



## SZKOLENIA ON-LINE

### 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 jednostki i prawidłowego przygotowania sprawozdań finansowych - ze specjalnym podkreśleniem aspektów praktycznych m.in. konkretnych zapisów ewidencyjnych oraz najczęściej występujących błędów wynikających z protokołów RIO i NIK.

### Adresaci:

Pracownicy działów księgowości w jednostkach i samorządowych zakładach budżetowych.

### Prowadzący:

Wieloletnia skarbnik w jednostce samorządowej od października 2001 r., wcześniej główna księgowa. Od 1993 r. trener szkoleń dla organizacji pozarządowych: certyfikat z Programu PHARE Dialog Społeczny Fundusz Współpracy NGO-s w Warszawie i kurs trenerów do prowadzenia szkoleń dla organizacji pozarządowych z praktyką w organizacjach w Irlandii i Wielkiej Brytanii. 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.

# Zamknięcie roku oraz sprawozdawczość finansowa 2020 w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych

## Program:

1. Zamknięcie roku - informacje ogólne i harmonogram czynności związanych z zamknięciem ksiąg.
2. Inwentaryzacja, a zamknięcie ksiąg rachunkowych – spis z natury, potwierdzanie sald, weryfikacja.
3. 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, 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.
4. Sprawozdania finansowe jednostki, w tym szczególnie informacja dodatkowa. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami. Obowiązek publikacji sprawozdań.
5. Otwarcie ksiąg rachunkowych roku 2021.
6. Polityka rachunkowości jednostki – co do zmiany m.in. odsetki ustawowe za opóźnienie, również od transakcji handlowych itp.
7. Pytania.

**Termin szkolenia:****17 listopada 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.****Cena:****285 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](mailto:szkolenia@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do **12 listopada 2020 r.**

**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. 22 351 93 27, fax: (22) 351 93 10

[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

### Zamknięcie roku oraz sprawozdawczość finansowa 2020 w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych (zajęcia on-line) 17 listopada 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

3. 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, fax lub formularz na [www.frdl.mazowsze.pl](http://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**