

## INWENTARYZACJA W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH W 2022 R. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY I PROBLEMY

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Inwentaryzacja w jednostkach oświatowych to nie tylko spisanie środków trwałych, co zajmuje z reguły do kilkunastu dni. Cały proces inwentaryzacji trwa nawet kilka miesięcy. Inwentaryzacja stwarza wiele problemów praktycznych - poczynając od niechęci do angażowania się w jej przeprowadzenie, a kończąc na całkowitym niezrozumieniu, do czego ona służy. Spis z natury angażuje największą liczbę osób i najbardziej dezorganizuje pracę. Nie można jednak zapominać o potwierdzeniach sald i weryfikacji z odpowiednimi dokumentami, a także o przygotowaniu się do inwentaryzacji i wszystkich czynnościach związanych z jej rozliczeniem. Kluczowa jest również rola dyrektora szkoły/placówki oświatowej (i dyrektora CUW), który odpowiada za jakość inwentaryzacji i który ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W związku z tym proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym prawidłowego przeprowadzenia, rozliczenia i dokumentowania inwentaryzacji w jednostkach oświatowych, które pozwoli wyjaśnić wszystkie wątpliwości, poznać najczęściej popełniane błędy oraz uzyskać odpowiedzi na nurtujące pytania.

### CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie najważniejszych zagadnień związanych z prawidłowym przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji w jednostkach oświatowych przez eksperta- praktyka.
- Wskazanie najczęstszych błędów, popełnianych przez jednostki w zakresie realizacji tego zadania, co pozwoli na jego właściwe przeprowadzenie i udokumentowanie, a także pomoże ustrzec się przed nieprawidłowości w przypadku kontroli organów zewnętrznych.

### PROGRAM:

1. Regulacje rozporządzenia do ustawy o finansach publicznych w kontekście wymogów inwentaryzacji, wynikających z ustawy o rachunkowości, a także Krajowego Standardu Rachunkowości.
2. Co nowego w przepisach od 2022 roku?
3. Odpowiedzialność z tytułu inwentaryzacji – kto ją ponosi?
4. CUW a inwentaryzacja.
5. Terminarz inwentaryzacji środków trwałych.
6. Co 4 lata czy co roku? Problematyka terenu strzeżonego jednostki oświatowej.
7. Metody inwentaryzacji środków trwałych (spis z natury, potwierdzenie salda, weryfikacja z odpowiednimi dokumentami, skontrum w bibliotekach).
8. Praktyczne problemy spisu z natury.
9. Place zabaw, zespoły komputerowe, „ilościówka” i inne problematyczne składniki inwentaryzowanego majątku.
10. Inwentaryzacja zdawczo-odbiorcza środków trwałych a roczna inwentaryzacja.
11. Cyfryzacja inwentaryzacji środków trwałych.
12. Rozliczanie inwentaryzacji i ewidencja księgową różnic.
13. Dokumentacja inwentaryzacji.
14. Jak do inwentaryzacji podchodzą organy kontrolne? Podejście praktyczne.
15. Odpowiedzi na pytania.

### ADRESACI:

Kierownicy jednostek oświatowych i CUW-ów, pracownicy merytoryczni i finansowi uczestniczący w procesie inwentaryzacji w jednostkach oświatowych i jednostkach obsługujących, członkowie zespołów inwentaryzacyjnych, księgowi.

### PROWADZĄCY:

Ekspert w zakresie inwentaryzacji, środków trwałych oraz sprawozdawczości finansowej jednostek budżetowych. Biegły rewident nr 11242. Od ponad 19 lat prowadzi szkolenia (przeprowadził ich już ponad 800). Komentator bieżących wydarzeń, między innymi w serwisie portalsamorzadowy.pl. Panelista podczas największych wydarzeń gospodarczo-finansowych w Polsce. W ramach działalności edukacyjnej prowadzi specjalistyczne serwisy, w tym między innymi <https://inwentaryzacja.info.pl>.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### INWENTARYZACJA W JEDNOSTKACH OŚWIATOWYCH W 2022 R. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY I PROBLEMY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 października 2022 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



**Cena: 359 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 Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do 30 września 2022 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 \_\_\_\_\_