



Termin:

21 – 23 września 2025 r.

Miejsce:

Hotel SENATOR
Olchowa 211F obok
Sędziszowa Małopolskiego

*Hotel zapewnia strefę SPA
obejmującą jacuzzi, sauny.
Parking dla Gości hotelowych
jest bezpłatny.*

SZKOLENIE OTWARTE

OLCHOWA 21-23 WRZEŚNIA 2025 r.

**WYBRANE PROBLEMY Z RACHUNKOWOŚCI
BUDŻETOWEJ W JST**

TEMATYKA PORUSZANA NA SZKOLENIU ORAZ ROZPISKA:

Dzień I – 21 września br.

- **Przyjazd i zakwaterowanie uczestników szkolenia od 15.00.**
- **18.00 Kolacja.**

Dzień II – 22 września br.

- **7.00-9.00 Śniadanie.**
- **9.00- 16.00 Wykład:**

**POLITYKA RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTKACH
SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- *Dobrze opracowana polityka rachunkowości ułatwia sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i z zakresu operacji finansowych, pozwala na szybkie pozyskiwanie ważnych informacji. Polityka rachunkowości to także instrukcja inwentaryzacyjna, czy instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, dlatego należy pamiętać o wprowadzeniu zapisów mających na celu dostosowanie procedur również w wymienionym obszarze.*
- *Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przedstawimy, jak powinna wyglądać nowoczesna i zgodna z przepisami polityka rachunkowości. **Prowadzący szkolenie przypomni, że polityka rachunkowości to nie tylko przepis art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a przede wszystkim, że są to rozwiązania szczególne, które powodują, że prowadzenie ksiąg rachunkowych jest bardziej przejrzyste, łatwiejsze i dostosowane do specyfiki działania jednostki.***

PROGRAM:

1. Co musi zawierać polityka rachunkowości?

- Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.
- Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
- Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Zakładowy plan kont.
- Wykaz kont księgi głównej.
- Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń.
- Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
- Wykaz ksiąg rachunkowych.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Adresaci szkolenia:

Wójtowie, Burmistrzowie,
Skarbnicy, Główni Księgowi oraz
osoby zainteresowane tą tematyką.

Cel szkolenia:

Przygotowanie do tworzenia kompletnej polityki rachunkowości zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, ułatwiającej sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i z zakresu operacji finansowych. Poznanie zasad tworzenia polityki rachunkowości oraz uzyskanie praktycznych wskazówek dotyczących jej tworzenia. Omówienie najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości występujących w politykach rachunkowości. Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, w tym: dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz instrukcji inwentaryzacyjnej wraz ze wzorami dokumentów, sporządzanych w procesie inwentaryzacji.

Zostaną również przedstawione wybrane problemy z zakresu opracowania projektu uchwały budżetowej na rok 2026 oraz WPF. Jakie elementy są obligatoryjne, a jakie uchwały budżetowej. Na co szczególnie należy zwrócić uwagę, przy tworzeniu projektu uchwały budżetowej czy też WPF.

- Wykaz zbiorów danych, tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.
- Opis systemu przetwarzania danych.
- Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.
- System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów, stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

2. Polityka rachunkowości - wątpliwości, problemy, zalecane zapisy:

- Określenie progu istotności.
- Wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych roku obrotowego.
- Zamknięcie ksiąg rachunkowych „miesiąca” w polityce rachunkowości.
- Różnica pomiędzy datą operacji gospodarczej a datą zapisu księgowego.
- Wyznaczenie daty, do której wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące ksiąg rachunkowych wcześniejszego okresu sprawozdawczego, w tym roku poprzedniego.
- Zdarzenia po dniu bilansowym w polityce rachunkowości.
- Elementy dowodu księgowego, dekretacja.
- Podstawowe i pozostałe środki trwałe – źródła finansowania, powiązania z klasyfikacją budżetową.
- Środki trwałe ewidencjonowane i nieewidencjonowane ilościowo.
- Umarzanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- Ulepszanie środków trwałych – kiedy remont, a kiedy inwestycja?
- Ewidencja nowopowstałych budynków i ich pierwszego wyposażenia.
- Inwestycje w terenach zielonych – parki, skwery – rozwiązania ewidencyjne.
- Rozliczenia międzyokresowe kosztów.
- Zasady wyceny majątku finansowego.
- Odsetki i koszty upomnienia w ewidencji księgowej.
- Data przypisu należności i dowody źródłowe stanowiące podstawę przypisu.
- Jak i kiedy tworzyć ogólne odpisy aktualizujące należności, w tym wiekowanie należności przeterminowanych – rozwiązania praktyczne.
- Regulacje dotyczące należności przedawnionych, w tym określenie sytuacji, w których należności przedawnione trzeba odpisać z ksiąg rachunkowych oraz w których odpisanie takich należności nie jest działaniem właściwym.
- Tworzenie dzienników częściowych i ich oznaczanie. Sporządzanie zestawień obrotów i sald dla dzienników częściowych.
- Refundacja wydatków w księgach rachunkowych jednostki.
- Projekty finansowane środkami zewnętrznymi.
- Przypisanie paragrafów wydatków i kosztów do kont „Zespołu 4” oraz poszczególnych pozycji RZiS.
- Terminy, zasady i technika przeprowadzania inwentaryzacji. Instrukcja inwentaryzacyjna dostosowana do potrzeb i specyfiki

pracy jednostki. Definicja terenu strzeżonego. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza, spis z natury obcych składników majątkowych, inwentaryzacja sprzętu osp.

