

## **PRZYGOTOWANIE CZŁONKÓW KOMISJI INWENTARYZACYJNEJ DO INWENTARYZACJI 2021/2022 (CZĘŚĆ PIERWSZA)**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu pakiet szkoleniowy, dzięki któremu uzyskają Państwo fachową wiedzę w zakresie przygotowania się do inwentaryzacji. W drugiej części, która będzie realizowana 13.10 w Katowicach oraz 15.10 we Wrocławiu wyjaśnimy szczegółowo jak powinna przebiegać Inwentaryzacja 2021 z uwzględnieniem realiów pandemicznych, natomiast w 3 części, zaplanowanej na 22.11 we Wrocławiu oraz 24.11 w Katowicach, skupimy się na czynnościach poprzedzających zamknięcie roku budżetowego 2021 oraz otwarcie roku 2022 w jednostkach budżetowych.

W przypadku pogorszenia się sytuacji epidemicznej przewidujemy proponowane szkolenia w formule online.

Mogą Państwo zgłosić się na dowolnie wybrane szkolenie bądź na wszystkie 3 części. **Przy jednoczesnym zgłoszeniu na 3 szkolenia otrzymają Państwo rabat. Szczegóły znajdują się poniżej, na karcie zgłoszeniowej.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zapoznanie 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 Centrom 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.
- 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.

## **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.

## **ADRESACI:**

Kierownicy, główni księgowi oraz pracownicy służb finansowych jst oraz Centrów Usług Wspólnych (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.

## Przygotowanie członków komisji inwentaryzacyjnej do inwentaryzacji 2021/2022 (część pierwsza)



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie naszego Ośrodka,  
**Wrocław, ul. Piłsudskiego 43, III piętro**  
Katowice, ul. Moniuszki 7, III piętro,



**15 września 2021 r. (Wrocław)**

**17 września 2021 r. (Katowice)**

**Szkolenie w godzinach 09:30-14:30**



**Cena: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Uwaga!** Szkolenie pakietowe. **Rabat** za jednoczesne zgłoszenie się na 3 szkolenia: **15%**,  
za zgłoszenie się na wybrane dwa szkolenia: **10%**

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia, poczęstunek kawowy, możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

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

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) lub mailem na adres: [szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl) do 10 września 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 \_\_\_\_\_