Inwentaryzacja w gminie

Inwentaryzacja aktywów i pasywów. Jakie elementy powinna zawierać instrukcja inwentaryzacyjna? Jakie czynności mogą naruszyć dyscyplinę finansów publicznych? Jakie są metody inwentaryzacji środków trwałych, należności i zobowiązań? Jak rozliczać wyniki inwentaryzacji?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do wydziałów księgowości oraz finansowych, w szczególności dla pracowników urzędów miast i gmin zajmujących się przeprowadzaniem inwentaryzacji

Jak sprawnie przeprowadzić inwentaryzację krok po kroku? PRZYDATNE WZORY PISM!
Podczas szkolenia prowadzący-praktyk szczegółowo omówi, na co zwracać uwagę, przeprowadzając inwentaryzację, powie też kto i w jakim zakresie odpowiada za inwentaryzację, czy można przekazać odpowiedzialność pracownikowi, czy zawsze kierownik będzie za to odpowiedzialny? Wiedza oraz wieloletnie doświadczenie prowadzącego pozwoli Państwu uniknąć konsekwencji związanych z nieprawidłowym przeprowadzeniem inwentaryzacji w gminie, choćby podczas kontroli z RIO. Od teraz kontrola urzędu przebiegnie bezproblemowo. Nasz prelegent przygotował również 11 wzorów pism, które znacznie ułatwią pracę.

W programie m.in.:

- Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji – co powinno zawierać? Czy muszą być dołączone jakieś załączniki? Jak przygotować harmonogram inwentaryzacji?
- Które środki trwałe podlegają ujęciu na koncie 011, a które na koncie 013? Jakie dokumenty są potrzebne, aby ująć składnik majątkowy na koncie 013 (czy wystarczy faktura)?
- W jaki sposób powinna zostać udokumentowana weryfikacja gruntów? Jaki dokument będzie odpowiedni? Na podstawie jakich dokumentów można odnaleźć grunty, których wcześniej nie zinwentaryzowano? Jakimi dokumentami, można zweryfikować grunty? Czy jest obowiązek dołączenia dokumentów potwierdzających istnienie gruntu do protokołu inwentaryzacji?
- Które aktywa i pasywa inwentaryzować poprzez potwierdzenie salda, a które w drodze weryfikacji?
- Różnice inwentarzowe — w jaki sposób ująć je w księgach? W jakim okresie ksiąg? Jak powinien wyglądać arkusz różnic? Jak ma wyglądać ostateczne rozliczenie inwentaryzacji?
- Jak przeprowadzić inwentaryzację drogą spisu z natury? Jakie zasady obowiązują przy spisie z natury? Które obiekty nie wymagają spisu z natury? Jak potraktować środki prywatne? Czy środki prywatne inwentaryzuje się jako środki obce?
- Jakie są terminy rozliczenia wyników inwentaryzacji?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Instrukcja inwentaryzacyjna
- Zarządzenie kierownika jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji i powołania komisji inwentaryzacyjnej

- Harmonogram przeprowadzania inwentaryzacji
- Arkusz spisu z natury
- Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej przed inwentaryzacją
- Oświadczenie osoby materialnie odpowiedzialnej po inwentaryzacji
- Sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej z przebiegu spisu z natury
- **Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych**
- Protokół inwentaryzacji kasy
- Protokół weryfikacji danych zawartych w księgach rachunkowych
- Potwierdzenie salda - formularz

