

Harmonogram szkolenia

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych”

SZKOLENIE ONLINE

26.01.2021r. (wtorek)- godz. 9.00 -14.00

MAKSYMALNA ILOŚĆ OSÓB NA SZKOLENIU 15-20 OSÓB

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane do osób wykonujących zadania organów JST, skarbników i głównych księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i jednostek organizacyjnych

Uczestnicy szkolenia otrzymują :materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

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

Kontakt : Agnieszka Dudek 660 675 194



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków

PROGRAM SZKOLENIA:

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych”

- 1. Harmonogram zamknięcia ksiąg rachunkowych** – weryfikacja danych, wycena, inwentaryzacja, wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań, zmiany danych po zamknięciu ksiąg;
- 2. Zasady rachunkowości i zasady rachunkowości budżetowej w 2020 r.** – rozwiązania przydatne do uwzględnienia w polityce rachunkowości, uproszczenia (ewidencja jednostki)
- 3. Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych urzędu, starostwa i innej jednostki organizacyjnej i ustalenie wartości aktywów i pasywów na moment bilansowy:**
 - **środki pieniężne jednostki** – własne i obce środki pieniężne (depozyty), środki pieniężne w drodze
 - **aktywa trwałe** – wymagania dla ewidencji syntetycznej i analitycznej, zmiany wartości początkowej – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe;
 - **przychody i koszty jednostki, rozliczenia międzyokresowe** – ewidencja księgowa z uwzględnieniem zasad rachunkowości (uproszczenia), obieg i kontrola dokumentów księgowych (bieżąca, rzetelna ewidencja)
 - **należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, spornych, wymagalnych, publicznoprawnych, cywilnoprawnych; kompensata, ugoda, ulgi w spłacie należności, naliczenie odsetek, ustalenie odpisów aktualizujących; restrukturyzacja zobowiązań;
 - **fundusz jednostki** – ewidencja syntetyczna i analityczna;
 - **rozliczenia z tytułu realizacji zadań na rzecz Skarbu Państwa** – środki pieniężne, ewidencja bilansowa i pozabilansowa;
 - **rozliczenia z tytułu realizacji programów i projektów** (finansowanych ze źródeł zewnętrznych) – środki pieniężne, rozrachunki
- 4. Sprawozdanie finansowe jednostki za 2020 r.** – powiązanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w bilansie, rachunku zysku i strat oraz zestawieniu zmian w funduszu, dane do informacji dodatkowej.
- 5. Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych budżetu JST i ustalenie wartości aktywów i pasywów na moment bilansowy:**
 - **środki pieniężne budżetu JST** – przepływy środków pieniężnych pomiędzy jednostką i budżetem, środki pieniężne w drodze, lokaty, obce środki pieniężne (depozyty),
 - **należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, spornych, wymagalnych, finansowych, odsetki, odpisy aktualizujące;
 - **wydatki niewygasające** – środki pieniężne, wydatki niewykonane i niewygasające;
 - **rozliczenia międzyokresowe** – dochody i wydatki przyszłych okresów;
 - **wynik wykonania budżetu** – dochody i wydatki budżetu, dochody na przełomie okresów sprawozdawczych, skumulowany wynik wykonania budżetu;
 - **dane dotyczące Skarbu Państwa (zadania zlecone)** – środki pieniężne, należności i zobowiązania;
 - **dane dotyczące programów i projektów (zewnętrznych źródeł ich finansowania)** – środki pieniężne, rozliczenia z jednostkami;
- 6. Bilans z wykonania budżetu za 2020 r.** - ustalenie sald końcowych wykonania budżetu i przeniesienie danych do sprawozdania.



7. **Sprawozdanie finansowe JST za 2020 r.** – elementy sprawozdania, w tym zbiorcza informacja dodatkowa.
8. **Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2020 r.** - dane z ewidencji księgowej budżetu JST i jednostki oraz innych źródeł do ujęcia w sprawozdaniach jednostkowych, przykłady błędów w Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-27ZZ, Rb-ST, Rb-NDS.
9. **Odpowiedzialność za przygotowanie i sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych** – zakres i podstawa odpowiedzialności.

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

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 2 dni przed terminem jego rozpoczęcia



KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2020 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych”

TERMIN:

26.01.2021. (wtorek)- 9.00-14.00

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 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

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **email: biuro@supremalex.pl do dnia 20.01.2021 r.**

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.

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 (email **po terminie 12.01.2021r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji)



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków