

Rozliczanie wyników inwentaryzacji za rok 2020 w dobie pandemii koronawirusa

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zapraszamy Państwa do udziału w zajęciach, podczas których zapoznamy uczestników z aktualnymi wymogami prawa dotyczącymi rozliczania wyników inwentaryzacji za 2020 rok, z uwzględnieniem sytuacji epidemiologicznej:

- W tym kontekście omówiona będzie ważność szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnych, kwestia znakowania składników majątkowych oraz sposób dokumentowania wyników inwentaryzacji, na poszczególnych jej etapach, biorąc pod uwagę aspekty związane z pracą zdalną czy telepracą w dobie pandemii koronawirusa oraz sytuacją, kiedy prowadzenie rachunkowości zostało powierzone Centrum Usług Wspólnych (CUW).
- W końcowej części szkolenia zaprezentowane będą najczęściej występujące problemy przy rozliczaniu wyników inwentaryzacji oraz ujmowaniu ich w księgach rachunkowych, ze wskazaniem ich przyczyny i sposobu rozwiązania oraz nieprawidłowości w kontekście naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

CELE I KORZYŚCI:

Dzięki szkoleniu uczestnicy:

- Ugruntują wiedzę w zakresie zasad dotyczących rozliczania wyników inwentaryzacji, sposobu dokumentowania tego faktu oraz podziału obowiązków i odpowiedzialności w tym zakresie, zwłaszcza w okolicznościach świadczenia pracy zdalnej czy telepracy z powodu koronawirusa.
- Poznają zasady i warunki ujmowania wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych (kompensowanie różnic, ustalanie wskaźników granic tzw. Błędów pomiarowych itp.) oraz postępowania w nietypowych sytuacjach problemowych.
- Zidentyfikują podstawowe błędy popełniane na etapie rozliczania wyników inwentaryzacji, oraz wskaże na sposoby ich zapobiegania i rozwiązywania.

Ponadto otrzymają wzory niezbędnych przykładowych druków, księgowoń i propozycje stosowanych rozwiązań w omawianym zakresie (nadwyżki, niedobory, różnice pozorne, rzeczywiste, zawinione, niezawinione, dochodzone, niedochodzone, istotne, nieistotne).

PROGRAM:

1. Istota, cel i zakres inwentaryzacji, w tym omówienie sytuacji problemowych w obliczu pandemii koronawirusa (np. jak poprawnie zinwentaryzować składniki majątkowe wykorzystywane w pracy zdalnej czy zajęciach hybrydowych).

2. Rozliczanie wyników inwentaryzacji w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Centra Usług Wspólnych (CUW).
3. Znaczenie szkolenia przewodniczącego i członków komisji inwentaryzacyjnej.
4. Opracowanie harmonogramu czynności związanych z poprawnym rozliczeniem wyników inwentaryzacji.
5. Wycena arkuszy spisu z natury.
6. Zasady i odpowiedzialność w zakresie podmiotowym i przedmiotowym przy potwierdzaniu sald.
7. Podstawowe czynności i dokumentacja w rozliczaniu wyników inwentaryzacji metodą weryfikacji.
8. Znaczenie znakowania składników majątkowych oraz pól spisowych, w kontekście poprawnego rozliczenia wyników inwentaryzacji.
9. Dokumentowanie czynności związanych z rozliczaniem wyników inwentaryzacyjnych (protokoły różnic inwentaryzacyjnych, zestawienia, oświadczenia, wnioski, rekomendacje itp.).
10. Kontrola i nadzór czynności przy rozliczaniu wyników inwentaryzacji.
11. Ujmowanie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych (rodzaje różnic i ich wpływ na ustalanie wyników inwentaryzacji oraz granic wskaźników tzw. błędów pomiarowych, czy zasad dokonywania kompensat – przykłady księgowania).
12. Najczęściej popełniane błędy na etapie rozliczania wyników inwentaryzacji.
13. Odpowiedzialność za zaniechanie rozliczenia inwentaryzacji lub rozliczenie inwentaryzacji w rozumieniu prawa bilansowego i finansowego.
14. Przykładowe zarządzenie z załącznikami w sprawie inwentaryzacji.
15. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, główni księgowi, przewodniczący i członkowie komisji inwentaryzacyjnych, pracownicy służb finansowych odpowiedzialni za dokonywanie wyceny wyników inwentaryzacji, ustalanie różnic inwentaryzacyjnych i ujmowania ich w księgach rachunkowych, a także inni pracownicy merytoryczni odpowiedzialni w zakresie nabywania i zbywania składników majątkowych, znakowania, opisywania i ewidencjonowania źródłowych dokumentów księgowych, oraz dokonywania kontroli.

PROWADZĄCA:

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.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Rozliczanie wyników inwentaryzacji za rok 2020 w dobie pandemii koronawirusa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 295 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl
www.zg.frdl.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: Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 10 lutego 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 _____