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Jeżeli obsługa szkoły jest prowadzona w UG, to kto przeprowadza inwentaryzację - gmina czy dyrektor szkoły?
- Czy w szkole można rozpocząć inwentaryzację drogą spisu z natury już w okresie wakacji?
- Kto może być w komisji inwentaryzacyjnej w szkole, w której jest dyrektor (odpowiedzialny za cały majątek), główny księgowy (odpowiedzialność księgowa) oraz kierownik gospodarczy (prowadzi księgi 013 i ew. ilościową)?
- Kto wydaje zarządzenie o przeprowadzenie inwentaryzacji jednostki obsługiwanej przez urząd gminy?
- W skład komisji inwentaryzacyjnej wchodzą 3 osoby - przewodniczący i 2 członków. Co należy zrobić w sytuacji, kiedy przewodniczący i członek są na dłuższym zwolnieniu, a musimy rozliczyć inwentaryzację? Powołujemy nową komisję czy rozszerzamy komisję o nowego członka?
- Co w sytuacji, gdy zespoły spisowe nie oddają inwentaryzacji w danym czasie, w terminie określonym w zarządzeniu?
- Jaką metodą należy zinwentaryzować instalacje fotowoltaiczne, założone przez gminę dla mieszkańców w ramach projektu parasolowego, które póki co są na stanie gminy?
- Czy należy do arkuszy spisu z natury sporządzać zestawienie zbiorcze spisów z natury?
- Jednostka przekazała umową użyczenia - sprzęt dla OSP i policji. Jak przeprowadzić spis tych składników?
- Czy arkusz spisu z natury można tworzyć w wersji elektronicznej?
- Czy można wysłać do innej jednostki potwierdzenie salda w zakresie składników majątkowych, będących w użytkowaniu tej jednostki, załączając wykaz składników?
- Jaką metodą inwentaryzować budynki, które nie znajdują się na terenie strzeżonym?
- Jak inwentaryzować paliwo w samochodach OSP?
- Co znaczy „osoba materialnie odpowiedziana”? Jeśli osoba materialnie odpowiedzialna jest w kilku lokalizacjach, to czy w sprawozdaniu możemy ująć wszystko w jeden arkusz, czy na każdą lokalizację powinno być osobne sprawozdanie?
- Czy parking lub plac postojowy można zinwentaryzować spisem z natury?
- Czy co roku należy robić inwentaryzację majątku ruchomego np. laptopów, telefonów?
- Jak definiować „teren strzeżony?”
- Jak inwentaryzować kajdanki jako wyposażenie straży miejskiej? Czy powinniśmy mieć to na koncie 013?
- Czy inwentaryzować majątek oddany jednostkom w trwały zarząd?

- Jak zinwentaryzować plac zabaw, jeżeli na tym placu są elementy, które ewidencjonuje się na koncie 011, 013 i pozabilansowo? Jak to zinwentaryzować elektronicznie? Co, jeśli brakuje jednego elementu?
- Jak formalnie wygląda weryfikacja kont?
- Jak inwentaryzować działki na koniec roku?
- Co stanowi dokument źródłowy przy inwentaryzacji gruntów?
- Do kiedy inwentaryzujemy grunty?
- Jaka metodą inwentaryzować oświetlenie uliczne na terenie całej gminy?
- Jak inwentaryzować piecyki gazowe, zamontowane w mieszkaniach socjalnych?
- Jak inwentaryzować WNiP?
- Jeżeli saldo na koniec roku wykazuje saldo zerowe, a były ruchy na tym koncie w danym roku, to czy takie konto weryfikujemy na koniec roku?
- Czy księgujemy najpierw różnicę na 240 na podstawie arkuszu różnic, a potem rozliczenie na podstawie protokołu zatwierdzonego przez kierownika? Czy wszystkie księgowania robimy tylko na podstawie protokołu rozliczenia różnic, zatwierdzonego przez kierownika?
- Kontrola RIO zarzuciła nam „brak zestawienia przychodów i rozchodów" (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych na 31.12.2022 r., zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1. W przepisie nie ma mowy o jakimkolwiek zestawieniu, tylko o dokonaniu czynności technicznej, czyli dopisaniu lub odpisaniu od stanu stwierdzonego poprzez spis z natury albo potwierdzeniu salda zwiększeń lub zmniejszeń, jakie nastąpiły pomiędzy datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych. Co w takiej sytuacji?
- Czy na koniec inwentaryzacji należy sporządzić rozliczenie końcowe? Czy wystarczy sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji?

Inwentaryzacja aktywów i pasywów (metody i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji) Inwentaryzacja, a naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Kto i w jakim zakresie ponosi odpowiedzialność za czynności związane z inwentaryzacją?

- Inwentaryzacja - co to jest, na czym polega? Jakie metody i terminy inwentaryzacji wskazuje ustawa o rachunkowości? Omówienie najważniejszych zagadnień. Jaka powinna być częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji?
- Czy porównanie ewidencji analitycznej z syntetyczną to też inwentaryzacja?
- Jakie czynności mogą naruszyć dyscyplinę finansów publicznych?
- Kto i w jakim zakresie odpowiada za inwentaryzację? Czy można przekazać odpowiedzialność pracownikowi, czy zawsze kierownik będzie za to odpowiedzialny?
- Czy pracownicy ponoszą odpowiedzialność, gdy w trakcie inwentaryzacji wyjdą jakieś błędy? Jakie są granice odpowiedzialności majątkowej pracowników?
- Burmistrz wydaje zarządzenie, w którym jest zapis „wykonanie zarządzenie powierza się skarbnikowi" – czy w takim przypadku kierownik jednostki już nie odpowiada za wyniki inwentaryzacji? Czy to znaczy, że pisemnie odpowiedzialność została przerzucona na skarbnika? Jeżeli skarbnik tego nie podpisze, to czy nie przyniesie to żadnych skutków prawnych?
- Jeżeli obsługa szkoły jest prowadzona w UG, to kto przeprowadza inwentaryzację - gmina czy dyrektor szkoły?
- Czy w szkole można rozpocząć inwentaryzację drogą spisu z natury już w okresie wakacji?

Jakie uregulowania dotyczące inwentaryzacji powinny się znaleźć w przepisach wewnętrznych? Czy można przeprowadzić inwentaryzację bez instrukcji inwentaryzacyjnej?

- Instrukcja inwentaryzacyjna - czy należy ją wprowadzić, a jeśli tak to, jakie elementy powinna zawierać?
- Czy w związku z tym, że ustawa o rachunkowości przewiduje konkretne terminy przeprowadzania inwentaryzacji, konieczne jest podejmowanie zarządzeń w tym zakresie?
- Jakie akty wewnętrzne trzeba sporządzić, aby rozpocząć inwentaryzację?
- Zarządzanie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji – co powinno zawierać? Czy muszą być dołączone jakieś załączniki? Jak przygotować harmonogram inwentaryzacji? (WZÓR)
- Jak powołać zespół do inwentaryzacji? Jakie zarządzenie jest potrzebne, aby powołać komisję inwentaryzacyjną? Jak rozdzielić obowiązki pomiędzy poszczególnych pracowników?
- Jak powołać przewodniczących komisji? Jakie obowiązki należą do przewodniczącego komisji?
- Jakie obowiązki należą do zespołu spisowego?
- Jakie obowiązki mają osoby rozliczające inwentaryzację?
- Jaką rolę w procesie inwentaryzacji pełni główny księgowy?
- Jeżeli w wewnętrznej instrukcji jest wymóg złożenia oświadczenia o materialnej odpowiedzialności, a pracownicy złożą takie oświadczenie przed rozpoczęciem inwentaryzacji, to czy na arkuszu spisu z natury powinni być wyszczególnieni pracownicy – 4 osoby z danego pokoju – i czy każdy z nich powinien złożyć podpis?
- Kiedy najlepiej rozpocząć inwentaryzację? Kiedy najbezpieczniej zakończyć inwentaryzację?
- Jaki dzień wpisać w zarządzeniu o przeprowadzeniu inwentaryzacji zapasów, jeśli 31 grudnia jest dniem wolnym od pracy?
- Kto może być w komisji inwentaryzacyjnej w szkole, w której jest dyrektor (odpowiedzialny za cały majątek), główny księgowy (odpowiedzialność księgowa) oraz kierownik gospodarczy (prowadzi księgi 013 i ew. ilościową)?
- Kto wydaje zarządzenie o przeprowadzenie inwentaryzacji jednostki obsługiwanej przez urząd gminy?
- W skład komisji inwentaryzacyjnej wchodzą 3 osoby - przewodniczący i 2 członków. Co należy zrobić w sytuacji, kiedy przewodniczący i członek są na dłuższym zwolnieniu, a musimy rozliczyć inwentaryzację? Powołujemy nową komisję czy rozszerzamy komisję o nowego członka?
- Co w sytuacji, gdy zespoły spisowe nie oddają inwentaryzacji w danym czasie, w terminie określonym w zarządzeniu?
- Czy należy robić szkolenie członkom komisji i spisu?
- Co dokładnie oznacza termin „rozpoczęcie inwentaryzacji”? Spis można rozpocząć w październiku, ale co zrobić, jeżeli coś zostanie zakupione w listopadzie i w grudniu?
- Czy arkusz spisu z natury można tworzyć w wersji elektronicznej?
- W instrukcji inwentaryzacyjnej posiadamy zapis o przeprowadzeniu inwentaryzacji doraźnej, m.in. w przypadku zmiany osób materialnie odpowiedzialnych, metoda pełna. Czy prawidłowe będzie przeprowadzenie inwentaryzacji w dniu 31.12.2023 r. oraz wydanie przez kierownika jednostki zarządzenia w sprawie zmiany osób materialnie odpowiedzialnych dnia 31.12.2023 r., z mocą obowiązywania od 01.01.2024 r.?
- Kto powinien być przewodniczącym komisji?
- Jeśli w wewnętrznej instrukcji jest wymóg złożenia oświadczenia o materialnej odpowiedzialności, to czy w arkuszu spisu z natury powinni być wyszczególnieni pracownicy?
- Jaki dzień wpisać w zarządzeniu o inwentaryzacji, jeśli 31 grudnia jest dniem wolnym od pracy?
- Czy członkowie komisji muszą mieć upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, skoro weryfikują dokumenty typu akty notarialne, deklaracje podatkowe?
- Jeżeli w trakcie inwentaryzacji wystąpią niedobory, czy można je zlikwidować na podstawie protokołu

