

PLAN KONT, ZASADY RACHUNKOWOŚCI, MAJĄTEK, EWIDENCJA KSIĘGOWA W JST, JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH I SAMORZĄDOWYCH ZAKŁADACH BUDŻETOWYCH W 2021 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo kompleksowe informacje nt. zasad rachunkowości, gospodarki finansowej i zakładowego planu kont w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia uzyskają Państwo wiedzę z zakresu ewidencji dochodów budżetowych, przychodów i kosztów oraz rezerwy kryzysowej. Prowadząca w praktyczny sposób przekaże wiadomości dotyczące tego, jak poprawnie naliczać odsetki od należności, zobowiązań i transakcji oraz omówi wszelkie niejasne kwestie związane z ewidencją środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, a także środków trwałych w budowie. **Uczestnicy otrzymają obszerny materiał**, które wyjaśnią wiele zagadnień budzących wątpliwości interpretacyjne i są przedmiotem kontroli różnych organów i odpowiedzialności w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W materiałach znajdą Państwo wiele **przydatnych wzorcowych dokumentów**. Będą Państwo mieli także możliwość konsultacji problematycznych zagadnień z wykładawcą.

PROGRAM:

- Zasady rachunkowości, gospodarka finansowa i zakładowy plan kont w jst, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych:**
 - ujęcie zdarzeń w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu,
 - prezentacja uproszczeń w rachunkowości a zasada istotności,
 - zachowanie porównywalności sprawozdań finansowych,
 - wiarygodność sprawozdań finansowych i obowiązek ich publikacji.
- Informacja dodatkowa – element sprawozdania finansowego. Jak przygotowywać i ewidencjonować dane w ewidencji księgowej do tego sprawozdania? Zasady ustalone przez organy – kontrola zarządcza – zarządzenie i tabele w excelu w załączeniu.**
- Realizacja dochodów budżetowych i ich ewidencja** – dochody przypisane i nieprzypisane.
- Rezerwa kryzysowa** – zadania nietypowe w jst, w jednostkach budżetowych – COVID-19.
- Przychody i koszty – Konta zespołu „7”, „4”** – ewidencja, opis.
- Należności i zobowiązania oraz odsetki oraz ich aktualizacja:**
 - naliczanie odsetek od należności, zobowiązań i transakcji (obowiązek ustawowy) i ich odpisy aktualizacyjne. **Zmiany od 1.01.2020 r.,**
 - zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności i ich ewidencja w księgach.
- Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, remonty i ulepszenia. Środki trwałe w budowie - inwestycje** – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja:
 - problemy z ewidencją: np. czy komputer nabyty za 7000 zł – księgować jako materiał – czy jako środek trwały? jakie paragrafy?
 - różnice pomiędzy płaszczyzną paragrafową od płaszczyzną sprawozdawczości finansowej.
- Konsultacje.**

ADRESACI:

skarbnicy, główni księgowi oraz pracownicy służb finansowo-księgowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.

PROWADZĄCY:

Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej, w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor pozycji książkowych, w tym: pn.: „Dokumentacja wewnętrzna w instytucjach kultury” (wydawnictwo C.H.BECK-2019) oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Plan kont, zasady rachunkowości, majątek, ewidencja księgową w jst, jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych w 2021 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 305 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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.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 14 czerwca 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 _____