

KSIĘGOWE ZAMKNIĘCIE ROKU I PRZYGOTOWANIE DO SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2025 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Szkolenie koncentruje się na praktycznym przeprowadzeniu procesu zamknięcia ksiąg rachunkowych w jednostkach sektora finansów publicznych, łącząc regulacje prawne z rzeczywistymi problemami, które pojawiają się w jednostkach wraz z końcem roku. Pokazuje praktyczne zastosowanie przepisów w codziennej pracy księgowych – od wyceny aktywów i pasywów, poprzez rozliczanie odpisów aktualizujących należności, aż po sporządzenie bilansu i sprawozdań budżetowych.
- Temat jest szczególnie istotny, ponieważ na etapie zamknięcia roku najczęściej pojawiają się błędy – w wycenie rozrachunków, ujmowaniu różnic inwentaryzacyjnych czy rozliczaniu wydatków niewygasających. Błędy te skutkują nie tylko nieprawidłową prezentacją danych finansowych, ale także zastrzeżeniami organów kontroli. Również wprowadzane zmiany prawne dotyczące rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej mają bezpośredni wpływ na sposób sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych za dany rok.
- Kompleksowe ujęcie tematu pozwoli uczestnikowi szkolenia nie tylko uzyskać wiedzę na temat obowiązujących przepisów, ale także przełożyć ją na zapisy w księgach, interpretować problematyczne sytuacje i przygotować się do kontroli RIO czy NIK.

CELE I KORZYŚCI:

- Dowiesz się, jak prawidłowo przygotować i przeprowadzić księgowe zamknięcie roku w jednostce sektora finansów publicznych.
- Nauczysz się dokonywać wyceny aktywów i pasywów, rozliczać odpisy aktualizujące należności, naliczać odsetki, rozliczać różnice kursowe oraz ujmować zdarzenia na przełomie roku budżetowego.
- Nabędziesz umiejętność sporządzania zestawienia obrotów i sald, bilansu oraz sprawozdań budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Rozwiniesz kompetencje w zakresie łączenia regulacji prawnych z praktyką ewidencyjną i sprawozdawczą, a także zwiększysz świadomość dotyczącą odpowiedzialności za rzetelność zamknięcia ksiąg.
- Poznasz odpowiedzi m.in. na pytania:
 - Jakie przepisy regulują zamknięcie ksiąg rachunkowych i jakie są obowiązujące terminy?
 - Jak prawidłowo dokonać odpisu aktualizującego należności i ująć go w sprawozdawczości?
 - Jak rozliczyć różnice inwentaryzacyjne i w jakim terminie je ująć?
 - W jaki sposób prezentować nadpłaty i rozrachunki z tym samym kontrahentem w bilansie i sprawozdaniach?
 - Jak postępować z kosztami i przychodami na przełomie roku oraz z wydatkami niewygasającymi?
 - Kiedy i w jaki sposób dokonywać korekt sprawozdań finansowych i budżetowych?
- Otrzymasz obszerny materiał szkoleniowy, w tym skrypt zawierający zagadnienia omówione na szkoleniu w formie opisowej.

PROGRAM:

1. Nadrzędne zasady rachunkowości i szczególne zasady rachunkowości w JSFP.
2. Czynności poprzedzające zamknięcie ksiąg rachunkowych:
 - Czynności inwentaryzacyjne.
 - Odpis aktualizujący należności.
 - Środki zgromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych PJB i SJB różnice.
 - Naliczenie odsetek od należności i zobowiązań.
 - Wycena rozrachunków wyrażonych w walutach obcych.
3. Powiązanie sald kont księgowych z pozycjami bilansu i wycena i prezentacja:
 - Wartości niematerialne i prawne.

- Rzeczowe aktywa trwałe.
 - Zapasy (rzeczowe aktywa obrotowe).
 - Należności długo- i krótkoterminowe.
 - Długoterminowe i krótkoterminowe aktywa finansowe.
 - Różnice inwentaryzacyjne.
 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.
 - Fundusz.
 - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.
4. Wstępne i ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych:
- Terminy zamykania ksiąg rachunkowych.
 - Zapisy po zamknięciu wstępnym w księgach rachunkowych.
 - Ujmowanie zdarzeń po dniu bilansowym.
 - Ujmowanie błędów z poprzednich lat w księgach rachunkowych.
 - Dokumentacja związana z zamknięciem ksiąg rachunkowych (wydruki).
5. Etapy zamykania ksiąg rachunkowych:
- Prace przygotowawcze.
 - Sporządzenie sprawozdania finansowego.
 - Prace kończące rok obrotowy.
6. Przeksięgowania roczne w jednostkach stosujących konta zespołu:
- Rozliczenie wyniku finansowego.
 - Księgowania w roku następnym.
7. Uzgodnienia ksiąg rachunkowych.
8. Koszty i przychody na przełomie roku obrotowego:
- Rozliczenia międzyokresowe przychodów.
 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów.
9. Wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego:
- Ujmowanie niewygasających wydatków na kontach.
 - Prezentacja w sprawozdawczości niewygasających wydatków.
10. Zagadnienia problemowe:
- Termin sporządzania zestawienia obrotów i sald kont.
 - Termin ostatecznego rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
 - Potwierdzenia sald możliwe rozwiązania.
 - Inwentaryzacja drogą weryfikacji, które składniki aktywów.
 - Korekty w zapisach księgowych po sporządzeniu sprawozdania finansowego.
 - Korygowanie sprawozdań finansowych.
 - Jak wykazywać w bilansie i sprawozdaniach budżetowych rozrachunki z jednym kontrahentem?
Czy tylko per saldo po stronie zobowiązań, czy nadpłatę po stronie należności(aktywa) a fakturę po stronie zobowiązań(pasywa)?
 - Jak prawidłowo powinna zostać wykazana nadpłata czynszu w księgach rachunkowych oraz w bilansie?
11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Główni księgowi, księgowi jednostek budżetowych i samorządowych, osoby odpowiedzialne za ewidencję bilansową, osoby uczestniczące w sporządzaniu sprawozdań finansowych.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości jst, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

K KSIĘGOWE ZAMKNIĘCIE ROKU I PRZYGOTOWANIE DO SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO ZA 2025 R.



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



16 stycznia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 2 stycznia 2026 r. cena wynosi: 429 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐
NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 12 stycznia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____