

Suprema Lex zaprasza serdecznie na kolejną edycję szkolenia:

**„Zamknięcie roku obrotowego oraz sprawozdanie
finansowe jednostki i łączne jednostki samorządu
terytorialnego.
Sprawozdawczość za IV kwartał JST oraz
samorządowych jednostek i samorządowych
zakładów budżetowych”.**

Szkolenie odbędzie się w dniach:

**25-28.01.2026 r. (niedziela - środa) w Zakopanem
Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
ul. S. Goszczyńskiego 24, 34-500 Zakopane**
(„Bel-Ami” położony jest w centrum Zakopanego- 5 minut pieszo od Krupówek)

Od 14 grudnia 2025 roku popularne Pendolino kursuje do Zakopanego.
Najnowocześniejszy pociąg w Polsce, będzie jeździł do Trójmiasta, przez Warszawę oraz Kraków.

Odbiorcy:

Program szkolenia został przygotowany w szczególności dla skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, samorządowych jednostek budżetowych i budżetu JST, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych



**„Zamknięcie roku obrotowego oraz sprawozdanie finansowe jednostki i
łączne jednostki samorządu terytorialnego.
Sprawozdawczość za IV kwartał JST oraz samorządowych jednostek i
samorządowych zakładów budżetowych” - program szkolenia:**

25.01.2026 r. (niedziela)

DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników od godz. 16.00

26.01.2026 r. (poniedziałek)

DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

09.00-14.00

1.Prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- 1) cechy prawidłowych ksiąg,
- 2) polityka rachunkowości – zakres wytycznych zarządu JST,
- 3) błędy powodujące brak rzetelności ksiąg,
- 4) czynności sprawdzające poprawność formalną i merytoryczną danych wykazanych w księgach (tzw. zamknięcie ksiąg).

2.Nadrzędne zasady obowiązujące przy sporządzaniu sprawozdania finansowego.

3.Inwentaryzacja – metody, terminy, sposób rozliczenia:

- 1) cele inwentaryzacji,
- 2) metody inwentaryzacji,
- 3) spis z natury środków trwałych,
- 4) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą spisu z natury,
- 5) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald,
- 6) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą weryfikacji,
- 7) różnice inwentaryzacyjne.

4.Zasady ewidencji, wycena i sposób prezentacji w sprawozdaniu finansowym aktywów i pasywów jednostki:

- 1) rzeczowe aktywa trwałe,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) należności,
- 4) fundusz jednostki,
- 5) zobowiązania, w tym zaliczone do długu publicznego spłacanego wydatkami (paragraf 492 i 615),
- 6) rezerwy na zobowiązania i rozliczenia międzyokresowe.

5.Prezentacja przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat.

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15.00-18.00 Czas wolny. Dla chętnych wycieczka z przewodnikiem.

Od 19:30 Kolacja uroczysta z muzyką.



27.01.2026 r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00-14.00

6.Zestawienie zmian w funduszu jednostki.

7.Informacja dodatkowa.

8.Zasady ewidencji operacji związanych z wykonaniem budżetu JST:

- 1) typowe przepływy pieniężne pomiędzy rachunkami bankowymi jednostek i budżetu,
- 2) lokaty terminowe i środki na niewygasające wydatki,
- 3) należności i zobowiązania finansowe,
- 4) rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa,
- 5) rezerwa na wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,
- 6) środki pieniężne w drodze i rozliczenia międzyokresowe,
- 7) inwentaryzacja i zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu.

9.Bilans z wykonania budżetu JST.

10.Sprawozdanie łączne JST – najczęściej popełniane błędy.

11.Pytania i konsultacje indywidualne

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15:00–19:00 Czas wolny.

Od 19:00 Kolacja

28.01.2026 r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni)

09.00-13.00

**SPRAWOZDAWCZOŚĆ ZA IV KWARTAŁ JST ORAZ SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK
I SAMORZĄDOWYCH ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH**

1. Zasady sporządzania sprawozdań a polityka rachunkowości jednostek.
2. Odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość sprawozdań jednostkowych i zbiorczych.
3. Wspólna obsługa administracyjna, finansowa i księgowa jednostek a sprawozdania.
4. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych.
5. Sprawozdania z zadań zleconych.
6. Ewidencja dochodów budżetowych, ich egzekucja oraz kontrola oraz ich prezentacja w sprawozdaniach.
7. Ewidencja kosztów, wydatków, zaangażowania i zasady funkcjonowania kont rozrachunkowych.
8. Kontrola sprawozdań.
9. Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie sprawozdawczości.
10. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
11. Pytania/konsultacje.

od 13.00 Obiad



.....dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zamknięcie roku obrotowego oraz sprawozdanie finansowe jednostki i łączne jednostki samorządu terytorialnego. Sprawozdawczość za IV kwartał JST oraz samorządowych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych”.

TERMIN: 25-28.01.2026 r. Ośrodek Konferencyjno-Wypoczynkowy „Bel-Ami”
34-500 Zakopane, ul. S. Goszczyńskiego 24

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres - mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI:

Przy zgłoszeniu 1 osoby - 2290 zł brutto, przy zgłoszeniu 2-3 osób 2090 zł brutto/os.

Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
 - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
 - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem - 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3 osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne 400 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia)
 - 3 obiady, 2 kolacje, w tym 1 uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem
- Dojazd we własnym zakresie. **Parking bezpłatny**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **skan e-mailem: biuro@supremalex.pl lub faksem: 12 432 65 10 do dnia 14.01.2026 r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni od otrzymania

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 07.01.2026 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 09.01.2026 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków