



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, 2 stycznia 2020 r.

NA.III-430-1-1/2020

Panie, Panowie
Skarbnicy
jednostek samorządu terytorialnego
woj. opolskiego

Regionalna Izba Obrachunkowa w Opolu organizuje w dniu **6 lutego 2020 r.** szkolenie dla **Skarbników jednostek samorządu terytorialnego:**

Zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań finansowych za 2019 rok

Szkolenie poprowadzi Pan Damian Grzelka specjalista z zakresu rachunkowości budżetowej.

Szkolenie odbędzie się w Opolu w sali „Salomon”, ul. Kwoczka 4 (dzielnica Wójtowa Wieś), 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 **290 zł** od osoby.

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

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

Prezes
Regionalnej Izby Obrachunkowej
w Opolu
Grzegorz Czarnocki
Grzegorz Czarnocki

Tematyka szkolenia dla Skarbników

Zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie sprawozdań finansowych za 2019 rok

1. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, polityka rachunkowości, szczególne zasady rachunkowości budżetowej; zasada memoriału a zasada kasowego wykonania budżetu, zasada współmierności, zasada istotności.
2. Etapy zamknięcia ksiąg rachunkowych. Harmonogram czynności dotyczących zamknięcia ksiąg rachunkowych.
3. Weryfikacja stanów aktywów i pasywów; porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, zasady dokumentowania i rozliczania inwentaryzacji.
4. Zasady zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego oraz w trakcie roku w przypadku zakończenia działalności jednostek a włączenie tych sprawozdań do sprawozdania łącznego.
5. Wycena poszczególnych pozycji aktywów i pasywów. Ewidencja odsetek od należności, zobowiązań, od kredytów i pożyczek oraz obligacji, odpisy aktualizujące należności za 2019 rok.
6. Ewidencja kosztów i przychodów oraz dochodów i wydatków budżetowych.
7. Ewidencja funduszu jednostki, weryfikacja zmian stanu funduszu jednostki.
8. Stosowanie stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w zakresie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności – co i kiedy ująć w księgach rachunkowych za 2019 rok.
9. Ustalenie wyniku finansowego, dokonanie przebiegowań, zamknięcie kont (bilansowych i pozabilansowych).
10. Sprawozdania finansowe za 2019 rok – 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.
11. Bilans z wykonania budżetu za 2019 rok.
12. Łączne sprawozdania finansowe za 2019 rok, dokonywanie wyłączeń wzajemnych rozliczeń.
13. Odpowiedzi na pytania.