



## **SZKOLENIE ON-LINE 23 WRZESIEŃ 2021 r.**

### **PRZYGOTOWANIE CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ DO INWENTARYZACJI 2021/2022**

#### **Cel szkolenia:**

Poszerzenie wiedzy uczestników z aktualnymi wymogami prawa dotyczącymi obowiązków niezbywalnych nałożonych na kierownika jednostki i głównego księgowego w zakresie inwentaryzacji, a w szczególności przygotowania członków komisji inwentaryzacyjnej do pełnienia wyznaczonych ról. Zaprezentowana będzie przykładowa dokumentacja oraz czynności niezbędne w celu prawidłowego przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia się z obowiązków nałożonych na członków komisji, z uwzględnieniem aspektów związanych z pracą zdalną, czy sytuacją, kiedy to prowadzenie rachunkowości zostało powierzone Centrum Usług Wspólnych (CUW). Podczas szkolenia omówione też będą kwestie związane z tworzeniem dokumentacji przez zespoły spisowe, a w szczególności z poprawnym wypełnianiem arkuszy i dokonywaniem w nich poprawek czy sprawozdań cząstkowych.

#### **Korzyści:**

Dzięki szkoleniu uczestnicy zapoznają się/ugruntują wiedzę w zakresie podziału obowiązków osób odpowiedzialnych - a w szczególności członków komisji inwentaryzacyjnych na poszczególnych etapach inwentaryzacji. Uczestnicy szkolenia otrzymają wzory niezbędnych przykładowych druków, księgowi i propozycje stosowanych rozwiązań w omawianym zakresie. Szkolenie umożliwi także identyfikację podstawowych błędów, zazwyczaj popełnianych przez zespoły spisowe i inne osoby wyznaczone przez kierownika jednostki, ze wskazaniem sposobów ich zapobiegania i rozwiązywania.

#### **Adresaci:**

Kierownicy, główni księgowi, pracownicy służb finansowych jst oraz CUW, a także inni pracownicy merytoryczni odpowiedzialni w zakresie nabywania i zbywania składników majątkowych, opisywania i ewidencjonowania źródłowych dokumentów księgowych, a także gospodarowania, inwentaryzowania i dokonywania wyceny, rozliczeń i kontroli składników majątkowych jednostki.

#### **PROGRAM:**

- 1. Osoby odpowiedzialne za tworzenie propozycji procedur oraz ich wdrożeniem w życie, a także nadzór na przebiegiem prac przed, w trakcie jak i po inwentaryzacji.**
- 2. Opracowanie planu i harmonogramu inwentaryzacji.**
- 3. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.**
- 4. Powołanie przewodniczącego oraz członków komisji inwentaryzacyjnej, oraz przypisanie im podstawowych obowiązków.**
- 5. Szkolenie członków komisji inwentaryzacyjnej.**
- 6. Inwentaryzacja w dobie pandemii koronawirusa, a możliwość zmiany metody inwentaryzacji – wyjaśnienia oraz stanowisko Ministerstwa Finansów.**
- 7. Spis z natury – praktyczne wskazówki.**
- 8. Właściwe wypełnianie arkuszy spisu z natury.**
- 9. Zasady i odpowiedzialność w zakresie podmiotowym i przedmiotowym przy potwierdzeniu salda.**
- 10. Podstawowe czynności i dokumentacja w inwentaryzacji metodą weryfikacji.**
- 11. Znaczenie znakowania składników majątkowych oraz pól spisowych.**
- 12. Teren strzeżony.**
- 13. Dokumentowanie czynności inwentaryzacyjnych na poszczególnych etapach.**
- 14. Protokół różnic inwentaryzacyjnych.**
- 15. Końcowe wnioski i rekomendacje.**
- 16. Kontrola i nadzór.**
- 17. Przykładowe zarządzenie.**
- 18. Załączniki – wzory niezbędnych formularzy, przykładowych rozwiązań i wyjaśnień.**
- 19. Dyskusja.**

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno  
ul. Wojska Polskiego 32a  
tel. 513-969-000

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Termin:** 23 wrzesień 2021 r.

**Początek szkolenia:** 09.00

**Prowadzący:**

Specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jednostce samorządu terytorialnego. Autorka artykułów, praktyk, szkoleniowicz w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości.

**Cena:** 290 zł netto/os\*

\*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać elektronicznie na adres [biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com), pobrane ze strony [www.matmar-szkolenia.pl](http://www.matmar-szkolenia.pl)

**Ważne:** Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.



## ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE on-line

Tytuł szkolenia: *PRZYGOTOWANIE CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ DO INWENTARYZACJI 2021/2022*

Dnia: *23 wrzesień 2021 r.*

**Osoby zgłaszane na szkolenie: (Imię, Nazwisko, stanowisko lub wydział oddzielone przecinkami:\*)**

.....  
.....

Cena: 290 zł netto/os\*

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

### Dane do faktury:

NABYWCA (nazwa firmy): .....

Miejscowość: .....

Kod pocztowy: .....

Ulica nr lub nr mieszkania: .....

NIP: .....

### Odbiorca (wypełnić jeśli dotyczy):

ODBIORCA (nazwa firmy): .....

Miejscowość: .....

Kod pocztowy: .....

Ulica nr lub nr mieszkania: .....

NIP: .....

### Dodatkowe informacje:

Telefon:\* .....

E-mail:\* .....

Osoba do kontaktu: .....



\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę MATMAR, zawartych w formularzu kontaktowym w celu realizacji odpowiedzi na zapytanie przesłane za jego pośrednictwem. Zapoznałem/zapoznałam się z polityką prywatności i zawartą w niej klauzulą informacyjną. Jestem świadomy/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) poprzez wysłanie maila na adres: [biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com), co skutkować będzie usunięciem moich danych osobowych przez Administratora.

**Podpis osoby upoważnionej** .....