

## **W JAKI SPOSÓB SKUTECZNIE ZDEJMOWAĆ ZE STANU SKŁADNIKI ZNISZCZONE, ZUŻYTE, USZKODZONE, PRZETERMINOWANE LUB POSTAWIONE DO NIEODPŁATNEGO PRZEKAZANIA W JSFP W 2023 R. PO ZMIANACH PRZEPISÓW? NALEŻYTE GOSPODAROWANIE MIENIEM, WŁAŚCIWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA, NAJCZĘSTSZE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Na jednostkach sektora finansów publicznych spoczywa obowiązek posiadania wyłącznie sprawnych składników majątkowych, które są zdadne do użytku i faktycznie wykorzystywane do realizacji jej celów statutowych. Niestety w wielu jednostkach nadal pokutuje błędne przekonanie, że lepiej „*coś zbędnego zachować, niż wyrzucić, bo może jeszcze się przydać*” i przechowuje się zbędne składniki majątkowe, zużyte, uszkodzone lub te, które mogą zagrażać bezpieczeństwu.

W celu weryfikacji wiedzy oraz skutecznego przygotowania się do poprawnego i właściwego zarządzania majątkiem jednostki, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego **wskazemy, jak prawidłowo należy gospodarować składnikami mienia, w jaki sposób zdejmować ze stanu składniki zużyte, uszkodzone czy przeterminowane, lub postawione do nieodpłatnego przekazania w jednostkach sektora finansów publicznych.**

Prowadząca, praktyk z wieloletnim doświadczeniem pracy w jsfp, wysoko oceniana za jasny i trafny przekaz, wskaże:

- prawidłowy sposób postępowania w odniesieniu do gospodarowania rzeczowymi składnikami w jednostce,
- **właściwe zasady gospodarowania składnikami majątkowymi i finansowymi, ze wskazaniem na te procedury, które dotyczą przeglądu składników kompletnych, zdalnych i przeznaczonych na potrzeby jednostki,**
- **jak należy właściwie postępować z rzeczowymi składnikami mienia ruchomego, które z różnych względów nie przynoszą już żadnych korzyści ekonomicznych jednostce, są zniszczone, zużyte, zbędne lub po prostu nie nadają się do dalszego wykorzystania,**
- najczęściej pojawiające się nieprawidłowości i problemy związane ze zdejmowaniem ze stanu składników zniszczonych, zużytych, uszkodzonych, przeterminowanych lub postawionych do nieodpłatnego przekazania w jednostkach sektora finansów publicznych.

Udział w zajęciach będzie **świetną okazją do weryfikacji wiedzy na temat składników majątkowych, znajdujących się na stanie jednostki, pomoże osobom odpowiedzialnym za mienie uporządkować je oraz te zużyte czy niesprawne, zdjąć ze stanu.**

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie, krok po kroku, jak należy zewidencjować i zlikwidować składniki zniszczone, zużyte, uszkodzone, przeterminowane lub postawione do nieodpłatnego przekazania innej jednostce.
- Zdobyć wiedzy na temat procedur postępowania w zakresie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, w tym likwidacji i utylizacji odpadów elektrycznych i elektronicznych.
- Zdobyć praktycznych umiejętności, pomocnych przy właściwym wykonywaniu obowiązków, czy wyeliminowaniu nieprawidłowości i błędów, popełnianych w bieżącej obsłudze.
- Otrzymanie obszernego pakietu materiałów, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków, w tym: przykładowych zarządzeń, regulaminów i wzorów niezbędnych druków.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, wymiany doświadczeń.

• Uzyskanie odpowiedzi na pytania m. in.:

- Co zmienia Rozporządzenie RM z 14 lipca 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi?
- W jaki sposób dokonać przeglądu składników majątkowych w jednostce?
- Kto ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie mieniem w jednostce?
- Jak prawidłowo powierzyć pracownikom i rozliczyć ich z tytułu odpowiedzialności za mienie powierzone?
- Jak przeprowadzić kontrolę majątku w jednostce? Jak ocenić przydatność składników?
- Jak stosować procedury dotyczące zdjęcia ze stanu składników zbędnych, zużytych, zniszczonych, a zwłaszcza tych zagrażających bezpieczeństwu?
- W jaki sposób fizycznie zlikwidować składniki?
- Jak prawidłowo wyksięgować z ewidencji składniki majątkowe?
- Czy można przekazać składniki darowizną innej jednostce? Kiedy i na jakich zasadach?
- Jak właściwie i bezpiecznie zlikwidować sprzętu elektrycznego i elektronicznego?
- Jak usunąć składniki majątkowe, stanowiące odpady w oparciu o ustawę o odpadach?

**PROGRAM:**

1. Zmiany wprowadzone na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2022 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.
2. Zasady gospodarowania rzeczowymi składnikami majątkowymi jednostek sektora finansów publicznych, posiadanie oraz przegląd składników kompletnych, zdalnych i przeznaczonych na potrzeby jednostki.
3. Odpowiedzialność kierownika jednostki (także podległej) za gospodarowanie majątkiem jednostki, sposoby powierzania i rozliczania, przedstawienie odpowiedzialności materialnej.
4. Odpowiedzialność pracowników za mienie powierzone i wykorzystywane przy wykonywaniu obowiązków służbowych: sposoby powierzania i rozliczania, w tym odpowiedzialność materialna.
5. Kontrola majątku. Ewidencje, opisy na dokumentach źródłowych, znakowanie składników majątkowych oraz ich inwentaryzacja.
6. Okresowe oceny stanu technicznego i przydatności składników majątkowych do prowadzonej statutowej działalności jednostki.
7. Ustalenie procedur zdjęcia ze stanu składników zbędnych, zużytych, zniszczonych, niewykorzystywanych przez jednostkę oraz stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dla użytkowników lub generujących wysokie nakłady.
8. Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej, komisji likwidacyjnej, komisji kasacyjnej, czy komisji wspólnej: powołanie, zasady działania, przykładowy regulamin, dokumentacja.
9. Podstawa wyksięgowania z ewidencji składników majątkowych. Przykładowe księgowania.
10. Fizyczna likwidacja składników: ewidencja, księgowania.
11. Darowizna między samorządowymi jednostkami: wniosek, protokół zdawczo-odbiorczy, obieg dokumentów finansowo-księgowych.
12. Szczególny tryb likwidacji sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz wyposażenia stanowiącego odpady w oparciu o ustawę o odpadach.
13. Dyskusja.

**ADRESACI:** Skarbnicy, kierownicy oraz pracownicy pionów administracyjno-gospodarczych samorządowych jednostek (urzędów miast i gmin, starostw; jednostek oświaty, w tym szkół, przedszkoli, poradni; pomocy społecznej; urzędów pracy; instytucji kultury, sportu, itp.), odpowiedzialni za problematykę gospodarowania oraz ewidencję wyposażenia, pracownicy pionów finansowo-księgowych, kontrolerzy oraz audytorzy.

**PROWADZĄCY:** Ekonomistka, pedagog, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jst. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych w sposób jasny i zwięzły. Wieloletni ekspert w FRDL wysoko oceniany przez uczestników.

**W jaki sposób skutecznie zdejmować ze stanu składniki zniszczone, zużyte, uszkodzone, przeterminowane lub postawione do nieodpłatnego przekazania w jsfp w 2023 r. po zmianach przepisów?**

**Należyte gospodarowanie mieniem, właściwe procedury postępowania, najczęstsze nieprawidłowości**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**28 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 26 czerwca 2023 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 równoznaczne z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_