

Do: **Działu Księgowości**

DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

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

SZKOLENIE ONLINE**„Praktyczna rachunkowość budżetowa
dla początkujących i średnio zaawansowanych”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik*****9 września 2026 roku (środa) 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.

Często na organizowanych przez nas szkoleniach dotyczących szczegółowych zagadnień rachunkowości budżetowej spotykamy się z pytaniami o możliwość przeprowadzenia zajęć dla osób początkujących oraz dla tych, które odczuwają potrzebę ugruntowania i uporządkowania posiadanej wiedzy i doświadczenia.

Szkolenie ma na celu w łatwy i zrozumiały sposób podnieść i uporządkować wiedzę uczestników w zakresie podstawowych pojęć i zasad rachunkowości budżetowej. Uczestnicy nauczą się odczytywać bilans oraz inne sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki. Prowadząca przekaze wiedzę dotyczącą funkcjonowania finansów jednostki oraz pomoże w lepszym porozumieniu się z działem księgowości.

Szkolenie adresowane jest w głównej mierze do osób początkujących i średnio zaawansowanych, oraz tych którzy w swojej codziennej pracy zobowiązani są do współpracy z działem księgowości.

- **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

Szkolenie odbędzie się 9 września 2026 roku (środa) 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/PRB](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PRB)

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

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

wydawca miesięcznika „Finanse Publiczne”

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.finansepubliczne.pl](http://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**Erste 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***„Praktyczna rachunkowość budżetowa
dla początkujących i średnio zaawansowanych”******Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik******9 września 2026 roku (środa), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE***

1. Należności, przychody, dochody.
2. Umarzanie i udzielanie innych ulg dla należności z tytułu dochodów budżetowych:
 - a. należności cywilno-prawne;
 - b. należności publiczno-prawne;
 - c. organy i jednostki upoważnione do udzielania ulg i umarzania należności, podstawowa dokumentacja.
3. Zobowiązania, w tym wymagalne.
4. Koszt a wydatek.
5. Koszty w jednostkach budżetowych.
6. Wydatki:
 - a. remontowe;
 - b. inwestycyjne;
 - c. strukturalne;
 - d. niewygasające.
7. Zaangażowanie środków publicznych.
8. Powiązanie i rozliczanie dochodów i wydatków jednostki z budżetem.
9. Wynik finansowy.
10. Sprawozdawczość finansowa: bilans, rachunek zysków i strat, zmiany w funduszu.
11. Sprawozdawczość budżetowa - podstawowe zasady.
12. Polityka rachunkowości.
13. Pojęcie środków trwałych i ich struktura.
14. Wycena i zmiana wartości początkowej środków trwałych.
15. Zasady amortyzacji środków trwałych:
 - a. obowiązki kierownika jednostki w zakresie ustalania zasad amortyzacji środków trwałych;
 - b. metody amortyzacji środków trwałych;
 - c. plan amortyzacji oraz tabela amortyzacyjna.
16. Inwentaryzacja środków trwałych:
 - a. przygotowanie inwentaryzacji;
 - b. instrukcja inwentaryzacyjna;
 - c. spis z natury środków trwałych;
 - d. weryfikacja środków trwałych;
 - e. dokumentacja inwentaryzacji środków trwałych.
17. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego:
 - a. sprzedaż składników majątku;
 - b. darowizna i nieodpłatne przekazanie składników majątku;
 - c. likwidacja składników majątku;
 - d. dokumentacja.
18. 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/PRB**
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****„Praktyczna rachunkowość budżetowa
dla początkujących i średnio zaawansowanych”****Prowadzenie: dr Małgorzata Borowik****9 września 2026 roku (środa), 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@finanspubliczne.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/PRB**

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 4 września 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 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

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260909PRB		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	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. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis