

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online:**

„Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w jednostkach sektora finansów publicznych w 2026 r. – przykłady nieprawidłowości”.

SZKOLENIE ONLINE (na żywo)

Termin:

13.10.2026 r. (wtorek) 9.00-14.00

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do osób wykonujących zadania organów JST, skarbników i głównych księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego jak również do osób wykonujących zadania jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych, głównych księgowych, księgowych.

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.

PROGRAM SZKOLENIA:

„Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w jednostkach sektora finansów publicznych w 2026 r. – przykłady nieprawidłowości”.

9.00-14.00

1. **Inwentaryzacja roczna według ustawy o rachunkowości** – co i kiedy należy zinwentaryzować - zadania określone ustawowo i pozostawione do decyzji kierownika jednostki, rodzaje inwentaryzacji.
2. **Spis z natury, potwierdzenie salda i weryfikacja** - na czym polega inwentaryzacja, jak udokumentować przeprowadzenie i wynik inwentaryzacji każdą z metod, na co zwrócić uwagę dokonując podziału zadań i kompetencji pomiędzy pracownikami jednostki – przykłady rozwiązań i nieprawidłowości.
3. **Inwentaryzacja aktywów i pasywów jednostki:**
 - **środków trwałych** – nieruchomości i składników ruchomych, środków trwałych do których dostęp jest znacznie utrudniony,
 - **pozostałych środków trwałych,**
 - **wartości niematerialnych i prawnych,**
 - **aktywów będących własnością innych podmiotów,**
 - **aktywów przekazanych innym podmiotom,**
 - **inwestycji w toku, zaliczek na poczet inwestycji,**
 - **aktywów finansowych** – długo i krótkoterminowych,
 - **środków pieniężnych** – w gotówce i na rachunkach bankowych, własnych i obcych (depozytów),
 - **rozrachunków** (w tym spornych, z podmiotami prowadzącymi księgi rachunkowe, publicznoprawnych, przeterminowanych, o niewielkiej wartości lub zerowych),
 - **zapasów, rozliczeń międzyokresowych, rezerw, funduszu jednostki.**
4. **Porównanie stanu księgowego i wyników inwentaryzacji** – trudności przy błędach i brakach w ewidencji księgowej, na co zwrócić uwagę przygotowując inwentaryzację roczną, aby zauważyć różnice inwentaryzacyjne.
5. **Rozliczenie inwentaryzacji** – wyjaśnienie różnic i ujęcie wyników inwentaryzacji, potwierdzenie wiarygodności danych księgowych.
6. **Podsumowanie** - zagadnienia konieczne do uregulowania, aby prawidłowo przeprowadzić, udokumentować i rozliczyć inwentaryzację roczną.
7. **Osoby odpowiedzialne za błędy w inwentaryzacji** – rodzaje błędów i zakres odpowiedzialności.
8. **Konsultacje.**

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od **512 KB/sek.**

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia w dniu szkolenia rano

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Przygotowanie i przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej w jednostkach sektora finansów publicznych w 2026 r. – przykłady nieprawidłowości”.

W TERMINIE: 13.10.2026 r. (wtorek) - 9.00-14.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca
Adres	Adres
.....	
.....	
NIP:	NIP:

Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____
---	---

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **590 zł** od 1 osoby (płatne do 7 dni po szkoleniu) i obejmuje:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać email: biuro@supremalex.pl lub faks: **12 432 65 10** do dnia **09.10.2026 r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia**
- niezależnie od powodu rezygnacji