



Instytut
Rachunkowości
i Podatków



Gdańsk, 11 lutego 2011 r.
Szczecin, 17 lutego 2011 r.

CENA PROMOCYJNA 290 ZŁ/OS!!! netto +23% VAT

Przygotowanie ksiąg rachunkowych do rocznego sprawozdania finansowego i zasady sporządzania sprawozdania za 2010 r. oraz otwarcie ksiąg rachunkowych według nowych rozwiązań na 2011 r.

WYKŁADOWCA

Janina Napieralska – absolwentka Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (Wydział Prawa i Administracji). Ukończyła również studium podyplomowe w zakresie finansów na SGH w Warszawie. Jest doświadczonym praktykiem w zakresie rachunkowości budżetowej (46 lat pracy zawodowej w tym 36 lat jako główny księgowy) w jednostkach sektora finansów publicznych. Była wykładowcą na studiach podyplomowych w zakresie finansów publicznych i audytu wewnętrznego na Politechnice Koszalińskiej. Jest autorką 2 edycji podręcznika „Plan kont z komentarzem dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i budżetowych jednostek samorządu terytorialnego” wydanych przez Ekspert Wydawnictwo i Doradztwo. Współpracuje z Wydawnictwem „Gofin”, pisząc artykuły do Biuletynu Informacyjnego dla służb ekonomiczno – finansowych.

CEL SZKOLENIA

Szkolenie skierowane jest do służb finansowo – księgowych jednostek sektora finansów publicznych. Celem szkolenia jest omówienie zasad rachunkowości mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji i zamknięcia roku budżetowego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz prawidłowe otwarcie ksiąg na 2011r., z uwzględnieniem zmian w Ustawie o Finansach Publicznych i rozporządzeniach wykonawczych.

PROGRAM

1. Podstawa prawna, rodzaje sprawozdań oraz terminy ich sporządzania i przekazywania odpowiednim organom.
2. Czynności poprzedzające sporządzenie sprawozdania finansowego.
 - urealnienie ksiąg rachunkowych (inwentaryzacja),
 - uwzględnienie księgowości związanych ze zmianami organizacyjno – prawnymi (likwidacja dochodów własnych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz niektórych zakładów budżetowych).
3. Przygotowanie ksiąg rachunkowych do sporządzenia sprawozdania finansowego.
 - naliczenie i zaksięgowanie amortyzacji,
 - dokonanie ewentualnych odpisów aktualizujących należności,
 - przeksięgowania kont wynikowych,
 - uzgodnienia wewnętrzne (konta pomocnicze i pozabilansowe),
 - sporządzenie zestawienia obrotów i sald.
4. Ustalenie wyniku finansowego i zasady jego rozliczenia z budżetem.
 - ustalenie wyniku finansowego w jednostce budżetowej,
 - ustalenie i rozliczenie nadwyżki środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych.
5. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego – bilansu wraz z załącznikami.
 - sprawozdanie finansowe – bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego,
 - zasady sporządzania bilansu.
6. Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Rachunek zysków i strat” (wariant porównawczy).
7. Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Zestawienie zmian w funduszu”.
8. Wymogi formalne związane z terminem zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.
9. Otwarcie ksiąg rachunkowych na 2011r. z uwzględnieniem rozporządzenia z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych... (Dz. U. Nr 128, poz. 861).



WARUNKI UCZESTNICTWA



Zajęcia odbywać się będą **w centrum w/w miast** w godzinach: 10.00 – 15.00.
O dokładnym miejscu poinformujemy Państwa na 5 dni przed terminem szkolenia

Zgłoszenia przyjmuje:

Monika Zawistowska

tel. (22) 46-49-718;

fax (22) 53-70-181; 46-49-752

e-mail: monika.zawistowska@irip.pl

Płatności należy dokonać 5 dni przed terminem szkolenia na konto:

IV Oddział Kredyt Bank S.A. w Warszawie

nr: 34 1500 1777 1217 7007 1091 0000

UWAGA: brak dokonania płatności przed szkoleniem będzie skutkowało niemożliwością wzięcia udziału w szkoleniu.

Koszt uczestnictwa:

- jednej osoby 290 zł netto +23% VAT

Zgłoszenie powinno zawierać:

temat i datę szkolenia, nazwiska uczestników oraz dane do wystawienia faktury.

Cena obejmuje:

koszt uczestnictwa, materiałów szkoleniowych, i przerw kawowych.

Noclegi wynajmują i opłacają Państwo indywidualnie.

Rezygnacje przyjmujemy pisemnie nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem spotkania. Po tym terminie obciążamy Państwa kosztami uczestnictwa w wysokości 100% opłaty.

Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu szkolenia w przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie go mógł przeprowadzić