



## Harmonogram szkolenia

# „Bieżące problemy rachunkowości i sprawozdawczości oraz kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych w 2019 r. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej”

**Termin: 14-17 kwietnia 2019r. w Kołobrzegu**

**Lokalizacja: Baltic Plaza mediSPA & FIT\*\*\*\*,  
ul. Plażowa 1, 78-100 Kołobrzeg**

<https://www.balticplaza.eu>

Zakwaterowanie w apartamentach dwuosobowych 50m2 (sypialnia, salon, balkon)

### Zakres tematyczny:

Podstawowe zasady ewidencjonowania zdarzeń w księgach rachunkowych budżetu i jednostek oraz zakładów budżetowych. Środki trwałe, ich wycena i finansowanie. Podstawy prawne inwentaryzacji majątku jednostki. Przykłady nieprawidłowości dotyczących inwentaryzacji. Rachunkowość budżetowa. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej.

### Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: 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.



## **„Bieżące problemy rachunkowości i sprawozdawczości oraz kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych w 2019 r. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej”**

**14.04.2019 r. (niedziela)**

***DZIEŃ PIERWSZY***

**Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 15.00  
w Hotelu Baltic Plaza mediSPA & FIT\*\*\*\***

**15.04.2019 r. (poniedziałek)**

***DZIEŃ DRUGI***

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

**09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia**

**09.00-15.30 Zajęcia:**

- I. Podstawowe zasady ewidencjonowania zdarzeń w księgach rachunkowych budżetu i jednostek oraz zakładów budżetowych.
- II. Zasady zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków.
- III. Polityka rachunkowości – dostosowanie do obowiązujących przepisów i potrzeb jednostek. Przykłady dobrych praktyk.
- IV. Funkcjonowanie poszczególnych kont dla budżetu jst - przykłady nieprawidłowości.
- V. Zasada kasowości w budżecie i wyjątki od tej zasady.
- VI. Ewidencja księgowa jednostki budżetowej – zasady ewidencji dochodów i wydatków.
- VII. Przykłady uproszczeń w ewidencji księgowej najczęściej stosowane przez jednostki.
- VIII. Ewidencja księgowa dotycząca zadań zleconych i zasady sporządzania sprawozdań w tym zakresie.

**Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

**15:30–19:00** Czas wolny.

Od 19:30 Uroczysta kolacja bankietowa, czas przy kolacji umili oprawa muzyczna DJ.



**16.04.2019 r. (wtorek)**  
***DZIEŃ TRZECI***

7.00-9.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

**09.00-15.30 Zajęcia:**

- I. Środki trwałe, ich wycena i finansowanie.
- II. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie.
- III. Ewidencja ilościowo – wartościowa oraz ilościowa – przykłady uregulowań wewnętrznych.
- IV. Podstawy prawne inwentaryzacji majątku jednostki.
- V. Przykłady nieprawidłowości dotyczących inwentaryzacji.
- VI. Odpowiedzialność za przeprowadzanie inwentaryzacji w tym w ramach wspólnej obsługi.
- VII. Kontrola ksiąg rachunkowych i czynności inwentaryzacyjnych.
- VIII. Sprawozdania finansowe i budżetowe - kontrola i nieprawidłowości
- IX. Najczęściej spotykane błędy i nieprawidłowości oraz przykłady naruszeń dyscypliny finansów publicznych
- X. Podsumowanie i odpowiedzi na pytania uczestników.

**Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

**15:30–19:00 Czas wolny.** Dla zainteresowanych wycieczka z przewodnikiem po Kołobrzegu.

Od 19:30 Kolacja zwykła



**17.04.2019 r. (środa)**  
**DZIEŃ CZWARTY**

07.00-09.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00)

## 09.00-13.30 Zajęcia:

### I. Rachunkowość budżetowa:

- Zasady rachunkowości uniwersalne i nadrzędne:
  - przykłady korzystania z zasady istotności określonej w (art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości).
- Prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie budżetu i jednostki budżetowej:
  - składowe ksiąg rachunkowych (dziennik, konta księgi główne, konta ksiąg pomocniczych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych);
  - otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.
- Wewnętrzne regulacje prawne w zakresie rachunkowości w tym m.in.:
  - określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
  - metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
  - zakładowy plan kont dla budżetu i jednostki;
  - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

### II. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej:

- Ewidencja księgowa dochodów i wydatków z VAT w jednostce i budżecie po centralizacji od 1 stycznia 2018 r. model netto/brutto.
- Schematy księgowania w księgach rachunkowych budżetu:
  - rachunek bieżący budżetu (dochody i wydatki budżetu);
  - ewidencja księgowa niewykonanych wydatków w jednostce realizującej oraz rozliczenie z budżetem jednostki samorządu terytorialnego – prawidłowe ujęcie danych w sprawozdawczości budżetowej;
  - poręczeń i gwarancji;
  - środków z prywatyzacji.
- Schematy księgowania w księgach rachunkowych jednostki:
  - środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w tym umorzenia;
  - inwestycji - środków trwałych w budowie;
  - ewidencja księgowa udzielonych dotacji przez jst;
  - rozrachunków z pracownikami (dodatkowe wynagrodzenia roczne i dodatków uzupełniające dla nauczycieli);
  - przychodów rozchodów gotówki z kasy prowadzonej w jednostce;
  - usług i dostaw niefakturowanych ujęcie w księgach i sprawozdawczości budżetowej;
  - dla dochodów realizowanych przez jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów w zakresie przychodów rozchodów i odprowadzenia środków na koniec roku;
  - odpisów aktualizujących;
  - wadła i środki pieniężne z tytułu należytego wykonywania umów z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

## 13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.30 Obiad

### CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI: 1290 zł od 1 osoby. CENA OBEJMUJE:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia sygnowany przez Wykładowców, opieka logistyczna organizatora na miejscu
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3osobowe). Pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny



.....dnia

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** „Bieżące problemy rachunkowości i sprawozdawczości oraz kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych w 2019 r. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej”.

**TERMIN I MIEJSCE:** 14-17.04.2019 r., Baltic Plaza mediSPA & FIT\*\*\*\*, ul. Plażowa 1, 78-100 Kołobrzeg  
<https://www.balticplaza.eu>

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

Wycieczka z przewodnikiem po Kołobrzegu 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 WYNOŚI: 1290 zł od 1 osoby. CENA OBEJMUJE:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia sygnowany przez Wykładowców, opieka logistyczna organizatora na miejscu
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3 osobowe). Pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax: (12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 22.03.2019r.**

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

Należność za udział w konferencji należy przesłać **do dnia 05.04.2019r.** 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 z konferencji w formie pisemnej (faksem) **po terminie 22.03.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty konferencji** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 27.03.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji