



---

## Harmonogram szkolenia

# „Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2019”

**Termin: 24 września 2019 r. (wtorek) w Krakowie**

**Lokalizacja: Hotel Europejski\*\*\*, ul. Lubicz 5 (tuż przy dworcu PKP)  
31-034 Kraków, (www.he.pl)  
w godzinach 10:00-15:00 (plus konsultacje)**

### **Prowadzący:**

**Halina Gajoch** - ekonomistka, absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie. Od 1999 roku pełniła funkcję Naczelnika Wydziału Informacji Analiz i Szkoleń Regionalnej Izby Obrachunkowej. Pracę w tej instytucji rozpoczęła z chwilą jej powstania, zajmując stanowiska inspektora, starszego inspektora, zastępcy naczelnika. Długoletnia przewodnicząca komisji socjalnej. Autorka licznych publikacji; prowadzi również kursy rachunkowości budżetowej oraz seminaria dla skarbników i księgowych jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych, Kraków.

### **Odbiorcy:**

Szkolenie skierowane jest do: **skarbników, głównych księgowych jednostek samorządu terytorialnego i jednostek organizacyjnych, osób sporządzających sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych oraz zajmujących się zagadnieniami inwentaryzacji w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych.**

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe, **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowcę**

**Ważne! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń**

**Koordynator szkolenia: Joanna Słowik tel. (12) 292 67 41 lub 505 011 742**



## PROGRAM SZKOLENIA:

### „Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2019”

**10.00 Powitanie, omówienie harmonogramu, rozpoczęcie szkolenia** (ok. 13.00 lunch)

**10:00-15:00 Prowadzenie Halina Gajoch:**

1. Podstawy prawne dotyczące inwentaryzacji, w tym m. innymi uregulowania dotyczące inwentaryzacji zawarte w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 września 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) m.in.:

- grunty, budynki i budowle,
- porównanie z zasobem nieruchomości.

2. Inwentaryzacja w świetle ustawy o rachunkowości i innych przepisów.

3. Cele i istota inwentaryzacji.

4. Podstawowe zasady i metody inwentaryzacji.

5. Przygotowanie dokumentów i składników do inwentaryzacji.

6. Spis z natury – istotne zagadnienia.

7. Uzgodnienie z bankami i kontrahentami stanów środków pieniężnych, kredytów i należności.

8. Inwentaryzowanie pozostałych aktywów i pasywów metodą weryfikacji.

9. Rozliczenie inwentaryzacji.

10. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych oraz dokonywanie kompensat w księgach jednostek.

11. Odpowiedzialność materialna pracowników.

12. Odpowiedzialność za zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

13. Najczęściej popełniane błędy przy przeprowadzaniu inwentaryzacji stwierdzone przez komisję orzekającą w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**15:00 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów i zakończenie szkolenia**

**Od 15:00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne z P. Haliną Gajoch**

**Koszt szkolenia:** cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Dojazd na własny koszt.

**Koordynator szkolenia: Joanna Słowik tel. (12) 292 67 41 lub 505 011 742**



.....dnia

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

**NAZWA FORMY DOSKONALENIA:** „Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2019”

**PROWADZĄCY:** Halina Gajoch

**TERMIN I MIEJSCE:** 24.09.2019 r. Hotel Europejski\*\*\*,  
31-034 Kraków, ul. Lubicz 5 (www.he.pl)

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja

ADRES E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFON KONTAKTOWY \_\_\_\_\_

**FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:**

NABYWCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

ODBIORCA: \_\_\_\_\_ ADRES: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKIS oraz Studio Profilaktyki Społecznej z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: [kierownik@supremalex.pl](mailto:kierownik@supremalex.pl) spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

**Koszt szkolenia:** cena szkolenia wynosi **390 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe, lunch, serwis kawowy.

- **certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez prowadzącego**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **po szkoleniu, po otrzymaniu FV, w terminie 7 dni**

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax (12) 431-00-85 lub fax. (12) 432-65-10 do dnia 13.09.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na [www.supremalex.pl](http://www.supremalex.pl)

**Uwaga! Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń.**

Należność za udział w szkoleniu należy przesłać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni na konto:

**„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów**

**BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 70 1600 1198 0002 0022 2799 4151**

**Ważne!** W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 16.09.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 18.09.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji