



## Harmonogram szkolenia

**„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok.  
Projekt budżetu na 2019 rok.  
Realizacja budżetu JST i planu finansowego  
jednostki organizacyjnej oraz prezentacja  
wyników działalności w sprawozdawczości  
budżetowej w 2018 r.”**

**Termin: 02-05 grudnia 2018 r. w Warszawie**

**Lokalizacja: Best Western Hotel Felix\*\*\*, Ul. Omulewska 24, 04-128 Warszawa**  
<http://www.bwfelix.pl>

**Zakres tematyczny:** Zamknięcie ksiąg rachunkowych w samorządowych jednostkach budżetowych. Projekt budżetu na 2019 rok. Realizacja budżetu JST i planu finansowego jednostki organizacyjnej oraz prezentacja wyników działalności w sprawozdawczości budżetowej w 2018 r.

### **Odbiorcy:**

Szkolenie przeznaczone jest dla: skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych, głównych księgowych i księgowych jednostek pomocy społecznej



# **„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok. Projekt budżetu na 2019 rok. Realizacja budżetu JST i planu finansowego jednostki organizacyjnej oraz prezentacja wyników działalności w sprawozdawczości budżetowej w 2018 r.”**

**02-05.12.2018 r. Best Western Hotel Felix\*\*\*, Ul. Omulewska 24, 04-128 Warszawa**

**02.12.2018r. (niedziela)  
DZIEŃ PIERWSZY**

**Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 14.00 w Hotelu Best Western Hotel Felix\*\*\***

**03.12.2018r. (poniedziałek)  
DZIEŃ DRUGI**

07.00-09.00 Śniadanie  
(13.00-14.00 Obiad)

**09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia:  
09.00-15.30**

## **Zamknięcie ksiąg rachunkowych w samorządowych jednostkach budżetowych**

- I. Przepisy określające czynności wykonywane w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych, w tym harmonogram czynności, wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg.
- II. Księgowania pod datą końca roku obrotowego, w tym koszty na przełomie roku, rozliczenie międzyokresowe oraz rezerwy, ujęcie zdarzeń po dniu bilansowym i poprawianie błędów, wycena bilansowa aktywów i pasywów.
- III. Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów, w tym organizacja, metody, terminy i częstotliwość inwentaryzacji oraz dokumentacja inwentaryzacji.
- IV. Zasady ewidencji operacji gospodarczych na kontach samorządowych jednostek budżetowych, w tym przychodów i kosztów, środków na inwestycje i wydatków inwestycyjnych, rozliczeń jednostek z budżetem jednostki samorządu terytorialnego, niewygasających wydatków.
- V. Przeksięgowania roczne, w tym ustalenie wyniku finansowego, roczne lub okresowe przeksięgowania na fundusz jednostki, korekta zaangażowania wydatków.
- VI. Sprawozdawczość finansowa, w tym omówienie nowych wzorów sprawozdań obowiązujących za rok 2018, obowiązki sporządzenia informacji dodatkowej.

**Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne z Wykładowcą  
15.30–19.00 Uroczysta kolacja bankietowa, czas przy kolacji umili oprawa muzyczna DJ.**

Od 19.30 Kolacja



**04.12.2018r. (wtorek)**  
***DZIEŃ TRZECI***

7.00-9.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

**9.00 – 13.00** Czas wolny. Dla zainteresowanych wycieczka z przewodnikiem po Sejmie i Senacie

**14.00-19.00 Zajęcia do wyboru**

- I. Projekt budżetu a budżet w świetle opinii regionalnej izby obrachunkowej.
- II. Konstrukcja budżetu oraz źródła finansowania deficytu i rozchodów a wieloletnia prognoza finansowa.
- III. Zrównoważenie sekcji bieżącej budżetu, nadwyżka operacyjna a wskaźnik spłaty zobowiązań.
- IV. Wskaźnik spłaty zobowiązań a wieloletnia prognoza finansowa.
- V. Uchwała budżetowa krok po kroku (upoważnienia, limity) a zasady techniki prawodawczej.
- VI. Uchwała budżetowa a szczególne zasady wykonywania budżetu.

**14.00-19.00 Zajęcia do wyboru**

**Rachunkowość budżetowa jednostek pomocy społecznej w 2018 r. – wybrane zagadnienia:**

- I. Realizacja dochodów budżetowych a ewidencja księgowa należności i przychodów w jednostce:
  1. dochody własne i z tytułu zadań zleconych - ustalenie, naliczenie, ewidencja księgowa (obieg informacji w jednostce), klasyfikacja budżetowa;
  2. zwrot z tytułu nienależnie wypłaconych świadczeń – rozliczenia i ujęcie w księgach rachunkowych.
- II. Wykonanie wydatków budżetowych, ustalenie zaangażowania i stanu zobowiązań a ewidencja księgowa kosztów (rozliczeń międzyokresowych):
  1. realizacja zadań własnych i zadań zleconych – przyznanie i wypłata świadczeń, ich wstrzymanie, świadczenia niepodjęte – ewidencja księgowa, klasyfikacja budżetowa;
  2. środki na obsługę świadczeń - wykorzystanie środków z dotacji.
- III. Rozliczenie otrzymanych dotacji – wykorzystanie dotacji, zwrot dotacji, realizacja zadań refundowanych w roku następnym, udokumentowanie wykorzystania i rozliczenia dotacji.
- IV. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie:
  1. klasyfikacja aktywów trwałych - wartość początkowa i ich zmiany, wycena bilansowa;
  2. zasady prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej – możliwe uproszczenia, uwzględnienie wytycznych KSR nr 11 „Środki trwałe”;
  3. wyposażenie i ewidencja pozabilansowa (obowiązki kierownika jednostki).

**Od 19.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

Od 19:30 Czas wolny



**05.12.2018r. (środa)**  
**DZIEŃ CZWARTY**

7.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 12.00 i złożenie bagaży w bagażowni hotelu)

**9.00-13.30**

**Realizacja budżetu JST i planu finansowego jednostki organizacyjnej oraz prezentacja wyników działalności w sprawozdawczości budżetowej w 2018 r.:**

- I. Sprawozdawczość budżetowa w 2018 r.:
  1. zasady sporządzania sprawozdań, zmiany w zakresie korygowania sprawozdań, odpowiedzialność za sporządzanie sprawozdań, dane do Rb-PDP, przygotowanie Rb-NDS, Rb-27S, Rb-50, Rb-30S, Rb-ST, Rb-28S, przykłady błędów;
  2. zmiany w sprawozdawczości budżetowej wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2018 r.;
  3. sprawozdawczość w zakresie operacji finansowych – prezentacja danych w Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN;
  4. przepływ danych do sprawozdań jednostkowych i danych do sprawozdań zbiorczych i łącznych, sprawozdanie jednostkowe a „projekt sprawozdania”.
- II. Należności budżetowe w JST:
  1. zasady ewidencji księgowej i przyjęte uproszczenia (długo i krótkoterminowe, sporne, wymagalne, odpisy aktualizacyjne, odsetki);
  2. należności cywilnoprawne i publicznoprawne – sposób postępowania, ugoda, ulgi w spłacie, niedochodzenie niewielkich kwot, odsetki i inne należności związane z ich dochodzeniem (40 euro), kompensata.
- III. Przygotowanie i realizacja planu finansowego - zaciąganie zobowiązań w jednostce samorządu terytorialnego:
  1. zmiany w klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (w tym rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2018 r. i z dnia 18 kwietnia 2018 r.);
  2. zmiany wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
  3. wydatki majątkowe i wydatki bieżące – kategoria remontów, inwestycji, zakupów inwestycyjnych;
  4. upoważnienia do zaciągania zobowiązań w jednostkach organizacyjnych - ograniczenia wynikające z zatwierdzonego planu finansowego, budżetu JST lub WPF, kontrasygnata;
  5. odpowiedzialność kierownika jednostki i poszczególnych pracowników, przykłady nieprawidłowości.

**13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia**

od 13.30 Obiad

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI 1590 zł od osoby. Cena obejmuje:**

- autorskie materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem - **3 noclegi ze śniadaniem**, (pokoje 2- osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne)
- 3 obiady, 2 kolacje, w tym jedna uroczysta, serwis kawowy
- wycieczkę z przewodnikiem do Sejmu i Senatu
- DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY.



.....dnia

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** „Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok. Projekt budżetu na 2019 rok. Realizacja budżetu JST i planu finansowego jednostki organizacyjnej oraz prezentacja wyników działalności w sprawozdawczości budżetowej w 2018 r.”

**TERMIN I MIEJSCE:** 02-05.12.2018 r. Best Western Hotel Felix\*\*\*, Ul. Omulewska 24, 04-128 Warszawa

| L.p. | Imię i nazwisko<br>(dane prosimy wpisywać drukowanymi literami) | Funkcja |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------|
|      |                                                                 |         |
|      |                                                                 |         |

Wycieczka z przewodnikiem po Sejmie i Senacie      TAK/ NIE\* - \* niewłaściwe skreślić

ADRES E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFON KONTAKTOWY \_\_\_\_\_

**FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:**

NABYWCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

ODBIORCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKiS oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: [kierownik@supremalex.pl](mailto:kierownik@supremalex.pl) spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOSI 1590 zł od osoby.** Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem - **3 noclegi ze śniadaniem**, (pokoje 2- osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne)
- 3 obiady, 2 kolacje, w tym jedna uroczysta, serwis kawowy
- wycieczkę z przewodnikiem do Sejmu i Senatu
- DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax: (12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 09.11.2018r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na [www.supremalex.pl](http://www.supremalex.pl)

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **do dnia 23.11.2018r.** na konto:

**„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów:**

**BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 46 1600 1198 0002 0022 2799 4001**

**Ważne!** W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 09.11.2018r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 14.11.2018r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji.