

Harmonogram szkolenia

„Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2020”

SZKOLENIE ONLINE

Termin do wyboru:

25.08.2020r. (wtorek) – 8.00-11.00

lub

25.08.2020r. (wtorek) – 12.00-15.00

MAKSYMALNA ILOŚĆ OSÓB NA SZKOLENIU 15-20 OSÓB

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 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 Prezesa Zarządu

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

Kontakt : Joanna Słowik, tel. 505 011 742



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 w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2020”

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.
14. W trakcie omawianych zagadnień jest możliwość bezpośredniego zadawania pytań.

Koszt szkolenia: cena szkolenia wynosi **250 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe
 - certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu
- Należność za udział w szkoleniu należy przesłać **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 zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 2 dni przed terminem jego rozpoczęcia

dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Inwentaryzacja w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w roku 2020”

TERMIN DO WYBORU:

- 25.08.2020r. (wtorek)- 8.00-11.00
- 25.08.2020r. (wtorek)- 12.00-15.00

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 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 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 **250 zł** od 1 osoby i obejmuje:

- materiały szkoleniowe
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Prezesa Zarządu

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **email: joanna.slowik@supremalex.pl do dnia 14.08.2020 r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na 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 Samorządów i Kadr Sp. z o.o.

BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 60 1600 1198 1888 7390 7000 0004

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (email **po terminie 17.08.2020 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji)



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



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



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków