

Suprema Lex zaprasza serdecznie do udziału w szkoleniu **Online**:

„Inwentaryzacja aktywów i pasywów w świetle ustaleń kontroli”

SZKOLENIE ONLINE (na żywo)
Termin: 26.08.2024r. (poniedziałek) 09.00-12.00

Odbiorcy:

Program szkolenia został przygotowany w szczególności dla skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych, głównych księgowych i księgowych jednostek pomocy społecznej.

Uczestnicy szkolenia otrzymują: materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Dysponujemy ograniczoną liczbą miejsc. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń!



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków

PROGRAM SZKOLENIA:

„Inwentaryzacja aktywów i pasywów w świetle ustaleń kontroli”

09.00-12.00

1. Funkcje i cele inwentaryzacji, inwentaryzacja jako element rachunkowości jednostki.
2. Organizacja inwentaryzacji, przebieg i jej udokumentowanie.
 - a) Wewnętrzne regulacje w zakresie inwentaryzacji – istotne elementy instrukcji inwentaryzacyjnej.
 - b) Komisja inwentaryzacyjna i zespoły spisowe.
 - c) Technika spisu,
 - d) Dokumentacja przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
3. Metody (rodzaje, sposoby) przeprowadzania inwentaryzacji
 - a) spis z natury – co podlega spisowi, w jakich terminach, od czego uzależniona jest częstotliwość spisu, jak dokumentować i rozliczać spis metodą tradycyjną a jak przy wykorzystaniu technik komputerowych,
 - b) potwierdzenie sald – do kogo należy wysłać potwierdzenie sald, na jaki dzień, co zrobić gdy salda potwierdzamy na inną datę niż 31.12 jak udokumentować zmniejszenia i zwiększenia, co gdy nie otrzymamy odesłanego potwierdzenia sald,
 - c) weryfikacja (porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami) – na jaką datę dokonywać weryfikacji, kiedy dokonywać weryfikacji, jak dokumentować weryfikację, z czym należy porównać dane wynikające z ksiąg rachunkowych, czy należy weryfikować stany kont pozabilansowych?
4. Inwentaryzacja majątku w sytuacji braku możliwości przeprowadzenia spisu z natury.
5. Inwentaryzacja obcych składników majątku.
6. Termin i częstotliwość inwentaryzacji. Jak przestrzegać terminów – co do 15 stycznia, a co do zamknięcia ksiąg rachunkowych.
7. Rozliczenie inwentaryzacji, ustalenie różnic. Ujęcie różnic inwentaryzacyjnych w księgach jednostek.
8. Inwentaryzacja majątku przez CUW w przypadku jednostek obsługiwanych.
9. Odpowiedzialność za inwentaryzację, odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego.



10. Jak przygotować dokumentację inwentaryzacyjną do kontroli? Jakie nieprawidłowości stanowią naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości, a jakie naruszają wewnętrzne uregulowania.
11. Przypadki naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji. Omówienie orzeczeń komisji orzekających w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji.

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe, certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

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

Wymagania techniczne: komputer, smartfon lub tablet podłączony do Internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Dostęp do wirtualnego szkolenia dla jednej osoby zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika w dniu szkolenia rano



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Inwentaryzacja aktywów i pasywów w świetle ustaleń kontroli”

W TERMINIE: 26.08.2024r. (poniedziałek) - 09.00-12.00

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Adres e-mail do logowania

TELEFON KONTAKTOWY: _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ:

Nabywca	Odbiorca	Adres e-mail do wysłania FV
Adres NIP:	Adres:	e-mail:

Jednocześnie oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. 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 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 _____	Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej _____

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **490 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu Suprema Lex CSSiK sp. z o.o.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać email: biuro@supremalex.pl lub faks: **12 432 65 10** do dnia **22.08.2024r.**
Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

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

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (-email) **na mniej niż 7 dni kalendarzowych od planowanego terminu szkolenia** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia - niezależnie od powodu rezygnacji**