



Harmonogram szkolenia

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych za 2019 r „

Termin: 14 listopada 2019 r. (czwartek) w Olsztynie

Lokalizacja: Budynek NOT-u sala nr 302 w Olsztynie
Pl. Konsulatu Polskiego 1, 10-532 Olsztyn
(not.olsztyn.pl)

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: **Skarbników, Głównych Księgowych, Kierowników i pracowników służb finansowo-księgowych zatrudnionych w Urzędach jednostek samorządu terytorialnego, jednostkach oświatowych (w tym również w jednostkach obsługujących jednostki oświatowe) i jednostkach pomocy społecznej**

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe, **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**

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

UWAGA: Powiatowe Urzędy Pracy dysponują środkami z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Za nasze szkolenia można uzyskać zwrot w wysokości od 80 do 100% kwoty należnej za szkolenie

Koordynator szkolenia: Aneta Udalska, tel. (12) 431 00 85, 604 250 422



PROGRAM SZKOLENIA:

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych za 2019 r.”

10.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia (ok.13.00 lunch)

- I. Zasady zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego.
- II. Zasady rachunkowości wg ustawy o rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości budżetowej, a zamknięcie roku. Zasada memoriału a zasada kasowego wykonania budżetu, zasada współmierności, zasada istotności.
- III. Sprawdzenie kompletności zapisów w księgach rachunkowych, uzgodnienie poszczególnych elementów ksiąg rachunkowych.
- IV. Wycena poszczególnych pozycji aktywów i pasywów, w tym ewidencja odsetek od należności, zobowiązań, od kredytów i pożyczek oraz obligacji, naliczenie i ewidencja odpisów aktualizujących należności.
- V. Ewidencja kosztów i przychodów oraz dochodów i wydatków budżetowych, zasady ich inwentaryzacji w powiązaniu.
- VI. Ustalenie wyniku finansowego, dokonanie przeksięgowania, zamknięcie kont (bilansowych i pozabilansowych).
- VII. Sprawozdania finansowe – omówienie wzorów sprawozdań, zasad i terminów sporządzenia oraz prezentacji danych:
 1. Bilans;
 2. Rachunek zysków i strat (powiązanie z kontami zespołu 4 i 7);
 3. Zestawienie zmian w funduszu;
 4. Informacja dodatkowa.
- VIII. Szczegółowe omówienie zakresu danych prezentowanych w informacji dodatkowej – w zakresie:
 1. omówienia metod wyceny aktywów i pasywów;
 2. zmian w stanie środków trwałych;
 3. prezentacji gruntów użytkowanych wieczysto;
 4. wartości nieamortyzowanych środków trwałych;
 5. danych o odpisach aktualizujących należności oraz innych które należy wykazać na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji pozabilansowej.

15.00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia
Od 15.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

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**
Dojazd na własny koszt.

Koordynator szkolenia: Aneta Udalska, tel. (12) 431 00 85 lub 604 250 422

.....dnia



KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych za 2019 r.”

TERMIN I MIEJSCE: 14.11.2019 r. Budynek NOT-u Olsztyn sala nr 302 , Pl. Konsulatu Polskiego 1, 10-532 Olsztyn. (not.olsztyn.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 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 przelać **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 06.11.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

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

Należność za udział w szkoleniu należy przelać 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: 46 1600 1198 0002 0022 2799 4001

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 06.11.2019.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 08.11.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji