

BILANS ZAMKNIĘCIA W JSFP ZA 2015 R (PRACE PRZYGOTOWAWCZE NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEGO ZAMKNIĘCIA ROKU BUDŻETOWEGO I SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO)

Celem szkolenia jest podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w obszarze szczególnych zasad rachunkowości budżetowej w zakresie prawidłowej ewidencji księgowej mającej wpływ na przygotowanie urzędzeń księgowych do zamknięcia roku budżetowego zgodnie z obowiązującymi podstawami prawnymi z podkreśleniem aspektów praktycznych. ‘

Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek budżetowych – skarbników, głównych księgowych, księgowych oraz służb finansowo – księgowych. W szkoleniu powinny uczestniczyć również osoby, dla których znajomość zagadnień związanych z finansami publicznymi jest niezbędna do podejmowania odpowiedzialnych decyzji i rozumienia ich skutków dla całej jednostki w zakresie zatwierdzania danych prezentowanych w sprawozdaniach i informacjach.

PROGRAM:

1. Aktualne podstawy prawne w zakresie zasad rachunkowości i gospodarki finansowej oraz sprawozdawczości obowiązujące w 2015 r.
2. Podstawowe obowiązujące zapisy przy zamknięciu 2015 roku w księgach rachunkowych jednostki : amortyzacja, i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i ich prawidłowa ewidencja księgowa,
3. Podstawowe obowiązujące zapisy przy zamknięciu 2015 roku oraz wykonanie czynności ewidencyjno-rozliczeniowych dotyczących między innymi:
 - a) prawidłowej ewidencji księgowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ich amortyzacja i umorzenia
 - b) wprowadzenia do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych przychodów i kosztów
 - c) przeanalizowania kont bilansowych i pozabilansowych oraz ich prawidłowe zamknięcie
 - d) analizy należności i zobowiązań w zakresie ustalenie ich stanu ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań wymagalnych
 - e) zweryfikowania realności dowodów księgowych

- f) uzgodnienia zapisów ewidencji syntetycznej z ewidencją pomocniczą
- g) ewidencji i weryfikacji zaangażowania zgodnie z obowiązującymi zasadami
- h) analizy i wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy:
- i) prawidłowej ewidencji księgowej na koncie 290 – „Odpisy aktualizujące należności”
- j) ewidencja wzajemnych rozliczeń między jednostkami itp.

4. Jakie uproszczenia wynikające z uor mogą stosować jednostki budżetowe.

5. Inwentaryzacja roczna – cel i jej rola w rachunkowości sfery finansów publicznych

a) jakie zasady wynikają z art.26 i art.27 ustawy o rachunkowości i rozporządzenia M .F. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont ...):

b) obowiązki kierownika jednostki oraz dyscyplina finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji

c) przedmiot, metody i terminy inwentaryzacji obowiązujące w jsfp

d) spis z natury i zasady ogólne jego przeprowadzania wg obowiązujących zasad

e) rozliczenie inwentaryzacji i czynności poinwentaryzacyjne – przekazanie dokumentacji inwentaryzacyjnej do rozliczenia i jej sprawdzenie, wycena wyników inwentaryzacji, ustalenie różnic, wyjaśnienie przyczyn zaistniałych różnic, ich rozliczenie i zakończenie czynności rozliczeniowych z wnioskami i decyzjami.

6. Praktyczne omówienie zasad prezentowania danych w poszczególnych pozycjach Bilansu zamknięcia oraz w

a) zestawieniu zmian w funduszu jednostki

b) rachunku strat i zysków i w informacjach uzupełniających

7. Dyskusja wolne wnioski i zapytania.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE:

Szczegółowych informacji udziela:

Ewelina Rykaczewska

tel.: tel.: 509 998 703, 22 664 56 32

E-mail: e.rykaczewska@crf.pl

Data i miejsce zajęć:

24 listopad 2015 r. Warszawa

25 listopad 2015 r. Łódź

Godziny zajęć:10:00-15:00

Cena obejmuje:uczestnictwo w szkoleniu, autorskie materiały szkoleniowe, lunch, przerwy kawowe, certyfikat

Koszt szkolenia:

od jednej osoby - **350 zł + VAT***

* cena bez VAT dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych

Płatności prosimy dokonać po otrzymaniu potwierdzenia na konto:

ING BANK ŚLĄSKI

70 1050 1025 1000 0097 0816 2640

Uprzejmie prosimy na przelewie umieścić temat, datę szkolenia oraz nazwiska uczestników.

Zgłoszenia prosimy nadsyłać mailem biuro@crf.pl lub faksem na nr 22 207 22 58 .

Warunki rezygnacji Rezygnację przyjmujemy najpóźniej na 7 dni przed szkoleniem w formie pisemnej. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów w 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.