

ZAMKNIĘCIE ROKU 2025 - NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE NIEPRAWIDŁOWOŚCI W ZAKRESIE RACHUNKOWOŚCI I SPRAWOZDAWCZOŚCI FINANSOWEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Operacja zamknięcia ksiąg rachunkowych i sporządzenia sprawozdania finansowego wymaga zaplanowania i wykonania szeregu czynności, które składają się na ten proces tj.: sprawdzenie poprawności prowadzenia ksiąg rachunkowych, przeprowadzenie inwentaryzacji, wycena bilansowa aktywów i pasywów jednostki, czy też uzgodnienia zapisów i sald kont/zestawienie obrotów i sald. Jest to procedura dość złożona i łatwo w niej o błąd lub niedotrzymanie terminu, dlatego też proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego **przeanalizujemy najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej na podstawie protokołów RIO i NIK**. Podczas szkolenia prowadząca- ekspert z wieloletnim stażem w jst, zaprezentuje przykłady dobrych praktyk, prawidłowych rozwiązań oraz zwróci uwagę na te kwestie, które są najczęściej przedmiotem kontroli oraz stwarzają problemy interpretacyjne.

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie oraz usystematyzowanie wiedzy uczestników w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej, w szczególności dotyczącej zamknięcia roku budżetowego.
- Analiza zagadnień dotyczących każdego z etapów zamknięcia roku i przygotowanie do prawidłowego przeprowadzenia procedury zamknięcia roku 2025 oraz otwarcia 2026 roku.
- Omówienie najczęściej popełnianych błędów i konsekwencji niedopełnienia obowiązków wykonania czynności z zakresu zamknięcia roku.
- Możliwość konsultacji z trenerem podczas spotkania, dyskusji, wymiany doświadczeń.

PROGRAM:

I. Nieprawidłowości w zakresie rzetelności prowadzenia ksiąg rachunkowych, np.:

- a) nieprawidłowe opracowanie polityki (zasad) rachunkowości;
- b) nieprawidłowa ewidencja operacji gospodarczych i finansowych;
- c) nieprawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- d) dokonywanie zapisów księgowych z naruszeniem ustawy o rachunkowości;
- e) nieprawidłowe stosowanie klasyfikacji budżetowej dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów;
- f) poprawianie błędów w dowodach lub zapisów w księgach rachunkowych niezgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- g) niezamknięcie ksiąg rachunkowych za poprzedni okres obrachunkowy.

II. Nieprawidłowości w zakresie wyceny bilansowej aktywów i pasywów, np.:

- a) nierzetelne wykazanie w księgach rachunkowych wartości aktywów i pasywów;
- b) nieprawidłowa wycena aktywów lub pasywów.

III. Nieprawidłowości w zakresie inwentaryzacji, np.:

- a) zastosowanie niewłaściwej metody;
- b) nieprzestrzeganie terminów ustawowych;
- c) zaniechanie lub nieprawidłowe rozliczenie inwentaryzacji.

IV. Nieprawidłowości w zakresie sprawozdań finansowych bilansu z wykonania budżetu, bilansu jednostki, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki i informacji dodatkowej, np.:

- a) sporządzenie nierzetelnych sprawozdań finansowych;
- b) wykazanie w sprawozdaniach finansowych danych niezgodnych z ewidencją księgową;
- c) niezgodność między sprawozdaniami zbiorczymi/łącznymi a jednostkowymi;
- d) nieterminowe przekazanie sprawozdań finansowych.

V. Kto ponosi odpowiedzialność za procedurę zamknięcia roku?

VI. Jakie są konsekwencje nieprawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych?

ADRESACI:

Skarbnicy gmin i powiatów, główni księgowi samorządowych jednostek organizacyjnych, pracownicy wydziałów finansowych w jst, osoby odpowiedzialne za rachunkowość i sprawozdawczość finansową w jst oraz jednostkach organizacyjnych sektora publicznego.

PROWADZĄCA:

Z rachunkowością budżetową i finansami publicznymi związana od 1999 r. Pracownik samorządowy, praktyk. Posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zdany egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa i jst. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jsfp.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zamknięcie roku 2025 - najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej.
Miejsce: **Hotel Novotel w Szczecinie, ul. 3 Maja 31**



10 grudnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-15:00



Cena: 520 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 24 listopada cena wynosi 460 PLN netto/os

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Członkowie forum księgowych biorą udział w ramach składki członkowskiej z dopłatą 100 zł netto/os

CENA zawiera:

materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, poczęstunek
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. K. Kolumba 86, 70-035 Szczecin;
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na stronie www.frdl.szczecin.pl do 2 grudnia 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 _____