

## **Spis z natury w jednostkach samorządu terytorialnego za 2025 r. w praktyce**

**16 wrzesień 2025 r. (wtorek) na platformie do szkoleń online ClickMeeting**

**Szczegółowy program szkolenia:**

- 1. Inwentaryzacja przeprowadzana drogą spisu z natury – cenna wiedza czy tylko przykry obowiązek?**
  - a) pojęcie inwentaryzacji,
  - b) cele inwentaryzacji,
  - c) metody inwentaryzacji.
- 2. Przepisy prawa dotyczące inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury – czy ustawodawca nas nie rozpieszcza?**
  - a) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - b) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - c) Krajowy Standard Rachunkowości nr 11 „Środki trwałe”,
  - d) stanowisko komitetu standardów rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów,
  - e) regulacje wewnętrzne jednostki (instrukcja inwentaryzacyjna).
- 3. Zakres, rodzaje, terminy i częstotliwość inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury – czyli co musimy wiedzieć na początku naszej przygody?**
- 4. Osoby odpowiedzialne za inwentaryzację przeprowadzaną drogą spisu z natury oraz osoby zaangażowane we właściwy spis z natury – czyli główni aktorzy**
  - a) kierownik jednostki,
  - b) komisja inwentaryzacyjna,
  - c) zespół spisowy.
- 5. Właściwa piecza nad składnikami majątkowymi – pierwszy krok do rzetelnego, terminowego i sprawnego spisu z natury**
  - a) obieg dokumentów księgowych dotyczących składników majątkowych,
  - b) pole spisowe,
  - c) księga inwentarzowa składników majątkowych,
  - d) osoba prowadząca księgę inwentarzową czy osoba materialnie odpowiedzialna,
  - e) oznakowanie składników majątkowych,
  - f) numery inwentarzowe składników majątkowych,
  - g) okresowa kontrola składników majątkowych przez osobę prowadzącą księgę inwentarzową,
  - h) pracownicy korzystający ze składników majątkowych.
- 6. Czynności poprzedzające właściwy spis z natury – drugi krok do rzetelnego, terminowego i sprawnego spisu z natury**
  - a) przygotowanie i uporządkowanie pól spisowych (w tym likwidacja składników majątkowych),
  - b) ustalenie liczby i składów zespołów spisowych,
  - c) podział pól spisowych pomiędzy zespoły spisowe,
  - d) ustalenie harmonogramu właściwego spisu z natury,
  - e) zarządzenie kierownika jednostki,
  - f) szkolenie członków zespołów spisowych.
- 7. Właściwy spis z natury, czyli czynności spisowe**
  - a) zasady spisu z natury,
  - b) technika czynności spisowych,
  - c) obecność osoby prowadzącej księgę inwentarzową podczas czynności spisowych,
  - d) przemieszczanie składników majątkowych podczas czynności spisowych,
  - e) kontrola czynności spisowych,
  - f) arkusze spisu z natury (podstawowe dokumenty inwentaryzacyjne odzwierciedlające wykonanie czynności spisowych).

## 8. Rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury

- a) obieg dokumentów inwentaryzacyjnych,
- b) ustalenie różnic inwentaryzacyjnych,
- c) rodzaje różnic inwentaryzacyjnych,
- d) wyjaśnienia przyczyn powstania różnic inwentaryzacyjnych,
- e) kwalifikowanie różnic inwentaryzacyjnych ze względu na kryterium ich powstania,
- f) protokół rozliczenia wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury,
- g) ujęcie wyników inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury.

## 9. Pytania i odpowiedzi

### Prowadzący:

**Marta Bonar** – praktyk i szkoleniowiec w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych w drodze spisu z natury, autor instrukcji inwentaryzacyjnych, od ponad 15 lat sekretarz Komisji Inwentaryzacyjnej w Urzędzie Miasta Lublin.