

## **RÓŻNICE KURSOWE - ZASADY UJMOWANIA I WYCENY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Instytucje, które zawierają transakcje krajowe lub zagraniczne wyrażone w walutach obcych muszą spotkać się z terminem „różnice kursowe”. Ich powstanie wynika z tego, że wartość transakcji po przeliczeniu na złote w momencie jej przeprowadzenia jest inna, niż wartość tej transakcji w momencie jej faktycznego rozliczenia, np. zapłaty. W zależności od wzajemnych relacji między kursami walut występują dodatnie lub ujemne różnice kursowe, które zwiększają przychody lub koszty instytucji.
- Podczas proponowanego szkolenia, krok po kroku, omówimy zasady ujmowania, wyceny i prezentacji w sprawozdaniu finansowym różnic kursowych. Przeanalizujemy transakcje w walucie obcej według ustawy o rachunkowości. Przedstawimy praktyczne wskazówki w przedmiotowym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie z ewidencją pozycji aktywów i pasywów, kosztów i przychodów w walutach obcych.
- Zdobywanie wiedzy z zakresu zasad wyceny bilansowej.
- Poznanie zasad rozliczania różnic kursowych w ujęciu podatkowym.
- Omówienie przykładów rozliczeń różnic kursowych oraz ich księgowania.
- Zapoznanie z najczęściej występującymi nieprawidłowościami i błędami z zakresu rozliczania różnic kursowych wraz ze zdobyciem informacji w zakresie prawidłowych sposobów postępowania.
- Uzyskanie wskazówek oraz porad w zakresie ewidencji i ujmowania w sprawozdawczości różnic kursowych.
- Poznanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości w przedmiocie wyceny operacji w walucie obcej, takich jak podróże służbowe czy wydatki sfinansowane z dotacji w walucie obcej.

### **PROGRAM:**

- 1. Zasady ogólne dotyczące transakcji, wyrażonych w walutach obcych:**
  - Obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych w walucie polskiej.
  - Zasady przeliczenia na walutę polską transakcji wyrażonych w walutach obcych.
  - Rozliczanie różnic kursowych.
- 2. Rozliczanie transakcji w walucie obcej:**
  - Wycena przychodów w walucie obcej z uwzględnieniem płatności zaliczkowych.
  - Wycena kosztu w walucie obcej.
  - Przewalutowanie zaliczki wpłaconej na poczet usługi w walucie obcej na inną walutę obcą.
  - Skutki otrzymania od udziałowca pożyczki w walucie obcej.
- 3. Wycena i ewidencja podstawowych operacji na rachunku walutowym:**
  - Metody wyceny operacji gospodarczych na rachunku walutowym.
  - Ewidencja podstawowych operacji gospodarczych na rachunku walutowym.
  - Przemieszczenie waluty pomiędzy walutowymi rachunkami bankowymi.
  - Ujemne saldo na rachunku walutowym.

#### **4. Wycena aktywów i pasywów, wyrażonych w walucie obcej na dzień bilansowy:**

- Zasady wyceny składników aktywów i pasywów na dzień bilansowy.
- Ujęcie różnic kursowych z wyceny bilansowej.
- Prezentacja skutków wyceny bilansowej w sprawozdaniu finansowym.
- Przykłady liczbowe, ilustrujące ewidencję księgową różnic kursowych z wyceny bilansowej.

#### **5. Rozliczanie różnic kursowych z wyceny bilansowej rozrachunków:**

- Charakterystyka stosowanych w praktyce metod rozliczania różnic kursowych z wyceny bilansowej.
- Storno różnic kursowych pod datą pierwszego dnia roku obrotowego.
- Storno różnic kursowych w dniu uregulowania rozrachunków.
- Ewidencja wyłącznie zrealizowanych różnic kursowych, ustalonych od początku roku do dnia zapłaty.

#### **6. Różnice kursowe w rachunku podatkowym - wyjaśnienia organów podatkowych:**

- Kurs waluty stosowany do wyceny kosztu poniesionego w walucie obcej.
- Różnice kursowe ustalane dla celów podatkowych metodą rachunkową w ujęciu "per saldo".
- Rozliczenie różnic kursowych powstałych w związku z nabyciem udziałów.
- Różnice kursowe powstałe w wyniku płatności związanych z wytworzeniem środka trwałego a jego wartość początkowa.
- Na kwocie VAT nie rozpoznaje się podatkowych różnic kursowych.
- Rozpoznanie różnic kursowych w związku z transakcjami w systemie cash pooling.

#### **7. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

##### **ADRESACI:**

- Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających, pracowników działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych, controllingu instytucji publicznych i prywatnych.
- Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie lub żadne doświadczenie w rachunkowości), jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

##### **PROWADZĄCA:**

Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej” ODDK Gdańsk 2015. Autorka publikacji w czasopiśmie o tematyce z rachunkowości dotacji unijnych. Doświadczony wykładowca z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, dotacji unijnych. Od 1999 roku pracownik naukowy Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych, urzędów marszałkowskich, Ministerstwa Gospodarki w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych. Audytor projektów unijnych.

## Różnice kursowe - zasady ujmowania i wyceny



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



**21 marca 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 449 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **7 marca 2025 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  
**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu 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 przesłać 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 **17 marca 2025 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 \_\_\_\_\_

