

BILANS SKONSOLIDOWANY JST

WAŻNE INFORMACJE:

Bilans skonsolidowany zwykle stanowi wyzwanie dla sporządzających go pracowników księgowości z uwagi na specyficzne zasady, ale też szereg różnic interpretacyjnych dotyczących jego wykonania. Podczas proponowanego szkolenia **przybliżymy zagadnienia w obszarze prawidłowego przygotowania tego sprawozdania finansowego dla jst, uwzględniając praktyczne aspekty oraz dobre praktyki pracy nad tym dokumentem.** Wyjaśnimy też wątpliwości i odpowiemy na pojawiające się pytania w tym zakresie.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporzędkujesz wiedzę w zakresie sporządzania bilansu skonsolidowanego dla jst.
- Dowiesz się jak prawidłowo sporządzić bilans skonsolidowany jst, krok po kroku, w powiązaniu z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości, występujące błędy i nieprawidłowości wynikające z protokołów RIO i NIK w tym obszarze.
- Uzyskasz odpowiedzi m. in. na pytania:
 - W jaki sposób ustalić procedurę w jst dla sporządzenia bilansu skonsolidowanego?
 - Jakie jednostki i inne podmioty np. spółki objęte są konsolidacją w jst?
 - Jakie dokumenty stanowią źródła danych dla bilansu skonsolidowanego jst?
 - Na czym polega metoda konsolidacji pełnej?
 - Kiedy można zastosować metodę konsolidacji proporcjonalnej, a kiedy metodę praw własności?
 - Jak powinna wyglądać dokumentacja konsolidacyjna?
 - Jak dokonać wyłączeń wzajemnych rozliczeń w poszczególnych metodach konsolidacji?

PROGRAM:

1. Bilans skonsolidowany – istota, podstawy prawne, niezbędne przepisy wewnętrzne.
2. Jednostki objęte konsolidacją.
3. Zakres i forma dokumentacji konsolidacyjnej.
4. Terminy przekazywania danych finansowych do jst.
5. Metody konsolidacji.
6. Inne informacje niezbędne do sporządzenia skonsolidowanego bilansu, w tym wyłączeń i ewentualnych korekt konsolidacyjnych.
7. Problemy przy sporządzaniu bilansu skonsolidowanego jst.
8. Dyskusja. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Skarbnicy, kierownicy i pracownicy działów księgowości, zajmujący się bilansem skonsolidowanym dla jst.

PROWADZĄCA:

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 2 700 szkoleń dla ponad 65 000 osób. Ekspert występujący na spotkaniach Forów Skarbników, działających przy FRDL. Autorka wielu artykułów w prasie specjalistycznej.

Bilans skonsolidowany jst



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



28 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 14 kwietnia 2025 r. cena wynosi: 409 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 im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
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 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 23 kwietnia 2025 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 _____