



2 grudnia w Białymstoku

ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ZA 2016 ROK – ORGANIZACJA PRAC

Cele szkolenia: Szkolenie ma na celu przygotowanie do sprawnego zamknięcia ksiąg rachunkowych, przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów, sporządzenie sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań budżetowych.

Adresaci szkolenia: Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, instytucji kultury, skarbników gmin, oraz wszystkich zainteresowanych tematem szkolenia.

Prowadzący: Grażyna Sobieszek - Praktyk, wieloletni zastępca naczelnika Wydziału Kontroli RIO, specjalista z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, mający duże doświadczenie w zakresie proponowanego tematu – od kilkunastu lat prowadzący szkolenia w tym temacie, doradca ośrodków pomocy społecznej w dziedzinie finansów.

Program szkolenia:

1. Wyprowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej – zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosowanie uproszczeń dopuszczonych ustawą o rachunkowości, zweryfikowanie stosowanych rozwiązań do obowiązujących przepisów.
2. Ujęcie wszystkich operacji związanych z kosztami i przychodami jednostki w księgach rachunkowych 2016 roku; ostateczny termin ujęcia w księgach rachunkowych roku 2016 operacji, które zostaną ujęte w dowodach otrzymanych w 2017 roku.
3. Uzgodnienie ewidencji syntetycznej z analityczną; zasady dokonywania i sposób udokumentowania.
4. Uzgodnienie sald kont środków pieniężnych.
5. Uzgodnienie sald kont rozrachunkowych; naliczenie odsetek od nieterminowych płatności należności i zobowiązań; ustalenie zaległości i nadpłat.
6. Odpisanie należności nieściągalnych, przedawnionych – podstawa prawna, zasady i tryb dokonywania i dokumentowania.
7. Dokonanie czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów- możliwość odstąpienia od tego obowiązku.
8. Wycena aktywów i pasywów; amortyzacja i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; **odpisy aktualizujące należności – zasady i tryb oraz dokumentowanie.**
9. Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki – podstawa prawna, uproszczenia dopuszczone ustawą, zasady przeprowadzania i rozliczania oraz dokumentowania przebiegu i wyników inwentaryzacji.
10. Sporządzenie zestawienia obrotów dzienników częściowych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych.
11. Zweryfikowanie „wstępnego” bilansu.
12. Ustalenie wyniku finansowego jednostki; przeksięgowanie sald kont wynikowych.
13. Sporządzenie ostatecznej wersji sprawozdania finansowego jednostki, w tym jednostki samorządu terytorialnego; zasady sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki – zasady grupowania operacji ujętych w ewidencji syntetycznej i analitycznej w poszczególnych sprawozdaniach – zakres regulacji wewnętrznych w tym zakresie.
14. Sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – zasady, terminy, odpowiedzialność.
15. Powiązanie sprawozdań budżetowych ze sprawozdaniem finansowym.
16. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych (po przyjęciu bilansu).
17. Wprowadzenie bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych następnego roku.
18. Indywidualne konsultacje.



SZKOLENIE: ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ZA 2016 ROK – ORGANIZACJA PRAC

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31
15-732 Białystok
(Dawny budynek Wyższej Szkoły
Ekonomicznej)
tel./fax. 85 732 17 88, 85 732 94 84
e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl
www.frdl.bialystok.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Agnieszka Lipińska
alipinska@frdl.bialystok.pl

Urszula Szczesiul
uszczeniul@frdl.bialystok.pl

Marlena Dojlidko
mdojlidko@frdl.bialystok.pl

Miejsce:

SALA SZKOLENIOWA FRDL-PC
ul. Choroszczańska 31,
15-732 Białystok (dawny budynek WSE)

Termin i godzina:

2 grudnia 2016 r. godz. 10.00-15.00

Cena: 330 zł/os. +23% VAT

Rabat: 10% - za zgłoszenie 2 lub więcej osób

Zwolnione z VAT przy finansowaniu szkolenia ze środków publicznych.

Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** (zamieszczona poniżej) należy przesać faksem lub mailem **do 24 listopada 2016 r.** Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Karta zgłoszenia (e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl, fax 85 732 94 84)

(prosimy o wypełnienie drukowanymi literami)

Dane do faktury:

Adres.....

NIP.....

L.p.	Imię i nazwisko	Dział/Wydział	Tel. kontaktowy	e-mail
1.				
2.				
3.				

Zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.1997 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb działalności szkoleniowej FRDL Podlaskie Centrum

- Oświadczam, że udział w szkoleniu finansowany jest w co najmniej 70% ze środków publicznych lub samorządowych, w związku z tym proszę o wystawienie faktury zwolnionej z podatku VAT.

UWAGA!

.....
podpis zgłaszającego uczestników

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie zgłoszenia faksem pod nr (85) 732 94 84, na adres e-mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl lub drogą pocztową na adres Ośrodka. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu może nastąpić telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji z potwierdzonego wcześniej uczestnictwa Centrum obciąży instytucje delegujące 50% kosztami ww. szkolenia.

Konto: BPH 65 1060 0076 0000 3210 0019 7575

ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ZA 2016 ROK – ORGANIZACJA PRAC – 2.12.2016 r.