

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

30 październik 2025 r. (czwartek) 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.