

**SZKOLENIE HYBRYDOWE**

**Zmiany, interpretacje przepisów w zakresie rachunkowości wprowadzone w 2020 roku. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok – na przykładzie wyników kontroli RIO, NIK za lata poprzednie.**

**Sprawozdania finansowe za 2020 rok. Inwentaryzacja w świetle ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.**

**Termin: 6-9 grudnia 2020r. w Kołobrzegu**

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

<https://www.balticplaza.eu>

**lub**

**SZKOLENIE ONLINE – MAKSYMALNIE 20 osób**

**Odbiorcy:**

Program szkolenia 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**



**Zmiany, interpretacje przepisów w zakresie rachunkowości wprowadzone w 2020 roku. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok – na przykładzie wyników kontroli RIO, NIK za lata poprzednie. Sprawozdania finansowe za 2020 rok. Inwentaryzacja w świetle ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.**

**06.12.2020 r. (niedziela)**  
**DZIEŃ PIERWSZY**

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

**07.12.2020 (poniedziałek)**  
**DZIEŃ DRUGI**

07.00-09.00 Śniadanie (14.30-15.30 Obiad)

**09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia – stacjonarnie i online**  
**09.00-14.00**

**Zmiany, interpretacje przepisów w zakresie rachunkowości wprowadzone w 2020 roku:**

1. Zmiany w klasyfikacji budżetowej wprowadzone Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
2. Interpretacja ogólna MF z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie VAT od świadczeń JST w zakresie edukacji i pomocy społecznej.
3. Centralizacja podatku VAT – omówienie najważniejszych ustaleń kontroli NIK.
4. Klasyfikacja, ewidencja księgowa, sprawozdawczość środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

**Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok – na przykładzie wyników kontroli RIO, NIK za lata poprzednie:**

1. Wymogi ksiąg rachunkowych, najczęściej występujące nieprawidłowości. Zasady rachunkowości wg ustawy o rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości budżetowej, a zamknięcie roku.
2. Wycena środków trwałych, rozliczenie środków trwałych w budowie (inwestycji), amortyzacja.
3. Należności długo – i krótkoterminowe; odpisy aktualizujące należności, ujęcie w Rb-27S należności wg stanowiska MF, Rb-N.
4. Ewidencja środków pieniężnych i ujęcie w sprawozdaniach Rb-ST oraz Rb-N.
5. Przychody i koszty oraz ustalenie wyniku finansowego.
6. Ewidencja otrzymanych i udzielonych dotacji.
7. Ewidencja funduszu jednostki (konto 800).
8. Ewidencja na kontach pozabilansowych, zamknięcie tych kont.

**Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

14.00-15.00 Obiad

**15:00–19:00** Czas wolny.

Od 19:00 Kolacja



**08.12.2020 r. (wtorek)**  
**DZIEŃ TRZECI**

07.00-9.00 Śniadanie (14.30-15.30 Obiad)

**09.00-15.30 – szkolenie stacjonarnie i online**

**Sprawozdania finansowe za 2020 rok:**

1. Sprawozdania finansowe za 2020 rok – omówienie wzorów sprawozdań, zasad i terminów sporządzenia oraz prezentacji danych:
  - a) bilans,
  - b) rachunek zysków i strat (powiązanie z kontami zespołu 4 i 7),
  - c) zestawienie zmian w funduszu,
  - d) informacja dodatkowa (co wykazać w poszczególnych wierszach).
2. Powiązanie danych pomiędzy bilansem, rachunkiem zysków i strat, zestawieniem zmian w funduszu jednostki oraz informacją dodatkową w sprawozdaniach jednostkowych i łącznych.
3. Bilans z wykonania budżetu za 2020 rok.
4. Łączne sprawozdania finansowe za 2020 rok, dokonywanie wyłączeń wzajemnych rozliczeń.
5. Prawdliwość sprawozdań finansowych w świetle ustaleń kontroli.

**Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne**

14.00-15.00 Obiad

**15:00–19:00 Czas wolny.**

Od 19:00 Kolacja

**09.12.2020 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– stacjonarnie i online**

**Inwentaryzacja w świetle ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.):**

**1) Dobra organizacja inwentaryzacji, zadania komisji inwentaryzacyjnej, zadania zespołów spisowych, odpowiedzialność osobowa za przeprowadzenie inwentaryzacji, prawa obowiązkowe:**

- przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.
- kierownika jednostki,
- głównego księgowego.

**2) Podstawowa dokumentacja do sprawnego przeprowadzenia inwentaryzacji:**

- instrukcja inwentaryzacyjna – zakres,
- zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji (wzór),
- harmonogram inwentaryzacji (wzór),
- terminy i częstotliwość inwentaryzacji,

**3) Przebieg inwentaryzacji – czynności inwentaryzacyjne, metody inwentaryzacji:**

- spis z natury (techniki spisu z natury),
- potwierdzenie prawidłowości sald księgowych,
- porównanie danych ewidencyjnych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald).

**4) Przedmiot inwentaryzacji (kiedy spisu z natury a kiedy weryfikacja salda?) w zakresie:**

- majątku trwałego - środków trwałych a w szczególności nieruchomości – w tym gruntów, prawa użytkownika wieczystego gruntu, budowli i budynków, pozostałych środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,



- długoterminowych aktywów finansowych,
- środków pieniężnych (na rachunkach bankowych i gotówki w kasie),
- należności i zobowiązań (w budżecie jst i jednostce),
- środków obrotowych w szczególności zapasy: paliwa, materiałów biurowych i innych nie objętych gospodarką magazynową,
- pozostałych aktywów i pasywów metodą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja salda) - udokumentowanie.

**5) Zasada istotności określona w art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości a inwentaryzacja.**

**6) Rozliczenie i ujęcie w księgach rachunkowych różnic inwentaryzacyjnych:**

- ubytków w granicach norm,
- niedoborów oraz dokonywanie kompensat,
- ustalenie faktycznych nadwyżek lub niedoborów, ich rozliczenie – schemat księgowania,

**7) Ewidencja księgowa:**

- różnic inwentaryzacyjnych (nadwyżek i niedoborów),
- należności z tytułu niedoborów uregulowanych przez osoby materialnie odpowiedzialne,
- aktualizacja należności z tytułu niedoborów zawinionych.

**8) Dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji :**

- protokół z inwentaryzacji kasy (wzór),
- protokół z inwentaryzacji środków pieniężnych na rachunkach bankowych (wzór),
- protokół z weryfikacji konta 020, 030, 080 (wzór),
- protokół – komisji inwentaryzacyjnej z rozliczenia przebiegu inwentaryzacji (wzór),
- protokół z inwentaryzacji zakończonej i rozliczonej (wzór).

**9) Osoby odpowiedzialne za zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (orzeczenia).**

**Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia**

od 13.30 Obiad

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA STACJONARNEGO WYNOSI 1990 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 1- osobowe)**  
3 obiady, 2 kolacje, serwis kawowy

DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY WG CENNIKA HOTELU

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA ONLINE WYNOSI 950 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- dostęp do szkolenia
- materiały szkoleniowe
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

**Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.**

**Dostęp do wirtualnego szkolenia zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 1 dzień przed terminem jego rozpoczęcia.**

.....dnia.....



## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** Zmiany, interpretacje przepisów w zakresie rachunkowości wprowadzone w 2020 roku. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 rok – na przykładzie wyników kontroli RIO, NIK za lata poprzednie. Sprawozdania finansowe za 2020 rok. Inwentaryzacja w świetle ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

**FORMA:**

- stacjonarne:** 6-9 grudnia 2020r. Hotelu Baltic Plaza mediSPA & FIT\*\*\*\*  
ul. Plaźowa 1, 78-100 Kołobrzeg <https://www.balticplaza.eu>
- ON-LINE**

| L.p. | Imię i nazwisko<br>(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 1990 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 1 osobowe )** 3 obiady, 2 kolacje, serwis kawowy
- DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING PŁATNY WG CENNIKA HOTELU

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA ONLINE WYNOŚI 950 zł** od osoby. Cena obejmuje

- dostęp do szkolenia
- materiały szkoleniowe
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany Prezesa Zarządu

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax 12 431-00-85 lub fax. 12 432-65-10 do dnia 13.11.2020r.**

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 13.11.2020r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 20.11.2020r** 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!!!**

