



**INFOR**  
Zał. R. Piętkowski w 1987 r.



---

# INFOR PL S.A.

---

Broszura informacyjna - agenda  
szkolenia

ul. Burakowska 14 || 01-066 Warszawa  
szkolenia@infor.pl  
+48 22 212 13 14  
konferencje.infor.pl

## Akademia Budżetowa 2025 – Edycja 4

### Opis

CYKL SZKOLEŃ ONLINE

## Akademia Budżetowa 2025- Edycja 4

Klasyfikacja budżetowa w 2025 r. \* Inwentaryzacja okresowa w praktyce \* Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych \* Przygotowanie do wprowadzenia KSeF w jednostkach budżetowych

### ZAREJESTRUJ SIĘ

11.09 | 09.10 | 14.11 | 04.12.2025

09:00-14:00

Cena regularna: 495 zł netto

Przy zakupie online: 396 zł netto

Szkolenie rozpocznie się za:

Dni Godziny Minuty Sekundy

Wydarzenie już się odbyło

**Akademia Budżetowa 2025** to cykl 4 szkoleń skierowanych do osób zajmujących się rachunkowością oraz finansami w jednostkach sektora finansów publicznych, m.in. w szkołach, przedszkolach, centrach usług wspólnych, ośrodkach pomocy społecznej, gminach i powiatach, zatrudnionych na stanowiskach księgowych, inspektorów, referentów, sekretarzy oraz innych specjalistów.

W ramach Akademii przybliżone zostaną najważniejsze zagadnienia z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości obowiązujące w 2025 roku i planowane na 2026 rok. Uczestnicy zapoznają się z najnowszymi regulacjami z zakresu klasyfikacji budżetowej, będą mogli uporządkować swoją wiedzę w zakresie środków trwałych, a także przeprowadzania inwentaryzacji, ze szczególnym uwzględnieniem spisu z natury. Ostatnim z zaplanowanych tematów będzie KSeF.

**Uwaga!** Programy szkoleń będą na bieżąco aktualizowane o wszystkie wprowadzane zmiany!

## Korzyści z udziału w szkoleniu:

Zdobędziesz praktyczne umiejętności z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości obowiązujące w 2025 roku i planowane na 2026 rok.

Będziesz mieć możliwość zadania pytań ekspertowi oraz wymiany doświadczeń z innymi profesjonalistami z branży.

Uzyskasz imienny certyfikat potwierdzający nowe umiejętności i kwalifikacje zawodowe.

Otrzymasz dostęp do nagrania szkolenia oraz materiały szkoleniowe zawierające cały zakres omawianej tematyki.

**Uzyskasz bezpłatny 30-dniowy dostęp do wydania cyfrowego Dziennika Gazety Prawnej!**

[WEŹ UDZIAŁ](#)

## Program

### Klasyfikacja budżetowa w 2025 r. - 11.09.2025 r.

#### Szczegółowy program:

#### Część I

#### Nieprawidłowości w zakresie paragrafów dochodów i wydatków w świetle stanowisk RIO

1. Najczęściej występujące problemy i nieprawidłowości w zakresie paragrafów dochodów:

- klasyfikacja odsetek (§ 090, § 091, § 092),
- dochody z tytułu kar (§ 057, § 058 a § 095),
- dochody majątkowe (§ 077, § 078, § 087),
- wpływy z różnych opłat (zasady zastosowania § 069 i § 097),
- pozostałe dochody klasyfikowane w § 063, § 064, § 094, § 291, § 295, § 666 i § 669.

#### Część II

#### Najczęściej występujące problemy i nieprawidłowości w zakresie paragrafów wydatków:

- wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (zakup okularów korygujących, wypłata na start dla nauczyciela, wydatki z tytułu BHP), wynagrodzenia bezosobowe,
  - nagrody konkursowe (klasyfikacja kosztów dotyczących nagród, definicja konkursu, zakup nagród rzeczowych),
  - materiały i wyposażenie (zasady stosowania § 421 i § 606; zakup części do naprawy środka trwałego),
  - zakup środków żywności (wsad do kotła, zakup środków żywności do sekretariatu, zakup artykułów spożywczych serwowanych podczas szkolenia, catering, właściwe użycie paragrafów: 421, 421, 430),
  - zakup środków dydaktycznych i książek (co to jest pomoc dydaktyczna, prenumerata czasopism w szkole, kiedy wydatek w przedszkolu jest zakupem środków dydaktycznych),
  - usługi remontowe (remont a ulepszenie środka trwałego – § 427 czy § 605, konserwacja, remont, naprawa a przegląd środka trwałego),
  - usługi pozostałe (zakup znaczków, zakup pieczętek, dorobienie klucza, czasopisma elektroniczne, dostęp do serwisów internetowych, odprowadzanie ścieków i wywóz odpadów),
  - usługi tłumaczenia, ekspertyzy, analizy, opinie (§ 438, § 439, § 417),
  - podróże krajowe i zagraniczne (§ 441, § 442),
  - różne opłaty i składki (abonament RTV, opłata za zajęcie pasa drogowego),
  - szkolenia (§ 455, § 470),
  - wydatki inwestycyjne i wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 605, § 606).
3. Jak klasyfikować wydatki z faktur z wieloma pozycjami (naprawa kserokopiarki, naprawa samochodu służbowego)?

### **Część III**

#### **Paragrafy ukraińskie**

- W jakim paragrafie klasyfikacji budżetowej ująć wydatki przeznaczone na pomoc obywatelom Ukrainy (wydatki na zakup usług – § 437 czy § 486, pomoce dydaktyczne – § 435 czy § 486, wynagrodzenia dla nauczycieli i pochodne od wynagrodzeń, co należy księgować do – § 486)?

## **Inwentaryzacja okresowa w praktyce - 9.10.2025 r.**

### **Szczegółowy program:**

#### 1. Przedmiot inwentaryzacji – pojęcie środków trwałych i ich struktura:

- pojęcie środka trwałego wg ustawy o rachunkowości;
- krajowy Standard Rachunkowości nr 11 „Środki trwałe” jako pomoc w określaniu przedmiotu inwentaryzacji (zakresu obiektu środka trwałego).

#### 2. Obiekt inwentarzowy środka trwałego:

- pojedynczy obiekt inwentarzowy,
- zbiorczy obiekt inwentarzowy,
- sieciowe środki trwałe.

#### 3. Inwentaryzacja – podstawy prawne.

#### 4. Rodzaje inwentaryzacji, w tym m.in.:

- inwentaryzacja pełna,
- inwentaryzacja ciągła,
- inwentaryzacja kontrolna,
- inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza,
- metoda porównania dokumentów.

#### 5. Specyfika poszczególnych rodzajów inwentaryzacji:

- przedmiot inwentaryzacji,

- 
- bieżąca ewidencja ilościowo-wartościowa aktywów objętych inwentaryzacją,
  - regulacje wewnętrzne w zakresie inwentaryzacji normujące szczegółowo przebieg inwentaryzacji,
  - podział jednostki na pola spisowe,
  - harmonogram spisu,
  - zasady prowadzenia spisu z natury przy inwentaryzacji ciągłej.
6. Organizacja inwentaryzacji doraźnej, ciągłej, zdawczo-odbiorczej drogą porównania z odpowiednimi dokumentami:
- zadania komórki inwentaryzacyjnej,
  - zadania komisji inwentaryzacyjnej,
  - zadania zespołu spisowego.
7. Dokumentacja inwentaryzacji doraźnej, ciągłej, zdawczo-odbiorczej drogą porównania z odpowiednimi dokumentami:
- plan inwentaryzacji,
  - zarządzenie o przeprowadzeniu inwentaryzacji,
  - harmonogram prac inwentaryzacyjnych,
  - arkusz spisu z natury,
  - protokół inwentaryzacji kasy,
  - oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej składane przed inwentaryzacją,
  - oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej składane po rozliczeniu inwentaryzacji,
  - sprawozdanie kontroli inwentaryzacji,
  - sprawozdanie z inwentaryzacji zakończonej i rozliczonej,
  - decyzja poinwentaryzacyjna.
8. Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów:
- terminy i częstotliwość obowiązkowej inwentaryzacji zapasów (w tym zasady

---

przeprowadzania inwentaryzacji okresowych i ciągłych),

- dobre praktyki oraz wskazówki sprzyjające prawidłowej i sprawnej inwentaryzacji zapasów,
- odpowiednie stosowanie regulacji stanowiska również do inwentaryzacji metodą spisu z natury innych składników majątkowych (np. środków trwałych, gotówki w kasie),
- przygotowanie, przeprowadzenie, rozliczenie i udokumentowanie spisu z natury.

9. Rozliczenie inwentaryzacji doraźnej, ciągłej, zdawczo-odbiorczej – ewidencja różnic inwentaryzacyjnych.

10. Inne metody i terminy inwentaryzacji:

- metoda spisu z natury (etapy, organizacja, przeprowadzenie, rozliczenie),
- metoda uzgadniania salda,
- metoda weryfikacji.

11. Odpowiedzialność za inwentaryzację:

- odpowiedzialność kierownika za przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- odpowiedzialność materialna pracowników,
- odpowiedzialność za inwentaryzację.

12. Zagadnienia problemowe:

- inwentaryzacja metodą porównania dokumentacji na terenie strzeżonym – jak często przeprowadzać,
- inwentaryzacja paliwa w samochodach,
- czy inwentaryzacja w zdawczo-odbiorcza może zastąpić inwentaryzację na koniec roku,
- czy osoba odchodząca na emeryturę ma obowiązek uczestniczenia w inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,
- kto inicjuje inwentaryzację zdawczo-odbiorczą,
- czy jest obowiązek prowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej,
- kiedy można stosować inwentaryzację ciągłą.

13. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

---

## **Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych - 14.11.2025 r.**

### **Szczegółowy program:**

1. Podstawowe zasady ewidencji środków trwałych w jednostkach budżetowych:
  - pojęcie środka trwałego,
  - zasady ewidencji w księgach rachunkowych,
  - zasady ewidencji w systemie finansowo-księgowym jednostki budżetowej.
2. Zakupy, przekazania, darowizny i inne przychody do środków trwałych:
  - zasady przyjmowania, ewidencjonowania i rozliczania w systemie księgowym.
3. Amortyzacja środków trwałych:
  - zasady ustalania i rozliczania amortyzacji,
  - okresy amortyzacyjne.
4. Sprzedaż i likwidacja środków trwałych:
  - zasady wycofywania, sprzedaży i likwidacji środków trwałych w jednostkach budżetowych,
  - rozliczanie różnic w wyniku sprzedaży lub likwidacji środka trwałego.
5. Przesunięcia środków trwałych:
  - zasady przesunięć środków trwałych między jednostkami i komórkami organizacyjnymi.
6. Analiza wstępna oraz ewidencja zmiany wartości środków trwałych.

## **Przygotowanie do wprowadzenia KSeF w jednostkach budżetowych - 4.12.2025 r.**

### **Szczegółowy program:**



---

## 1. Założenia KSeF:

- formy, w jakich mogą występować faktury w obiegu gospodarczym,
- definicje związane z KSeF,
- numer identyfikujący fakturę.

## 2. Narzędzia umożliwiające korzystanie z KSeF:

- aplikacja podatnika.
- zakres stosowania KSeF w jednostce.

## 3. Kary za niestosowanie KSeF.

## 4. Faktury korygujące w KSeF.

## 5. Przechowywanie faktur w KSeF.

## 6. Proces wystawiania faktur w KSeF:

- moment wystawienia faktury w KSeF.
- dokumenty niewystawiane w KSeF (załączniki, specyfikacje).
- otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych w systemie KSeF.
- moment otrzymania faktury w systemie KSeF.

## 7. Dostęp do systemu KSeF:

- rodzaje uprawnień.
- zarządzanie uprawnieniami.
- uwierzytelnianie w systemie.

## 8. Ogólny układ faktury w systemie KSeF.

## 9. System KSeF w jednostkach sektora finansów publicznych:

- problem otrzymywania faktur „na jeden numer NIP”.
- uprawnienia ograniczone dla JST identyfikujące jednostkę w systemie KSeF.

- problem identyfikacji jednostki w systemie KSeF.
  - procedura określania jednostek otrzymujących faktury w systemie wykorzystywanym przez JST.
10. Wdrożenie systemu w jednostce sektora finansów publicznych:
- dostosowanie systemów informatycznych.
  - wprowadzenie nowych systemów do obsługi załączników do faktur.
11. Nowy obieg dokumentów:
- akceptacja wstępna – sprawdzenie zgodności operacji z planem finansowym.
  - dekretacja dokumentu w systemie KSeF.
  - stwierdzenie prawidłowości i kompletności dokumentu w systemie KSeF.
  - umowy z kontrahentami w zakresie obrotu fakturami w systemie KSeF.
12. Aktualizacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:
- obowiązek przechowywania dokumentów księgowych.
  - przechowywanie dokumentów w formie zdematerializowanej.
  - zmiana polityki rachunkowości w zakresie systemu KSeF.
13. Instrukcja w zakresie przygotowania procesu wdrożenia KSeF – wzór.

