

## **Inwentaryzacja 2021 w jednostkach oświatowych**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Dużym wyzwaniem podczas inwentaryzacji w jednostkach oświatowych jest ogromna ilość środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz majątku znajdującego się na ewidencji pozabilansowej. Ponadto trudności sprawia właściwa organizacja pracy, nie powodująca dezorganizacji normalnego funkcjonowania jednostki. Wątpliwości budzi również inwentaryzacja w przypadku obsługi księgowej realizowanej przez Centrum Usług Wspólnych. Kto tak naprawdę odpowiada za jej przeprowadzenie? Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym prawidłowego przeprowadzenia, rozliczenia i dokumentowanie inwentaryzacji w jednostkach oświatowych, które pozwoli wyjaśnić wszystkie te wątpliwości, uzyskać odpowiedzi na pytania i poznać najczęściej popełniane błędy.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie najważniejszych zagadnień związanych z prawidłowym przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji w jednostkach oświatowych przez eksperta-praktyka.
- Wskazanie najczęstszych błędów oraz nieprawidłowości, wynikających z bieżącej pracy i w przypadku kontroli.

### **PROGRAM:**

1. Regulacje rozporządzenia do ustawy o finansach publicznych w kontekście wymogów inwentaryzacji wynikających z ustawy o rachunkowości, a także Krajowego Standardu Rachunkowości.
2. Co nowego w przepisach od 2021 roku?
3. Odpowiedzialność z tytułu inwentaryzacji - kto?
4. CUW a inwentaryzacja.
5. Terminarz inwentaryzacji środków trwałych.
6. Co 4 lata czy co roku? Problematyka terenu strzeżonego jednostki oświatowej.
7. Metody inwentaryzacji środków trwałych (spis z natury, potwierdzenie salda, weryfikacja z odpowiednimi dokumentami, skontrum w bibliotekach).
8. Praktyczne problemy spisu z natury.
9. Place zabaw, zespoły komputerowe, „ilościówka” i inne problematyczne składniki inwentaryzowanego majątku.
10. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza środków trwałych a roczna inwentaryzacja.
11. Cyfryzacja inwentaryzacji środków trwałych.
12. Rozliczanie inwentaryzacji i ewidencja księgowa różnic.
13. Dokumentacja inwentaryzacji.
14. Jak do inwentaryzacji podchodzą organy kontrolne - podejście praktyczne.
15. Odpowiedzi na pytania.

### **ADRESACI:**

Pracownicy merytoryczni i finansowi zespołów inwentaryzacyjnych, księgowi, kierownicy jednostek oświatowych, CUW-ów.

### **PROWADZĄCY:**

Ekspert w zakresie inwentaryzacji, środków trwałych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek budżetowych, biegły rewident nr 11242, od ponad 19 lat prowadzi szkolenia (ma ich na swoim koncie już ponad 800!), komentator bieżących wydarzeń między innymi w serwisie [portalsamorzadowy.pl](https://portalsamorzadowy.pl), panelista podczas największych wydarzeń w Polsce m.in.: Samorządowe Forum Kapitału i Finansów, Doroczna Konferencja Audytingu, Forum Finansów Publicznych, Forum Rachunkowości Budżetowej, Europejski Kongres Gospodarczy, Forum Przemysłowe, Europejski Kongres Małych i Średnich Przedsiębiorstw, Konferencje Komisji Nadzoru Audytowego i wiele innych prestiżowych wydarzeń. Honorowy wiceprezes Regionalnej Izby Gospodarczej w Katowicach. W ramach działalności edukacyjnej prowadzi specjalistyczne serwisy, w tym między innymi <https://inwentaryzacja.info.pl/>.

## Inwentaryzacja 2021 w jednostkach oświatowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 czerwca 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 299 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. 698 343 042 fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do 4 czerwca 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 \_\_\_\_\_