



SZKOLENIE ONLINE 19 LISTOPADA 2026 r.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Zagadnienia:**
- Jakie regulacje należy zamieścić w polityce rachunkowości, w związku z nową klasyfikacją budżetową,
 - Jakie zmiany wprowadzić do polityki rachunkowości w związku z wdrożeniem KSeF,
 - Regulacje, które musi zawierać polityka rachunkowości, aby była zgodna z przepisami ustawy o rachunkowości.
 - Dopuszczalne prawem uproszczenia w zasadach rachunkowości.
 - Ponad 140 praktycznych zapisów w polityce rachunkowości.
 - Kto odpowiada za tworzenie i aktualizację polityki rachunkowości, w tym polityki rachunkowości jednostek obsługiwanych.

Cel i korzyści:

- 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.

Adresaci:

Kierownicy jsfp, skarbnicy, księgowi, osoby, które mają do czynienia z rachunkowością jednostek, prowadzących księgi rachunkowe w oparciu o ustawę o rachunkowości oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych, mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

- *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.
- 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.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 19 listopada 2026 r.

Początek szkolenia: 09.00

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 nową klasyfikacją budżetową.
- Zbiory biblioteczne i pomoce dydaktyczne po nowemu.
- Środki trwałe ewidencjonowane i nieewidencjonowane ilościowo.
- Umarzanie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- Ulepszenie 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.**

Prowadzący:

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.

Cena: 480 zł netto/os*

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

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.