## **POBIERZ PROGRAM**

[WEŹ UDZIAŁ](#)

## **Eksperti**



## **Magdalena Grotkiewicz**

Redaktor naczelna, INFOR PL S.A.



## **Magdalena Grotkiewicz**

Redaktor naczelna, INFOR PL S.A.

Absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika „Rachunkowość Budżetowa”.



## Jarosław Jurga

Ekonomista, certyfikowany księgowy



## Jarosław Jurga

Ekonomista, certyfikowany księgowy

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

## Kontakt

### OPIEKUN MERYTORYCZNY



Dominika Telega  
Menedżer Projektów

dominika.telega@infor.pl  
+48 519 061 351

### SPRZEDAŻ I WSPÓŁPRACA

szkolenia@infor.pl  
+48 22 212 13 14

## Szczegóły organizacyjne

Szkolenia rozpoczną się w dniach 11.09.2025, 09.10.2025, 14.11.2025 i 4.12.2025 o godz. 9:00 i zakończą się o godz. 14.00. Szkolenia przeznaczone jest do oglądania na żywo w ustalonych terminach. Osoby, które zapiszą się na szkolenie, dzień przed wydarzeniem otrzymają w osobnym mailu link do udziału. W trakcie szkoleń jest możliwość zadawania pytań, które są zgodne z tematem i nie wymagają konsultacji, wyliczeń oraz sprawdzenia rejestrów. Podczas szkoleń eksperci odpowiedzą na jak największą ich liczbę.

### Akademia Budżetowa 2025 - Edycja 4

1399

Zł netto

Cena katalogowa ~~-1599-zł~~

Dostęp do transmisji online  
Dostęp do nagrania z transmisji  
Materiały w wersji elektronicznej  
Certyfikat

**ZAPYTAJ O SZKOLENIE**

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 1599 zł

Do ceny doliczany jest podatek VAT 23%

**Inwentaryzacja okresowa w praktyce**

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~-495-zł~~

Dostęp do transmisji online  
Dostęp do nagrania z transmisji  
Materiały w wersji elektronicznej  
Certyfikat

**ZAREJESTRUJ SIĘ**

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

**Klasyfikacja budżetowa w 2025 r.**

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~-495-zł~~

Dostęp do transmisji online  
Dostęp do nagrania z transmisji  
Materiały w wersji elektronicznej  
Certyfikat

ZAREJESTRUJ SIĘ

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

## Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~495 zł~~

- Dostęp do transmisji online
- Dostęp do nagrania z transmisji
- Materiały w wersji elektronicznej
- Certyfikat

ZAREJESTRUJ SIĘ

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

## Przygotowanie do wprowadzenia KSeF w jednostkach budżetowych

396

Zł netto

Cena katalogowa ~~495 zł~~

- Dostęp do transmisji online
- Dostęp do nagrania z transmisji
- Materiały w wersji elektronicznej
- Certyfikat

ZAREJESTRUJ SIĘ

Najniższa cena w ostatnich 30 dniach: 495 złDo ceny doliczany jest podatek VAT 23%

## Patroni medialni



## Organizator



## ZAREJESTRUJ SIĘ WYBIERZ JEDEN Z PAKIETÓW

### Akademia Budżetowa 2024 - Edycja 3

1585

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 1585 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

### Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat



---

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

### **Kontrola zarządcza oraz najczęściej popełniane błędy**

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

### **Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych**

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online

Dostęp do nagrania z transmisji

Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

### **Dyscyplina finansów publicznych**

495

Zł

/uczestnik

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online  
Dostęp do nagrania z transmisji  
Certyfikat

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

\* Informujemy, że przyjmujemy oświadczenia potwierdzające zwolnienie z podatku VAT (udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych w całości zgodnie z treścią art.43 ust.1 pkt 29 lit, c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług)