

ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNIKA I GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO JSFP ZA RACHUNKOWOŚĆ, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I GOSPODARKĘ FINANSOWĄ PO ZMIANACH W ROKU 2026 I 2027.

ROLA, OBOWIĄZKI, PODZIAŁ I POWIERZENIE ZADAŃ, ORGANIZACJA PRACY, ZARZĄDZENIA, PRZYKŁADOWE INSTRUKCJE I WZORY, WĄTPLIWOŚCI W INTERPRETACJI PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE:

- Jednostki sektora finansów publicznych stoją obecnie przed koniecznością dostosowania organizacji rachunkowości, sprawozdawczości oraz gospodarki finansowej do licznych zmian przepisów obowiązujących w latach 2026–2027. Nowe regulacje zwłaszcza dotyczące nowej klasyfikacji, KSeF, czy CRU JSFP mają bezpośredni wpływ na sposób wykonywania obowiązków przez kierownika jednostki oraz głównego księgowego, na zadania i odpowiedzialność za wdrożenie nowych przepisów i ich właściwą interpretację.

W praktyce wymagają one ponownego określenia zakresu odpowiedzialności obu tych funkcji, właściwego podziału zadań, skutecznego powierzania obowiązków pracownikom oraz zapewnienia zgodności przyjętych procedur z obowiązującymi przepisami. Szczęólnego znaczenia **nabiera prawidłowe rozgraniczenie obowiązków, za które kierownik jednostki i główny księgowy odpowiadają osobiście, od zadań, które mogą zostać przekazane innym pracownikom, przy jednoczesnym zachowaniu odpowiedzialności za nadzór nad procesami finansowo-księgowymi. Właściwa organizacja rachunkowości, przygotowanie jednostki do zamknięcia roku obrotowego 2026 oraz otwarcia roku 2027, a także prawidłowe sporządzenie sprawozdań finansowych wymagają nie tylko znajomości nowych regulacji, ale również właściwego zarządzania odpowiedzialnością i ryzykiem w jednostce.** Proponowane szkolenie stanowi praktyczne wsparcie w interpretacji nowych przepisów oraz ich prawidłowym stosowaniu z perspektywy odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego.

- **Podczas zajęć prowadząca wskaże:**

- kwestie dotyczące odpowiedzialności kierownika i głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych za rachunkowość, sprawozdawczość i gospodarkę finansową po zmianach, które weszły w życie roku 2026 i tych, które wejdą od 1 stycznia 2027 r.
- zakres zmian, w stosunku do których należy dostosować politykę rachunkowości w roku 2026 dotyczących KSeF, CRU JSFP, kontroli zarządczej, czy klasyfikacji budżetowej, a także tych, które wejdą w życie od 1 stycznia 2027 r., obowiązki kierownika jednostki, w tym kierownika jednostki obsługującej np. CUW i obsługiwanych w związku z tymi zmianami,
- zasady obowiązujące przy przekazywaniu obowiązków jej pracownikom, a w szczególności głównemu księgowemu tak, aby były one skuteczne.

Poruszane zagadnienia zostaną poparte przykładami z praktyki urzędniczej i orzeczniczej, co pozwoli lepiej zrozumieć przekazywane informacje i ustrzec się przed popełnieniem błędów w codziennej pracy. Praktyczną korzyścią z uczestnictwa w zajęciach będzie omówienie na przykładach możliwych rozwiązań, powierzeń, instrukcji dotyczących odpowiedzialności głównego księgowego w obszarze KSeF, CRU JSFP, kontroli zarządczej i zmian w klasyfikacji budżetowej.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Nabycie wiedzy na temat obowiązków i odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego w związku z tymi zmianami, które już weszły w życie w roku 2026, i tych, które wejdą od 1 stycznia 2027 r. w obszarze rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej jednostki w tym w jednostkach obsługujących i obsługiwanych.
- Wskazanie roli, obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego oraz innych pracowników merytorycznych, szczególnie przy wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi, obiegu dokumentów, dokonywaniu kontroli

merytorycznej, formalno – rachunkowej, wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów księgowych.

- Otrzymanie obszernego materiału z załącznikami, zawierającego przykładowe wzory powierzeń, instrukcji i możliwych rozwiązań w obszarze KSeF, CRU JSFP, kontroli zarządczej i zmian w klasyfikacji budżetowej.
- Poznanie praktycznych rozwiązań dotyczących sporządzania zarządzeń, instrukcji oraz procedur wewnętrznych związanych z odpowiedzialnością głównego księgowego.
- Poznanie zasad kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej dowodów księgowych oraz odpowiedzialności osób uczestniczących w procesie zatwierdzania dokumentów.
- Zwiększenie świadomości w zakresie identyfikacji ryzyk związanych z obiegiem i kontrolą dokumentów księgowych.
- Przygotowanie do wdrożenia nowych regulacji dotyczących klasyfikacji budżetowej, wydatków bieżących i majątkowych oraz zmian w obszarze kontroli zarządczej.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne odpowiedzialności kierownika jednostki za wykonywanie obowiązków z zakresu rachunkowości i jej gospodarki finansowej.
2. Obowiązki kierownika dotyczące organizacji księgowości jednostki i skuteczne powierzenie obowiązków z zakresu rachunkowości głównemu księgowemu i pracownikom merytorycznym jednostki – przykładowe powierzenia.
3. Zbywalne i niezbywalne obowiązki kierownika jednostki oraz głównego księgowego, czyli za co po zmianach 2026/2027 może i powinien (lub nie) odpowiadać, a co mogą przekazać pracownikom merytorycznym.
4. Organizacja obsługi prowadzonej przez jednostkę obsługującą (np. CUW) a odpowiedzialność bezpośrednia i pośrednia, w tym z tytułu nadzoru kierownika i jej głównego księgowego.
5. Zasady ustalenia i bieżącej aktualizacji polityki rachunkowości, w kontekście zmian wynikających z KSeF, CRU JSFP, klasyfikacji budżetowej i kontroli zarządczej.
6. Obowiązki kierownika i głównego księgowego w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym zapewnienie koniecznych rozwiązań technicznych i organizacyjno - prawnych, by rzetelnie i na bieżąco prowadzić księgi rachunkowe jednostki, a w szczególności ustalenie:
 - procedur i terminów wystawiania, odbioru i kontroli dokumentów księgowych,
 - trybów awaryjnych i zasad obiegu w tym czasie dokumentów księgowych,
 - zasad ujmowania w księgach rachunkowych operacji dokumentowanych dowodami, które wpływają do księgowości na przełomie okresów sprawozdawczych,
 - własnych kluczy przejścia w dochodach i wydatkach jednostki,
 - własnych wzorów opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2027 - przykładowe matryce i sposób ustalania planowanych dochodów i wydatków 2026/2027,
 - zasad i terminów wykonania czynności, poprzedzających zamknięcie ksiąg rachunkowych roku obrotowego i sporządzenie sprawozdania finansowego.
7. Obowiązki głównego księgowego w zakresie opracowania propozycji wyceny aktywów i pasywów jednostki oraz ustalenia wyniku finansowego, w tym omówienie nowego podejścia do wydatków bieżących i majątkowych po zmianie rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej.
8. Obowiązki kierownika i głównego księgowego w zakresie inwentaryzacji, w tym wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie, rozliczenie, udokumentowanie wyników inwentaryzacji oraz zapewnienie ich przeszkolenia.
9. Obowiązki kierownika i głównego księgowego w zakresie gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą, w tym nowe rozwiązania wynikające z KSeF, CRU JSFP i kontroli zarządczej.
10. Możliwość odmowy podpisania dokumentu przez głównego księgowego – uwarunkowania i sposób postępowania.
11. Zastępowanie głównego księgowego – wymogi i możliwe rozwiązania.
12. Odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego za poprawne zamknięcie roku obrotowego 2026 i otwarcie roku 2027 oraz sporządzenie sprawozdania finansowego po zmianach klasyfikacji budżetowej.
13. Dyskusja.

ADRESACI: Kierownicy oraz główni księgowi jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności skarbnicy jst i główni księgowi w jednostkach podległych, osoby ich zastępujące lub działające w imieniu czy z upoważnienia, osoby mające zamiar ubiegać się o stanowisko kierownika lub głównego księgowego, a także kluczowi pracownicy merytoryczni właściwi rzeczowo w omawianym obszarze tematycznym.

PROWADZĄCA: Ekonomistka, pedagog, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje w sposób jasny i przystępny, sprawdzone metody w pracy służb księgowych. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników szkoleń. Od wielu lat z powodzeniem prowadzi szkolenia dla jsfp, w tym jst i jednostek organizacyjnych z tematów finansów i rachunkowości.

Odpowiedzialność kierownika i głównego księgowego jsfp za rachunkowość, sprawozdawczość i gospodarkę finansową po zmianach w roku 2026 i 2027. Rola, obowiązki, podział i powierzenie zadań, organizacja pracy, zarządzenia, przykładowe instrukcje i wzory, wątpliwości w interpretacji przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



23 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 489 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **9 września 2026 r.** cena wynosi: **449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia

na www.mistia.org.pl do 17 września 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____