

Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r. w ośrodkach pomocy społecznej- organizacja prac; informacja dodatkowa- jak prawidłowo sporządzić

UWAGA! Szkolenie hybrydowe, stacjonarne i online

Adresaci:

główni księgowi ośrodków pomocy społecznej, pracownicy jednostek obsługujących prowadzący księgi rachunkowe oraz wykonujący obowiązki w zakresie rachunkowości jednostki

Korzyści ze szkolenia:

przygotowanie do sprawnego zamknięcia ksiąg rachunkowych, przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów, sporządzenie sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań budżetowych

Cele szkolenia:

przypomnienie obowiązujących przepisów; praktyczne wskazówki dot. organizacji procesu zamykania ksiąg rachunkowych, sporządzania sprawozdania finansowego oraz sprawozdań budżetowych

Program:

1. Wyprowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej
 - zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosowanie uproszczeń dopuszczonych ustawą o rachunkowości, zweryfikowanie stosowanych rozwiązań do obowiązujących przepisów
2. Ujęcie wszystkich operacji związanych z kosztami i przychodami jednostki w księgach rachunkowych 2025 roku, w tym zwłaszcza należności; ujęcie faktur dot. roku 2025, otrzymanych w roku 2025; regulacje wewnętrzne w tym zakresie
3. Uzgodnienie ewidencji syntetycznej z analityczną; zasady dokonywania i sposób udokumentowania
4. Uzgodnienie sald kont środków pieniężnych;
 - zasady odprowadzania do budżetu gminy zrealizowanych dochodów, środków niewykorzystanych na wydatki*
5. Uzgodnienie sald kont rozrachunkowych z dłużnikami alimentacyjnymi, osobami, które nienależnie pobrały świadczenia, osobami, którym przyznano pomoc; naliczenie odsetek od nieterminowych płatności należności i zobowiązań; ustalenie zaległości i nadpłat; rozliczenie nadpłat
6. Odpisanie należności nieściągalnych, przedawnionych; podjęcie decyzji co do ewentualnego umorzenia należności
 - podstawa prawna, zasady i tryb dokonywania i dokumentowania
7. Wycena aktywów i pasywów;
 - amortyzacja i umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; odpisy aktualizujące należności – zasady i tryb oraz dokumentowanie; przepisy wewnętrzne w tym zakresie*
8. Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki
 - podstawa prawna, uproszczenia dopuszczone ustawą, zasady przeprowadzania i rozliczania oraz dokumentowania przebiegu i wyników inwentaryzacji; zasady przeprowadzania inwentaryzacji rozrachunków z osobami korzystającymi z pomocy społecznej, dłużnikami alimentacyjnymi, osobami, które nienależnie pobrały świadczenia pomocy społecznej

Wykładowca:

Grażyna Sobieszek

- doświadczony wykładowca, długoletni z-ca Kierownika Wydziału Kontroli RIO w Lublinie, członek Kolegium Izby

Termin i miejsce:

**wt.13.01.2026,
godz. 10:00**

Stacjonarne:

**Restauracja BOHEMA,
Rzeszów, ul. Okrzei 7**

Cena: 350 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Online:

Recepcja 9:15÷9:45

Cena: 270 zł

[w cenie materiały szkoleniowe]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

<http://betakom.org>

zgłoszenie elektroniczne wymaga potwierdzenia przez BETAKOM

- | |
|--|
| 9. Ujęcie w księgach rachunkowych oraz w sprawozdaniu finansowym wzajemnych rozliczeń z innymi jednostkami organizacyjnymi gminy |
| 10. Sporządzenie zestawienia obrotów dzienników częściowych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych |
| 11. Zweryfikowanie "wstępnego" bilansu |
| 12. Ustalenie wyniku finansowego jednostki |
| 13. Sporządzenie ostatecznej wersji sprawozdania finansowego jednostki, w tym jednostki samorządu terytorialnego; zasady sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowej
– zasady grupowania operacji ujętych w ewidencji syntetycznej i analitycznej w poszczególnych sprawozdaniach – zakres regulacji wewnętrznych w tym zakresie |
| 14. Informacja dodatkowa – jak się przygotować do jej sporządzenia; informacja dodatkowa a konieczność ujednolicenia przez wójta zasad rachunkowości w jednostkach podległych |
| 15. Sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – zasady, terminy, odpowiedzialność |
| 16. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych (po przyjęciu bilansu) – wg przepisów rozporządzenia w/s rachunkowości |
| 17. Wprowadzenie bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych następnego roku |
| Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne |