



Sprawozdawczość finansowa JST w 2020, z uwzględnieniem stosownych ewidencji w księgach organu i urzędu JST

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu, podczas którego omówione zostaną zasady i aktualne zagadnienia w zakresie sprawozdawczości rocznej w jednostkach sektora finansów publicznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na problemy związane z ewidencją w księgach organu i urzędu JST.

CELE I KORZYŚCI:

Podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej niezbędnej do zamknięcia roku 2020 i otwarcia roku 2021 w rachunkowości organu i urzędu. Omówienie zagadnień dotyczących prawidłowego przygotowania sprawozdań finansowych, ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych m.in. konkretnych zapisów ewidencyjnych oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK, ale również specyfiki pracy w czasie epidemii. Uzyskanie porad i wskazówek od praktyka w celu prawidłowego wykonywania zadań związanych z tematyką szkolenia oraz uniknięcia błędów ujawnianych podczas kontroli.

PROGRAM:

1. Zamknięcie roku - informacje ogólne i harmonogram czynności związanych z zamknięciem ksiąg, szczególnie w czasie epidemii.
2. Inwentaryzacja, a zamknięcie ksiąg rachunkowych – spis z natury, potwierdzanie sald, weryfikacja w czasie epidemii.
3. Zamknięcie ksiąg w organie:
 - a. Rozliczenie dochodów JST księgowanych w organie JST, również dochodów odprowadzanych przez jednostki.
 - b. Rozliczanie dochodów z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.
 - c. Rozliczenie wydatków przekazanych jednostkom podległym.
 - d. Wydatki niewygasające.
 - e. Wpływ na rachunek JST pozostałości środków gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki oświatowej i ich rozliczenie.
 - f. Wpłata nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych i ich rozliczenie.
 - g. Zobowiązania z tytułu kredytów, pożyczek, wyemitowanych papierów wartościowych – rozliczenie.
 - h. Pożyczki udzielane przez JST – rozliczenie.
 - i. Środki z prywatyzacji.

- j. Odsetki bankowe.
 - k. Odpisy aktualizujące należności budżetu.
 - l. Rozliczenia międzyokresowe.
 - m. Wynik wykonania budżetu.
 - n. Wynik na pozostałych operacjach.
 - o. Skumulowane wyniki budżetu.
4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w jednostce:
- a. Rozliczenie i ewidencja przychodów, dochodów, należności, w tym m.in. nadpłat, zaległości, należności spornych, przedawnionych, odsetek od należności, odpisów aktualizujących należności.
 - b. Rozliczenie i ewidencja wydatków budżetowych, w tym m.in. rozliczenie wydatków o charakterze inwestycyjnym, w tym z RFIL i innych źródeł, wydatki remontowe.
 - c. Ustalenie stanu zobowiązań na koniec roku budżetowego, w tym m.in. zobowiązania wymagalne.
 - d. Ewidencja i weryfikacja zaangażowania.
 - e. Środki pieniężne w ewidencji rocznej.
 - f. Materiały i inne zapasy – rozliczenie.
 - g. Ewidencja i rozliczenie kosztów, w tym: koszty postępowań spornych i egzekucyjnych, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie itp.; korekta kosztów na przełomie roku.
 - h. Rozliczenia międzyokresowe, możliwe uproszczenia.
 - i. Konta pozabilansowe i ich rozliczenie.
 - j. Wycena aktywów i pasywów, w tym szczególnie majątku trwałego.
 - k. Wynik finansowy.
 - l. Fundusz jednostki.
 - m. Wydatki niewygasające z końcem roku – czy warto w czasach epidemii.
5. Rozliczenie podatku VAT, w zależności od przyjętej koncepcji w tym zakresie.
6. Sprawozdania finansowe: bilans budżetu JST i sprawozdania finansowe jednostki urzęd w tym szczególnie informacja dodatkowa. Obowiązek publikacji sprawozdań.
7. Sprawozdania łączne JST. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami.
8. Otwarcie ksiąg rachunkowych roku 2021.
9. Polityka rachunkowości na poziomie JST – co do zmiany?
10. Pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy oraz pracownicy działów księgowości w urzędach JST, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej, wcześniej główna księgowa. Od 2007 r. trener dla jednostek administracji publicznej w różnych ośrodkach edukacyjnych na terenie kraju. Posiada wieloletnie doświadczenie trenerskie w zakresie: budżet JST, budżet zadaniowy JST, rachunkowość projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zagranicznych, dochody i wydatki JST, współpraca JST z organizacjami pozarządowymi, współpraca gmin z sołectwami, budżetowanie oraz ewaluacja i wprowadzanie zmian w organizacji.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Sprawozdawczość finansowa JST w 2020, z uwzględnieniem stosownych ewidencji w księgach organu i urzędu JST



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



8 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

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

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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **3 lutego 2021 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 _____