- Zasady obiegu dokumentów finansowo-księgowych – z uwzględnieniem rozwiązań praktycznych.
- Kompletność dowodów księgowych.
- Dlaczego główny księgowy nie zatwierdza dowodów księgowych do wypłaty? Zapisy polityki rachunkowości w wymienionym zakresie.
- Kontrola wstępna głównego księgowego na fakturze - czyli jak?
- Jakie pieczętki należy przybijać na dowodach księgowych?
- Kontrola finansowa dowodów księgowych.
- Kiedy i jak aktualizować politykę rachunkowości?
- 3. **Najczęściej stwierdzane nieprawidłowości w polityce rachunkowości – kontrole i zalecenia Regionalnych Izb Obrachunkowych.**
- 4. **Odpowiedzi na pytania uczestników.**
- 13.00-14.00 Obiad.
- 19.00 Kolacja.

Dzień III – 22 września br.

- 7.00-9.00 Śniadanie.
- 9.00- 13.00 Wykład:

PROJEKT UCHWAŁY BUDŻETOWEJ ORAZ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA ROK 2026

1. **Zasady opracowania projektu uchwały budżetowej:**
 - informacje do opracowania projektu;
 - szczegółowość projektu uchwały budżetowej;
2. **Opracowanie projektu uchwały budżetowej:**
 - szczegółowość uchwały budżetowej;
 - elementy obligatoryjne i fakultatywne;
 - upoważnienia dla organu wykonawczego;
 - uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej.
3. **Opracowanie projektu wieloletniej prognozy finansowej:**
 - konstrukcja;
 - informacje niezbędne do sporządzenia projektu wpf;
 - przedsięwzięcia w projekcie wieloletniej prognozy finansowej;
 - objaśnienia do wieloletniej prognozy finansowej;
 - zgodność projektu uchwały budżetowej z projektem wieloletniej prognozy finansowej;
4. **Przekazywanie informacji dla kierowników jednostek budżetowych celem opracowania projektu planu finansowego: termin, szczegółowość:**
 - zasady opracowania projektu planu finansowego: kto ma obowiązek opracować w jakim terminie i w jakiej szczegółowości;
5. **Pytania.**
- 13.00- 14.00 obiad i wyjazd.

I Prowadzący: Sebastian Bach

Specjalista i praktyk z zakresu prawa samorządowego, finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, inwentaryzacji,

odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kontroli zarządczej i audytu. Doświadczony trener i wykładowca (ponad dwadzieścia lat pracy w jednostkach sektora finansów publicznych). Skarbnik gminy, były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej, audytor wewnętrzny. Autor kilkudziesięciu publikacji, w tym książkowych, z zakresu finansów publicznych i rachunkowości.

II Prowadzący: Krystyna Gąsiorek

Ekonomista, ponad 25 lat prowadzi szkolenia z tematyki finansów publicznych m.in. sprawozdawczości, klasyfikacji budżetowej dla jednostek sektora finansów publicznych w tym jednostek samorządu terytorialnego. Doskonale zna specyfikę samorządów. Posiada szeroką wiedzę oraz praktyczne umiejętności zdobyte w wyniku długoletniej praktyki zawodowej m.in. jako główna księgowa w państwowej jednostce budżetowej jak również jako starszy specjalista w Wydziale Informacji Analiz i Szkoleń w Regionalnej Izbie Obrachunkowej była również pozaetatowym Członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Praktyk, ceniony wykładowca w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansów publicznych. Autorka licznych publikacji książkowych i prasowych w tym zakresie.

Cena: 2195 zł netto/os*

Zgłoszenie do 10 sierpnia br. Cena – 2040 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje m.in.: materiały szkoleniowe, wykłady, 2 noclegi w pokoju 2- osobowym, zakwaterowanie w pokoju 1 osobowym wiąże się z dodatkową dopłatą 30 zł za dobę), wyżywienie, opiekę organizatora, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, pytania do wykładowcy.

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod tematem szkolenia w zakładce otwarte

Zgłoszenia przyjmujemy do 10 września 2025 r.
lub do wyczerpania miejsc.

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 15 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.