inwentaryzacyjnego? Sołtys nie zgłosił wcześniej zniszczonych piłek. Jest to niedobór niezawiniony. Czy może być zlikwidowany na podstawie końcowego protokołu komisji inwentaryzacyjnej?

Inwentaryzacja środków trwałych. Które składniki majątkowe podlegają inwentaryzacji drogą spisu z natury, a które metodą weryfikacji? Spis z natury – kiedy i jak należy go sporządzić?

- Środki trwałe (omówienie definicji wskazanej w ustawie o rachunkowości). Które środki trwałe podlegają ujęciu na koncie 011, a które na koncie 013? Jakie dokumenty są potrzebne aby ująć składnik majątkowy na koncie 013 (czy wystarczy faktura)?
- Które składniki majątkowe (środki trwałe) podlegają inwentaryzacji drogą spisu z natury, a które metodą weryfikacji?
- Jak inwentaryzować środki oddane do użytkowania jednostkom?
- Jak wygląda inwentaryzacja tego, co gmina (jednostka) dostała w użytkowanie?
- Środki trwałe w użyczeniu, jak je inwentaryzować ? Umowa użyczenia; wyjaśnienie definicji wskazanej w przepisach Kodeksu cywilnego
- Jak inwentaryzować obce środki trwałe? Środki trwałe nabyte (wytworzone) w związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków z Unii Europejskiej
- Jak przeprowadzić inwentaryzację solarów? Nie ma osoby w domu, ale widać, że solar jest – czy tak można zrobić spis?
- Jaką metodą należy zinwentaryzować instalacje fotowoltaiczne, założone przez gminę dla mieszkańców w ramach projektu parasolowego, które póki co są na stanie gminy?
- Jak inwentaryzować niskocenne środki trwałe (poniżej 10 tys.)?
- Inwentaryzacja środków trwałych użytkowanych przez szkoły - kto może być powołany do komisji inwentaryzacyjnej? Czy w komisji może być przedstawiciel jednostki sprawdzanej? Kto powinien przeprowadzić taką inwentaryzację – szkoła (dyrektor), czy urząd?
- Kto odpowiada za spis z natury, gdy jednostką obsługującą jest urząd gminy? Kierownik jednostki obsługującej czy obsługiwanej?
- Czy można przeprowadzić inwentaryzację w szkole (jednostce budżetowej) np. w czerwcu?
- Jak przeprowadzić inwentaryzację drogą spisu z natury? Jak potraktować środki prywatne? Czy środki prywatne inwentaryzuje się jako środki obce?
- Co zrobić, aby spis z natury przebiegł sprawnie? Jakie są terminy spisu z natury?
- Jak przeprowadzić inwentaryzację aktywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu natury nie było możliwe? Czy można przeprowadzić inwentaryzację inną metodą?
- Jak prowadzić spis z natury - elektronicznie czy na arkuszach ręcznych? Czy arkusz ze spisu z natury może być w wersji elektronicznej? Jeżeli tak, to czy różni się on od arkusza w wersji papierowej?
- W jaki sposób udokumentować przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury? Czy wystarczą same arkusze spisowe?
- Czy należy do arkuszy spisu z natury sporządzać zestawienie zbiorcze spisów z natury?
- Jak mają wyglądać arkusze spisu z natury? Jakie elementy powinien zawierać? WZÓR
- Jak powinno się wykonywać spis majątku? Czy trzeba numerować arkusz spisu z natury?
- Czy można przeprowadzić inwentaryzację pomieszczeniami?
- Jednostka przekazała umową użyczenia - sprzęt dla OSP i policji. Jak przeprowadzić spis tych składników?
- Czy arkusz spisu z natury można tworzyć w wersji elektronicznej?
- Czy można wysłać do innej jednostki potwierdzenie salda w zakresie składników majątkowych, będących w użytkowaniu tej jednostki, załączając wykaz składników?
- Jaką metodą inwentaryzować budynki, które nie znajdują się na terenie strzeżonym?

- Jak inwentaryzować paliwo w samochodach OSP?
- Co znaczy „osoba materialnie odpowiedziana”? Jeśli osoba materialnie odpowiedzialna jest w kilku lokalizacjach, to czy w sprawozdaniu możemy ująć wszystko w jeden arkusz, czy na każdą lokalizację powinno być osobne sprawozdanie?
- Czy parking lub plac postojowy można zinwentaryzować spisem z natury?
- Czy co roku należy robić inwentaryzację majątku ruchomego np. laptopów, telefonów?
- Jak definiować „teren strzeżony?”
- Jak inwentaryzować kajdanki jako wyposażenie straży miejskiej? Czy powinniśmy mieć to na koncie 013?
- Czy inwentaryzować majątek oddany jednostkom w trwały zarząd?
- Jak zinwentaryzować plac zabaw, jeżeli na tym placu są elementy, które ewidencjonuje się na koncie 011, 013 i pozabilansowo? Jak to zinwentaryzować elektronicznie? Co, jeśli brakuje jednego elementu?
- Czy gminna powinna wprowadzić na stan samochód strażacki, zakupiony przez OSP częściowo z dotacji od gminy?
- Czy wartość środków trwałych w kwocie 10 tys. zł to wartość netto? Jeśli ŚT kosztował brutto 10 tys. zł i odliczymy VAT, to się nie klasyfikuje do ŚT, tylko 013?
- Czy nadawać numer inwentarzowy parkom lub orlikom?
- W jaki sposób przeprowadzić inwentaryzację instalacji solarnych u mieszkańców gminy?
- Czy w przypadku otrzymania gwarancji ubezpieczeniowej należytego wykonania robót w 10.2023r., z terminem obowiązywania od 01.01.2024 r. należy ją wykazać w inwentaryzacji 2023 roku z wartością zerową, czy w ogóle jej nie wykazywać?

