Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
3 grudnia 2021 r.

PRZYGOTOWANIE KSIĄG DO ZAMKNIĘCIA ROKU 2021 W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia przedstawimy zmiany w przepisach w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej niezbędne do zamknięcia roku 2021 i otwarcia roku 2022 w rachunkowości jednostki ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych. Prowadząca jest doświadczonym, wieloletnim pracownikiem samorządowym, od lat szkoli z zakresu finansów publicznych. Podczas szkolenia podzieli się z Państwem swoimi spostrzeżeniami, wynikającymi z orzeczeń organów kontroli, zaprezentuje też przykłady dobrych praktyk w omawianym temacie.

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie i usystematyzowanie wiedzy uczestników w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej.
- Omówienie indywidualnych problemów związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych i sporządzaniem sprawozdawczości finansowej, w szczególności zamknięcia i otwarcia roku w rachunkowości jednostki.

PROGRAM:

1. **Czynności przygotowawcze do sporządzenia sprawozdania finansowego:**
   a. urealnienie ksiąg rachunkowych (inwentaryzacja, wycena bilansowa aktywów i pasywów jednostki),
   b. przeksięgowania związane z procedurą zamknięcia ksiąg rachunkowych (w tym naliczenie amortyzacji, odpisów aktualizujących należności, zamkniecie kont wynikowych),
   c. uzgodnienie ksiąg pomocniczych z księgą główną.
2. **Zasady sporządzania sprawozdania finansowego – bilansu jednostki budżetowej wraz z załącznikami:**
   a. zasady sporządzania bilansu,
   b. metody wyceny bilansowej aktywów i pasywów,
   c. omówienie poszczególnych pozycji aktywów,
   d. omówienie poszczególnych pozycji pasywów.
3. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Rachunek zysków i strat" (wariant porównawczy):**
   a. zasady sporządzania rachunku zysków i strat,
   b. sposób ujęcia dochodów budżetu w księgach rachunkowych,
   c. zasady ewidencji przychodów na kontach grupy „7",
   d. sposób ujęcia wydatków budżetowych w księgach rachunkowych,
   e. zasady ewidencji kosztów na kontach grupy „4" i grupy „7",
   f. metoda ustalenia wyniku finansowego – wariant porównawczy.
4. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Zestawienie zmian w funduszu jednostki":**
   a. zasady sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki,
   b. omówienie pozycji zwiększających fundusz jednostki,
   c. omówienie pozycji zmniejszających fundusz jednostki,
   d. technika ustalania obrotów konta „800 – Fundusz jednostki".
5. **Zasady sporządzania „nowego" sprawozdania według wzoru „Informacja dodatkowa":**
   a. zasady sporządzania informacji dodatkowej jednostki,
   b. omówienie poszczególnych pozycji informacji dodatkowej.
6. **Podsumowanie:**
   a. omówienie wzajemnych powiązań między trzema sprawozdaniami finansowymi,
   b. wymogi formalne związane z terminem zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych,
   c. odpowiedzialność za sporządzenie sprawozdań finansowych.

ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi oraz inni pracownicy działów finansowych, odpowiedzialni za rachunkowość i sprawozdawczość finansową w jednostkach organizacyjnych sektora publicznego.

PROWADZĄCY:

Posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jst. Z rachunkowością budżetową i finansami publicznymi związana od 1999 r. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jsfp.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Przygotowanie ksiąg do zamknięcia roku 2021 w jednostkach sektora finansów publicznych

Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

3 grudnia 2021 r. **Szkolenie w godzinach 09:00-15:00**

Cena: 330 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.
DANE DO KONTAKTU:	FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków **Jolanta Przejczowska,** koordynator ds. szkoleń **tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930,** szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP **Telefon**

1. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej ☐
Elektronicznej ☐ e mail……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora **www.mistia.org.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na stronie www.mistia.org.pl do 29 listopada 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____