

## **SPRAWOZDANIA FINANSOWE ZA 2020 R. ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM INFORMACJI DODATKOWEJ**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia, w praktyczny, warsztatowy sposób zostanie przekazana wiedza na temat sporządzania sprawozdań finansowych za 2020r. ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej jst (jednostkowej i zbiorczej) za 2020 r wg. załącznika nr 12 do rozporządzenia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości, wraz z praktycznymi wzorami do stosowania, z objaśnieniami do każdej pozycji informacji oraz w Excelu. Szkolenie stanowi podstawę ujednoczenia zakresu informacji z jednostek podległych i urzędu obsługującego w celu sporządzenia informacji łącznej jst w związku z dostępem do załączonych plików w wersji edytowalnej – w terminie do 30 kwietnia 2021 r. Przyjęcie wzoru informacji będzie stanowiło podstawę jej sporządzenia z roku na rok, przy utrzymaniu ciągłości danych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie powiązania z bilansem jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem środków trwałych, szablonowego zakresu rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki wg stanu na 31.12.2020r.
- Zakres tematyczny obejmuje propozycję przyjęcia jednolitego wzoru i zakresu przedmiotowej informacji w celu sporządzenia informacji łącznej przez jst. Dane winny być udokumentowane w ewidencji księgowej każdej jednostki i budżetu, winny dawać podstawę do corocznej weryfikacji stanów na początek i koniec roku.
- Omówienie sposobu ujęcia środków trwałych w sprawozdaniach finansowych jednostki z rozwinięciem załącznika Nr 12 do rozporządzenia Informacji dodatkowej wg stanu na 31.12.2020 r.
- W materiałach załączono **wzór/szablon informacji dodatkowej** stanowiący opracowanie własne, wykorzystany w praktyce **począwszy od stanu na 31.12.2018 r.** i w latach kolejnych – 2019 i obecnie **według stanu na 31.12.2020 r.** oraz **druki informacji dodatkowej w oprogramowaniu Excel**, które ułatwiają agregację danych w ujęciu wartościowym na szczeblu jednostki podległej oraz zbiorczo z jst na szczeblu urzędu obsługującego.
- **Wykazanie powiązania Informacji dodatkowej z bilansem jednostkowym**, w szczególności w zakresie grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, stanu tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stanu końcowego, a dla majątku amortyzowanego przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia.

### Uczestnicy otrzymają:

- wzór informacji (w wersji edytowalnej) wraz z opisem w procedurze wewnętrznej, także w Excel'u oraz wersję elektroniczną zbioru przepisów i wykładni, stanowiących podstawę opracowania zakresu omawianych zagadnień.

## **PROGRAM:**

### **1. Proponowany Wzór informacji dodatkowej w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości, które weszło w życie z 1 stycznia 2018 r. - do zastosowania dla celów jednolitej procedury wewnętrznej w Urzędzie obsługującym i jednostkach podległych:**

- zakres poszczególnych pozycji informacji w formie opisowej oraz w programie Excel, dla celów sporządzenia informacji zbiorczej w ujęciu wartościowym (wzór edytowalny w formie elektronicznej do zastosowania na stanowisku pracy, wykorzystany w praktyce do stanu na 31.12.2019 r.).

### **2. Analiza zakresu poszczególnych pozycji informacji w kontekście obowiązujących przepisów, posiadanych dokumentów źródłowych oraz objaśnień i wykładni Ministerstwa Finansów w przedmiotowym zakresie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:**

- sposób opisu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - w poz. I.4,
- szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego, podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia - w poz. II.1.1 - wg proponowanego zestawienia tabelarycznego spełniającego wymogi rozporządzenia,
- zalecany zakres informacji dodatkowej wg KSR Nr 11-środki trwałe - mający ujawniać dodatkowe informacje o środkach trwałych, które mogą być przydatne użytkownikom sprawozdań finansowych,
- zbiór wyjaśnień Ministerstwa Finansów w zakresie poszczególnych pozycji informacji dodatkowej z 2019r. wraz z odniesieniem do poszczególnych poz. informacji dodatkowej oraz wyjaśnień do sprawozdań finansowych.

