

Inwentaryzacja składników majątku

Celem szkolenia jest omówienie najważniejszych zagadnień wynikających z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji, poznanie zakresu rzeczowego składników podlegających inwentaryzacji, metod, terminów i częstotliwości przeprowadzenia spisu z natury, ustalenie podziału kompetencji między osoby uczestniczące w inwentaryzacji, rzetelne i sprawne przeprowadzenie inwentaryzacji, rozliczenie spisu środków trwałych oraz wyszczególnienie wniosków po inwentaryzacyjnych jako ważnych wskazówek na przyszłość. Omówione będą również sposoby ewidencji księgowej różnic inwentaryzacyjnych, odpowiedzialność materialna pracowników za powierzony majątek oraz najnowsze metody przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku w drodze spisu z natury.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

I. Cel, przedmiot, metody inwentaryzacji:

- Definicja inwentaryzacji.
- Cel inwentaryzacji.
- Przedmiot inwentaryzacji.
- Metody inwentaryzacji.
- Rodzaje inwentaryzacji.
- Terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji.

II. Organizacja przeprowadzania inwentaryzacji:

- Etapy inwentaryzacji.
- Planowanie czynności inwentaryzacyjnych - Harmonogram inwentaryzacji.
- Dokumentacja: instrukcje, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne dotyczące inwentaryzacji.
- Wyłonienie organów inwentaryzacyjnych - podział zadań między osoby uczestniczące w inwentaryzacji.

III. Zasady prowadzenia inwentaryzacji.

IV. Inwentaryzacja drogą spisu z natury:

- Przygotowanie do spisu z natury.
- Rozpoczęcie spisu.
- Technika spisu z natury.
- Pomiar i jednostka pomiaru.
- Spis z natury zapasów w opakowaniach zbiorczych.
- Spis z natury zapasów sypkich, złomu i innych trudno mierzalnych składników - przesłanki pomiaru szacunkowego.
- Spis z natury zapasów w zautomatyzowanych magazynach wysokiego składowania.
- Spis z natury w razie nieprzerywania działalności.
- Spis z natury zapasów obcych.
- Ocena gospodarczej przydatności zapasów.
- Inwentaryzacja zapasów drogą spisu z natury wspomagana informatycznie.

V. Zakończenie spisu z natury: dokumentacja i wycena:

- Udokumentowanie spisu z natury: arkusz spisowy, trwałość zapisów w dokumentach spisowych i poprawianie błędów.
- Inwentaryzacja zapasów drogą spisu z natury wspomagana informatycznie.
- Kontrola przebiegu i dokumentów spisu z natury: kontrolerzy spisowi, udział biegłego rewidenta w spisie z natury zapasów, zastrzeżenia osoby odpowiedzialnej do spisu z natury.
- Zakończenie spisu.
- Rozliczenie inwentaryzacji zapasów drogą spisu z natury.
- Wycena spisu z natury: miejsce i przedmiot wyceny, ceny stosowane do wyceny spisu, wycena spisu.

VI. Ustalanie różnic inwentaryzacyjnych, wyjaśnienie przyczyn ich powstawania, dokonanie

księgowania:

- Ustalanie różnic inwentaryzacyjnych - porównanie stanów stwierdzonych drogą spisu z natury ze stanami wykazanymi w ewidencji księgowej: warunki porównania wyników spisu ze stanami księgowymi.
- Wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych: wyjaśnienie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych, rodzaje różnic.
- Dokonanie księgowania.

VII. Różnice inwentaryzacyjne:

- Charakter różnic inwentaryzacyjnych.
- Rodzaje różnic inwentaryzacyjnych.
- Kompensaty.
- Protokół z rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
- Zakończenie prac komisji inwentaryzacyjnej.

VIII. Zakończenie prac inwentaryzacyjnych - wnioski:

- Nieprawidłowości, jakie pojawiają się w związku z inwentaryzacją.
- Zapobieganie nieprawidłowościom.
- Wnioski poinwentaryzacyjne.

IX. Odpowiedzialność materialna pracowników za powierzony majątek.

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **590,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **725,70 zł**

[Pobierz](#) formularz zgłoszeniowy w PDF lub [zapisz się](#) online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.