SUPREMA LEX
CENTRUM SZKOLENIA SAMORZĄDÓW I KADR

Suprema Lex Centrum Szkolenia
Samorządów i Kadr Sp. z o.o.
Aleja 29 Listopada 39 A,
31-425 Kraków

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu Online:

„Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych 2026 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych - wybrane zagadnienia”.

SZKOLENIE ONLINE (na żywo)
Termin:
2.12.2026 r. (środa) 9.00-14.00

Odbiorcy:
Szkolenie skierowane jest do osób wykonujących zadania organów JST, skarbników i głównych księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego jak również do osób wykonujących zadania jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych, głównych księgowych, księgowych.

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Suprema Lex Centrum Szkolenia
Samorządów i Kadr Sp. z o.o.
Aleja 29 Listopada 39 A.
31-425 Kraków

PROGRAM SZKOLENIA:

„Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych 2026 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych - wybrane zagadnienia”.

9.00-14.00

1. **Kontrola przyjętych zasad rachunkowości oraz rzetelności prowadzonych ksiąg rachunkowych:**
   - wymagany zakres ksiąg rachunkowych (z uwzględnieniem zasad rachunkowości budżetowej)
   - powiązania klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków z ewidencją przychodów i kosztów
   - analiza ustaleń polityki rachunkowości i stosowanych uproszczeń,

2. **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;
   - **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;
   - **przychody i koszty jednostki, rozliczenia międzyokresowe** – ewidencja księgowa (uproszczenia), obieg i kontrola dokumentów księgowych
   - **fundusz jednostki –** ewidencja syntetyczna i analityczna;

3. **Weryfikacja danych wynikających z ksiąg rachunkowych budżetu JST i ustalenie wartości aktywów i pasywów na moment bilansowy:**
   - **środki pieniężne budżetu JST** – środki pieniężne na rachunku budżetu, w drodze, lokaty,
   - **należności i zobowiązania** – kategorie rozrachunków długo i krótkoterminowych, spornych, wymagalnych, finansowych, odsetki, odpisy aktualizujące;
   - **wydatki niewygasające** – środki pieniężne, wydatki niewykonane i niewygasające;
   - **rozliczenia międzyokresowe** – dochody i wydatki przyszłych okresów;

4. **Rozliczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i budżetem JST z tytułu:**
   - **z tytułu realizacji zadań zleconych** – gromadzenie wpływów, potrącenia na rzecz JST, przepływ środków pieniężnych, ewidencja księgowa;
   - **z samorządową jednostką budżetową –** przekazanie zrealizowanych dochodów, zwrot środków na wydatki, rozliczenia z tytułu VAT, projekty „w toku”, środki na rachunku dochodów własnych;
   - **z samorządowym zakładem budżetowym** - nadwyżka środków obrotowych, rozliczenia z tytułu VAT, dotacje przedmiotowe i celowe;

Suprema Lex Centrum Szkolenia
Samorządów i Kadr Sp. z o.o.
Aleja 29 Listopada 39 A.
31-425 Kraków

PROGRAM SZKOLENIA:

„Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych 2026 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych - wybrane zagadnienia" - ciąg dalszy

5. **Inwentaryzacja roczna –- przeprowadzenie i udokumentowanie wyników:**
   - potwierdzenie stanu aktywów pasywów poprzez spis z natury, potwierdzenie salda i weryfikację,
   - regulacje wewnętrzne - środki trwałe trudno dostępne oglądowi, aktywa przekazane innym podmiotom, teren strzeżony, termin zakończenia inwentaryzacji, udokumentowanie i rozliczenie inwentaryzacji,
   - termin przeprowadzenia inwentaryzacji, inwentaryzacja w trakcie roku.

6. **Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych za 2026 r.** – wyodrębnienie danych do sprawozdań – Rb-27S, Rb-28S, Rb-27ZZ, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-ST, Rb-NWS, Rb-NDS.

7. **Dane do sprawozdania finansowego jednostki za 2026 r. –** wg poszczególnych pozycji i elementów sprawozdania - bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, informacja dodatkowa.

8. **Pytania uczestników**.

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

SUPREMA LEX
CENTRUM SZKOLENIA SAMORZĄDÓW I KADR

Suprema Lex Centrum Szkolenia
Samorządów i Kadr Sp. z o.o.
Aleja 29 Listopada 39 A.
31-425 Kraków

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych 2026 r. w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych - wybrane zagadnienia".

W TERMINIE: 2.12.2026 r. (środa) - 9.00-14.00

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 …….. …….. …….. NIP:	Adres …….. …….. …….. NIP:

Jednocześnie 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 _____	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 _____

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 30.11.2026 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