



Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sprawozdawczość w Ośrodkach Pomocy Społecznej (Pomocy Rodzinie)

Cele:

- **Usystematyzowanie wiedzy w zakresie zamknięcia ksiąg rachunkowych na koniec roku budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami i polityką rachunkowości.**
- **Pogłębienie umiejętności prawidłowej oceny treści ekonomicznej zdarzeń gospodarczych ujmowanych w ewidencji księgowej.**
- **Przekazanie praktycznych zasad przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów jako kluczowego elementu rzetelności ksiąg rachunkowych.**
- **Omówienie problematyki należności spornych, przedawnionych, umorzonych oraz zaległych w kontekście wiarygodności ksiąg i ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych.**
- **Wyjaśnienie zasad naliczania i ewidencji odsetek, odpisów aktualizujących oraz ich prezentacji w bilansie, sprawozdaniach budżetowych i finansowych.**
- **Przedstawienie zasad ewidencji szczególnych zdarzeń na przełomie roku, w tym rozliczeń międzyokresowych, rezerw i przychodów przyszłych okresów.**
- **Uporządkowanie wiedzy w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych i z operacji finansowych, wraz z omówieniem ich wzajemnych powiązań.**
- **Wskazanie najczęściej popełnianych błędów w ewidencji księgowej i sprawozdawczości oraz sposobów ich korekty.**
- **Przygotowanie uczestników do prawidłowego sporządzenia informacji dodatkowej oraz informacji opisowej dotyczącej wykonania planu finansowego i zadań statutowych.**
- **Stworzenie przestrzeni do wyjaśnienia wątpliwości praktycznych w formule pytań i odpowiedzi.**

Korzyści dla uczestników:

- Zwiększenie bezpieczeństwa prawnego i finansowego jednostki poprzez ograniczenie ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Nabycie praktycznych umiejętności prawidłowego zamykania roku budżetowego i obrotowego.
- Lepsze przygotowanie do kontroli zewnętrznych i wewnętrznych (RIO, NIK, audyt).
- Umiejętność spójnego i rzetelnego powiązania danych pomiędzy ewidencją księgową a różnymi rodzajami sprawozdań.
- Pewność w zakresie prawidłowego wykazywania należności, zobowiązań, dochodów i wydatków w księgach oraz sprawozdaniach.
- Ograniczenie błędów w sprawozdawczości budżetowej i finansowej dzięki znajomości najczęstszych nieprawidłowości.
- Uporządkowanie wiedzy dotyczącej kont pozabilansowych, zaangażowania i planu finansowego.
- Zwiększenie komfortu pracy głównych księgowych i pracowników działów finansowo-księgowych w najbardziej wymagającym okresie roku.
- Możliwość skonfrontowania wiedzy teoretycznej z praktycznymi przykładami i doświadczeniami.

PROGRAM:

1. Obligatoryjne czynności związane z zamknięciem ksiąg rachunkowych. Weryfikacja treści ekonomicznej występujących zdarzeń ujętych w ewidencji księgowej

w odniesieniu do obowiązującej polityki rachunkowości.

2. Inwentaryzacja składników majątkowych i źródeł ich finansowania (aktywów i pasywów) jako niezbędny element rzetelności ksiąg rachunkowych na koniec roku.

3. Występowanie w księgach rachunkowych należności spornych, zaległości, należności umorzonych w postępowaniu komorniczym, należności przedawnionych w kontekście wiarygodności ksiąg rachunkowych. Dokumentowanie czynności windykacyjnych wobec dłużników chroniące przed ryzykiem naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

4. Naliczanie i księgowanie odsetek od nieterminowych płatności. Zasady tworzenia i ewidencja księgowa odpisów aktualizujących na należności wątpliwe. Odmienne zasady wykazywania danych w bilansie, w sprawozdaniach Rb-27S i w sprawozdaniu Rb-N. Ewidencja księgowa odpisów aktualizujących wykorzystanych i rozwiązanych oraz konieczność ich wykazania w „Informacji dodatkowej”.

5. Szczególne zdarzenia podlegające ewidencji na koniec roku, skutkujące rzetelnością ksiąg rachunkowych i wiarygodnością sporządzanych sprawozdań, między innymi podlegające na tworzeniu rozliczeń międzyokresowych czynnych na koszty poniesione w roku budżetowym a dotyczące roku następnego, rezerw na prawdopodobne zobowiązania, zaliczaniu zdarzeń do przychodów przyszłych okresów. Ewidencja księgowa należności i zobowiązań na przełomie roku: koszty i przychody w ujęciu memoriałowym, a kasowe wykonanie budżetu, w tym dotacji budżetowych na zadania zlecone na przełomie roku.

6. Omówienie sprawozdań budżetowych (27S oraz Rb-28S) wraz z omówieniem treści ekonomicznej poszczególnych pozycji sprawozdań. Wskazanie na najczęściej popełniane błędy w wykazywaniu danych w tych sprawozdaniach, w tym przypadki świadczące o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

7. Wykazywanie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych w księgach rachunkowych, stosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej oraz poprawne wykazywanie danych w sprawozdaniu Rb-50, Rb-27ZZ i Rb-27S.

8. Zasady księgowania na kontach pozabilansowych planu wydatków, zaangażowania, wzajemnych rozliczeń w jednostkach dokonujących włączeń.

9. Sprawozdawczość z wykonania operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN): wykazywanie danych z ewidencji księgowej i innych źródeł w poszczególnych wierszach i kolumnach sporządzanych sprawozdań. Wskazanie na wzajemne powiązania ze sprawozdawczością budżetową: Rb-27S oraz Rb-28S

10. Sprawozdawczość finansowa: powiązanie danych wykazanych w poszczególnych wierszach sprawozdań z ewidencją księgową. Analiza poprawności danych zgodnie z treścią ekonomiczną w powiązaniu między danymi ujętymi w bilansie, rachunku zysków i strat oraz zmianach w funduszu. Zasady wykazywania danych w „Informacji dodatkowej”.

11. Omówienie wzajemnych powiązań między różnymi rodzajami sporządzanej sprawozdawczości budżetowej, finansowej i z operacji finansowych (lub braku tych powiązań pomimo wykazywania danych podobnej treści ekonomicznej).

12. Poprawianie stwierdzonych błędów w ewidencji księgowej i sprawozdawczości oraz możliwość dokonywania ich korekt w księgach rachunkowych przed zatwierdzeniem sprawozdań i po ich zatwierdzeniu.

13. Konieczne elementy do ujęcia w informacji opisowej w zakresie oceny wykonania realizacji zadań statutowych i planu finansowego za rok budżetowy.

14. Pytania i odpowiedzi

PROWADZĄCY:

Absolwentka SGH (ponadto ukończone studia podyplomowe na kierunku: Audyt i kontrola wewnętrzna w przedsiębiorstwach i administracji publicznej, Studium prawa europejskiego oraz Studium pedagogiczne), praktyk w zakresie finansów i rachunkowości, ponad dwudziestoletnie doświadczenie w nadzorze jednostek sektora finansów publicznych (Członek Kolegium RIO), powoływana jako ekspert do kontroli finansowych prowadzonych przez NIK w resortach administracji rządowej. Od wielu lat prowadząca szkolenia w różnych formach szkoleniowych otwartych i zamkniętych dla kierowników i pracowników służb finansowo – księgowych, audytorów, biegłych księgowych oraz instytucji kontrolnych jednostek sektora finansów publicznych, w tym NIK. Wykładowca na studiach podyplomowych: w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie na kierunku Rachunkowość i kontrola w sektorze publicznym oraz na Uniwersytecie w Białymstoku na kierunku Rachunkowość i audyt w jsfp (w przedmiotach rachunkowość i sprawozdawczość jsfp). Audytor wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych (uprawnienia nadane przez Ministra Finansów Nr 57/2004).



Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sprawozdawczość w Ośrodkach Pomocy Społecznej (Pomocy Rodzinie)



Szkolenie będziemy realizowali w **formie stacjonarnej** w Villi Tradycja, ul. Włókiennicza 5, 15-464 Białystok



18.02.2026 r.

Godziny: 10:00-14:00



Cena: 599 zł PLN netto/os. Udział w ramach Forum Księgowych OPS – 360 zł + VAT

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu,
materiały szkoleniowe,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem,
lunch.

DANE DO KONTAKTU:

**Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego**
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel. 537 200 539 | frdl-pc@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.org.pl do 13.02.2026 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____