

## oferta szkolenia

### Sprawozdawczość finansowa Powiatowych Urzędów Pracy - procedura zamknięcia ksiąg rachunkowych za rok 2019

20-21.02.2020 r., Stare Jabłonki

**MW Consulting Sp. z o. o.**, Pl. Stefana Batorego 3/200, 70-207 Szczecin

Numer z rejestru instytucji szkoleniowych: 2.32/00022/2010

Tel.: + 48 791 200 809, Fax: + 48 91 431 09 38, Adres e-mail: sekretariat@mw-consulting.com.pl

Strona www: mw-consulting.com.pl

#### **Osoba kontaktowa w sprawie oferty:**

Małgorzata Stasiak

Tel. +48 791 200 809, E-mail: sekretariat@mw-consulting.com.pl



konferencje



doradztwo



szkolenia



pośrednictwo pracy

## 1. adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do **kadry zarządzającej, głównych księgowych i pracowników służb finansowych Powiatowych Urzędów Pracy.**

## 2. cel szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do zamknięcia ksiąg rachunkowych za rok 2019 w Powiatowych Urzędach Pracy. Szczegółowe omówienie harmonogramu prac związanych z przygotowaniem ksiąg rachunkowych do zamknięcia oraz sporządzenia sprawozdań finansowych za rok 2019. Omówienie najczęściej występujących nieprawidłowości w procedurze zamknięcia roku.

## 3. organizacja szkolenia

**Tytuł szkolenia:** „Sprawozdawczość finansowa Powiatowych Urzędów Pracy - procedura zamknięcia ksiąg rachunkowych za rok 2019”

**Termin realizacji szkolenia:** 20.02-21.02.2020 r. (2 dni szkoleniowe)

**Liczba godzin lekcyjnych szkolenia:** 12 godzin lekcyjnych

**Miejsce szkolenia:** Hotel Anders  
ul. Spacerowa 2, 14-133 Stare Jabłonki

**Termin zgłoszenia:** do dnia **10.02.2020 r.**  
Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają potwierdzenie drogą elektroniczną.

INWESTYCJA	OPCJA I	OPCJA II
cena netto szkolenia za osobę	<b>1 390,00 zł*</b>	<b>1 290,00 zł*</b>
szkolenie	✓	✓
materiały szkoleniowe	✓	✓
nocleg	pokój 1-os.	pokój 2-os.
wyżywienie	1 x śniadanie 2 x obiad 1 x kolacja	1 x śniadanie 2 x obiad 1 x kolacja
serwis kawowy	✓	✓
zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN	✓	✓
ubezpieczenie NNW	✓	✓
opieka organizacyjna na miejscu szkolenia	✓	✓
dojazd na szkolenie	Przedstawiona oferta cenowa może zostać zwiększona o koszt dojazdu uczestnika na szkolenie. W tym celu prosimy o kontakt z organizatorem szkolenia.	

\* W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych zastosowana zostanie stawka **ZW**. W innym przypadku firma MW Consulting stosuje stawkę **23%**.

## 4. program szkolenia

- I. **Obowiązek elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych, koncesjach i partnerstwie publiczno-prywatnym:**
- II. **Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2019 rok:**
  1. harmonogram czynności;
  2. podział zadań i odpowiedzialność.
- III. **Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji za 2019 r. w świetle ustawy o rachunkowości, stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości oraz NIK i wyjaśnień MF:**
  1. termin zakończenia czynności spisowych a termin zakończenia inwentaryzacji drogą spisu z natury;
  2. termin zakończenia czynności związanych z potwierdzeniem salda a termin zakończenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia salda;
  3. termin inwentaryzacji drogą weryfikacji salda a termin dokonania czynności związanych z weryfikacją;
  4. inwentaryzacja kont pozabilansowych;
  5. inwentaryzacja aktywów obcych;
  6. dokumentowanie spisu z natury;
  7. nowa klasyfikacja różnic ewidencyjnych;
  8. nowe zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych i obciążania nimi kosztów operacyjnych i pozostałych;
  9. dostosowanie instrukcji inwentaryzacyjnych do postanowień stanowiska KSR.
- IV. **Zasady wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku a na dzień bilansowy:**
  1. aktualizacja wyceny aktywów trwałych: odpisy aktualizujące środki trwałe i środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące aktywa finansowe;
  2. wycena zapasów, w tym potrzeba aktualizacji tej wyceny do ceny sprzedaży netto;
  3. odpisy aktualizujące należności, nieprawidłowości i problemy związane z tą aktualizacją;
  4. wycena pozostałych aktywów i pasywów;
  5. wycena aktywów i pasywów w walutach obcych;
  6. rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.
- V. **Przebiegowania związane z zamknięciem roku: na kontach wynikowych oraz pozabilansowych.**
- VI. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Rachunek zysków i strat” (wariant porównawczy):**
  1. zasady sporządzania rachunku zysków i strat;
  2. sposób ujęcia dochodów budżetu w księgach rachunkowych;
  3. zasady ewidencji przychodów na kontach grupy „7”;
  4. sposób ujęcia wydatków budżetowych w księgach rachunkowych;
  5. zasady ewidencji kosztów na kontach grupy „4” i grupy „7”;
  6. metoda ustalenia wyniku finansowego - wariant porównawczy.
- VII. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”:**
  1. zasady sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki;
  2. omówienie pozycji zwiększających fundusz jednostki;

3. omówienie pozycji zmniejszających fundusz jednostki;
4. technika ustalania obrotów konta „800 – Fundusz jednostki”.

**VIII. Zasady sporządzania sprawozdania finansowego – bilansu jednostki budżetowej wraz z załącznikami:**

1. zasady sporządzania bilansu;
2. metody wyceny bilansowej aktywów i pasywów;
3. omówienie poszczególnych pozycji aktywów;
4. omówienie poszczególnych pozycji pasywów.

**IX. Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Informacji dodatkowej za 2019r.” :**

1. układ i treść informacji dodatkowej;
2. warianty prezentacji danych w poszczególnych pozycjach - możliwe formy i zakres informacji;
3. sposób wykazania gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste;
4. ujęcie wartości rynkowej składników majątku;
5. wytyczne Ministerstwa Finansów w sprawie sporządzania informacji dodatkowej;
6. propozycje prezentacji danych określonych jako „inne informacje”.

**X. Podsumowanie:**

1. omówienie wzajemnych powiązań między trzema sprawozdaniami finansowymi;
2. wymogi formalne związane z terminem zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych;
3. wiarygodność sprawozdań finansowych a obowiązek ich publikacji;
4. odpowiedzialność za sporządzenie sprawozdań finansowych.

**XI. Ujęcie w świetle KSR 7 w księgach rachunkowych i sprawozdaniu:**

1. zdarzeń mających miejsce po dniu bilansowym;
2. błędów z lat poprzednich;
3. zdarzeń dotyczących zamykanego roku po dniu po sporządzeniu i zatwierdzeniu sprawozdania.

**XII. Wstępne i ostateczne zamknięcie oraz otwarcie ksiąg rachunkowych.**

*W celu dostosowania zakresu szkolenia do Państwa indywidualnych potrzeb przedstawiony program może zostać poszerzony o Państwa sugestie. Prosimy o przesyłanie informacji dot. tematów, które chcieliby Państwo omówić w trakcie szkolenia oraz pytań do trenera drogą mailową na adres: sekretariat@mw-consulting.com.pl*

## 5. trener

**Dorota Pudło-Żylińska.**

Ukończyła liczne kursy i szkolenia doształcające, m. in:

- seminarium „Kontrola wewnętrzna jako instrument wspomagający zarządzanie miastem i powiatem” - organizowany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce oddział w Gorzowie Wlkp.;
- kurs „Dla kandydatów dla członków rad nadzorczych” - organizowany przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- kurs „Metodyka zarządzania projektami PRINCE2TM” - organizowany przez Centrum Rozwiązań Menedżerskich S.A. w Warszawie;
- szkolenie „Budżet zadaniowy” - organizowane przez Instytut Rozwoju Regionalnego w Szczecinie;
- szkolenie „Rachunkowość środków unijnych” - organizowane przez Izbę Skarbową Regionalny Ośrodek Kształcenia Kadr w Szczecinie.

W ramach współpracy z MW Consulting trenerka prowadziła dziesiątki szkoleń, w których uczestnicy bardzo wysoko ocenili przygotowanie, wiedzę i sposób prowadzenia zajęć.

## 6. plan szkolenia

I DZIEŃ	II DZIEŃ
10:00 - 11:00 przyjazd	09:00 - 10:00 śniadanie
11:00 - 12:30 <b>szkolenie</b>	10:00 - 11:30 <b>szkolenie</b>
12:30 - 12:45 przerwa	11:30 - 11:45 przerwa
12:45 - 14:15 <b>szkolenie</b>	11:45 - 13:15 <b>szkolenie</b>
14:15 - 15:00 obiad	13:15 - 14:15 obiad
15:00 - 16:30 <b>szkolenie</b>	14:15 - 15:00 wyjazd
16:30 - 16:45 przerwa	
16:45 - 18:15 <b>szkolenie</b>	
19:00 - 20:00 kolacja	

## 7. miejsce szkolenia

Szkolenie odbywać się będzie w Hotelu Anders w Starych Jabłonkach. Obiekt położony jest nad brzegiem jeziora Szelańg Mały, w Taborskich lasach. Hotel dysponuje nowoczesnym centrum konferencyjnym spełniającym najwyższe wymagania niezbędne dla twórczego wysiłku, umysłowej koncentracji jak i aktywnego wypoczynku.



**Hotel Anders,**  
ul. Spacerowa 2, 14-133 Stare Jabłonki

Zdjęcia ze strony internetowej <https://www.hotelanders.pl/galeria-i-video>