### **3. Środki trwałe w aspekcie zmian przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, przy uwzględnieniu przepisu Komunikatu Ministra RiF z 25 maja 2017r. w sprawie ogłoszenia uchwały KSR w sprawie przyjęcia Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” Załącznik do komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 25 maja 2017r. (poz. 105) Załącznik do uchwały Nr 4/2017 Komitetu Standardów Rachunkowości z 3 kwietnia 2017 r. [obowiązuje od 2017-05-29]:**

- zdefiniowanie pojęcia środka trwałego w kontekście przepisów ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia o rachunkowości z dnia 13 września 2017r., jednostkowy próg kwalifikowania aktywów do środków trwałych, ujęcie w ewidencji księgowej,
- grunty jako środek trwały właściciela i prawo użytkownika wieczystego jako środek trwały u użytkownika wieczystego - ze szczególnym uwzględnieniem prawa użytkownika wieczystego w informacji dodatkowej, wg stanowiska KSR Dz. Urz. M.F z dnia 20.02.2019 r. poz. 19,
- ewidencja i wycena środków trwałych, powiązanie klasyfikacji budżetowej z granicą kwalifikacji do środków trwałych - wydatki na zakupy inwestycyjne i na inwestycje,
- wycena, ulepszenie - jego wartość i zmiany od 1 stycznia 2019r., umorzenie,
- ujęcie środków trwałych w sprawozdaniach finansowych zgodnie z rozporządzeniem o rachunkowości budżetowej z rozwinięciem Informacji dodatkowej wg stanu na 31.12.2020 r.

### **4. Zasada istotności w rachunkowości budżetowej - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych zgodnie z art. 17. ust.2 ustawy o rachunkowości dla 013 – Kierownik jednostki, podejmuje decyzję o stosowaniu następujących metod prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, zasada**

istotności w rachunkowości, a progi wartości jednostkowej środków trwałych - na podstawie ustawy o rachunkowości.

5. **Powiązanie klasyfikacji budżetowej z wartością środków trwałych** - wyjaśnienie *MINISTERSTWA FINANSÓW DEPARTAMENTU BUDŻETU PAŃSTWA* - wyciąg z treści wyjaśnienia.
6. **Stawki umorzenia dla wartości niematerialnych i prawnych, okresy i stawki umorzenia dla prawa użytkowania wieczystego w polityce rachunkowości jednostki** – ustawa z 27 października 2017r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
7. **Ulepszenie** - art. 7 ustawy z 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2159), ulepszenie w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.
8. Zakres informacji dodatkowej wynikający z przepisów - Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 20 lutego 2019 r. poz. 19 KOMUNIKAT MF z 11 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności - ma zastosowanie po raz pierwszy do sprawozdań finansowych sporządzonych za rok obrotowy rozpoczynający się od 1 stycznia 2019 r. (z możliwością jego wcześniejszego stosowania (7.1.))- Prezentacja w bilansie oraz ujawnienia w informacji dodatkowej.
9. **Trwały Zarząd** – najem, dzierżawa, zasady ewidencji, wybrane zagadnienia w wyjaśnieniach Ministerstwa Finansów.
10. Czy w celu publikacji sprawozdania finansowego jednostka budżetowa (np. szkoła) nie posiadająca własnej strony BIP musi taką stronę stworzyć, czy też może opublikować swoje sprawozdanie finansowe w BIP jednostki nadrzędnej?
11. **Powiązanie informacji dodatkowej z bilansem jednostki.**
12. **Szablony zakres danych w rachunku zysków i strat oraz w zestawieniu zmian w funduszu jednostki wg stanu na 31.12.2020 r.**

#### **ADRESACI:**

skarbnicy jst, główni księgowi obsługujący jst oraz jednostki wykonujące budżet oraz pozostałe służby finansowo- księgowe, pracownicy merytoryczni w zakresie powyższych zagadnień, a także wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Audytorka - Certified Government Auditing Professional (CGAP), członek Stowarzyszenia AW IIA Polska, absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie, skarbnik powiatu, wcześniej skarbnik gminy, specjalista z zakresu kontroli finansowej i audytu, długoletni praktyk w zakresie rachunkowości i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Prowadząca szkolenia i webinaria o tematyce rachunkowości budżetowej, finansów publicznych i innych przepisów obowiązujących jst. Współpracuje z Forum Audytorów i Kontrolerów oraz Forum Skarbników.



## Sprawozdania finansowe za 2020 r. ze szczególnym uwzględnieniem informacji dodatkowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**27 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 295 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, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **22 stycznia 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 \_\_\_\_\_