

ODPISY AKTUALIZUJĄCE W SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH. PREZENTACJA RÓŻNYCH ROZWIĄZAŃ

WAŻNE INFORMACJE:

Księgi rachunkowe jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych powinny być prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późniejszymi zmianami). Rzetelność ewidencji księgowej zapewnia m.in. prawidłowa wycena i prezentacja realnych sald. Kluczowym elementem wyceny księgowej jest tzw. urealnianie sald w trakcie roku budżetowego za pomocą odpisów aktualizujących.

W praktyce odpisy aktualizujące stosuje się do rozrachunków, środków trwałych (w tym środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych, akcji i udziałów, rzeczowych aktywów obrotowych (zapasów).

Podczas proponowanego szkolenia zapoznamy uczestników z zasadami dotyczącymi tworzenia i rozwiązywania odpisów aktualizujących w jednostkach budżetowych oraz samorządowych. Zapoznamy z procedurami oraz dostępnymi narzędziami odpisów aktualizującymi, co umożliwi ich prawidłowe i zgodne z regulacjami zastosowanie w praktyce.

CELE I KORZYŚCI:

- Uporządkujesz wiedzę dotyczącą odpisów aktualizujących.
- Upewnisz się, czy właściwie tworzysz i rozwiązujesz odpisy aktualizujące na określone w ustawie o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 220 z późniejszymi zmianami).
- Dowiesz się kto ponosi odpowiedzialność w zakresie nieprowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzenia ich wbrew przepisom ustawy o rachunkowości lub podawania w tych księgach nierzetelnych danych.
- Uzyskasz, w trakcie zajęć, odpowiedzi na pytania związane z tematem szkolenia.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne w zakresie odpisów aktualizujących jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.
2. Metody ustalania odpisów aktualizujących należności.
3. Metody ustalania odpisów aktualizujących wartości niematerialne i prawne.
4. Metody ustalania odpisów aktualizujących rzeczowych aktywów obrotowych (zapasów).
5. Metody ustalania odpisów aktualizujących udziały i akcje.
6. Metody ustalania odpisów aktualizujących rzeczowe aktywa trwałe (w tym środki trwałe w budowie).
7. Rozwiązywanie odpisów aktualizujących.
8. Ewidencja księgowa odpisów aktualizujących.
9. Dobre praktyki stosowane przez jednostki budżetowe w zakresie odpisów aktualizujących.

ADRESACI:

Pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych.

PROWADZĄCA:

Pracownik samorządowy, praktyk. Z rachunkowością budżetową i finansami publicznymi związana od 1999 r. 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

**Odpisy aktualizujące w samorządowych jednostkach organizacyjnych.
Prezentacja różnych rozwiązań**



Szkolenie będziemy realizowali **w formie stacjonarnej.**
Miejsce: Szczecin, Hotel Campanile, ul. Wyszyńskiego 30



15 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 520 zł netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Członkowie Forum księgowych – 90 zł netto/os

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 Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 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.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 10 września 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 _____