



REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W OPOLU

45 - 052 OPOLE
ul. Oleska 19a

Tel. centr.: 77 453 – 86 – 36
77 443 – 18 – 70
Fax: 77 453 – 73 – 68
e-mail: rio@rio.opole.pl
www.rio.opole.pl

Opole 16 stycznia 2019 r.

NA. III – 430 – 1 – 1/2019

**Panie, Panowie
Skarbnicy
jednostek samorządu terytorialnego
woj. opolskiego**

Regionalna Izba Obrachunkowa w Opolu organizuje w dniu **11 lutego 2019 r.** szkolenie dla Skarbników jednostek samorządu terytorialnego:

Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2018 rok w urzędach jst, nowe wzory sprawozdań finansowych, sporządzanie łącznych sprawozdań finansowych.

Wykład poprowadzi Pan Damian Grzelka specjalista z zakresu rachunkowości budżetowej.

Szkolenie odbędzie się w Opolu w sali „Salomon”, ul Kwoczka 4 (dzielnica Wójtowa Wieś, pętla autobusu nr 15), w godz. **9.30 - 15.00**.

Dojazd na miejsce szkolenia we własnym zakresie (autobus MZK nr 15 kierunek Wójtowa Wieś, przystanek pętla autobusowa).

Odpłatność za szkolenie wynosi **250 zł** od osoby.

Zgłoszenia uczestników należy dokonywać **wyłącznie** poprzez **elektroniczny formularz zgłoszeniowy dostępny na naszej stronie internetowej: www.szkolenia.opole.rio.gov.pl** – do wyczerpania ilości miejsc.

Ze względu na ograniczoną ilość miejsc zdecyduje kolejność zgłoszeń. Zapłata za szkolenie nastąpi na podstawie otrzymanych rachunków.

PREZES

Jan Antoni Uksik

Tematyka szkolenia dla Skarbników

ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ZA 2018 ROK W URZĘDACH JST, NOWE WZORY SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH, SPORZĄDZENIE ŁĄCZNYCH SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

1. Zmiany przepisów w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości, klasyfikacji i skutki tych zmian.
2. Zasady zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego oraz w trakcie roku w przypadku zakończenia działalności jednostek a włączenie tych sprawozdań do sprawozdania łącznego.
3. Zasady rachunkowości wg ustawy o rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości budżetowej, a zamknięcie roku. Zasada memoriału a zasada kasowego wykonania budżetu, zasada współmierności, zasada istotności.
4. Sprawdzenie kompletności zapisów w księgach rachunkowych, uzgodnienie poszczególnych elementów ksiąg rachunkowych.
5. Wycena poszczególnych pozycji aktywów i pasywów, w tym ewidencja odsetek od należności, zobowiązań, od kredytów i pożyczek oraz obligacji, naliczenie i ewidencja odpisów aktualizujących należności.
6. Ewidencja kosztów i przychodów oraz dochodów i wydatków budżetowych, zasady ich inwentaryzacji w powiązaniu z korektami i zwrotami wydatków i nadpłat w dochodach.
7. Ustalenie wyniku finansowego, dokonanie przebiegowań, zamknięcie kont (bilansowych i pozabilansowych).
8. Sprawozdania finansowe – omówienie wzorów sprawozdań, zasad i terminów sporządzenia oraz prezentacji danych:
 - a. Bilans.
 - b. Rachunek zysków i strat (powiązanie z kontami zespołu 4 i 7).
 - c. Zestawienie zmian w funduszu.
 - d. Informacja dodatkowa.
9. Szczegółowe omówienie zakresu danych prezentowanych w informacji dodatkowej – w zakresie: omówienia metod wyceny aktywów i pasywów, zmian w stanie środków trwałych, prezentacji gruntów użytkowanych wieczysto, wartości nieamortyzowanych środków trwałych, danych o odpisach aktualizujących należności oraz innych które należy wykazać na podstawie ksiąg rachunkowych lub ewidencji pozabilansowej.
10. Bilans z wykonania budżetu.
11. Sporządzenie łącznych sprawozdań finansowych.
12. Pytania i odpowiedzi.