

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

**„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r.
w samorządowych jednostkach
organizacyjnych
oraz sporządzanie sprawozdań
finansowych”.**

ZAPISZ SIĘ

**SZKOLENIE
w KRAKOWIE
9.12.2025 r. (wtorek)
10.00-15.00
Hotel Polonia***
ul. Basztowa 25
31-156 Kraków
(www.hotel-polonia.com.pl)**



Prowadzący:

Halina Gajoch

ekonomistka, absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Od 1999 roku pełniła funkcję Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej. Pracę w tej instytucji rozpoczęła z chwilą jej powstania, zajmując stanowiska inspektora, starszego inspektora, zastępcy naczelnika. Długoletnia przewodnicząca komisji socjalnej. Autorka licznych publikacji; prowadzi również kursy rachunkowości budżetowej oraz seminaria dla skarbników i księgowych jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, Kraków..

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane do: głównych księgowych, księgowych oraz osób sporządzających jednostkowe sprawozdania finansowe

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

Ważne! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń!



PROGRAM SZKOLENIA:

„Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r. w samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”.

10.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia (ok. 13.00 lunch)

10:00-15:00 Prowadzenie Halina Gajoch:

1. Podstawy prawne dotyczące prowadzenia rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych w 2025 r. wg ustawy o rachunkowości i rozporządzenia w sprawie rachunkowości.
2. Wspólna obsługa finansowo – księgowa jednostek organizacyjnych i zasady tej obsługi.
3. Inwentaryzacja jako podstawowy element ustalenia stanu aktywów i pasywów na dzień bilansowy w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych.
4. Ujęcie w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, w tym osiągniętych przychodów i kosztów.
5. Istotne zasady obowiązujące przy zamknięciu ksiąg rachunkowych:
 - a) uzgodnienia dziennika i kont
 - b) wycena aktywów i pasywów, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - odpisów aktualizujących wartość należności
 - naliczenia odsetek od należności i zobowiązań (sposób ujęcia powyższych wartości w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.)
 - amortyzacji i umorzenia
 - c) rzetelne ustalenie przychodów i kosztów warunkiem prawidłowego ustalenia wyniku finansowego jednostki
 - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej
 - e) przeksięgowania roczne i zamknięcie ksiąg rachunkowych
 - f) zamknięcie kont pozabilansowych.
 - g) przychody i koszty oraz ustalenie wyniku finansowego
 - h) układ rodzajowy kosztów po nowelizacji klasyfikacji budżetowej, powiązanie klasyfikacji wydatków z ewidencją kosztów na kontach zespołu „4”**
6. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych:
 - bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (zał. nr 5 do rozporządzenia),
 - rachunek zysków i strat jednostki (zał. nr 10 do rozporządzenia),
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki (zał. nr 11 do rozporządzenia),
 - informacja dodatkowa (zał. nr 12 do rozporządzenia).
7. Omówienie zasad wzajemnych rozliczeń w sprawozdaniu jednostki samorządu terytorialnego.
8. Powiązania pozycji w sprawozdaniach finansowych, w sprawozdaniach jednostkowych i łącznych.

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

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**
Dojazd na własny koszt.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 r. w samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań finansowych”.

PROWADZĄCY: Halina Gajoch

TERMIN I MIEJSCE: 09.12.2025 r. Hotel Polonia***, ul. Basztowa 25
31-156 Kraków, (www.hotel-polonia.com.pl)

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

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca	Adres e-mail do wysłania FV
Adres NIP:	Adres:	e-mail:

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 i obejmuje:

- materiały szkoleniowe, lunch, serwis kawowy
 - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu
- Dojazd na koszt własny.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **email: joanna.slowik@supremalex.pl do dnia 25.11.2025 r.**
Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:

Suprema Lex Centrum Szkolenia Samorządów i Kadr Sp. z o.o.

BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 44 1600 1198 1888 7390 7000 0001

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

