

oferta szkolenia

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2014 rok - organizacja prac”

28.11.2014r., Szczecin

MW Consulting, Pl. Batorego 3/214, 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:

Kamila Brodzińska

Tel. +48 791 700 607, E-mail: k.brodzinska@mw-consulting.com.pl



konferencje



doradztwo



szkolenia



pośrednictwo pracy

1. adresaci szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla **pracowników odpowiedzialnych za przygotowanie ksiąg rachunkowych do zamknięcia, jak i sporządzanie sprawozdań finansowych w samorządowych jednostkach organizacyjnych.**

2. cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie szczegółowej wiedzy z zakresu organizacji, przeprowadzenia i zamknięcia ksiąg rachunkowych z końcem roku budżetowego. Podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w zakresie szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej.

3. organizacja szkolenia

Tytuł szkolenia:	„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2014 rok - organizacja prac”
Termin realizacji szkolenia:	28.11.2014r. (1 dzień szkoleniowy)
Liczba godzin lekcyjnych szkolenia:	6 godzin lekcyjnych
Miejsce szkolenia:	ZARR - Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego ul. Św. Ducha 2, 70-205 Szczecin
Termin zgłoszenia:	do dnia 14.11.2014r. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają potwierdzenie drogą elektroniczną.

INWESTYCJA	OPCJA
cena netto szkolenia za osobę:	250,00zł*
szkolenie	✓
materiały szkoleniowe	✓
serwis kawowy	✓
zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN	✓
ubezpieczenie NNW	✓
opieka organizacyjna na miejscu szkolenia	✓

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

4. program szkolenia

- I. **Podstawy prawne , rodzaje sprawozdań oraz terminy ich sporządzania i przekazywania.**
- II. **Podstawowe założenia gospodarki finansowej jednostki budżetowej.**
- III. **Czynności przygotowawcze do sporządzenia sprawozdania finansowego:**
 - a) urealnienie ksiąg rachunkowych (inventaryzacja, wycena bilansowa aktywów i pasywów jednostki),
 - b) przeksięgowania związane z procedurą zamknięcia ksiąg rachunkowych (w tym naliczenie amortyzacji, odpisów aktualizujących należności, zamknięcie kont wynikowych),
 - c) uzgodnienie ksiąg pomocniczych z księgą główną.
- IV. **Zasady sporządzania sprawozdania finansowego - bilansu jednostki budżetowej wraz z załącznikami:**
 - a) zasady sporządzania bilansu,
 - b) metody wyceny bilansowej aktywów i pasywów,
 - c) omówienie poszczególnych pozycji aktywów,
 - d) omówienie poszczególnych pozycji pasywów.
- V. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Rachunek zysków i strat” (wariant porównawczy):**
 - a) zasady sporządzania rachunku zysków i strat,
 - b) sposób ujęcia dochodów budżetu w księgach rachunkowych,
 - c) zasady ewidencji przychodów na kontach grupy „7”,
 - d) sposób ujęcia wydatków budżetowych w księgach rachunkowych,
 - e) zasady ewidencji kosztów na kontach grupy „4” i grupy „7”,
 - f) metoda ustalenia wyniku finansowego - wariant porównawczy.
- VI. **Zasady sporządzania sprawozdania według wzoru „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”:**
 - a) zasady sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki,
 - b) omówienie pozycji zwiększających fundusz jednostki,
 - c) omówienie pozycji zmniejszających fundusz jednostki,
 - d) technika ustalania obrotów konta „800 - Fundusz jednostki”.
- VII. **Podsumowanie:**
 - a) omówienie wzajemnych powiązań między trzema sprawozdaniami finansowymi,
 - b) wymogi formalne związane z terminem zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych,
 - c) odpowiedzialność za sporządzenie sprawozdań finansowych.

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. Od maja 1999r Zastępca Dyrektora ds. Rozliczeń Wydziału Księgowości w Urzędzie Miasta Szczecin. Zespół, którym bezpośrednio kieruje liczy 23 osoby i obejmuje: stanowisko ds. sprawozdawczości, stanowisko ds. rozliczeń podatku VAT, referat księgowości podatkowej i referat rozliczeń finansowych - zakres obowiązków:

- nadzór i kontrola nad wykonaniem sprawozdań budżetowych, ewidencją podatków i opłat lokalnych, windykacją należności podatkowych budżetu miasta;
- sporządzanie informacji w zakresie mienia komunalnego oraz analiza sprawozdawczości budżetowej i wpływów należności podatkowych i opłat lokalnych według rodzaju tytułów;
- nadzór i kontrola zaciągania i realizacji zobowiązań finansowych oraz nadzór nad obsługą kasową.

Ukończyła liczne kursy i szkolenia dokształcające, 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 PRINCE2™” - 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 oraz sposób prowadzenia zajęć.

MW Consulting zastrzega sobie możliwość zmiany trenera w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności.

6. plan szkolenia

HARMONOGRAM DZIENNY

09:00 - 10:30	szkolenie
10:30 - 10:45	przerwa
10:45 - 12:15	szkolenie
12:15 - 12:30	przerwa
12:30 - 14:00	szkolenie

7. miejsce szkolenia

Szkolenie odbywać się będzie w sali szkoleniowej zlokalizowanej w siedzibie ZARR - Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego w Szczecinie przy ul. Św. Ducha 2.

