

BILANS I INNE SPRAWOZDANIA FINANSOWE ZA ROK 2022 W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH, PODLEGŁYCH JST

WAŻNE INFORMACJE:

Sprawozdanie roczne to opracowywany dokument prezentujący wynik wykonania budżetu, podsumowujący całość rachunkowości rocznej w danej jednostce. Przygotowanie sprawozdania finansowego, choć wykonywane co roku, zwykle stanowi wyzwanie dla pracowników księgowości. Wątpliwości potęguje szereg różnic interpretacyjnych dotyczących ich realizacji, szczególnie w zakresie przedstawienia informacji dodatkowej. Proponowane szkolenie w praktyczny sposób przybliży zagadnienia w obszarze prawidłowego przygotowania sprawozdań finansowych w jednostkach budżetowych podległych jst. Podczas zajęć wskażemy zasady postępowania w zakresie sporządzania sprawozdań, najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości oraz sposoby ich rozwiązania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie, uzupełnienie, uporządkowanie i aktualizacja wiedzy z zakresu zamknięcia roku w jednostkach budżetowych jst.
- Poznanie konkretnych zapisów ewidencyjnych dotyczących rozliczeń końcowych.
- Wyjaśnienie problemów interpretacyjnych w zakresie opracowania bilansu i innych sprawozdań finansowych za rok 2022.
- Nabycie wiedzy w zakresie prawidłowego sporządzania sprawozdania finansowego, krok po kroku, w powiązaniu z odpowiednimi pozycjami w ewidencji księgowej jednostki.
- Identyfikacja najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości, wynikających z protokołów RIO i NIK w omawianym obszarze.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematu zajęć.

PROGRAM:

- 1. Zamknięcie roku - istota ustawy o rachunkowości.**
- 2. Inwentaryzacja, a zamknięcie ksiąg rachunkowych – spis z natury, potwierdzanie sald, weryfikacja – rozliczenie inwentaryzacji w ewidencji księgowej.**
- 3. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w jednostce:**
 - Rozliczenie i ewidencja przychodów, dochodów, należności, w tym m. in. nadpłat, zaległości, należności spornych, przedawnionych, odsetek od należności, odpisów aktualizujących należności.
 - Rozliczenie i ewidencja wydatków budżetowych, w tym m. in. rozliczenie wydatków o charakterze inwestycyjnym, pochodzących z różnych źródeł, wydatki remontowe.
 - Ustalenie stanu zobowiązań na koniec roku budżetowego, w tym m. in. zobowiązania wymagalne.
 - Ewidencja i weryfikacja zaangażowania.
 - Środki pieniężne w ewidencji rocznej.
 - Materiały i inne zapasy – rozliczenie.
 - Ewidencja i rozliczenie kosztów, w tym: koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o nadzwyczajnej wartości lub te, które wystąpiły incydentalnie itp.; korekta kosztów na przełomie roku.
 - Rozliczenia międzyokresowe, możliwe uproszczenia.
 - Rozliczenie konta 330 „Towary” oraz przychodów i kosztów na koncie 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu” związanych ze sprzedażą węgla przez jst.
 - Konta pozabilansowe i ich rozliczenie.
 - Wycena aktywów i pasywów, w tym szczególnie majątku trwałego.
 - Wynik finansowy.
 - Fundusz jednostki.
- 4. Omówienie sprawozdań finansowych jednostki, w tym szczególnie informacji dodatkowej. Obowiązek publikacji sprawozdań.**
- 5. Podsumowanie. Dyskusja. Pytania.**

ADRESACI: Pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych, podległych jst.

PROWADZĄCY: **Agnieszka Drożdżal** - Praktyk, wieloletni skarbnik miasta i gminy. Doświadczony szkoleniowiec i doradca w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej dla wielu ośrodków edukacyjnych oraz jednostek sektora

finansów publicznych na terenie kraju - przeprowadziła ponad 2 600 szkoleń dla ponad 60 000 osób. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Bilans i inne sprawozdania finansowe za rok 2022 w jednostkach budżetowych podległych jst



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 24 lutego 2023 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____