



Szkolenia i konferencje „SEMPRE”
serdecznie zaprasza do udziału w kolejnym szkoleniu pn. „Rachunkowość w praktyce”:

Zamknięcie roku obrotowego i sprawozdanie finansowe jednostki i łączne jednostki samorządu terytorialnego.

Krajowy System e-Faktur i bieżące problemy VAT w JST i ich jednostkach organizacyjnych

TERMIN I MIEJSCE:

30 listopada- 03 grudnia 2025r. (niedziela - środa)
w Zakopanem - Kościelisku
Centrum Konferencyjne "CZTERY PORY ROKU"
ul. Królewska 41, 34-511 Kościelisko
www.czteryporyroku.pl

Willa „CZTERY PORY ROKU” położona jest na południowym stoku zbocza Gubałowskiego w zacisznym miejscu z widokiem na Tatry Zachodnie z masywem Giewontu i Czerwonych Wierchów na czele. Zaledwie 5 kilometrów dzieli ten obiekt od centrum Zakopanego - Krupówki.

ADRESACI:

Program szkolenia został przygotowany w szczególności dla skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, samorządowych jednostek budżetowych i budżetu JST, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych



PROGRAM SZKOLENIA:
DZIEŃ 1 (30.11.2025 r.) – NIEDZIELA

Od godziny 15.00 Przyjazd, zakwaterowanie uczestników szkolenia

Od 19.00 Obiadokolacja

DZIEŃ 2 (01.12.2025 r.) – PONIEDZIAŁEK

07.00-09.00– Śniadanie (10.30-11.00) przerwa kawowa

09.00-14.00 Wykłady

09.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

09.00-14.00

1. Prowadzenia ksiąg rachunkowych:
 - 1) cechy prawidłowych ksiąg,
 - 2) polityka rachunkowości – zakres wytycznych zarządu JST,
 - 3) błędy powodujące brak rzetelności ksiąg,
 - 4) czynności sprawdzające poprawność formalną i merytoryczną danych wykazanych w księgach (tzw. zamknięcie ksiąg).
2. Nadrzędne zasady obowiązujące przy sporządzaniu sprawozdania finansowego.
3. Inwentaryzacja – metody, terminy, sposób rozliczenia:
 - 1) cele inwentaryzacji,
 - 2) metody inwentaryzacji,
 - 3) spis z natury środków trwałych,
 - 4) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą spisu z natury,
 - 5) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald,
 - 6) rozliczenie wyników inwentaryzacji drogą weryfikacji,
 - 7) różnice inwentaryzacyjne.
4. Zasady ewidencji, wycena i sposób prezentacji w sprawozdaniu finansowym aktywów i pasywów jednostki:
 - 1) rzeczowe aktywa trwałe,
 - 2) wartości niematerialne i prawne,
 - 3) należności,
 - 4) fundusz jednostki,
 - 5) zobowiązania, w tym zaliczone do długu publicznego spłacanego wydatkami (paragraf 492 i 615),
 - 6) rezerwy na zobowiązania i rozliczenia międzyokresowe.
5. Prezentacja przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat.

14.00-15.00 Obiad

15.00-19.00 Czas wolny

19.00 Kolacja uroczysta z kapelą góralską w karczmie regionalnej



DZIEŃ 3 (02.12.2025 r.) – WTOREK

07.00– 09.00– Śniadanie

09.00-14.00

6. Zestawienie zmian w funduszu jednostki.
7. Informacja dodatkowa.
8. Zasady ewidencji operacji związanych z wykonaniem budżetu JST:
 - 1) typowe przepływy pieniężne pomiędzy rachunkami bankowymi jednostek i budżetu,
 - 2) lokaty terminowe i środki na niewygasające wydatki,
 - 3) należności i zobowiązania finansowe,
 - 4) rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa,
 - 5) rezerwa na wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,
 - 6) środki pieniężne w drodze i rozliczenia międzyokresowe,
 - 7) inwentaryzacja i zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu.
9. Bilans z wykonania budżetu JST.
10. Sprawozdanie łączne JST – najczęściej popełniane błędy.
11. Pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15.00-19.00 Wycieczka z przewodnikiem po Zakopanem- dla chętnych

19.30 Kolacja

DZIEŃ 4 (3.12.2025 r.) – ŚRODA

07.00 – 09.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni hotelu)

09.00-13.00

Krajowy System e-Faktur i bieżące problemy VAT w JST i ich jednostkach organizacyjnych

1. KSeF obowiązkowy od 1 lutego 2026 r. dla wszystkich podatników. Wyjaśnienia Ministerstwa Finansów. Przegląd procedur w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych w JST, obieg dokumentów związanych z rozliczaniem VAT; zakresy czynności pracowników pod kątem skarbowej i służbowej odpowiedzialności za rozliczenie podatku
2. Faktura elektroniczna i faktura ustrukturyzowana. Obowiązki wystawcy i odbiorcy, zalety i problemy elektronicznego rejestru faktur; zapobieganie oszustwom, zabezpieczanie danych, procedury wewnętrzne jako dowód na korzyść podatnika w postępowaniu podatkowym



3. Jednostka samorządu terytorialnego jako podatnik VAT – zagadnienia związane z realizacją prawa podatnika do odliczenia podatku VAT
4. Usługi kompleksowe: tereny zielone, refakturowanie mediów. Znaczenie umowy cywilnoprawnej jako podstawy do ustalenia podatku należnego
5. Opodatkowanie projektów OZE i innych „parasolowych” – wyroki TSUE z 30 marca 2023 r. i ich wpływ na działalność JST; omówienie różnych wariantów wdrożenia rozstrzygnięcia TSUE.

13.00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie

Od 13.00 Obiad

Wszelkie materiały (treści, teksty, ilustracje, zdjęcia itp.) są objęte prawem autorskim i podlegają ochronie na mocy „Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych” z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst ujednolicony: Dz.U. 2006 nr 90 poz. 631). Kopiowanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie tych materiałów w całości lub w części bez zgody Szkolenie i konferencje „SEMPRE” jest zabronione.



Karta zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu (Prosimy wypełnić drukowanymi literami)

Temat:	Zamknięcie roku obrotowego i sprawozdanie finansowe jednostki i łączne jednostki samorządu terytorialnego. Krajowy System e-Faktur i bieżące problemy VAT w JST i ich jednostkach organizacyjnych
Data i miejsce:	30.11.2025 r. - 03.12.2025 r. Centrum Konferencyjne „Cztery Pory Roku” ul. Królewska 41, 34-511 Zakopane - Kościelisko

1. Imię i nazwisko	
2. Imię i nazwisko	
3. Imię i nazwisko	
4. Imię i nazwisko	
5. Imię i nazwisko	

ADRES E-MAIL: _____ TELEFONKONTAKTOWY _____
FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

KOSZT UDZIAŁU W SZKOLENIU: 1790 zł od Osoby. Cena obejmuje:

- wykłady, autorskie materiały szkoleniowe, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
 - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
 - zakwaterowanie wraz z wyżywieniem: 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3 osobowe, pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne 350zł)
1 obiadokolacja, 3 obiady, 2 kolacje, w tym jedna uroczysta, serwis kawowy, wycieczkę pieszą z przewodnikiem
- DOJAZD WE WŁASNYM ZAKRESIE. PARKING BEZPŁATNY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych Szkolenia i Konferencje SEMPRE, Al. 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: biuro@szkolenia-sempre.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Data i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Data: _____ Podpis _____

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać e-mailem: biuro@szkolenia-sempre.pl do dnia **20.11.2025 r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po szkoleniu, po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni.

W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu w formie pisemnej (faksem) po terminie 15.11.2025 r. Instytucja lub Osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 50% kosztów udziału w szkoleniu - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji po terminie 25.11.2025 r. instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 100% kosztów udziału w szkoleniu- niezależnie od powodów rezygnacji