

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online:**

**„Praktyczne aspekty zamknięcia 2026 roku,
ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania
ewidencji i rozliczenia środków trwałych
oraz przygotowania sprawozdań finansowych
w księgach organu i urzędu JST”.**

SZKOLENIE ONLINE (na żywo)

Termin:

25.11.2026 r. (środa) 9.00-15.00

Szkolenie adresowane jest dla: skarbników, głównych księgowych, pracowników służb finansowo- księgowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych

Materiały:

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia

PROGRAM SZKOLENIA:

„Praktyczne aspekty zamknięcia 2026 roku, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania ewidencji i rozliczenia środków trwałych oraz przygotowania sprawozdań finansowych w księgach organu i urzędu JST”.

9.00-15.00

- 1. Zamknięcie roku** - harmonogram niezbędnych czynności.
- 2. Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych**, w tym osiągniętych przychodów i kosztów (*wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości po kontrolach NIK i RIO*).
- 3. Koszty i zobowiązania na przełomie roku budżetowego**- Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów oraz rezerwy.
- 4. Należności, zobowiązania, odsetki oraz ich aktualizacja** – wycena bilansowa.
- 5. Rozliczenie otrzymanych i udzielonych dotacji** dla jednostek bez osobowości i z osobowością prawną.
- 6. Ewidencja wydatków niewygasających z końcem roku budżetowego.**
- 7. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie** -

źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, KSR nr 11, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych - po zmianach;

- Środki trwałe - ich przyporządkowanie do 10 tys. zł. i powyżej 10 tys. zł- w tym: umorzenie i amortyzacja;
- Wartości niematerialne i prawne - system OEM, BOX, wielostanowiskowe;
- Środki trwałe w budowie (Inwestycje) - wg. nabycia i kosztów wytworzenia.

8. WZORY

- 1) Bilans** - zasady sporządzania bilansu budżetu jednostki samorządu terytorialnego- wypełniony wzór.
- 2) Bilans** - wycena poszczególnych pozycji aktywów i pasywów w świetle ustawy o rachunkowości - zasady sporządzania Bilansu jednostki budżetowej - wypełniony wzór- przykład

PROGRAM SZKOLENIA:

„Praktyczne aspekty zamknięcia 2026 roku, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania ewidencji i rozliczenia środków trwałych oraz przygotowania sprawozdań finansowych w księgach organu i urzędu JST” – ciąg dalszy

- 3) **Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)** - przychody i koszty, wycena, sposób prezentacji- przykład.
- 4) **Zestawienie zmian w funduszu własnym jednostki** - przykład.
- 5) **Informacja dodatkowa**- przykład (zarządzenie oraz załączniki -wzory w excelu).
- 6) **Zasady sporządzania łącznych sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego** - po dokonaniu eliminacji wzajemnych rozliczeń między jednostkami – przykład.

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby i obejmuje:
- materiały szkoleniowe

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od **512 KB/sek.**

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia w dniu szkolenia rano

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Praktyczne aspekty zamknięcia 2026 roku, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania ewidencji i rozliczenia środków trwałych oraz przygotowania sprawozdań finansowych w księgach organu i urzędu JST”.

W TERMINIE: 25.11.2026 r. (środa) - 9.00-15.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca
Adres	Adres
.....	
NIP:	NIP:

Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.	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 e-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	Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby (płatne do 7 dni po szkoleniu) i obejmuje:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać email: biuro@supremalex.pl lub faks: **12 432 65 10** **do dnia 23.11.2026 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

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodu rezygnacji**