



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie przez specjalistę i wybitnego eksperta praktycznych rozwiązań w polityce rachunkowości.

Omówienie zasad rachunkowości i harmonogramu zamykania ksiąg rachunkowych.

Przedstawienie wymagań terminowości i częstotliwości inwentaryzacji dla poszczególnych aktywów i pasywów.

Wskazanie etapów w zakresie operacji finansowych.

Przygotowanie do sprawnego zamknięcia ksiąg rachunkowych, przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów, sporządzenia sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań budżetowych.

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

Głównych księgowych, księgowych, pracowników działów księgowości w jednostkach oświatowych.

PROWADZĄCA:

Naczelnik Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, doświadczony i ceniony wykładowca z zakresu rachunkowości budżetowej i finansów publicznych.

ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ SPRAWOZDANIA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH ZA 2020 ROK

PROGRAM:

1. **Zasady rachunkowości i rachunkowości budżetowej w 2020 r.** – rozwiązania przydatne do uwzględnienia w polityce rachunkowości, uproszczenia (ewidencja budżetu).
2. **Harmonogram zamknięcia ksiąg rachunkowych** – weryfikacja danych, wycena, inwentaryzacja, wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań, zmiany danych po zamknięciu ksiąg.
3. **Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych urzędu i innej jednostki organizacyjnej i ustalenie wartości aktywów i pasywów na moment bilansowy:**
 - **środki pieniężne jednostki** – własne i obce środki pieniężne (depozyty), środki pieniężne w drodze;
 - **aktywa trwałe** – wymagania dla ewidencji syntetycznej i analitycznej, zmiany wartości początkowej – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe;
 - **przychody i koszty jednostki, rozliczenia międzyokresowe** – ewidencja księgowa z uwzględnieniem zasad rachunkowości (uproszczenia), obieg i kontrola dokumentów księgowych (bieżąca, rzetelna ewidencja);
 - **należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, wymagalnych, publicznoprawnych, cywilnoprawnych, spornych; kompensata, ugoda, ulgi w spłacie należności, naliczenie odsetek, ustalenie odpisów aktualizujących; restrukturyzacja zobowiązań;
 - **fundusz jednostki** – ewidencja syntetyczna i analityczna;
 - **rozliczenia z tytułu realizacji zadań na rzecz Skarbu Państwa** – środki pieniężne, ewidencja bilansowa i pozabilansowa;
 - **rozliczenia z tytułu realizacji programów i projektów** (finansowanych ze źródeł zewnętrznych) – środki pieniężne, rozrachunki.
4. **Inwentaryzacja roczna aktywów i pasywów jednostki** – wymagania co do metody, częstotliwości i terminowości inwentaryzacji dla poszczególnych aktywów i pasywów; zagadnienia do uregulowania w przepisach wewnętrznych, dokumentowanie przebiegu i wyniku inwentaryzacji, powierzenie obowiązków a odpowiedzialność za inwentaryzację.
5. **Sprawozdanie finansowe jednostki za 2020 r.** – powiązanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w bilansie, rachunku zysku i strat oraz zestawieniu zmian w funduszu, dane do informacji dodatkowej.
6. **Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2020 r.** - dane z ewidencji księgowej budżetu JST i jednostki oraz innych źródeł do ujęcia w sprawozdaniach jednostkowych, przykłady błędów w Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-27ZZ, Rb-ST, Rb-NDS.



TERMIN SZKOLENIA:

17 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

295 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl **do 14 grudnia 2020 r.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:


Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.



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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sprawozdania jednostek oświatowych za 2020 rok

(zajęcia on-line)

17 grudnia 2020 r.

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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej

