



B&K - Doradztwo i  
Szkolenia dla  
biznesu sp. z o.o.



## Zamknięcie roku 2024 - przygotowanie firmy do księgowego zamknięcia roku

Numer usługi 2024/06/02/13089/2167702

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 16.12.2024 do 16.12.2024

492,00 PLN brutto

400,00 PLN netto

70,29 PLN brutto/h

57,14 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Podatki
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie adresowane jest do głównych księgowych, służb finansowo-księgowych zajmujących się w praktyce księgowością oraz osób przygotowujących sprawozdania finansowe, pracodawców i pracowników. Właścicieli i pracowników biura rachunkowego. Pracowników działu księgowość. Biegli rewidenci i osoby wykorzystujące wiedzę z zakresu podatków i rachunkowości.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	20
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	09-12-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	7
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu poznanie przez uczestników aktualnych zagadnień związanych z ustalaniem zobowiązań podatkowych i sporządzeniem sprawozdania finansowego w 2024 roku i za 2024 rok w kontekście prowadzonej

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaliczanie poszczególnych wydatków do kosztów i poprawności ustalania przychodów,</li> <li>- sporządzanie poszczególnych elementów sprawozdania finansowego z uwzględnieniem przepisów UoR, MSR-ów i KSR-ów,</li> <li>- znajomość uproszczeń jakie mogą stosować wybrane podmioty sporządzające sprawozdania finansowe,</li> <li>- znajomość obowiązków jakie spoczywają na różnych podmiotach sporządzających sprawozdania finansowych w zależności od formy prawnej,</li> <li>- zasad podpisywania, ogłaszania i przekazywania sprawozdań finansowych do odpowiednich organów administracji państwowej.</li> <li>- właściwe kwalifikowanie przychodów i kosztów wg prawa bilansowego</li> </ul>	<p>Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie wywiadu swobodnego, obserwacji w warunkach rzeczywistych i prezentacji</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <hr/> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <hr/> <p>Prezentacja</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

tak, dokument zawiera opis efektów uczenia się.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

# Program

**I. Podstawy prawne w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania sprawozdania finansowego za 2024.**

**II. Zmiany w przepisach, mające wpływ na sporządzanie sprawozdania finansowego za 2024.**

**III. Zamknięcie roku 2024:**

1. Harmonogram prac dotyczący zamknięcia ksiąg, sporządzania sprawozdania finansowego i publikacja sprawozdania finansowego.
2. Uproszczenia w rachunkowości
3. Składniki i reguły sporządzania rocznego sprawozdania finansowego.
4. Elektroniczna forma sprawozdania finansowego.
5. Podpis elektroniczny pod sprawozdaniem finansowym.
6. Odpowiedzialność za roczne sprawozdanie finansowe.
7. Badanie rocznego sprawozdania finansowego.
8. Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego.
9. Publikacja rocznego sprawozdania finansowego

**IV. Elementy sprawozdania finansowego za 2024 rok, najczęściej popełniane błędy:**

1. Wprowadzenie – jak należy wypełnić poszczególne pozycje w tym elemencie sprawozdania finansowego?
2. Bilans – metody wyceny poszczególnych pozycji aktywów i pasywów, najczęściej występujące nieprawidłowości.
3. Rachunek zysków i strat – prezentacja przychodów, kosztów i podatku w rachunku zysków i strat, najczęściej występujące nieprawidłowości.
4. Rachunek przepływów pieniężnych – najtrudniejszy element sprawozdania finansowego- konstrukcja i istota rachunku przepływów, co wykazujemy a czego nie wykazujemy w poszczególnych pozycjach tego elementu sprawozdania, jakie informacje płyną z rachunku przepływów pieniężnych
5. Zestawienie zmian w kapitale własnym – przykład sporządzenia
6. Dodatkowe informacje i objaśnienia – elementy jakie powinien zawierać ten element sprawozdania finansowego
7. Korekta retrospektywna w sprawozdaniu finansowym

**V. Inwentaryzacja – sposoby przeprowadzania i dokumentowania procesu inwentaryzacji**

1. Terminy przeprowadzenia
2. Metody inwentaryzacji
3. Rozliczenie inwentaryzacji
4. Praktyczne wskazówki dotyczące przeprowadzenia i udokumentowania inwentaryzacji

