



Zielona Góra, 2023-11-03

RIO.II.1422.7.2023

Sz. P.
Marszałek Województwa Lubuskiego
Starostowie Powiatów
Prezydenci Miast, Burmistrzowie, Wójtowie Gmin

Jednostki Samorządu Terytorialnego
Województwa Lubuskiego

Szanowni Państwo!

Informujemy, że **w dniu 22 listopada 2023 r.** Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze organizuje **szkolenie ONLINE** dla skarbników, głównych księgowych i pracowników służb finansowo – księgowych jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz związków komunalnych **nt.:**

**Rachunkowość jednostek budżetowych i budżetu JST
oraz sprawozdania finansowe za rok 2023**

Szkolenie prowadzić będzie Pani **Lucyna Hanus** – Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu.

Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu przysyłać należy do 17 listopada 2023 roku wyłącznie poprzez formularz zgłoszeniowy on-line dostępny pod adresem: www.szkozenia.zielonagora.rio.gov.pl - liczba miejsc ograniczona. W portalu proszę o podanie **adresu mailowego, na który zostanie przesłany link do szkolenia online oraz danych do wystawienia rachunku.**

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi **190 zł/os.** (płatne na konto: NBP o/ Zielona Góra 53 1010 1704 0042 9722 3100 0000). Płatność po szkoleniu. Prosimy o terminowe dokonywanie płatności.

W załączeniu przekazujemy program szkolenia oraz informacje organizacyjne i techniczne.
Informacje dotyczące szkolenia: tel. 500 689 590; (68) 329 19 20.

Z poważaniem

Prezes Izby
Ryszard Zajączkowski



Szkolenie

**Rachunkowość jednostek budżetowych i budżetu JST
oraz sprawozdania finansowe za rok 2023**

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE

Termin: **22 listopada 2023 r.**

Szkolenie ONLINE

Godzina rozpoczęcia: 9.30

Prowadzący: Pani Lucyna Hanus

Koszt uczestnictwa: 190 zł/os

UWAGA!

- **Zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu prosimy przysyłać do dnia 17 listopada 2023 roku wyłącznie poprzez formularz zgłoszeniowy on-line dostępny pod adresem:**
www.szkolenia.zielonagora.rio.gov.pl
- Podczas zgłoszenia uczestnictwa należy podać adres mailowy, na który zostanie przesłany link do szkolenia.
- 2 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia na wskazany w zgłoszeniu adres mailowy zostanie przesłany link do rejestracji uczestnika na platformie ClickMeeting (w razie braku otrzymania potwierdzenia rejestracji uczestnika na platformie ClickMeeting prosimy o kontakt z pomocą techniczną pod numerem tel. (68) 329 19 26.
- W dniu szkolenia uczestnik loguje się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
- Podczas trwania szkolenia widoczna będzie osoba prowadząca, możliwe będzie zadawanie pytań na czacie.
- Materiały szkoleniowe będą dostępne do pobrania w dniu szkolenia z platformy ClickMeeting.
- Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.
- Rejestracja w portalu na dany termin oznacza potwierdzenie uczestnictwa i będzie podstawą do wystawienia rachunku.

Wymagania techniczne, które muszą zostać spełnione:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy).
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej).
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.
- Ponieważ ClickMeeting jest platformą opartą na przeglądarce, wymagane jest korzystanie z najaktualniejszych oficjalnych wersji Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera.



Szkolenie

**Rachunkowość jednostek budżetowych i budżetu JST
oraz sprawozdania finansowe za rok 2023**

PROGRAM SZKOLENIA

1. Przepisy o rachunkowości dotyczące ksiąg rachunkowych, w tym:
 - 1) obowiązek określenia w dokumentacji jednostki sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (art. 10 ust. 1 pkt 3 uor),
 - 2) zasady ewidencji finansowo-księgowej i wykaz możliwych uproszczeń, o których mowa w art. 4 ust. 4 i 4a uor,
 - 3) KRS nr 7 „Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych, poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dacie bilansu – ujęcie i prezentacja”.
2. Ewidencja operacji pieniężnych w księgach rachunkowych jednostki budżetowej (urzędu JST) i w księgach budżetu JST (organu), w tym:
 - 1) omówienie nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli koordynowanej KR RIO,
 - 2) środki pieniężne w drodze (konto 140), rozrachunki z budżetami (konto 224) i rozliczenia międzyokresowe (konto 909),
 - 3) środki i rezerwa na niewygasające wydatki.
3. Czynności wykonywane w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - 1) inwentaryzacja (metody, terminy, obowiązek udokumentowania i rozliczenia wyników, osoby odpowiedzialne),
 - 2) wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych.
4. Sprawozdanie finansowe JST, w tym: zakres możliwych uproszczeń stosowanych przy sporządzaniu łącznych bilansów, rachunków zysków i strat oraz zestawień zmian w funduszu jednostki.
5. Sprawozdanie finansowe jednostki:
 - 1) bilans jednostki – zasady wyceny, ewidencji i prezentacji aktywów trwałych, należności i zobowiązań jednostki, w tym zaliczanych do długu publicznego spłacanego wydatkami (§ 492 i § 615),
 - 2) rachunek zysków i strat – zasady ewidencji przychodów i kosztów jednostki na kontach zespołu 4 i 7,
 - 3) zestawienia zmian w funduszu jednostki – operacje zwiększające i zmniejszające fundusz jednostki,
 - 4) informacja dodatkowa – zakres informacji określony przez Ministra Finansów, wytyczne i wzory określone przez organy wykonawcze JST, omówienie wybranych pozycji na przykładach sprawozdań sporządzanych przez JST.
6. Bilans z wykonania budżetu JST, w tym:
 - 1) należności finansowe oraz odpisy aktualizujących należności z tytułu zagrożonych pożyczek,
 - 2) zobowiązania finansowe oraz umorzenie zaciągniętych zobowiązań (pożyczek).
 - 3) prezentacja danych w łącznej informacji dodatkowej sprawozdania finansowego JST (m.in. informacji o pożyczkach zagrożonych, rezerwy na niewygasające wydatki i rozliczeń międzyokresowych budżetu JST).
7. Pytania.