



SZKOLENIE ONLINE 08 LISTOPADA 2024 r.

INWENTARYZACJA MAJĄTKU I ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Załączniki: zarządzenia dt. gospodarki majątkiem, instrukcja inwentaryzacyjna oraz dokumentacja związana z inwentaryzacją – zarządzenia, protokoły, zestawienia, oświadczenia

Cel szkolenia:

Bardzo ważnym zagadnieniem, z którym na co dzień borykają się pracownicy zarówno działów księgowości jak i pracownicy, którym powierzono gospodarowanie mieniem, jest prowadzenie właściwych ewidencji, prawidłowa klasyfikacja majątku i ich przyporządkowanie, ulepszenia, remonty, wycofanie składników z ewidencji, likwidacja oraz Inwentaryzacja.

Błędy, które wynikają z niewłaściwego przyporządkowania oraz uchybienia w zakresie rachunkowości środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji dość często wynikają z niedostosowania przepisów wewnętrznych do obowiązujących regulacji ustawowych. – *ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, KSR Nr-2, KSR Nr-11, KŚT 2016, rozporządzeń.*

Szkolenie dotyczące przedstawionych zagadnień ma w sposób praktyczny przybliżyć Państwu obowiązujące uregulowania prawne po zmianach przepisów, a tym samym pomóc w praktycznym ich stosowaniu.

Adresaci:

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników JST, pionów finansowo-księgowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za prawidłowe przyporządkowanie bądź nadzór nad wydatkami budżetowymi i gospodarowanie mieniem jednostki.

PROGRAM:

I. Wprowadzenie do tematu szkolenia.

1. Przekazanie majątku jednostkom organizacyjnym sektora finansów publicznych- po zmianach (której instytucji - jaka forma) - ***błędy w przekazywaniu majątku.***

2. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne - ***źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja - po zmianach przepisów:***

- problemy z ewidencją (czy komputer nabyty za 7000 zł – księgować jako materiał – czy jako środek trwały ? jakie paragrafy?).
- różnice pomiędzy płaszczyzną paragrafową od płaszczyzną sprawozdawczości finansowej.

3. Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów.

II. Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji - rodzaje, terminy, metody, organizacja i dokumentacja (w załączeniu wzory) - z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i KSR nr 11:

1. Cele i przedmiot inwentaryzacji.

2. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji.

3. Metody inwentaryzacji (spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja....).

4. Przygotowanie obszarów inwentaryzacji.

5. Podział obowiązków oraz kompetencje w zakresie inwentaryzacji (kierownika jednostki, głównego księgowego, członków komisji inwentaryzacyjnej, członków zespołów spisowych....).

6. Etapy prac inwentaryzacyjnych.

7. Dokumentacja inwentaryzacyjna (instrukcja inwentaryzacyjna, zarządzenie kierownika jednostki, arkusze spisu z natury, skontrum zbiorów bibliotecznych, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej, sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, protokoły, zestawienia).

8. Skontrum w Bibliotece.

9. Różnice inwentaryzacyjne.

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 08 listopada 2024 r.

Początek szkolenia: 09.00

Prowadzący:

Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor i współautor kilkudziesięciu pozycji książkowych (w tym: aktualna z 2023r. „Bilansowe i podatkowe zamknięcie roku w instytucjach kultury” Wydawnictwo C.H. Beck) oraz publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych. Prowadzi FORA Audytorów, Skarbników, Przewodniczących Rad. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami - jest współpracownikiem wielu Agencji Szkoleniowych.

Cena: 430 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 poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

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