

Harmonogram szkolenia

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2019 rok w jednostkach samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”

Termin: 08-11 grudnia 2019 r. w Zakopanem

**Lokalizacja: Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
ul. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane (www.bel-ami.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.

Halina Łuczak - specjalista w zakresie rachunkowości jednostek sfery budżetowej, wieloletni pracownik kontroli RIO, była główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych, wykładowca na wielu kursach i szkoleniach, autorka licznych publikacji z zakresu rachunkowości budżetowej, Poznań.

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

SAMODZIELNY KSIĘGOWY - ZAWÓD DEFICYTOWY!!!

W związku z aktywizacją zawodową księgowych istnieje możliwość pozyskania środków na szkolenia z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.



„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2019 rok w jednostkach samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”

08.12.2019 r. (niedziela)

DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 15.00 w „Bel-Ami”

09.12.2019 r. (poniedziałek)

DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

9.00-15.30 Prowadzenie Halina Gajoch:

- I. Aktualne problemy dotyczące rachunkowości, sprawozdawczości i klasyfikacji budżetowej w jst i ich jednostkach organizacyjnych.
- II. Zamknięcie ksiąg budżetu jednostki samorządu terytorialnego
 1. rozrachunki i rozliczenia budżetu,
 2. niewygasające wydatki,
 3. ustalenie wyniku wykonania budżetu,
 4. bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

15:30–19:00 Dla zainteresowanych wycieczka piesza po malowniczych zakątkach magicznego Miasta Zakopane lub czas wolny.

Od 19:30 Uroczysta kolacja bankietowa z udziałem kapeli góralskiej, czas przy kolacji umili oprawa muzyczna DJ



10.12.2019r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

7.00-9.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00-15.30 Prowadzenie Halina Gajoch:

Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2019 rok w samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych:

- I. Podstawy prawne dotyczące prowadzenia rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych w 2019 r. wg ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości.
- II. Wspólna obsługa finansowo – księgową jednostek organizacyjnych i zasady tej obsługi. I
- III. Inwentaryzacja jako podstawowy element ustalenia stanu aktywów i pasywów na dzień bilansowy w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych.
- IV. Ujęcie w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych przychodów i kosztów.
- V. Istotne zasady obowiązujące przy zamknięciu ksiąg rachunkowych:
 1. uzgodnienia dziennika i kont;
 2. 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.
 3. rzetelne ustalenie przychodów i kosztów warunkiem prawidłowego ustalenia wyniku finansowego jednostki;
 4. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej;
 5. przeksięgowania roczne i zamknięcie ksiąg rachunkowych;
 6. zamknięcie kont pozabilansowych.
- VI. Omówienie zasad wzajemnych rozliczeń w sprawozdaniu jednostki samorządu terytorialnego.
- VII. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych:
 1. Bilans;
 2. rachunek zysków i strat jednostki;
 3. zestawienie zmian w funduszu jednostki;
 4. informacja dodatkowa.
- VIII. Powiązania pozycji w sprawozdaniach finansowych, w sprawozdaniach jednostkowych i łącznych.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

15:30–19:00 Dla zainteresowanych istnieje możliwość za dodatkową opłatą skorzystania z basenów termalnych lub czas wolny.

Od 19:30 Kolacja w Karczmie regionalnej



11.12.2019r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

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

09.00-15.30 Prowadzenie Halina Łuczak:

Inwentaryzacja jako najważniejsza czynność w procesie zamknięcia roku obrotowego, istota inwentaryzacji, cele inwentaryzacji, funkcje i zadania inwentaryzacji:

- I. Dobra organizacja inwentaryzacji, zadania komisji inwentaryzacyjnej, zadania zespołów spisowych, odpowiedzialność osobowa za przeprowadzenie inwentaryzacji, prawa obowiązki:**
 1. przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej;
 2. kierownika jednostki;
 3. głównego księgowego.
- II. Podstawowa dokumentacja do sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji:**
 1. instrukcja inwentaryzacyjna – zakres;
 2. zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji (wzór), **(płyta dla uczestników)**;
 3. harmonogram inwentaryzacji (wzór), **(płyta dla uczestników)**;
 4. terminy i częstotliwość inwentaryzacji.
- III. Przebieg inwentaryzacji – czynności inwentaryzacyjne, metody inwentaryzacji:**
 1. spis z natury (techniki spisu z natury);
 2. potwierdzenie prawidłowości sald księgowych;
 3. porównanie danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald).
- IV. Przedmiot inwentaryzacji (kiedy spisu z natury a kiedy weryfikacja salda?) w zakresie:**
 1. majątku trwałego - środków trwałych a w szczególności nieruchomości – w tym gruntów, prawa użytkowania wieczystego gruntu, budowli i budynków;
 2. wartości niematerialnych i prawnych;
 3. długoterminowych aktywów finansowych;
 4. środków pieniężnych (na rachunkach bankowych i gotówki w kasie);
 5. należności i zobowiązań (w budżecie jst i jednostce);
 6. środków obrotowych w szczególności zapasy: paliwa, materiałów biurowych i innych nie objętych gospodarką magazynową;
 7. pozostałych aktywów i pasywów metodą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja salda) - udokumentowanie.
- V. Zasada istotności określona w art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości a inwentaryzacja.**
- VI. Rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych:**
 1. ubytków w granicach norm;
 2. niedoborów oraz dokonywanie kompensat;
 3. ustalenie faktycznych nadwyżek lub niedoborów, ich rozliczenie – schemat księgowania;
- VII. Ewidencja księgowa:**
 1. różnic inwentaryzacyjnych (nadwyżek i niedoborów);
 2. należności z tytułu niedoborów uregulowanych przez osoby materialnie odpowiedzialne;
 3. aktualizacja należności z tytułu niedoborów zawinionych.
- I. Dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji (płyta dla uczestników),**
 1. protokół z inwentaryzacji kasy (wzór),
 2. protokół z inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych (wzór),



3. protokół z weryfikacji konta 020, 030, 080 (wzór),
4. protokół – komisji inwentaryzacyjnej z rozliczenia przebiegu inwentaryzacji (wzór),
5. protokół z inwentaryzacji zakończonej i rozliczonej (wzór).

13.30 Podsumowanie kursu, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.30 Obiad

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI **1390 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 360 zł za cały pobyt) 3 obiady, 2 kolacje w tym 1 uroczysta, serwis kawowy
- wycieczkę pieszą z przewodnikiem

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY DODATKOWO WG CENNIKA HOTELU.



dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2019 rok w jednostkach samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”.

TERMIN I MIEJSCE: 08-11.12.2019r. Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”,
34-500 Zakopane, ul. Seweryna Goszczyńskiego 24
(www.belami.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: _____

<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex 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.</p> <p>Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____</p>	<p>Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____</p>
--	---

<p>CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI 1390 zł od Osoby. Cena obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 360 zł za cały pobyt) 3 obiady, 2 kolacje w tym 1 uroczysta, serwis kawowy - wycieczkę pieszą z przewodnikiem <p>DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY DODATKOWO WG CENNIKA HOTELU.</p>
--

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax (12) 431-00-85 lub fax. (12) 432-65-10 do dnia 21.11.2019r.**

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 przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:
Suprema Lex Centrum Szkolenia Samorządów i Kadr Sp. z o.o.

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 44 1600 1198 1888 7390 7000 0001

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 18.11.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 21.11.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji

Uwaga!!! Osoby zgłoszone w ramach cen promocyjnych mogą wycofać się do 7 dni od wysłania zgłoszenia!!!