

Do: **Działu Księgowości**
DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika „Finanse Publiczne” oraz p. Katarzyny Poteruchy zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Spis z natury środków trwałych w jsfp - zasady, dokumentacja i odpowiedzialność za przeprowadzenie i rozliczenie”

Prowadzenie: Katarzyna Poterucha*

5 listopada 2024 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**Katarzyna Poterucha - praktyk, księgowa, analityk finansowy z ponad piętnastoletnim doświadczeniem, popartym wieloma dyplomami i certyfikatami; doradca i trener z obszaru finansowo-księgowego w projekcie ekonomii społecznej; od lat prowadzi szkolenia z zakresu finansów i księgowości dla jednostek sektora publicznego i prywatnego; nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami szkoleń.*

Celem spisu z natury czy weryfikacji jest doprowadzenie do zgodności stanu ewidencyjnego majątku z rzeczywistym. W przypadku środków trwałych będzie to przebiegać na nieco innych zasadach, niż przy sprawdzaniu ilości i jakości zapasów.

Szkolenie ma na celu usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy z tematyki dotyczącej spisu z natury środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych. **Dzięki uczestnictwu w tym szkoleniu** słuchacze będą mogli samodzielnie przeprowadzać spis z natury środków trwałych, jak również zidentyfikować ewentualne nieprawidłowości w metodach i sposobach jego przeprowadzania i rozliczania.

Szkolenie adresowane jest do pracowników działów księgowości odpowiedzialnych za prowadzenie spisu z natury środków trwałych w jsfp.

Szkolenie odbędzie się 5 listopada 2024 roku (wtorek) na **profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.**

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@financepubliczne.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.financepubliczne.pl/t/SZN](http://www.szkolenia.financepubliczne.pl/t/SZN)

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,



Arkadiusz Karasek

wydawca miesięcznika „Finanse Publiczne”

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.financepubliczne.pl](http://www.szkolenia.financepubliczne.pl)

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Spis z natury środków trwałych w jsfp - zasady, dokumentacja i odpowiedzialność za przeprowadzenie i rozliczenie”

Prowadzenie: Katarzyna Poterucha

5 listopada 2024 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Podstawy prawne przeprowadzania spisu z natury środków trwałych:**
 - a. Ustawa o Rachunkowości;
 - b. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości budżetowej;
 - c. Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.
- 2. Istota inwentaryzacji w postaci spisu z natury oraz jej podstawowe cele.**
- 3. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury.**
- 4. Etapy spisu z natury:**
 - a. Etap przygotowawczy;
 - b. Etap podstawowy (realizacja inwentaryzacji);
 - c. Etap opracowania wyników i wniosków;
 - d. Wykorzystanie wyników inwentaryzacji.
- 5. Dokumentacja związana z przeprowadzeniem spisu z natury środków trwałych:**
 - a. Instrukcja inwentaryzacyjna + harmonogram inwentaryzacji;
 - b. Arkusze spisowe;
 - c. Oświadczenia osób odpowiedzialnie materialnych;
 - d. Sprawozdanie zespołu spisowego.
- 6. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie spisu z natury:**
 - a. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej i jego rola w inwentaryzacji;
 - b. Kierownik jednostki;
 - c. Główny księgowy;
 - d. Osoby odpowiedzialne materialnie;
 - e. Zadania członków zespołów spisowych.
- 7. Metody przeprowadzania spisu z natury środków trwałych:**
 - a. metoda tradycyjna;
 - b. metoda z wykorzystaniem elektronicznych urządzeń.
- 8. Zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych:**
 - a. Rodzaje różnic inwentaryzacyjnych;
 - b. Kompensowanie niedoborów i nadwyżek;
 - c. Protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych;
 - d. Protokół komisji inwentaryzacyjnej na zakończenie inwentaryzacji;
 - e. Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych.
- 9. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@finansepubliczne.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.finansepubliczne.pl/t/SZN](http://www.szkolenia.finansepubliczne.pl/t/SZN)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**„Spis z natury środków trwałych w jsfp - zasady, dokumentacja i odpowiedzialność za przeprowadzenie i rozliczenie”****Prowadzenie: Katarzyna Poterucha****5 listopada 2024 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@financepubliczne.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.financepubliczne.pl/t/SZN**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 490 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 30 października 2024 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 590 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20241105SZN		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	Email do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis