkesítő útravaló 12 sztenderden keresztül – kitekintés

~1 óra