Inwentaryzacja składników majątkowych metodą weryfikacji

- Jak przeprowadzić inwentaryzację drogą weryfikacji?
- Jak formalnie wygląda weryfikacja kont?
- W jaki sposób przeprowadzić weryfikację stanu gruntów gminy? Jaka powinna być częstotliwość takiej inwentaryzacji? Jak powinna przebiegać inwentaryzacja mienia gminy?
- Jak inwentaryzować działki na koniec roku? Co stanowi dokument źródłowy przy inwentaryzacji gruntów? Do kiedy inwentaryzujemy grunty?
- W jaki sposób powinna zostać udokumentowana weryfikacja gruntów? Jaki dokument będzie odpowiedni? Na podstawie jakich dokumentów można odnaleźć grunty, których wcześniej nie zinwentaryzowano? Jakimi dokumentami, można zweryfikować grunty? Czy jest obowiązek dołączenia dokumentów potwierdzających istnienie gruntu do protokołu inwentaryzacji?
- Nabycie środków trwałych (w tym gruntów). Jakie uregulowania wewnętrzne są potrzebne, aby zapewnić rzetelność ksiąg rachunkowych w tym zakresie?
- Inwentaryzacja nieruchomości budynkowych – jak je inwentaryzować?
- Jak przeprowadzić inwentaryzację środków trudno dostępnych doglądowi? Jak stworzyć protokół? Czy załączniki do protokołu muszą być podpisane tylko i wyłącznie przez członków komisji?
- Jak przeprowadzić inwentaryzację wodociągów?
- Czy drogi gminne należy uwzględniać przy inwentaryzacji? Jak przeprowadzić inwentaryzację dróg i ulic będących na stanie gminy?
- Sprzedaż i likwidacja zbędnego majątku. W jaki sposób prowadzić dokumentację?
- Jaka metodą inwentaryzować oświetlenie uliczne na terenie całej gminy?
- Jak inwentaryzować piecyki gazowe, zamontowane w mieszkaniach socjalnych?

Inwentaryzacja aktywów i pasywów w tym należności i zobowiązań wykazanych na kontach

rozrachunkowych (najważniejsze zagadnienia)

- Które aktywa i pasywa inwentaryzować poprzez potwierdzenie salda, a które w drodze weryfikacji?
- Jak przeprowadzić i udokumentować inwentaryzację metodą potwierdzenia salda? (WZÓR)
- Jak przeprowadzić inwentaryzację należności cywilno-prawnych? Co w sytuacji gdy należność wynosi 10 lub 6 zł? Czy trzeba potwierdzać salda zerowe?
- W jaki sposób przeprowadzić weryfikację kont? Czy weryfikować wszystkie zapisy dokonane na danym koncie? Jaką datę musi mieć protokół weryfikacji? Czy może być ona np. z grudnia, czy musi być ze stycznia?
- Protokoły weryfikacji – co powinny zawierać? WZÓR
- Jak inwentaryzować WNiP?
- Jeżeli saldo na koniec roku wykazuje saldo zerowe, a były ruchy na tym koncie w danym roku, to czy takie konto weryfikujemy na koniec roku?

Rozliczenie wyników inwentaryzacji

- Różnice inwentarzowe - w jaki sposób ująć je w księgach? W jakim okresie ksiąg? Jak powinien wyglądać arkusz różnic? Jak ma wyglądać ostateczne rozliczenie inwentaryzacji?
- Jak opisać czynności inwentaryzacyjne?
- Jakie są terminy rozliczenia wyników inwentaryzacji?
- Czy księgujemy najpierw różnicę na 240 na podstawie arkuszu różnic, a potem rozliczenie na podstawie protokołu zatwierdzonego przez kierownika? Czy wszystkie księgowania robimy tylko na podstawie protokołu rozliczenia różnic, zatwierdzonego przez kierownika?
- Kontrola RIO zarzuciła nam „brak zestawienia przychodów i rozchodów” (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych na 31.12.2022 r., zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1. W przepisie nie ma mowy o jakimkolwiek zestawieniu, tylko o dokonaniu czynności technicznej, czyli dopisaniu lub odpisaniu od stanu stwierdzonego poprzez spis z natury albo potwierdzeniu salda zwiększeń lub zmniejszeń, jakie nastąpiły pomiędzy datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych. Co w takiej sytuacji?
- Czy na koniec inwentaryzacji należy sporządzić rozliczenie końcowe? Czy wystarczy sprawozdanie z przebiegu inwentaryzacji?

Prowadzący:

Rafał Jureczko - Skarbnik w Urzędzie Miejskim w Lublińcu. Ekonomista i praktyk z bogatym, 20-letnim doświadczeniem w zakresie środków trwałych i rachunkowości budżetowej, nabytym w trakcie pracy w ośrodkach pomocy społecznej i urzędzie miejskim. W swojej pracy zawodowej wykorzystuje doświadczenie zdobyte na licznych kursach i szkoleniach z tematyki środków trwałych w jednostkach samorządu terytorialnego. Absolwent studiów wyższych z zakresu Międzynarodowych Stosunków Ekonomicznych i Problemów Globalnych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, rachunkowości zarządczej oraz podyplomowych studiów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną