



## **Inwentaryzacja za 2021 rok w jednostkach sektora finansów publicznych. Nieprawidłowości w trakcie realizacji czynności inwentaryzacyjnych**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w praktyczny sposób zostanie przekazana wiedza z prezentacją zagadnień dotyczących procesu prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji ze szczególnym uwzględnieniem pojawiających się nieprawidłowości w toku czynności inwentaryzacyjnych. Szkolenie prowadzone będzie przez cenionego specjalistę i eksperta w zakresie finansów publicznych doradzającego praktyczne i wskazującego na sprawdzone rozwiązania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie się z wieloma praktycznymi aspektami dotyczącymi procesu inwentaryzacji pod kątem najczęściej występujących nieprawidłowości w celu ich uniknięcia.
- Omówienie nieprawidłowości w prowadzeniu procesu inwentaryzacji.
- Nabycie praktycznej wiedzy niezbędnej do prawidłowego wypełniania nałożonych obowiązków.
- Dodatkowo uczestnicy będą mogli na bieżąco wyjaśniać swoje problemy dotyczące tematyki szkolenia oraz będą mieli możliwość konsultacji podczas szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Pojęcie, metody i rodzaje inwentaryzacji - gdzie jednostki robią błędy.
2. Osoby uczestniczące – od kierownika do członka zespołu spisowego – kto i w jakim zakresie, w tym kwestie braków kadrowych (małe jednostki).
3. Odpowiedzialność materialna – gdzie są problemy.
4. Środki trwałe – co jest a co nie jest i jak inwentaryzować.
5. Wartości niematerialne i prawne – co jest i jak inwentaryzować.
6. Materiały w tym wyposażenie – problem wyposażenia (raz jest jak środek trwały a raz jak materiał o charakterze środka trwałego).
7. Kasa oraz magazyn – gdzie są błędy (kasa wieloosobowa w jednym pomieszczeniu czy dwóch magazynierów na jednym magazynie).
8. Spis z natury przy wykorzystaniu systemów informatycznych – gdzie są błędy.
9. Teren strzeżony i „teren strzeżony – kiedy weryfikacja i polityka rachunkowości – nieprawidłowości.
10. Jak uniknąć nieprawidłowości w inwentaryzacji – zakres uproszczeń oraz zapisy w instrukcji inwentaryzacyjnej (problem CUW).
11. Inwentaryzacja – GKO a zbiory biblioteczne (czy skontrum zastępuję inwentaryzację w rozumieniu ustawy o rachunkowości – wyjaśnienia).
12. Inwentaryzacja w drodze uzyskania sald – salda zerowe oraz błędy w dokumentacji – brak inwentaryzacji pewnych aktywów.
13. Inwentaryzacja drogą weryfikacji – wady w dokumentacji.
14. COVID a kwestie organizacyjne – jak udokumentować pewne rozwiązania.
15. Pytania i dyskusja.

### **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, główni księgowi, skarbnicy, przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, pracownicy powołanych do zespołów spisowych, kontrolerzy spisowi, informatycy, osoby materialnie odpowiedzialne i inne uczestniczące w procesie inwentaryzacji; pracownicy urzędów, szkół i przedszkoli, jednostek obsługujących i objętych wspólną obsługą, jednostek pomocy społecznej, zakładów budżetowych, samorządowych instytucji kultury, a także kontrolerzy wewnętrzni oraz audytorzy.

**PROWADZĄCY:** Specjalista w zakresie finansów publicznych. Współpracownik jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli finansowej i wewnętrznej. Były inspektor kontroli w Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Specjalizuje się w zagadnieniach prawno - finansowych jednostek sektora finansów publicznych. Prowadził zajęcia m. in. dla: Ministerstw, Urzędów Marszałkowskich oraz innych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych. Stały współpracownik FRDL.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Inwentaryzacja za 2021 rok w jednostkach sektora finansów publicznych. Nieprawidłowości w trakcie realizacji czynności inwentaryzacyjnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**16 listopada 2021 r.** Szkolenie w godzinach **9.30 – 13.30**



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86  
szkolenia@frdl.org.pl

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości TAK  NIE   
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do **11 listopada 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_