

ZAMKNIĘCIE ROKU ORAZ SPORZĄDZENIE SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie szkolenia przedstawiony zostanie proces sprawdzenia oraz zamknięcia ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowo omówione zostaną wszystkie elementy sprawozdań finansowych. Wskazane będą również najczęściej pojawiające się problemy w interpretacji przepisów prawa.

Uczestnicy otrzymają prezentację zawierającą treści teoretyczne jak i przykłady praktyczne. Dołączone zostaną także aktualne przepisy prawne oraz wyjaśnienia Ministra Finansów, a także wzory sprawozdań finansowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie oraz uporządkowanie wiedzy z zakresu sporządzenia sprawozdania finansowego.
- Nabycie umiejętności sprawnego przygotowania harmonogramu prac związanych z zamknięciem ksiąg rachunkowych.
- Uzyskanie informacji pozwalających na uniknięcie najczęściej popełnianych błędów.

PROGRAM:

1. **Podstawy prawne oraz odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych.**
2. **Aktualizacja wewnętrznych procedur.**
3. **Harmonogram prac związanych z przygotowaniem do zamknięcia ksiąg rachunkowych:**
 - Analiza i uzgodnienie obrotów i sald na kontach księgowych.
 - Korekta odpisu ZFŚS.
 - Obowiązkowe przeksięgowania na koniec roku.
 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.
 - Rezerwy na zobowiązania.
 - Odpisy aktualizujące wartość należności.
 - Naliczenie odsetek.
 - Wystawienie rekompensat kosztów odzyskiwania należności.
4. **Inwentaryzacja:**
 - Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji.
 - Harmonogram inwentaryzacji oraz zarządzenie kierownika jednostki.
 - Spis z natury.
 - Potwierdzenia sald.
 - Weryfikacja sald z dokumentacją księgową.
 - Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.
5. **Ostateczne sporządzenie zestawienia obrotów i sald.**
6. **Sporządzenie sprawozdania finansowego:**
 - Bilans jednostki.
 - Rachunek zysków i strat.
 - Zestawienie zmian w funduszu.
 - Informacja dodatkowa.
7. **Publikacja sprawozdania finansowego.**
8. **Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.**

ADRESACI:

- Pracownicy działów finansowych i księgowych placówek oświatowych.
- Dyrektorzy oraz pracownicy placówek oświatowych odpowiedzialni za sprawy finansowe.
- Osoby odpowiedzialne za sprawozdawczość budżetową w jednostkach samorząd terytorialnego, Centrach Usług Wspólnych.
- Pracownicy księgowości, główni księgowi oraz kierownicy jednostek obsługujących (CUW, ZEAS).

PROWADZĄCA:

Główna Księgowa w Centrum Usług Wspólnych. Ekonomistka posiadająca kilkunastoletnie doświadczenie w obsłudze finansowo-księgowej placówek oświatowych. Ukończyła studia magisterskie na kierunku Ekonomia oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości. Z wyróżnieniem zdała egzaminy certyfikujące zawód księgowego. Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, gospodarowania składnikami majątku, tworzenia procedur wewnętrznych oraz rozliczania podatku VAT.

Zamknięcie roku oraz sporządzenie sprawozdania finansowego placówki oświatowej



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



16 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 2 stycznia 2025 r. cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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
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

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 10 stycznia 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 _____