



TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"

TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

18 ocen

Przygotowanie do zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2025 rok w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych, ewidencja problematycznych operacji gospodarczych, sprawozdanie finansowe

Numer usługi 2025/10/26/178312/3106475

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 12.02.2026 do 12.02.2026

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
83,17 PLN brutto/h
83,17 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do Skarbników oraz do pracowników zajmujących się prowadzeniem ewidencji księgowej, inwentaryzacją aktywów i pasywów oraz sporządzaniem sprawozdawczości finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	100
Data zakończenia rekrutacji	10-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do przeprowadzenia czynności niezbędnych do prawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2025 rok i sporządzenia sprawozdania finansowego

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje czynności warunkujące prawidłowe zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 rok	Omawia czynności warunkujące prawidłowe zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2025 rok	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Definiuje zasady sporządzania sprawozdań finansowych za 2025 rok	Omawia zasady sporządzania sprawozdań finansowych za 2025 rok	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Inwentaryzacja, jako podstawowy element warunkujący poprawne zamknięcie roku - spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja.
2. Księgowanie nadpłat wydatków na koniec roku, ewidencja faktur korygujących.
3. Ewidencja środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w tym przypadek, kiedy środki otrzymuje jednostka budżetowa.
4. Środki Funduszu Solidarnościowego i ich ewidencja.
5. Ewidencja na koniec roku korekty VAT, różnic groszowych, jakie paragrafy dla różnic groszowych.
6. Ewidencja przekazanych na rok 2026 udziałów w podatku dochodowym i subwencji.
7. Zagadnienia związane z niewykorzystanymi środkami unijnymi pozostającymi na rachunku - wykazanie w roku 2025, w planie budżetu 2026 oraz w ewidencji księgowej
8. Prawidłowa wycena aktywów i pasywów w powiązaniu z polityką rachunkowości. Uproszczenia w polityce rachunkowości. Prawidłowe ustalenie wartości aktywów i pasywów na dzień bilansowy:
 - a) umorzenie/amortyzacja, ewentualnie odpis z tytułu trwałej utraty wartości,

b) należności i zobowiązania – długo i krótkoterminowe, wymagalne, dokonanie niezbędnych księgowień związanych z naliczeniem odsetek i odpisów aktualizujących,

c) koszty na przełomie roku 2025/2026 - rzetelna ewidencja na koniec roku wszystkich kosztów,

d) rozliczenia międzyokresowe – ewidencja i uproszczenia.

9. Weryfikacja na koniec roku sald wynikających z ksiąg rachunkowych JST i prawidłowe ustalenie wartości aktywów i pasywów na dzień bilansowy:

a) środki pieniężne JST – na rachunku bankowym, w drodze, lokaty,

b) należności i zobowiązania: długo i krótkoterminowe, naliczenie odsetek, naliczenie odpisów aktualizujących,

c) rozliczenia międzyokresowe,

d) wynik wykonania budżetu, wynik na operacjach niekasowych, skumulowany wynik budżetu,

e) rezerwa na niewygasające wydatki.

10. Wycena aktywów i pasywów jednostki w walutach obcych - ewidencja różnic kursowych na koniec.

11. Prawidłowa wycena operacji związanych z zaciągnięciem i spłatą zobowiązań finansowych - księgowanie zaciągnięcia i spłaty kredytu, pożyczki, obligacji,

- czy należy naliczyć odsetki od tych zobowiązań na koniec roku, jak zaksięgować w budżecie, jak w jednostce na koniec roku 2025, zapłaty w roku 2026.

12. Ewidencja podatków lokalnych - zapłata przez podatnika w grudniu poprzedniego roku, a wpływ w styczniu następnego roku

13. Środki pieniężne w drodze z tytułu zapłat karta płatniczą na koniec roku – ewidencja.

14. Niezbędne księgowania na koniec roku, w tym :

a) rozliczenie i ewidencja udzielonych dotacji,

b) ewidencja wydatków niewygasających,

c) obowiązek rozliczenia otrzymanych dotacji.

15. Rozliczenia jednostek budżetowych z budżetem - pobranych dochodów i niewykorzystanych środków, ewidencja pozostałych środków na rachunku dochodów własnych jednostek oświatowych.

16. Jak zaksięgować przypisane otrzymane środki w roku 2025, obowiązek zwrotu w roku 2026 – zasady i ewidencja.

17. Dokonanie innych niezbędnych księgowień przed zamknięciem roku: przeksięgowania roczne dochodów i wydatków budżetowych, rozliczenie wydatków inwestycyjnych.

18. Ustalenie wyniku finansowego i funduszu jednostki.

19. Konta pozabilansowe i ich rozliczenie.

20. Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, zestawienie sald ksiąg pomocniczych, uzgodnienie zapisów ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną.

21. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych:

a) bilansu z wykonania budżetu,

b) rachunku zysków i strat,

c) zestawienia zmian w funduszu jednostki,

d) bilansu jednostki.

22. Przygotowanie danych do sporządzenia informacji dodatkowej jednostkowej i zbiorczej, szczegółowe omówienie sposobu prezentowania danych w tej części sprawozdania finansowego, tabele pomocne do sporządzenia informacji dodatkowej.

23. Łączne sprawozdanie finansowe – zasady dokonywania wyłączeń.

24. Pytania i odpowiedzi.

25. Walidacja.

Szkolenie skierowane jest do skarbników, głównych księgowych a także pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie oraz przekazywanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia: samodzielne stanowisko komputerowe.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Szkolenie przygotowuje do przeprowadzenie czynności niezbędnych do prawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2025 rok i sporządzenia sprawozdania finansowego - wykład z czatem na żywo	Elżbieta Dworak	12-02-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Elżbieta Dworak	12-02-2026	12:00	12:30	00:30
3 z 4 Szkolenie przygotowuje do przeprowadzenie czynności niezbędnych do prawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2025 rok i sporządzenia sprawozdania finansowego - wykład z czatem na żywo	Elżbieta Dworak	12-02-2026	12:30	14:55	02:25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 4 Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	Elżbieta Dworak	12-02-2026	14:55	15:00	00:05

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Elżbieta Dworak

wieloletni skarbnik miasta, biegły rewident, doświadczony praktyk i wykładowca z dziedziny rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej, współautorka i recenzent książek wydawnictwa C.H.Beck w Warszawie z zakresu sprawozdawczości i rachunkowości. Niekwestionowany autorytet w dziedzinie rachunkowości budżetowej, finansów publicznych i sprawozdawczości. Absolwentka Wydziału Ekonomii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz studiów podyplomowych z rachunkowości Akademii Ekonomicznej w Poznaniu.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie prezentacji

Informacje dodatkowe

Do kosztu szkolenia nie doliczamy podatku VAT. Podstawa zwolnienia z podatku VAT: art. 113 ust.1 ustawy o VAT.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux,, Chrome OS.

W przypadku korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może być również wymagana kamera internetowa - należy zapoznać się z regulaminem projektu.

Kontakt



TOMASZ TKACZYK

E-mail biuro@twpszkolonia.pl

Telefon (+48) 573 819 712