

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*****14 września 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 14 września 2026 roku (pon.) 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****14 września 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@finanspubliczne.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/INW](http://www.szukolenia.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

14 września 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 9 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: 20260914INW		
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