

## **FINANSOWO - KSIĘGOWE ZAMKNIĘCIE ROKU 2024 R. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY WYCENIE I PREZENTACJI DANYCH KSIĘGOWYCH – OBOWIĄZUJĄCE TERMINY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Znajomość zasad finansowo-księgowego zamknięcia roku w jednostkach sektora finansów publicznych jest wyjątkowo istotna z uwagi na specyfikę zamykania ksiąg rachunkowych w tym sektorze, zaś nieprawidłowe zrozumienie i stosowanie obowiązujących wymagań może prowadzić do licznych problemów i nieprawidłowości w tym zakresie. Proponowane szkolenie obejmuje kompleksowe podejście do tematu – przegląd zarówno najnowszych regulacji, ale także praktyczne wskazówki dotyczące wyceny aktywów i pasywów oraz przeksięgowania, co pozwala na minimalizację ryzyka popełnienia błędów i poprawne zamknięcie ksiąg rachunkowych.

- Podczas zajęć:
  - Wskażemy aktualnie obowiązujące akty prawne dotyczące zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2024 rok oraz zasady rachunkowości obowiązujące przy otwarciu ksiąg rachunkowych w roku 2025 w jednostkach sektora finansów publicznych.
  - Przeanalizujemy istotne i bieżące problemy z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości finansowej w aspekcie praktycznego stosowania aktualnych przepisów podczas zamykania ksiąg rachunkowych.
  - Zwrócimy uwagę na te zagadnienia, w których najczęściej występują trudności wynikające z praktycznego stosowania przepisów związanych ze sporządzeniem sprawozdań finansowych oraz wskażemy ich konkretne rozwiązania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę oraz nabędziesz umiejętności niezbędne do prawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych i sporządzenia sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Zdobędziesz informację na temat aktualnego stanu prawnego dotyczącego dokonywania operacji księgowych na przełomie lat budżetowych.
- Poznasz aktualne zasady:
  - wyceny aktywów i pasywów ujmowanych w sprawozdaniach finansowych,
  - dokonywania przeksięgowania związanych z zatwierdzeniem zamknięciem roku,
  - zamykania w sposób trwały ksiąg rachunkowych.
- Dowiesz się jakie są najczęściej popełniane błędy i występujące nieprawidłowości z zakresu zamknięcia roku obrotowego oraz sporządzenia wymaganych sprawozdań finansowych wraz z wskazówkami prawidłowych sposobów postępowania, które ma kluczowe znaczenie dla zachowania zgodności z przepisami i minimalizacji ryzyka w zakresie dokonywanych czynności.
- Uzyskasz odpowiedzi na kluczowe pytania między innymi dotyczące: zasad rachunkowości w JSFP, czynności inwentaryzacyjnych, naliczania odsetek, wyceny rozrachunków i zamknięcia ksiąg.

### **PROGRAM:**

#### **1. Nadrzędne zasady rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości w JSFP.**

#### **2. Czynności poprzedzające zamknięcie ksiąg rachunkowych:**

- Czynności inwentaryzacyjne.
- Odpis aktualizujący należności.
- Środki zgromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych PJB i SJB różnice.
- Naliczenie odsetek od należności i zobowiązań.
- Wycena rozrachunków wyrażonych w walutach obcych.

#### **3. Powiązanie sald kont księgowych z pozycjami bilansu i wycena i prezentacja:**

- Wartości niematerialne i prawne.
- Rzeczowe aktywa trwałe.
- Zapasy (rzeczowe aktywa obrotowe).
- Należności długo- i krótkoterminowe.
- Długoterminowe i krótkoterminowe aktywa finansowe.
- Różnice inwentaryzacyjne.
- Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.
- Fundusz.
- Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.

#### **4. Wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych:**

- Terminy zamykania ksiąg rachunkowych.
- Zapisy po zamknięciu wstępnym w księgach rachunkowych.
- Ujmowanie zdarzeń po dniu bilansowym.
- Ujmowanie błędów z poprzednich lat w księgach rachunkowych.
- Dokumentacja związana z zamknięciem ksiąg rachunkowych (wydruki).

#### **5. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych:**

- Prace przygotowawcze.
- Sporządzenie sprawozdania finansowego.
- Prace kończące rok obrotowy.

#### **6. Przeksięgowania roczne w jednostkach stosujących konta zespołu:**

- Rozliczenie wyniku finansowego.
- Księgowania w roku następnym.

#### **7. Uzgodnienia ksiąg rachunkowych.**

#### **8. Koszty i przychody na przełomie roku obrotowego:**

- Rozliczenia międzyokresowe kosztów.
- Rezerwy i bierno rozliczenia międzyokresowe kosztów.
- Ujęcie rezerw i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.
- Wycena rezerw na dzień bilansowy.
- Wycofanie rezerw z ksiąg rachunkowych.

#### **9. Wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego:**

- Ujmowanie niewygasających wydatków na kontach.
- Prezentacja w sprawozdawczości niewygasających wydatków.

#### **10. Zagadnienia problemowe:**

- Termin sporządzania zestawienia obrotów i sald kont.
- Termin ostatecznego rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
- Potwierdzenia sald możliwe rozwiązania.
- Inwentaryzacja drogą weryfikacji, które składniki aktywów.
- Korekty w zapisach księgowych po sporządzeniu sprawozdania finansowego.
- Korygowanie sprawozdań finansowych.
- Jak wykazywać w bilansie i sprawozdaniach budżetowych rozrachunki z jednym kontrahentem? Czy tylko per saldo po stronie zobowiązań czy, czy nadpłatę po stronie należności(aktywa) a fakturę po stronie zobowiązań (pasywa).
- Jak prawidłowo powinna zostać wykazana nadpłata czynszu w księgach rachunkowych oraz w bilansie?

#### **11. Podsumowanie. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

##### **ADRESACI:**

- Główni księgowi i księgowi jednostek budżetowych.
- Osoby odpowiedzialne za ewidencję bilansową.
- Osoby uczestniczące w sporządzaniu sprawozdań finansowych.

##### **PROWADZĄCY:**

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

## Finansowo - księgowo zamknięcie roku 2024 r. Zasady obowiązujące przy wycenie i prezentacji danych księgowych – obowiązujące terminy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**14 listopada 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 31 października 2024 r. cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 8 listopada 2024 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 \_\_\_\_\_