

Suprema Lex zaprasza serdecznie na kolejną edycję szkolenia:

„ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ SPRAWOZDANIA FINANSOWE ZA 2026 ROK. BIEŻĄCE PROBLEMY RACHUNKOWOŚCI, SPRAWOZDAWCZOŚCI”.

Szkolenie odbędzie się w dniach:

**22–25 listopada 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)

Nowe, szybkie połączenia pod Tatry możliwe od roku dzięki Pendolino PKP Intercity!

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

Uwaga! Najatrakcyjniejsza cena szkolenia na rynku!



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



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



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków

**„ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ SPRAWOZDANIA
FINANSOWE ZA 2026 ROK. BIEŻĄCE PROBLEMY
RACHUNKOWOŚCI, SPRAWOZDAWCZOŚCI” - program szkolenia:**

22.11.2026 r. (niedziela)

DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników od godz. 16.00

23.11.2026 r. (poniedziałek)

DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

09.00-14.00

1. **Organizacja rachunkowości jednostki** – dokumentacja rachunkowości (polityka rachunkowości, instrukcja obiegu dokumentów, instrukcja inwentaryzacyjne), standardy rachunkowości
2. **Ewidencja środków pieniężnych na rachunkach bankowych JST** – typowe schematy ewidencyjne i zasady ich modyfikacji
3. **Rachunkowość budżetu JST:**
 - środki pieniężne na rachunkach bankowych budżetu
 - ewidencja dochodów i wydatków oraz rozliczenia z jednostkami budżetowymi
 - środki pieniężne w drodze
 - rozrachunki z budżetami
 - wyniki wykonania budżetu oraz operacje ewidencjonowane na koncie 962
 - rozliczenia międzyokresowe
 - rezerwa na niewygasające wydatki
4. **Zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu**
5. **Bilans z wykonania budżetu JST**
6. **Sprawozdanie Rb-NDS i Rb-ST**
7. **Prezentacja danych w informacji dodatkowej sprawozdania finansowego JST**
8. **Zasady ustalania wartości wykonanych przychodów budżetu na podstawie danych prezentowanych w bilansie z wykonania budżetu JST**
9. **Nowa klasyfikacja przychodów i rozchodów budżetu**
10. **Pytania**

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



24.11.2026 r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00-14.00 Zasady rachunkowości i zasady rachunkowości budżetowej – rozwiązania przydatne do uwzględnienia w polityce rachunkowości, uproszczenia.

1. Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych jednostki i ustalenie wartości aktywów i pasywów na moment bilansowy:

- **środki pieniężne jednostki** – własne i obce środki pieniężne (depozyty), środki pieniężne w drodze
- **aktywa trwałe** – wymagania dla ewidencji syntetycznej i analitycznej, zmiany wartości początkowej – środki trwałe, pozostałe środki trwałe, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe;
- **przychody i koszty jednostki, rozliczenia międzyokresowe** – ewidencja księgowa z uwzględnieniem zasad rachunkowości (uproszczenia), obieg i kontrola dokumentów księgowych (bieżąca, rzetelna ewidencja)
- **należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, spornych, wymagalnych, publicznoprawnych, cywilnoprawnych; kompensata, ugoda, ulgi w spłacie należności, naliczenie odsetek, ustalenie odpisów aktualizujących; restrukturyzacja zobowiązań;
- **fundusz jednostki** – ewidencja syntetyczna i analityczna;
- **rozliczenia z budżetem jst.**

2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych.

3. Nowa klasyfikacja dochodów i wydatków, grupy wydatków.

5. Środki trwałe, ich wycena i finansowanie – klasyfikowanie wydatków bieżących lub majątkowych.

- Warunki uznania składnika majątku za środek trwały.
- Krajowy Standard Rachunkowości nt. środków trwałych – najważniejsze założenia.
- Ujmowanie, wycena i prezentacja gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności.
- Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.
- Ulepszenie a remont podstawowych środków trwałych.
- Obce środki trwałe – ewidencja.
- Amortyzacja i umorzenie środków trwałych.
- Zaprzestanie ujmowania środka trwałego.

4. Pomoce dydaktyczne.

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15:00–19:00 Czas wolny.

Od 19:00 Kolacja



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



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



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków

25.11.2026 r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

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

09.00-13.0

5. Inwentaryzacja roczna aktywów i pasywów jednostki:

- Podstawy prawne inwentaryzacji majątku jednostki.
- Główne cele i przedmiot inwentaryzacji majątku.
- Terminy i częstotliwość inwentaryzacji.
- Spis z natury jako podstawowa technika inwentaryzacyjna
- Czynności poprzedzające przeprowadzenie spisu z natury.
- Identyfikacja składników własnych i obcych.
- Przebieg i dokumentacja czynności spisowych.
- Forma arkuszy spisowych.
- Spis składników trudnych do pomiaru.
- Postępowanie przy nieskuteczności metody.
- Czynności po zakończeniu spisu
- Metoda pisemnego potwierdzania stanów Pozycje bilansowe inwentaryzowane tą metodą
- i wyjątki w ramach tej metody. Postępowanie przy nieskuteczności metody.
- Metoda weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją źródłową Protokolarne ujęcie weryfikacji. Współpraca z reprezentantami komórek organizacyjnych.
- Odpowiedzialność w zakresie inwentaryzacji.
- Zarządzenia wewnętrzne o przeprowadzenie inwentaryzacji.
- Inwentaryzacja mienia Skarbu Państwa.
- Odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątkowe, a inwentaryzacja.
- Różnice inwentaryzacyjne ich rodzaje oraz ujęcie księgowe.
- Kontrola czynności inwentaryzacyjnych.

6. Sprawozdanie finansowe jednostki za 2026 r. – powiązanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wykazanymi w bilansie, rachunku zysku i strat oraz zestawieniu zmian w funduszu, dane do informacji dodatkowej.

7. Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych w 2026 r. - dane z ewidencji księgowej jednostki oraz innych źródeł do ujęcia w sprawozdaniach jednostkowych, przykłady błędów w Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z. projektowane zmiany rozporządzenia.

8. Nieprawidłowości w gospodarce finansowej jednostek – wyniki kontroli.

9. Pytania.

13.00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.00 Obiad



.....dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „ZAMKNIĘCIE KSIĄG RACHUNKOWYCH ORAZ SPRAWOZDANIA FINANSOWE ZA 2026 ROK. BIEŻĄCE PROBLEMY RACHUNKOWOŚCI, SPRAWOZDAWCZOŚCI”.

TERMIN: 22-25.11.2026 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 przysyłania 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 2090 zł od Osoby. 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 5.11.2026 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 26.10.2026 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 29.10.2026 r.** Instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji

