

Do: Działu Księgowości | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

**SKOLENIE ONLINE****„Zasady gospodarowania sprzętem IT w urzędzie -  
środek trwały, pozostały środek trwały, WNiP, ewidencja ilościowa”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik\*****16 lipca 2026 roku (czwartek) 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.

Dla osób pracujących w działach księgowości, prawidłowe ujęcie i ewidencja majątku jednostki stanowi fundament rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań finansowych. **Szczególne wyzwania pojawiają się w obszarze sprzętu IT, który charakteryzuje się różnorodnością, szybkim tempem zmian technologicznych oraz specyfiką użytkowania.** Właściwa kwalifikacja wydatków na jego nabycie i eksploatację, rozróżnienie środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, a także poprawne prowadzenie ewidencji ilościowej mają bezpośredni wpływ na obraz finansowy urzędu oraz jego rozliczenia z budżetem. **Zapewnienie spójności pomiędzy dokumentacją księgową a stanem faktycznym majątku IT jest kluczowe dla uniknięcia błędów i potencjalnych nieprawidłowości kontrolnych.**

**Podczas szkolenia uczestnicy zdobędą kompleksową wiedzę** na temat zasad gospodarowania sprzętem IT w urzędzie. **Omówione zostaną** aspekty prawne i rachunkowe związane z klasyfikacją majątku trwałego, w tym specyfika wydatków majątkowych i rzeczowych oraz ich wpływ na wycenę.

**Szczegółowo przeanalizowana zostanie** klasyfikacja obiektów inwentarzowych, zasady ich ujmowania w ewidencji księgowej oraz kwestie związane z powierzeniem sprzętu pracownikom i ich odpowiedzialnością majątkową. **Szkolenie obejmie również zagadnienia** zagospodarowania zbędnego lub zużytego sprzętu IT oraz procedury inwentaryzacji, co pozwoli na usystematyzowanie wiedzy i usprawnienie codziennej pracy.

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

Szkolenie odbędzie się 16 lipca 2026 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

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

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.financepubliczne.pl](http://www.szkolenia.financepubliczne.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  
**Erste Bank Polska:** 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418  
**Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych:** 2.02/00015/2005  
**e-mail:** szkolenia@financepubliczne.pl

**HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE****„Zasady gospodarowania sprzętem IT w urzędzie -  
środek trwały, pozostały środek trwały, WNiP, ewidencja ilościowa”****16 lipca 2026 roku (czwartek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

1. **Pojęcie majątku trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz KSR nr 11 Środki trwałe:**
  - a. środki trwałe;
  - b. pozostałe środki trwałe;
  - c. wartości niematerialne i prawne.
2. **Klasyfikacja wydatków budżetowych - wpływ na wycenę majątku trwałego:**
  - a. wydatki majątkowe (605, 606) oraz wydatki rzeczowe;
  - b. wycena;
  - c. zmiana wartości początkowej;
  - d. naprawa sprzętu IT np. wymiany zużytego monitora w zestawie komputerowym;
  - e. różnice i podobieństwa ulepszenie, remont oraz konserwacja sprzętu IT.
3. **Klasyfikacja obiektów inwentarzowych:**
  - a. zestawy komputerowe wg KŚT;
  - b. części dodatkowe oraz peryferyjne;
  - c. monitor, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne jako oddzielne obiekty inwentarzowe;
  - d. obiekty sieciowe - serwer i jego części składowe;
  - e. sieć komputerowa - wartość budynku czy oddzielny obiekt inwentarzowy.
4. **Ujęcie w ewidencji księgowej sprzętu IT:**
  - a. moment zakończenia i rozliczenia inwestycji - kiedy należy ująć w ewidencji księgowej sprzęt IT;
  - b. moment ujęcia sprzętu IT w ewidencji księgowej - zakup laptopów, tabletów itp.;
  - c. księga inwentarzowa oraz karta obiektu inwentarzowego.
5. **Powierzenie sprzętu IT w kontekście odpowiedzialności majątkowej pracownika:**
  - a. kiedy pracownik nie ponosi odpowiedzialności za powierzony sprzęt IT;
  - b. zasady naprawienia szkody wyrządzonej przez pracownika;
  - c. ustalenie wartości szkody - wartość rynkowa, cena sprzedaży, wartość godziwa.
6. **Zagospodarowanie zbędnego lub zużytego sprzętu IT:**
  - a. sprzedaż;
  - b. nieodpłatne przekazanie;
  - c. darowizna;
  - d. fizyczna likwidacja sprzętu - ewidencja odzyskanych materiałów eksploatacyjnych;
  - e. dokumentacji z przeprowadzonych czynności.
7. **Inwentaryzacja sprzętu IT:**
  - a. czy sprzęt IT powierzony pracownikowi znajduje się na terenie strzeżonym;
  - b. terminy inwentaryzacji sprzętu IT - na terenie strzeżonym i na terenie niestrzeżonym;
  - c. spis z natury a rozliczenie inwentaryzacji;
  - d. termin zakończenia inwentaryzacji - ujęcie wyników inwentaryzacyjnych w ewidencji księgowej.
8. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

**Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: [szkolenia@finanspubliczne.pl](mailto:szkolenia@finanspubliczne.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/ZGIT](http://www.szkozenia.finansepubliczne.pl/t/ZGIT)
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 inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Zasady gospodarowania sprzętem IT w urzędzie -  
środek trwały, pozostały środek trwały, WNiP, ewidencja ilościowa”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****16 lipca 2026 roku (czwartek), 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/ZGIT**

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
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 13 lipca 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław</b> Erste Bank Polska: <b>96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>20260716ZGIT</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
<b>DANE NABYWCY:</b>	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

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](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczęć, podpis