

## Harmonogram szkolenia:

# **„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych, Wieloletnie planowanie w świetle przepisów o finansach publicznych z uwzględnieniem przepisów dotyczących COVID-19”**

**Termin: 15-18.11.2020 Kraków**

**Lokalizacja: Hotel City SM Business & SPA\*\*\*,  
ul. Gajowa 16, 30-426 Kraków  
[www.hotelcity.pl](http://www.hotelcity.pl), [www.lesnespa.pl](http://www.lesnespa.pl)**

(Bezpośredni dojazd do Hotelu tramwajem linii nr 19 spod dworców PKS i PKP Kraków Główny)

### **Odbiorcy:**

Program został przygotowany w szczególności 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.

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



# **„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych, Wieloletnie planowanie w świetle przepisów o finansach publicznych z uwzględnieniem przepisów dotyczących COVID-19”**

**15.11.2020 r. (niedziela)**

**DZIEŃ PIERWSZY**

**Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 14.00 w Hotelu CITY \*\*\***

**16.11.2020 (poniedziałek)**

**DZIEŃ DRUGI**

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

**09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia**

**09.00-15.30**

**Wieloletnie planowanie w świetle przepisów o finansach publicznych z uwzględnieniem przepisów dotyczących COVID-19**

1. Zasady planowania wydatków budżetowych wynikające z przepisów dotyczących zobowiązań zaliczanych do długu publicznego, w tym m.in.:
  - a) charakterystyka zobowiązań zaliczanych do długu publicznego, o których mowa w art. 72 ust. 1a ufp (m.in. zakupy z ceną rozłożoną na raty, leasing o cechach leasingu finansowego, umowy nienazwane dotyczące realizacji zadań jednostki, modernizacja oświetlenia w formule ESCO);
  - b) kompetencje dotyczące zaciągania zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego (organów jednostki samorządu terytorialnego i kierowników jednostek, wymóg uzyskania opinii o możliwości spłaty długu);
  - c) klasyfikacja wydatków z tytułu spłaty zobowiązań zaliczanych do długu publicznego w zależności od rodzaju zobowiązania (krótko lub długoterminowe) i momentu jego zaciągnięcia (przed lub po dniu 1 stycznia 2019 r.);
  - d) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (zasady odpowiedzialności – art. 19 i czyny naruszenia dfp – art. 15, art. 18 pkt 2 i art. 18b).
2. Wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego, w tym:
  - a) wskaźnik obsługi spłaty zadłużenia (art. 243-244 ufp) obliczany z uwzględnieniem przepisów dotyczących COVID-19;
  - b) wzór wieloletniej prognozy finansowej i metodologia jej opracowania;
  - c) wieloletnie zadania, których źródłem finansowania są środki podlegające szczególnym zasadom rozliczania;
  - d) przychody budżetu z tytułu środków pieniężnych znajdujących się na koniec roku budżetowego na rachunkach bankowych budżetu oraz zasady ich klasyfikacji budżetowej (źródła finansowania deficytu – art. 217 ust. 1 ufp);



- e) kontrola (ex ante) zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego oraz zobowiązań, których zapłata będzie następować w kolejnych latach budżetowych.
3. Zasady ewidencji zobowiązań zaliczanych do długu publicznego (zaciąganych przez kierownika) w księgach rachunkowych jednostki budżetowej oraz sposób ich prezentacji w sprawozdaniach Rb-28S i Rb-Z.

### **Konsultacje i odpowiedzi na indywidualne pytania uczestników**

**15:30–19:00** Czas wolny.  
Od 19:30 Kolacja

**17.11.2020 r. (wtorek)**  
***DZIEŃ TRZECI***

07.00-9.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

**09.00-15.30**

### **Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”**

1. Podstawy prawne dotyczące prowadzenia rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych w 2020 r. wg ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie rachunkowości.
2. Wspólna obsługa finansowo – księgowa 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

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

**15:30–19:00 Czas wolny.**

Od 19:00 Kolacja

**18.11.2020 r. (środa)**  
**DZIEŃ CZWARTY**

07.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni)

**09.00-13.30**

### **Pewne sposoby na niepewne czasy, czyli Jak zyskać odporność psychiczną WARSZTAT w czasach pandemii.**

#### **Cel szkolenia:**

Uczestnicy podczas szkolenia realizowanego z wykorzystaniem metod warsztatowych, treningowych i coachingu grupowego zdobędą **informacje teoretyczne dotyczące reakcji stresowej na zaistniałą sytuację pandemii (ale nie tylko), konsekwencji stresu oraz jego uwarunkowań**, a także **poznają/przećwiczą techniki** pozwalające na stopniowe zwiększenie osobistej odporności psychicznej.

Metody radzenia sobie z stresem i rozwijania odporności psychicznej, wprowadzone podczas szkolenia, pozwolą na refleksję nad osobistymi czynnikami mającymi związek z rodzajem reakcji na stres, jak również dadzą szansę na dobór użytecznych i spersonalizowanych sposobów na jego redukcję, kompatybilnych z aktualnymi potrzebami uczestników.

Warsztat zawiera **zestaw praktycznych ćwiczeń i technik** (w tym relaksacyjnych), jak również pozwala uczestnikom na **pogłębienie wiedzy o ich osobistych zasobach psychologicznych** w obszarze radzenia sobie ze stresem.

#### **Program warsztatu - moduły**

1. Stres w czasach pandemii (i nie tylko) – czego jeszcze nie wiemy, a chcielibyśmy się dowiedzieć?
2. Ja i stres, czyli co osobowość ma do stresu i jakie to ma znaczenie dla odporności psychicznej?
3. 4. filary odporności psychicznej, a kontekst osobisty - co z tego może się przydać?
4. Praktyczne techniki rozwijania własnej odporności na stres w obliczu zmian – nie tylko na obecne czasy.
5. *Factfulness, mindfulness, humor and more* – trening praktyczny.



**Metody:**

Trener prowadzi szkolenie wykorzystując techniki z obszaru coachingu grupowego, wykład interaktywny, pracę w grupach, dyskusję, kazusy.

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

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI **1490 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, serwis kawowy  
DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE.



.....dnia.....

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** „Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok w budżecie jednostki samorządu terytorialnego i samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych, Wieloletnie planowanie w świetle przepisów o finansach publicznych z uwzględnieniem przepisów dotyczących COVID-19”

**TERMIN I MIEJSCE:** 15-18.11.2020r. Hotel City SM Business & SPA\*\*\*, ul. Gajowa 16, 30-426 Kraków [www.hotelcity.pl](http://www.hotelcity.pl), [www.lesnespa.pl](http://www.lesnespa.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 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 - 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 **1490 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 300 zł za cały pobyt) 3 obiady, 2 kolacje, serwis kawowy
- DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax 12 431-00-85 lub fax. 12 432-65-10 do dnia 23.10.2020r.**

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)

**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.**

**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 23.10.2020r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 30.10.2020 r.** 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!!!**

