

Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia online pn.: *Rachunkowość*.

Specyfika szkolenia:

- Termin szkolenia: wrzesień/październik 2020 r.
- Łączna liczba uczestników: 27 osób (pracownicy Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, Polityki Regionalnej, Kultury i Edukacji, Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, Polityki Zdrowotnej, Promocji oraz Departamentu Kontroli, Audytu Wewnętrznego i Bezpieczeństwa),
- Liczba grup: 1 grupa szkoleniowa, 2 dni szkoleniowe
- Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, prezentacja multimedialna.

I. Minimalny zakres merytoryczny szkolenia:

- podmiot, przedmiot i zasady rachunkowości,
- zasoby majątkowe przedsiębiorstwa i źródła ich pochodzenia,
- przychody i koszty w przedsiębiorstwie/stowarzyszeniu, fundacji oraz zasady sporządzania rachunku zysków i strat,
- rachunkowość finansowa, zarządcza i podatkowa,
- krajowe i walutowe środki pieniężne,
- rozrachunki,
- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ewidencja środków trwałych finansowanych środkami unijnymi,
- zapasy,
- inwentaryzacja,
- rozliczenia międzyokresowe przychodów (czynne)
- kapitały
- sprawozdanie finansowe przedsiębiorstwa/stowarzyszenia, fundacji
- podatek dochodowy od osób prawnych
- podatek od towarów i usług
- wymogi prawne w zakresie zasad rachunkowości dla różnych podmiotów gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, stowarzyszeń, w szczególności rachunkowość Kół Gospodyń Wiejskich utworzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich., fundacji, OSP, domów kultury i innych jednostek podległych jst).
- rozwiązania praktyczne stosowane w zakresie oddzielnego systemu rachunkowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w powyższych podmiotach.
- zapisy w polityce rachunkowości odnośnie zdarzeń gospodarczych dotyczących projektów unijnych - dostosowanie zasad rachunkowości w związku z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy unijnych.
- model biznesu w rachunkowości;
- bilans;
- rachunek kosztów i analiza kosztów;
- koszty stałe i zmienne w zarządzaniu projektem;
- sprawozdawczość finansowa w projektach;
- rachunkowość finansowa- pasywa i aktywa;

Ramowy program szkolenia może zostać rozszerzony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia.

Założenia organizacyjne

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni 1 trenera oraz opiekę techniczno-organizacyjną przedstawiciela firmy szkoleniowej w ciągu trwania szkolenia. Kontakt z opiekunem będzie odbywał się telefonicznie i mailowo. W przypadku problemów technicznych uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość kontaktu z opiekunem zarówno przed jak i w trakcie szkolenia. Wykonawca udostępni dane kontaktowe opiekuna (mail, telefon) na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.
2. Szkolenie odbędzie się w dni powszednie w godzinach: 8:00– 16:00.
3. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kontakt (konsultacje) telefoniczne lub mailowe trenera ze wskazanymi przez Zamawiającego uczestnikami szkolenia przed szkoleniem, w celu doprecyzowania ich oczekiwań, poziomu zaawansowania i właściwego rozłożenia akcentów na poszczególne elementy wskazane w programie szkolenia.

II. Forma szkolenia

1. Szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem profesjonalnej platformy/aplikacji do szkoleń online.
2. Platforma/aplikacja powinna umożliwić odbycie szkolenia jednocześnie min. 27 uczestnikom.
3. Szkolenie odbędzie się w czasie rzeczywistym – nie będzie to wcześniej nagrany materiał.
4. Szkolenie musi być dostępne na komputerze (z oprogramowaniem Microsoft Windows lub Mac OS) lub smartphonie (z systemem Android lub IOS) z dowolnego miejsca.
5. Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (możliwość indywidualnej identyfikacji uczestników, którzy wzięli udział w szkoleniu i przesłanie raportu Zamawiającemu).
6. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość zadawania pytań trenerowi oraz dyskusji z innymi uczestnikami minimum w formie chatu (nie wszyscy uczestnicy dysponują mikrofonami i kamerami internetowymi).
7. Wykonawca prześle uczestnikom link do platformy/aplikacji szkoleniowej najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem.
8. Wykonawca przeprowadzi spotkanie testowe z uczestnikami szkolenia najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem w celu wyeliminowania ewentualnych problemów technicznych.

III. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej. Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienne świadectwo ukończenia kursu. Na każdym z certyfikatów na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
3. Na certyfikatach oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany udostępnić uczestnikom online ankiety oceny szkolenia, przygotowane według wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz zadbać, by uczestnicy wypełnili ankiety.
5. Wykonawca po otrzymaniu od uczestników szkolenia wypełnionych ankiet oceny szkolenia zobowiązany jest do przekazania ich treści Zamawiającemu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w celach archiwizacyjnych, oryginałów i kserokopii certyfikatów, wydrukowanego egzemplarza materiałów szkoleniowych i wersji elektronicznej materiałów oraz raportu po szkoleniu, sporządzonego według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.