



INFORMACJA DODATKOWA DO BILANSU ZA 2020 ROK. ZEBRANIE DANYCH I ICH PREZENTACJA PO UWZGLĘDNIENIU ZMIAN DOKONANYCH W ROKU 2020

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia, w praktyczny i wszechstronny sposób zostanie przekazana Państwu kompleksowa wiedza dotycząca pozycji zawartych w informacji dodatkowej wraz ze wskazaniem rozwiązań dotyczących prezentacji danych i wskazania pułapek jakie występują w powiązaniu ze sprawozdaniem – informacja o stanie mienia komunalnego. Prezentacja na przykładach będzie stanowić wzorzec do sporządzenia własnej informacji dodatkowej przez daną jednostkę.

CELE I KORZYŚCI:

- Prezentacja zagadnień związanych z prezentacją danych w informacji dodatkowej za rok 2020.
- **Wskazanie najczęściej występujących nieprawidłowości przy informacji dodatkowej.**
- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami związanymi z przedmiotem szkolenia.

PROGRAM:

1. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – precyzyjne ustalenie w polityce rachunkowości wszelkich zasad w tym także klauzule związane z ustalaniem poziomu istotności – bardzo ważny element prezentacji – przykłady.
2. Szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia – bardzo ważny element prezentacji w tym poprawne stosowanie Klasyfikacji Rodzajowej Środków trwałych.
3. Aktualna wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami – zasady pozyskiwania danych na potrzeby ustalania ceny rynkowej oraz ustalanie obiektywnej niemożności ustalenia takiej wartości – przykłady i pułapki.
4. Kwota dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych – precyzyjne zasady dokonywania odpisów aktualizujących – przykłady i pułapki związane z błędną wyceną.
5. Wartość gruntów użytkowanych wieczystie – przykłady wyceny – pułapka związana z punktem 3 programu szkoleniowego.
6. Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu – zasady przyporządkowania i wyceny - przykłady
7. Liczba oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych – definicja papieru wartościowego oraz pułapka związana z ewidencją druków ścisłego zarachowania – wyłączenia - przykłady

8. Dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych) – przykłady i pułapki związane z ustalaniem odpisu aktualizującego.
9. Dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym – zarządzenie rezerwami i zasady ich tworzenia – kiedy można i kiedy należy je tworzyć obowiązkowo w tym zasady istotności.
10. Podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
 - a) powyżej 1 roku do 3 lat
 - b) powyżej 3 do 5 lat
 - c) powyżej 5 lat
11. Zasady podziału zobowiązań na krótkoterminowe oraz długoterminowe w bilansie jednostki oraz na kontach zespołu 2.
12. Kwota zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego - przykłady
13. Kwota zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń – ustalenie łącznej wartości na potrzeby prezentacji – przykłady.
14. Kwota zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń – przykłady rozliczeń oraz prezentacji w bilansie oraz bieżącej ewidencji księgowej.
15. Wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie – przykłady rozliczeń oraz wyceny w tym zarządzanie RMK w polityce rachunkowości
16. Kwota otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie – przykłady
17. Kwota wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze – przykłady oraz wycena świadczeń i ich rodzaje.
18. Wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów – zasady wyceny oraz prezentacja w bilansie oraz bieżącej ewidencji – przykłady.
19. Koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym – poprawne ustalenie wartości początkowej ze szczególnym uwzględnieniem zdarzeń w paragrafie klasyfikacji budżetowej 605 i 606 w związku z paragrafem 427 – przykłady i pułapki.
20. Kwota i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie – ustalenie zdarzeń(nadzwyczajna wartość) oraz charakter incydentalny – przykłady i pułapki związane z ustalaniem wartości przychodów i kosztów.
21. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Główni księgowi, pracownicy pionów finansowo-księgowych odpowiedzialni za opracowanie informacji dodatkowej za rok 2020.

PROWADZĄCY:

specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Właściciel kancelarii specjalizującej się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m.in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Informacja dodatkowa do bilansu za 2020 rok. Zebranie danych i ich prezentacja po uwzględnieniu zmian dokonanych w roku 2020



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



26 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 309 PLN 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 w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl, www.zg.frdl.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 certyfikat w formie:

Elektronicznej ☐ e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 23 lutego 2021 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 _____