



Spis z natury w jednostkach samorządu terytorialnego za 2026 r. w praktyce

Numer usługi 2026/07/07/178312/3675720

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
83,17 PLN brutto/h
83,17 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

TWP Centrum

Szkoleniowe "Teoria w Praktyce"

TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

30 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 06:00 h

📅 10.09.2026 do 10.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do członków komisji inwentaryzacyjnych i zespołów spisowych oraz pozostałych pracowników jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	08-09-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do samodzielnego przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury za 2026 r.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Przygotowuje, przeprowadza i rozlicza inwentaryzację w drodze spisu z natury.	Omawia zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji w drodze spisu z natury.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Inwentaryzacja przeprowadzana drogą spisu z natury – cenna wiedza czy tylko przykry obowiązek?

- a) pojęcie inwentaryzacji,
- b) cele inwentaryzacji,
- c) metody inwentaryzacji.

2. Przepisy prawa dotyczące inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury –

czy ustawodawca nas nie rozpieszcza?

- a) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- b) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- c) Krajowy Standard Rachunkowości nr 11 „Środki trwałe”,
- d) stanowisko komitetu standardów rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów,
- e) regulacje wewnętrzne jednostki (instrukcja inwentaryzacyjna).

3. Zakres, rodzaje, terminy i częstotliwość inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury – czyli co musimy wiedzieć na początku naszej przygody?

4. Osoby odpowiedzialne za inwentaryzację przeprowadzaną drogą spisu z natury oraz osoby zaangażowane we właściwy spis z natury – czyli główni aktorzy

- a) kierownik jednostki,
- b) komisja inwentaryzacyjna,
- c) zespół spisowy.

5. Właściwa piecza nad składnikami majątkowymi – pierwszy krok do rzetelnego, terminowego

i sprawnego spisu z natury

- a) obieg dokumentów księgowych dotyczących składników majątkowych,
- b) pole spisowe,
- c) księga inwentarzowa składników majątkowych,
- d) osoba prowadząca księgę inwentarzową czy osoba materialnie odpowiedzialna,
- e) oznakowanie składników majątkowych,
- f) numery inwentarzowe składników majątkowych,
- g) okresowa kontrola składników majątkowych przez osobę prowadzącą księgę inwentarzową,
- h) pracownicy korzystający ze składników majątkowych.

6. Czynności poprzedzające właściwy spis z natury – drugi krok do rzetelnego, terminowego

i sprawnego spisu z natury

- a) przygotowanie i uporządkowanie pól spisowych (w tym likwidacja składników majątkowych),
- b) ustalenie liczby i składów zespołów spisowych,
- c) podział pól spisowych pomiędzy zespoły spisowe,
- d) ustalenie harmonogramu właściwego spisu z natury,
- e) zarządzenie kierownika jednostki,
- f) szkolenie członków zespołów spisowych.

7. Właściwy spis z natury, czyli czynności spisowe

- a) zasady spisu z natury,
- b) technika czynności spisowych,
- c) obecność osoby prowadzącej księgę inwentarzową podczas czynności spisowych,
- d) przemieszczanie składników majątkowych podczas czynności spisowych,
- e) kontrola czynności spisowych,
- f) arkusze spisu z natury (podstawowe dokumenty inwentaryzacyjne odzwierciedlające wykonanie czynności spisowych).

8. Rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury

- a) obieg dokumentów inwentaryzacyjnych,
- b) ustalenie różnic inwentaryzacyjnych,
- c) rodzaje różnic inwentaryzacyjnych,
- d) wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,

- e) kwalifikowanie różnic inwentaryzacyjnych ze względu na kryterium ich powstania,
- f) protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury,
- g) ujęcie wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury.

9. Pytania i odpowiedzi

10. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do członków komisji inwentaryzacyjnych i zespołów spisowych oraz pozostałych pracowników jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia: samodzielne stanowisko komputerowe.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Spis z natury w jednostkach samorządu terytorialnego za 2026 r. w praktyce- wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Marta Bonar	10-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	10-09-2026	10:30	11:00	00:30
3 z 6 Spis z natury w jednostkach samorządu terytorialnego za 2026 r. w praktyce- wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Marta Bonar	10-09-2026	11:00	12:30	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	10-09-2026	12:30	13:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 6 Spis z natury w jednostkach samorządu terytorialnego za 2026 r. w praktyce- wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Marta Bonar	10-09-2026	13:00	14:55	01:55
6 z 6 -	Walidacja	Marta Bonar	10-09-2026	14:55	15:00	00:05

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:55
w tym suma godzin walidacji	00:05
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,17 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Bonar

praktyk i szkoleniowiec w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych w drodze spisu z natury, autor instrukcji inwentaryzacyjnych, od ponad 15 lat sekretarz Komisji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Lublin.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie prezentacji oraz szablony druków inwentaryzacyjnych.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);

- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux,, Chrome OS.

W przypadku korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może być również wymagana kamera internetowa - należy zapoznać się z regulaminem projektu.

Kontakt



TOMASZ TKACZYK

E-mail biuro@twpszkolenia.pl

Telefon (+48) 697 935 780