

Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sprawozdania jednostek oświatowych za 2020 rok

Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

Omówienie przez specjalistę i wybitnego eksperta praktycznych rozwiązań w polityce rachunkowości.

Omówienie zasad rachunkowości i harmonogramu zamykania ksiąg rachunkowych.

Przedstawienie wymagań terminowości i częstotliwości inwentaryzacji dla poszczególnych aktywów i pasywów.

Wskazanie etapów w zakresie operacji finansowych.

Przygotowanie do sprawnego zamknięcia ksiąg rachunkowych, przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów, sporządzenia sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań budżetowych.

Zajęcia skierowane do:

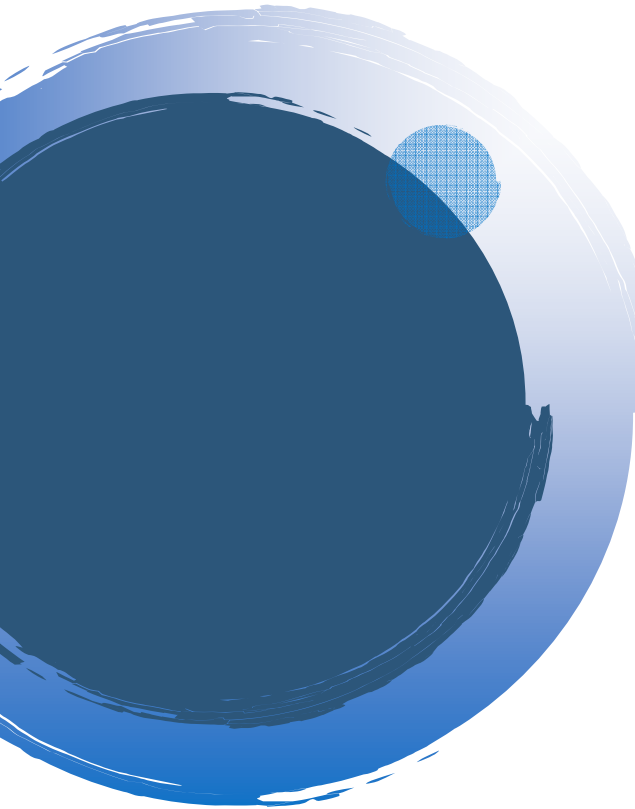
Głównych księgowych, księgowych, pracowników działów księgowości w jednostkach oświatowych.

Prowadząca:

Naczelnik Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, doświadczony i ceniony wykładowca z zakresu rachunkowości budżetowej i finansów publicznych.

Program:

- 1. Zasady rachunkowości i rachunkowości budżetowej w 2020 r.** – rozwiązania przydatne do uwzględnienia w polityce rachunkowości, uproszczenia (ewidencja budżetu).
- 2. Harmonogram zamknięcia ksiąg rachunkowych** – weryfikacja danych, wycena, inwentaryzacja, wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań, zmiany danych po zamknięciu ksiąg.
- 3. Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych urzędu 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 księgową z uwzględnieniem zasad rachunkowości (uproszczenia), obieg i kontrola dokumentów księgowych (bieżąca, rzetelna ewidencja).
 - **Należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, wymagalnych, publicznoprawnych, cywilnoprawnych, spornych; 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. Inwentaryzacja roczna aktywów i pasywów jednostki** – wymagania co do metody, częstotliwości i terminowości inwentaryzacji dla poszczególnych aktywów i pasywów; zagadnienia do uregulowania w przepisach wewnętrznych, dokumentowanie przebiegu i wyniku inwentaryzacji, powierzenie obowiązków a odpowiedzialność za inwentaryzację.
- 5. 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.
- 6. 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.



Termin szkolenia:

17 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

295 zł netto/os.

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **14 grudnia 2020 roku.**

UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

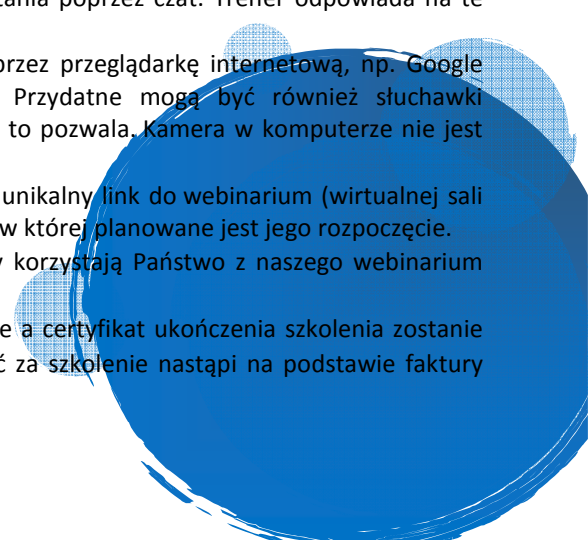
Dane do kontaktu:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.



Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sprawozdania jednostek oświatowych za 2020 rok

(zajęcia on-line)

17 grudnia 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka **karty zgłoszenia** (mail lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej