

Do: **Działu Księgowości**

DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz dr Bożeny Rudnickiej zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE**„Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych - organizacja, metody, terminy, dokumentacja, rozliczenie i nieprawidłowości”****Prowadzenie: dr Bożena Rudnicka*****23 lutego 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

***dr Bożena Rudnicka** - doktor nauk ekonomicznych; specjalistka w zakresie rachunkowości budżetowej i organizacji non-profit; członek Rady Programowej miesięcznika „Finanse Publiczne”; wykładowca zagadnień rachunkowych w ośrodkach edukacyjnych na terenie całej Polski; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych to proces o fundamentalnym znaczeniu - od jej prawidłowego przeprowadzenia zależy rzetelność sprawozdań finansowych, wiarygodność danych księgowych oraz ochrona majątku jednostki. Błędy lub zaniedbania w tym obszarze niosą ze sobą poważne konsekwencje prawne i finansowe, dlatego niezbędna jest dobra znajomość regulacji, metod i obowiązków związanych z tym zadaniem. Szkolenie pozwala uporządkować wiedzę i wyjaśnia wątpliwości, które pojawiają się w codziennej praktyce.

Podczas zajęć omówione zostaną podstawy prawne i rodzaje inwentaryzacji, organizacja prac oraz zadania komisji i zespołów spisowych. Uczestnicy poznają metody i terminy przeprowadzania spisów, wzory dokumentów oraz zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych. Szkolenie obejmuje również przykłady dotyczące różnych składników majątku oraz zagadnienia odpowiedzialności materialnej pracowników.

Szkolenie adresowane jest do pracowników pionów finansowo-księgowych oraz pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za prawidłowe przyporządkowanie i gospodarowanie mieniem jednostki.

Szkolenie odbędzie się **23 lutego 2026 roku (poniedziałek)** na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora oraz przesłanie zgłoszenia na e-mail: szkolenia@finanspubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/INW](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/INW)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

wydawca miesięcznika „Finanse Publiczne”

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń i konferencji na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl)

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE***„Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych - organizacja, metody, terminy, dokumentacja, rozliczenie i nieprawidłowości”*****Prowadzenie: dr Bożena Rudnicka****23 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE****1. Pojęcie środków trwałych i ich struktura:**

- a. pojęcie środka trwałego wg ustawy o rachunkowości;
- b. pojęcie środka trwałego wg ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych;
- c. pojęcie środka trwałego wg rozporządzenia Ministra Finansów dla jednostek i zakładów budżetowych (ze szczególnym uwzględnieniem trwałego zarządu, umowy użyczenia lub najmu).

2. Inwentaryzacja - podstawy prawne i określenia.**3. Rodzaje inwentaryzacji, w tym m.in.:**

- a. inwentaryzacja pełna;
- b. inwentaryzacja ciągła;
- c. inwentaryzacja kontrolna;
- d. inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza.

4. Organizacja inwentaryzacji - harmonogram prac:

- a. zadania komórki inwentaryzacyjnej;
- b. zadania komisji inwentaryzacyjnej;
- c. zadania zespołu spisowego.

5. Metody i terminy inwentaryzacji:

- a. metoda spisu z natury (etapy, organizacja, przeprowadzenie, rozliczenie);
- b. metoda uzgadniania salda;
- c. metoda weryfikacji.

6. Dokumentacja inwentaryzacyjna:

- a. plan inwentaryzacji;
- b. zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji;
- c. harmonogram prac inwentaryzacyjnych;
- d. arkusz spisu z natury;
- e. protokół inwentaryzacji kasy;
- f. oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją;
- g. oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po rozliczeniu inwentaryzacji;
- h. sprawozdanie kontroli inwentaryzacji;
- i. sprawozdanie z inwentaryzacji zakończonej i rozliczonej;
- j. decyzja poinwentaryzacyjna.

7. Przykłady, zasady przeprowadzenia i rozliczenie inwentaryzacji:

- a. środków trwałych;
- b. paliw płynnych;
- c. materiałów sypkich;
- d. kasy.

8. Rozliczenie inwentaryzacji - ewidencja różnic inwentaryzacyjnych.**9. Odpowiedzialność materialna pracowników.****10. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.****Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@finansepubliczne.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/INW](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/INW)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**

„Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych - organizacja, metody, terminy, dokumentacja, rozliczenie i nieprawidłowości”

Prowadzenie: dr Bożena Rudnicka

23 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@financepubliczne.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.financepubliczne.pl/t/INW**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 18 lutego 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. Liczba miejsc ograniczona jest do 25.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260223INW		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis