

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz dr Małgorzaty Borowik zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE**„Obowiązki pracowników komórek księgowości z tytułu inwentaryzacji - weryfikacja aktywów i pasywów na dzień bilansowy”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik*****30 marca 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

***dr Małgorzata Borowik** - doktor nauk ekonomicznych, długoletnia główna księgowa w jednostkach sektora finansów publicznych; specjalistka w zakresie rachunkowości budżetowej; autorka licznych publikacji w miesięczniku „Finanse Publiczne”; wykładowca zagadnień rachunkowych w ośrodkach edukacyjnych na terenie całej Polski; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.

Pierwszym etapem inwentaryzacji w jednostce powinna być weryfikacja obowiązujących przepisów wewnętrznych określających sposób jej przeprowadzania. Od ich oceny rozpoczyna się kontrola prawidłowości inwentaryzacji, która często wykazuje liczne uchybienia.

Również w trakcie kontroli przeprowadzanych przez uprawnione organy w jednostkach sektora finansów publicznych, dotyczących w szczególności inwentaryzacji, nadal dość często stwierdza się niedostosowanie przepisów wewnętrznych do obowiązujących regulacji ustawowych i wymogów praktyki.

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

Szkolenie odbędzie się 30 marca 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

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 głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

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/OPKK

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

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **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

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@finanspubliczne.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE***„Obowiązki pracowników komórek księgowości z tytułu inwentaryzacji - weryfikacja aktywów i pasywów na dzień bilansowy”******30 marca 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE***

- 1. Inwentaryzacja - podstawy prawne i określenia:**
 - a. pojęcie inwentaryzacji i jej cele;
 - b. zakres inwentaryzacji wg art.26 ustawy o rachunkowości - zmiany w ustawie o rachunkowości;
 - c. przedmiot inwentaryzacji i częstotliwość jej przeprowadzenia;
 - d. kontrola zarządcza, system kontroli wewnętrznej a inwentaryzacja;
 - e. instrukcja inwentaryzacyjna - procedury kontroli zarządczej;
 - f. odpowiedzialność kierownika jednostki z tytułu inwentaryzacji;
 - g. odpowiedzialność głównego księgowego jednostki z tytułu inwentaryzacji;
 - h. inwentaryzacja w jednostkach oświatowych z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z posiadania przez nie własnej obsługi finansowo-księgowej bądź też prowadzenia obsługi zewnętrznej przez CUW.
- 2. Metody inwentaryzacji według ustawy o rachunkowości:**
 - a. spis z natury;
 - b. uzyskanie potwierdzenia prawidłowości stanu w księgach rachunkowych (potwierdzenie sald przez kontrahentów i banki);
 - c. porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald;
 - d. spis z natury obcych środków trwałych.
- 3. Uzgodnienie kont rozrachunkowych - przygotowanie do inwentaryzacji:**
 - a. ustalenie należności przedawnionych;
 - b. ustalenie należności nieściągalnych;
 - c. naliczenie odsetek od należności i zobowiązań na dzień inwentaryzacji;
 - d. ujęcie w ewidencji księgowej rekompensaty z tytułu nieterminowego regulowania należności.
- 4. Weryfikacja należności cywilnoprawnych:**
 - a. ewidencja decyzji administracyjnych - przychody okresu bieżącego a przychody przyszłych okresów;
 - b. ewidencja decyzji administracyjnych oraz ugód sądowych o rozłożeniu należności na raty - należności krótko- oraz długoterminowe.
- 5. Weryfikacja roszczeń spornych:**
 - a. tworzenie odpisów aktualizujących należności;
 - b. rezerwy na zobowiązania przyszłych okresów a zobowiązania warunkowe;
 - c. ewidencja wyroków sądowych - przychody przyszłych okresów.
- 6. Weryfikacja środków trwałych w budowie:**
 - a. uzgodnienie ewidencji księgowej z komórkami merytorycznymi;
 - b. ewidencja robót odebranych a niezafakturowanych na dzień bilansowy - rezerwy na zobowiązania przyszłych okresów;
 - c. waloryzacja umów oraz roboty dodatkowe a ujęcie w ewidencji księgowej;
 - d. moment zakończenia inwestycji (pozwolenie na użytkowanie) a rozliczenie inwestycji na dzień bilansowy.
- 7. Weryfikacja środków trwałych trudnodostępnych.**
- 8. Weryfikacja wartości niematerialnych i prawnych.**
- 9. Spis z natury środków pieniężnych w kasie, papierów wartościowych w postaci materialnej, maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie.**
- 10. Potwierdzenie sald środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach oraz należności.**
- 11. Weryfikacja aktywów i pasywów na dzień bilansowy.**
- 12. Rozliczenie inwentaryzacji - ewidencja różnic inwentaryzacyjnych.**
- 13. Najczęściej popełniane błędy w zakresie inwentaryzacji na podstawie wyników organów kontrolnych.**
- 14. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z zakresu inwentaryzacji na podstawie orzecznictwa.**
- 15. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

- 1. Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@financepubliczne.pl, lub numer faksu: 71 798 48 48 lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.financepubliczne.pl/t/OPKK](http://www.szkolenia.financepubliczne.pl/t/OPKK)
- 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.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Obowiązki pracowników komórek księgowości z tytułu inwentaryzacji - weryfikacja aktywów i pasywów na dzień bilansowy”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****30 marca 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@finansepubliczne.pl**
 Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.finansepubliczne.pl/t/OPKK**

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 25 marca 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: 20260330OPKK		
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, pocztą), 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