

## **PROCEDURY ZDEJMOWANIA ZE STANU SKŁADNIKÓW ZNISZCZONYCH, ZUŻYTYCH, USZKODZONYCH, PRZETERMINOWANYCH LUB POSTAWIONYCH DO NIEODPŁATNEGO PRZEKAZANIA W JSFP W 2022 R.**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Na jednostkach sektora finansów publicznych spoczywa obowiązek posiadania wyłącznie takich składników majątkowych, które są zdadne do użytku oraz faktycznie wykorzystywane do realizacji jej celów statutowych. Niestety w wielu jednostkach nadal przechowuje się zbędne składniki majątkowe, zużyte, uszkodzone lub te, które zagrażają bezpieczeństwu. Podczas proponowanego szkolenia, prowadząca przestawi właściwe zasady gospodarowania składnikami majątkowymi i finansowymi, w szczególności dotyczące przeglądu składników kompletnych, zdatnych i przeznaczonych na potrzeby jednostki. Uczestnicy szkolenia dowiedzą się jak postępować z rzeczowymi składnikami mienia ruchomego, które z różnych względów nie przynoszą żadnych korzyści ekonomicznych jednostce, są zniszczone, zużyte, zbędne lub po prostu nie nadają się już do dalszego wykorzystania. Udział w zajęciach pozwoli zapoznać się z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskać dostęp do obszernych materiałów szkoleniowych, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków, wyeliminować błędy i nieprawidłowości w bieżącym stosowaniu przepisów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie właściwego sposobu postępowania w odniesieniu do gospodarowania rzeczowymi składnikami w jednostce oraz przeanalizowanie zasad gospodarowania nimi w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Omówienie kwestii odpowiedzialności kierownika i pracowników za gospodarowanie majątkiem jednostki i powierzone mienie.
- Zdobycie wiedzy, w jaki sposób powołać komisje, dokonywać okresowych przeglądów oraz jak należy postąpić w przypadku zbędnych lub zepsutych składników elektronicznych.
- Przedstawienie krok po kroku, jak prawidłowo należy właściwie zewidencjować i zlikwidować zdejmowane ze stanu składniki zniszczone, zużyte, uszkodzone, przeterminowane lub postawione do nieodpłatnego przekazania innej jednostce.
- Wskazanie norm postępowania dotyczących zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, w tym likwidacji i utylizacji odpadów elektrycznych i elektronicznych.
- Przedstawienie najczęściej pojawiających się nieprawidłowości i problemów, związanych ze zdejmowaniem ze stanu składników zniszczonych, zużytych, uszkodzonych, przeterminowanych lub postawionych do nieodpłatnego przekazania w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Otrzymanie przykładowych zarządzeń, regulaminów i wzorów niezbędnych druków.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, wymiany doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

## **PROGRAM:**

1. Zmiany wprowadzone na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2021 r., zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.
2. Zasady gospodarowania rzeczowymi składnikami majątkowymi jednostek sektora finansów publicznych, posiadanie oraz przegląd składników kompletnych, zdalnych i przeznaczonych na potrzeby jednostki.
3. Odpowiedzialność kierownika jednostki (także podległej) za gospodarowanie majątkiem jednostki, sposoby powierzania i rozliczania, przedstawienie odpowiedzialności materialnej.
4. Odpowiedzialności pracowników za mienie powierzone i wykorzystywane przy wykonywaniu obowiązków służbowych – sposoby powierzania i rozliczania, w tym odpowiedzialność materialna.
5. Kontrola majątku – ewidencje, opisy na dokumentach źródłowych, znakowanie składników majątkowych oraz ich inwentaryzacja.
6. Okresowe oceny stanu technicznego i przydatności składników majątkowych do prowadzonej statutowej działalności jednostki.
7. Ustalenie procedur zdjęcia ze stanu składników zbędnych, zużytych, zniszczonych, niewykorzystywanych przez jednostkę oraz stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dla użytkowników lub generujących wysokie nakłady.
8. Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej, komisji likwidacyjnej, komisji kasacyjnej, czy komisji wspólnej – powołanie, zasady działania, przykładowy regulamin, dokumentacja.
9. Podstawa wyksięgowania z ewidencji składników majątkowych – przykładowe księgowania.
10. Fizyczna likwidacja składników – ewidencja, księgowania.
11. Darowizna między samorządowymi jednostkami – wniosek, protokół zdawczo-odbiorczy, obieg dokumentów finansowo-księgowych.
12. Szczególny tryb likwidacji sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz wyposażenia stanowiącego odpady w oparciu o ustawę o odpadach.
13. Dyskusja.

## **ADRESACI:**

Skarbnicy, kierownicy oraz pracownicy pionów administracyjno-gospodarczych samorządowych jednostek (urzędów miast i gmin, starostw; jednostek oświaty, w tym szkół, przedszkoli, poradni; pomocy społecznej; urzędów pracy; instytucji kultury, sportu, itp.), odpowiedzialni za problematykę gospodarowania oraz ewidencję wyposażenia, pracownicy pionów finansowo-księgowych, kontrolerzy oraz audytorzy.

## **PROWADZĄCY:**

Ekonomistka, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych.



## Procedury zdejmowania ze stanu składników zniszczonych, zużytych, uszkodzonych, przeterminowanych lub postawionych do nieodpłatnego przekazania w jsfp w 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 sierpnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:30**



**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. 732 983 894  
[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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 12 sierpnia 2022r.**

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 \_\_\_\_\_