

ROZRACHUNKI DLA POCZĄTKUJĄCYCH – TEORIA I PRAKTYKA W JEDNYM

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których w praktyczny sposób zostaną przekazane aktualne informacje na temat **wszelkich zagadnień dotyczących należności oraz zobowiązań w kontekście ujęcia w księgach. Zapraszamy na szkolenie, które jest dla każdego, kto chce zdobyć lub ugruntować swoją wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne w obszarze rachunkowości.**

Zajęcia będą prowadzone przez cenionego specjalistę i eksperta w zakresie finansów publicznych, doradzającego praktyczne i sprawdzone rozwiązania.

CELE I KORZYŚCI:

- **Nabycie** praktycznych umiejętności identyfikacji, klasyfikowania i ewidencjonowania różnych rodzajów należności i zobowiązań – od jednorazowych po sporne, przeterminowane czy umorzone.
- **Ugruntowanie wiedzy** dotyczącej terminologii oraz zasad ujmowania należności i zobowiązań wymagalnych, niewymagalnych
- **Wyjaśnienie** różnic między należnościami wymagalnymi, przeterminowanymi i nieściągalnymi oraz ich wpływu na prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych.
- **Zapoznanie się** z wpływem należności i zobowiązań na sprawozdawczość budżetową i finansową, w tym w okresach przełomowych – miesiąca i roku.
- **Wyjaśnienie** problemów dotyczących tematyki szkolenia oraz możliwość konsultacji, podczas zajęć, kwestii problemowych z ekspertem.

PROGRAM:

I. NALEŻNOŚCI – PODSTAWY W RACHUNKOWOŚCI:

1. Należności:
 - jednorazowe,
 - okresowe, w tym ciągłe.
2. Należności:
 - z tytułu dostawy towarów i usług oraz pozostałe,
 - zewnętrzne i wewnętrzne.
3. Należności:
 - krótkoterminowe i długoterminowe - cywilnoprawne i publicznoprawne aktywa obrotowe a akt administracyjny (na przykład zajęcie pasa drogowego: decyzja bez VAT albo umowa z VAT).
4. Należności „sporne” – zasady identyfikacji należności „spornych” w kontekście zobowiązań „bezsponych”.
5. Należności wymagalne i niewymagalne a należności przeterminowane – zakres różnic.
6. Należności dochodzone na drodze sądowej a należności sporne – zakres różnic oraz domniemania z faktu braku wpływu środków publicznych – zapisy w polityce rachunkowości.
7. Należności poddane egzekucji.
8. Należności, co do których nie określono terminu spełnienia świadczenia pieniężnego.
9. Należności będące źródłem dochodów od początku, należności z tytułu tak zwanego zwrotu wydatków, należności będące wynikiem rozliczenia konta rozrachunkowego (na przykład 225 czy 229).
10. Należności:
 - odroczony termin płatności,

- rozłożone na raty,
- umorzone: czy można umorzyć należność cywilnoprawną jst, opodatkowaną podatkiem VAT łącznie z podatkiem VAT czy tylko kwotę netto?

11. Należności:

- odsetki,
- kary umowne,
- pozostałe .

12. Należności w okresie przełomowym – miesiąc oraz rok.

13. Należności a VAT – netto czy brutto oraz zwroty podatku, w tym samym roku albo roku następnym.

14. Wymagalne należności „wygaszone” – saldo Wn konta 221.

15. Należności nieściągalne – czy mogą wystąpić?

16. Potrącenia – w wersji budżet i zwrot wydatków.

II. ZOBOWIĄZANIA – PODSTAWY W RACHUNKOWOŚCI:

1. Zobowiązania:

- jednorazowe,
- okresowe, w tym ciągłe.

2. Zobowiązania:

- z tytułu dostawy towarów i usług oraz pozostałe,
- zewnętrzne i wewnętrzne.

3. Zobowiązania:

- krótkoterminowe i długoterminowe - cywilnoprawne i publicznoprawne- aktywa obrotowe a akt administracyjny.

4. Zobowiązania „sporne” – zasady identyfikacji zobowiązań spornych.

5. Zobowiązania wymagalne i niewymagalne a należności przeterminowane – zakres różnic.

6. Zobowiązania dochodzone na drodze sądowej przez kontrahenta.

7. Zobowiązania, co do których nie określono terminu spełnienia świadczenia pieniężnego.

8. Zobowiązania będące źródłem dochodów od początku – kiedy i wobec kogo?

9. Zobowiązania:

- odroczony termin płatności,
- rozłożone na raty,
- umorzone.

10. Zobowiązania:

- odsetki,
- kary umowne,
- pozostałe.

11. Zobowiązania w okresie przełomowym – miesiąc oraz rok.

12. Zobowiązania a VAT – netto czy brutto – kiedy i na jakich zasadach?

13. Potrącenia – w wersji budżet i zwrot wydatków.

14. Zobowiązania wyrażone w walucie obcej.

ADRESACI:

Do uczestnictwa w szkoleniu zapraszamy głównych księgowych, księgowych oraz pozostałych pracowników pionu finansowo-księgowego, którzy są odpowiedzialni za funkcjonowanie prowadzonych w jednostce ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań .

PROWADZĄCY:

Specjalista w zakresie finansów publicznych, współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w RIO. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno-finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: ministerstw, urzędów marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

Rozrachunki dla początkujących – teoria i praktyka w jednym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00 -13:00



Cena: 470 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 20 sierpnia 2025 r. cena wynosi: 420 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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 29 sierpnia 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 _____