**VI. Podatek odroczony w sprawozdaniu finansowym**

1. Przyczyny wykazywania podatku odroczonego
2. Regulacje ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych na tle regulacji bilansowych
3. Różnice trwałe oraz przejściowe w podatku odroczonym
4. Metody weryfikacji poprawności ustalonego podatku odroczonego
5. Prezentacja podatku odroczonego w sprawozdaniu finansowym

**VII. Środki trwałe w księgach rachunkowych:**

1. Wycena wartości bilansowej środków trwałych:
  - a. wartość początkowa środka trwałego
  - b. ewidencja bilansowa środków trwałych
  - c. przyjęcie środka trwałego do użytkowania
  - d. nakłady ponoszone po dacie przyjęcia środka trwałego
  - e. remonty, modernizacje oraz ulepszenia
  - f. ujęcie kosztów finansowania zewnętrznego – odsetki od kredytu inwestycyjnego, skorygowana cena nabycia
2. Amortyzacja środków trwałych
  - a. tabela amortyzacyjna zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych i ich wpływ na optymalizację obciążeń podatkowych
  - b. okres użyteczności ekonomicznej środków trwałych, metody amortyzacji, weryfikacja okresu użyteczności
  - c. stawka amortyzacyjna a okres użytkowania
  - d. wpływ przyjętych rozwiązań w zakresie amortyzacji na podatek odroczony

**VIII. Leasing w księgach rachunkowych Krajowy Standard Rachunkowości nr 5**

1. Leasing finansowy oraz operacyjny – różnice
2. Podział raty leasingowej na część kapitałową oraz odsetkową
3. Amortyzacja środków trwałych w leasingu
4. Przekształcanie leasingu w związku z utratą prawa do zwolnienia
5. Prezentacja i ujawnianie informacji w sprawozdaniu finansowym

**IX. Kontrakty długoterminowe – czym są i jakie są skutki ich rozliczania**

**X. Czym jest badanie sprawozdania finansowego, wybór biegłego rewidenta i sprawozdanie z badania**

**XI. Przygotowywane nowe standardy - prace Komitetu Standardów Rachunkowości**

**XII. Dyskusja i zakończenie.**

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> Zamknięcie roku 2024 - przygotowanie firmy do księgowego zamknięcia roku	Anna Żurek	16-12-2024	09:00	15:00	06:00

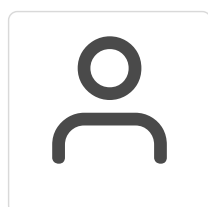
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	492,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,14 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Anna Żurek

Biegły rewident wieloletni praktyk i ekspert z zakresu rachunkowości. Doświadczony (2000-2019) wykładowca z zakresu rachunkowości i rewizji finansowej, prelegent na kursach organizowanych przez SKWP, prowadzący wykłady i szkolenia na studiach podyplomowych. Obszary praktyk: rachunkowość zaawansowana, konsolidacja sprawozdań finansowych wg polskiego i międzynarodowego prawa bilansowego, badania i przeglądy sprawozdań finansowych, sporządzanie cash flow.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

*W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.*

## Informacje dodatkowe

**Jeśli usługa jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70% korzysta ze zwolnienia od podatku od towarów i usług zgodnie z Ustawą o VAT, proszę o informację do organizatora**

**Zajęcia na kursie odbywają się zgodnie z wykazem godzinowym, w oparciu o godziny lekcyjne trwające 45 minut (7 godzin lekcyjnych)**

**9.00-10,30 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

przerwa -15 minut

**10.45-12,15 wykład -90 minut- 2 godz.lekcyjne**

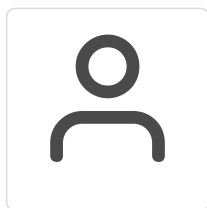
przerwa -30 minut

**12.45-15,00 wykład -135 minut- 3 godz.lekcyjne**

## Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia.

## Kontakt



**Grażyna Boryń**

**E-mail** [biuro@bkszkolenia.pl](mailto:biuro@bkszkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 577 127 550