



CSKiS „Suprema Lex” zaprasza serdecznie na szkolenie z cyklu „Rachunkowość w praktyce”:

# Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych

**Termin:** 25 lutego 2019 r. (poniedziałek) w Rzeszowie

**Lokalizacja:** Wojewódzki Dom Kultury  
ul. S. Okrzei 7, 35-959 Rzeszów  
([www.wdk.podkarpackie.pl](http://www.wdk.podkarpackie.pl))

## Prowadzący:

**Halina Gajoch** - ekonomistka, absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Od 1999 roku pełniła funkcję Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej. Pracę w tej instytucji rozpoczęła z chwilą jej powstania, zajmując stanowiska inspektora, starszego inspektora, zastępcy naczelnika. Długoletnia przewodnicząca komisji socjalnej. Autorka licznych publikacji; prowadzi również kursy rachunkowości budżetowej oraz seminaria dla skarbników i księgowych jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, Kraków.

## Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: **skarbników, głównych księgowych i osób sporządzających jednostkowe i łączne sprawozdania finansowe oraz sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego**

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe, **certyfiakat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowce**

**Ważne! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń!**

**Koordinator szkolenia: Paweł Mazur tel. (12) 292 67 41 lub 691 712 298**



## PROGRAM SZKOLENIA:

### **"Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych"**

**10:00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia** (ok. 13:00 lunch)

**10:00-15:00 Prowadzenie Halina Gajoch:**

1. Podstawy prawne dotyczące prowadzenia rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych w 2018 r. wg ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie rachunkowości.
2. Wspólna obsługa finansowo – księgową jednostek organizacyjnych i zasady tej obsługi.
3. Inwentaryzacja jako podstawowy element ustalenia stanu aktywów i pasywów na dzień bilansowy w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych.
4. Ujęcie w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych przychodów i kosztów.
5. Istotne zasady obowiązujące przy zamknięciu ksiąg rachunkowych:
  - a) uzgodnienia dziennika i kont
  - b) wycena aktywów i pasywów, ze szczególnym uwzględnieniem:
    - odpisów aktualizujących wartość należności
    - naliczenia odsetek od należności i zobowiązań (sposób ujęcia powyższych wartości w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.)
    - amortyzacji i umorzenia
  - c) rzetelne ustalenie przychodów i kosztów warunkiem prawidłowego ustalenia wyniku finansowego jednostki
  - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej
  - e) przeksięgowania roczne i zamknięcie ksiąg rachunkowych
  - f) zamknięcie kont pozabilansowych.
6. Zamknięcie ksiąg budżetu jednostki samorządu terytorialnego
  - a) rozrachunki i rozliczenia budżetu,
  - b) niewygasające wydatki,
  - c) ustalenie wyniku wykonania budżetu,
  - d) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (zał. nr 7 do rozporządzenia)
7. Omówienie zasad wzajemnych rozliczeń w sprawozdaniu jednostki samorządu terytorialnego.
8. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych:
  - bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (zał. nr 5 do rozporządzenia),
  - rachunek zysków i strat jednostki (zał. nr 10 do rozporządzenia),
  - zestawienie zmian w funduszu jednostki (zał. nr 11 do rozporządzenia),
  - informacja dodatkowa (zał. nr 12 do rozporządzenia).
9. Powiązania pozycji w sprawozdaniach finansowych, w sprawozdaniach jednostkowych i łącznych.

**15:00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia**

**Od 15:00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne z P. Haliną Gajoch**

CAŁOŚCIOWY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI: **390,00zł** OD OSOBY. CENA OBEJMUJE:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy
  - **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**
- Dojazd we własnym zakresie

**Koordynator szkolenia: Paweł Mazur tel. (12) 292 67 41 lub 691 712 298**

..... dnia



## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** "Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych"

**PROWADZĄCY:** Halina Gajoch

**TERMIN I MIEJSCE:** 25.02.2019 r. Wojewódzki Dom Kultury, godz. 10.00-15.00  
ul. S. Okrzei 7, 35-959 Rzeszów (www.wdk.podkarpackie.pl)

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

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  
\_\_\_\_\_

**Koszt szkolenia:** cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax: 12 431 00 85 lub fax: 12 432 65 10 do dnia 15.02.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu

**Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.**

**Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:**

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

**BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 70 1600 1198 0002 0022 2799 4151**

**Ważne!** W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 15.02.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 19.02.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** niezależnie od powodów rezygnacji.