

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

W imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz p. Jarosława Jurga zapraszam na kolejną edycję szkolenia wyjazdowego:

„Warsztaty Rachunkowości Budżetowej Jarosława Jurga” - edycja zimowa

Temat przewodni: **praktyczne zagadnienia księgowego zamknięcia roku w perspektywie sprawozdania finansowego za 2024 r.**

9-11 grudnia 2024 roku (poniedziałek-środa), ZAKOPANE, Hotel Tatra, ul. Cyrhla 34

Prowadzenie: Jarosław Jurga - ekonomista, certyfikowany księgowy, certyfikowany trener biznesu, posiadający wieloletnie doświadczenie w obszarze finansów publicznych wsparte studiami podyplomowymi z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w JSFP; autor licznych publikacji z zakresu rachunkowości budżetowej; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

Szkolenie ma na celu przedstawienie istotnych problemów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości finansowej w aspekcie praktycznego stosowania aktualnych przepisów podczas zamykania ksiąg rachunkowych. **Tematyka szkolenia została dobrana tak, aby** osoby prowadzące księgi rachunkowe znały aktualne zasady zamykania ksiąg rachunkowych i potrafiły sporządzić na ich podstawie wymagane sprawozdania. **Szkolenie wiąże w spójną całość** przepisy prawa, wydane interpretacje z dobrymi praktykami. **Formuła szkolenia została skonstruowana w sposób** umożliwiający zaprezentowanie obszarów, w których najczęściej występują problemy wynikające z praktycznego stosowania przepisów związanych ze sporządzeniem sprawozdań finansowych.

Uczestnik szkolenia będzie znał m.in.: aktualny stan prawny dotyczący operacji księgowych na przełomie lat budżetowych, aktualne zasady zamykania ksiąg rachunkowych oraz zasady wyceny aktywów i pasywów na potrzeby bilansowe. **Uczestnik szkolenia będzie potrafił m.in.:** wycenić aktywa i pasywa ujmowane w sprawozdaniach finansowych, dokonać właściwych przeksięgowowań związanych z zatwierdzeniem zamknięcia roku oraz zamknąć w sposób trwały księgi rachunkowe.

Szkolenie adresowane jest do **wszystkich pracowników księgowości jednostek sektora finansów publicznych**, a w szczególności do skarbników, głównych księgowych oraz samodzielnych księgowych.

Uczestnicy sesji szkoleniowej otrzymają pisemne potwierdzenie uczestnictwa oraz: obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie aktualnych - wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, kartki na notatki) oraz miesięcznik związany z tematyką szkolenia.

Szkolenie odbędzie się w dniach **9-11 grudnia 2024 roku (poniedziałek-środa)** w Zakopanem. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora szkolenia **oraz przesłanie zgłoszenia** e-mailem na adres: szkolenia@finanspubliczne.pl lub faksem na numer: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: jurga.finansepubliczne.pl](http://www.jurga.finansepubliczne.pl)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,



Arkadiusz Karasek

Więcej o naszych warsztatach
na stronie [www:
jurga.finansepubliczne.pl](http://www.jurga.finansepubliczne.pl)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
[www: jurga.finansepubliczne.pl](http://www.jurga.finansepubliczne.pl) e-mail: szkolenia@finanspubliczne.pl

HARMONOGRAM**„Warsztaty Rachunkowości Budżetowej
Jarosława Jurgi” - edycja zimowa****9-11 grudnia 2024 roku (poniedziałek-środa), ZAKOPANE, Hotel Tatra, ul. Cyrhla 34****Dzień I - 9 grudnia (poniedziałek):**

Od godz. 14.00 - kwaterowanie uczestników;
16.00-19.00 - zajęcia w 2 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

I. Nadrzędne zasady rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości w JSFP:

- hierarchia zasad rachunkowości w Polsce;
- dokumentacja zasad rachunkowości;
- ciągłość stosowania zasad rachunkowości (przykłady);
- uproszczenia w rachunkowości a polityka rachunkowości;
- dane porównawcze wykazywane w sprawozdaniu finansowym.

II. Czynności poprzedzające zamknięcie ksiąg rachunkowych:

- czynności inwentaryzacyjne;
- odpis aktualizujący należności;
- środki zgromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych PJB i SJB różnice;
- naliczenie odsetek od należności i zobowiązań;
- wycena rozrachunków w walutach obcych.

20.00 - kolacja powitalna.

Dzień II - 10 grudnia (wtorek):

Do godz. 9.00 - śniadanie;
9.00-16.30 - zajęcia w 4 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

I. Wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych:

- terminy zamykania ksiąg rachunkowych;
- zapisy po zamknięciu wstępnym w księgach rachunkowych;
- ujmowanie zdarzeń po dniu bilansowym;
- ujmowanie błędów z poprzednich lat w księgach rachunkowych;
- dokumentacja związana z zamknięciem ksiąg rachunkowych (wydruki).

II. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych:

- prace przygotowawcze;

- sporządzenie sprawozdania finansowego;
- prace kończące rok obrotowy.

III. Przeksięgowania roczne:

- rozliczenie wyniku finansowego;
- księgowania w roku następnym.

IV. Uzgodnienia ksiąg rachunkowych.**V. Koszty i przychody na przełomie roku obrotowego:**

- rozliczenia międzyokresowe przychodów;
- rozliczenia międzyokresowe kosztów.

VI. Wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego:

- ujmowanie niewygasających wydatków na kontach;
- prezentacja w sprawozdawczości niewygasających wydatków.

VII. Bilans - powiązanie sald kont księgowych z pozycjami bilansu - wycena i prezentacja:

- wartości niematerialne i prawne;
- rzeczowe aktywa trwałe;
- zapasy (rzeczowe aktywa obrotowe);
- należności długo- i krótkoterminowe;
- długoterminowe i krótkoterminowe aktywa finansowe;
- różnice inwentaryzacyjne;
- rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów;
- fundusz;
- zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.

VIII. Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy):

- zagadnienia ogólne;
- charakterystyka poszczególnych wierszy RZiS;

IX. Zestawienie zmian w funduszu jednostki:

- zasady ogólne sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki;
- charakterystyka poszczególnych wierszy zestawienia zmian w funduszu jednostki;
- konto 800 „Fundusz jednostki”.

X. Informacja dodatkowa do bilansu:

- a. zagadnienia ogólne;
- b. zakres informacji dodatkowej;
- c. części informacji dodatkowej;
- d. dodatkowe informacje i objaśnienia.

XI. Zagadnienia problemowe:

- a. termin sporządzania zestawienia obrotów i sald kont;
- b. termin ostatecznego rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;
- c. potwierdzenia sald - możliwe rozwiązania;
- d. inwentaryzacja drogą weryfikacji, które składniki aktywów;
- e. korekty w zapisach księgowych po sporządzeniu sprawozdania finansowego;
- f. korygowanie sprawozdań finansowych;
- g. jak wykazywać w bilansie i sprawozdaniach budżetowych rozrachunki z jednym kontrahentem - czy tylko per saldo po stronie zobowiązań czy, czy nadpłatę po stronie należności (aktywa) a fakturę po stronie zobowiązań (pasywa);
- h. jak prawidłowo powinna zostać wykazana nadpłata czynszu w księgach rachunkowych oraz w bilansie;
- i. faktury na przełomie roku w sprawozdaniu finansowym i budżetowym (termin powstania zobowiązania).

13.30-15.00 - obiad;

16.30-18.00 - konsultacje z prowadzącym, sesja pytań-
odpowiedzi, czas wolny;

20.00 - kolacja, atrakcje.

Dzień III - 11 grudnia (środa):

Do godz. 9.00 - śniadanie;

9.00-12.00 - zajęcia w 2 blokach po 1,5 godziny zegarowej.

I. Błędy z lat ubiegłych:

- a. rodzaje błędów;
- b. korygowanie błędów.

II. Wartości szacunkowe:

- a. pojęcie wartości szacunkowych;
- b. weryfikacja wartości szacunkowych;
- c. wartości szacunkowe w sprawozdaniu finansowym.

III. Zdarzenia po dacie bilansu:

- a. zasada istotności zdarzenia po dniu bilansowym;
- b. rodzaje zdarzeń po dniu bilansowym;
- c. ujęcie w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym zdarzeń po dniu bilansowym.

IV. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- a. wydatki stanowiące czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów;
- b. wycena bilansowa i inwentaryzacja;
- c. uproszczenia w prezentowaniu czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

V. Rezerwy i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- a. definicja rezerw i rozliczeń międzyokresowych kosztów;
- b. kryteria ujęcia i prezentowania w bilansie rezerw;
- c. zasady tworzenia i rozwiązywania rezerw;
- d. odmienne zasady tworzenia rezerwy w jednostkach budżetowych.

VI. Rozliczenia międzyokresowe przychodów:

- a. definicja rozliczeń międzyokresowych przychodów;
- b. rozliczenia międzyokresowe przychodów z ksiąg rachunkowych;
- c. odmienne zasady ujmowania rozliczeń międzyokresowych przychodów w jednostkach budżetowych;
- d. należności z tytułu zajęcia pasa ruchu drogowego jako klasyczny przykład rozliczeń.

VII. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Do godz. 12.00 - wykwaterowywanie uczestników.

MIEJSCE WARSZTATÓW:

Na miejsce szkolenia wybraliśmy Zakopane - jeden z najbardziej urokliwych zakątków Polski. Atmosfera tego miejsca sprzyja przede wszystkim nabywaniu nowej wiedzy, ale również pozwala odpocząć po trudach warsztatów. **Hotel Tatra to najwyższy położony hotel w Zakopanem** - znajduje się na wysokości 1080 m n.p.m. Jest to obiekt usytuowany w samym sercu polskich Tatr, w malowniczej dzielnicy Cyrhla, nowoczesny i komfortowy. Z okien hotelu rozciąga się zachwycający widok zarówno na górskie szczyty Tatr polskich i słowackich, jak również na położone w dolinie Zakopane.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA WARSZTATY RACHUNKOWOŚCI
BUDŻETOWEJ JAROSŁAWA JURGI - EDYCJA ZIMOWA**

9-11 grudnia 2024 roku (poniedziałek-środa), ZAKOPANE, Hotel Tatra, ul. Cyrhla 34

Wypełniony formularz zgłoszenia prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48,
e-mail: szkolenia@finanspubliczne.pl lub on-line: jurga.financepubliczne.pl

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie udziału)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który zostanie wysłane potwierdzenie udziału)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 2680 zł i obejmuje koszt materiałów, opiekę koordynatora, pełne wyżywienie, zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych (dopłata do pokoju 1-osobowego wynosi 600 zł). Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po 25 listopada 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 2880 zł. Koszt udziału bez zakwaterowania i kolacji wynosi 1680 zł. **Liczba miejsc ograniczona.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęćka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: ZAKOPANE-241209JJ		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica		NIP
	Kod	Miejscowość	Telefon
	Email do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niepojawienia się uczestnika na szkoleniu zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęćka, podpis