

Inwentaryzacja. Procedury, metody i organizacja.

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi		2019/07/09/5453/426891	
Cena netto	492,00 zł	Cena brutto	492,00 zł
Cena netto za godzinę	82,00 zł	Cena brutto za godzinę	82,00
Usługa z możliwością dofinansowania		Tak	
Liczba godzin usługi		6	
Termin rozpoczęcia usługi	2019-10-31	Termin zakończenia usługi	2019-10-31
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-07-09	Termin zakończenia rekrutacji	2019-10-30
Maksymalna liczba uczestników		25	
Kategoria główna KU		Finanse i bankowość	

Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		Polbi Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	
Osoba do kontaktu	Karol Nowicki	Telefon	+48 22 629 13 88
E-mail	karol@polbi.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Zgodnie z regulacją zawartą w ustawie o rachunkowości rokrocznie należy przeprowadzić inwentaryzację istotnej grupy pozycji prezentowanych w bilansie. Warto dowiedzieć się, jak prawidłowo, sprawnie i szybko przeprowadzić inwentaryzację, która nie musi być tylko spełnieniem obowiązków nakładanych przez przepisy, ale także może dostarczyć niezbędne informacje do zarządzania przedsiębiorstwem, zakładem, firmą czy instytucją. Warto dowiedzieć się, jak prawidłowo, sprawnie i szybko przeprowadzić inwentaryzację, która nie musi być tylko spełnieniem obowiązków nakładanych przez przepisy, ale także może dostarczyć niezbędne informacje do zarządzania przedsiębiorstwem, zakładem, firmą czy instytucją. Uczestnicy szkolenia z zakresu inwentaryzacji uzyskają przede wszystkim praktyczny zasób informacji o poszczególnych etapach prac w zakresie całokształtu procedur inwentaryzacyjnych. Szkolenie prowadzone w oparciu o nowe regulacje prawne wynikające ze „Stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów”.

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

Specjalista do spraw inwentaryzacji w firmie. Organizacja czynności inwentaryzacyjnych, harmonogramy,

dokumentowanie. Procedury, metody i organizacja inwentaryzacji. Spis z natury. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

AKADEMIA SPECJALISTÓW DO SPRAW INWENTARYZACJI

PROGRAM SZKOLENIA - INWENTARYZACJA

I. Funkcje i cele inwentaryzacji.

Pojęcie i cele inwentaryzacji. Funkcje jakie powinna realizować prawidłowo przeprowadzona procedura inwentaryzacyjna.

II. Podstawy prawne inwentaryzacji.

Omówienie przepisów dotyczących inwentaryzacji wynikających z ustawy o rachunkowości oraz stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów. Regulacje wewnętrzne dotyczące inwentaryzacji oraz zarządzenie kierownika jednostki w tym zakresie.

III. Harmonogram i dokumentacja procedur inwentaryzacyjnych.

Kolejność i terminy czynności przedinwentaryzacyjnych. Przygotowanie arkuszy spisowych. Korzystanie z rozwiązań informatycznych.

IV. Podmioty odpowiedzialne za inwentaryzację w strukturze organizacyjnej.

Powołanie koordynatora inwentaryzacji. Powołanie zespołów spisowych. Odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego za przeprowadzenie inwentaryzacji.

V. Metody i formy przeprowadzania inwentaryzacji.

1. Pełna inwentaryzacja okresowa.
2. Pełna inwentaryzacja ciągła.
3. Wrywkowe inwentaryzacje okresowe lub ciągłe.
4. Inwentaryzacje doraźne.

VI. Organizacja inwentaryzacji.

1. Zadania komórki inwentaryzacyjnej lub komisji inwentaryzacyjnej.
2. Zadania zespołów spisowych.
3. Zadania kontrolerów spisowych.

VII. Spis z natury jako podstawowa technika inwentaryzacyjna.

1. Czynności poprzedzające przeprowadzenie spisu z natury.
2. Identyfikacja składników własnych i obcych.
3. Przebieg i dokumentacja czynności spisowych.
4. Forma arkuszy spisowych.
5. Spis składników trudnych do pomiaru.
6. Postępowanie przy nieskuteczności metody.
7. Czynności po zakończeniu spisu.

VIII. Metoda pisemnego potwierdzania stanów.

Pozycje bilansowe inwentaryzowane tą metodą i wyjątki w ramach tej metody. Postępowanie przy nieskuteczności metody.

IX. Metoda weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją źródłową.

Protokolarnie ujęcie weryfikacji. Współpraca z reprezentantami komórek eksploatacyjnych.

X. Rozliczanie inwentaryzacji.

1. Wycena, ustalenie i księgowanie różnic inwentaryzacyjnych.
2. Warunki i sposób dokonywania kompensat.
3. Rozliczanie ubytków naturalnych.
4. Uwarunkowania występowania z roszczeniami.

XI. Procedury poinwentaryzacyjne.

Sprawozdanie z inwentaryzacji. Archiwizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej.

XII. Panel dyskusyjny, pytania uczestników szkolenia - Inwentaryzacja

Porady, konsultacje i odpowiedzi na pytania osób biorących udział w szkoleniu. Czas zarezerwowany przez wykładowcę na indywidualne pytania uczestników szkolenia z zakresu procedur i metod prowadzenia inwentaryzacji oraz jej właściwej organizacji. Szkolenie to także okazja do wymiany doświadczeń i spostrzeżeń pomiędzy osobami biorącymi udział w kursie.

Szkolenie z obszaru inwentaryzacji prowadzi Andrzej Kępa - [Więcej o wykładowcy ...](#)

STRONA INTERNETOWA O SZKOLENIU - INWENTARYZACJA

Strona internetowa ze szczegółami szkolenia: "[Inwentaryzacja. Procedury, metody i organizacja.](#)".

Link: <http://www.polbi.pl/szkolenia/inwentaryzacja-szkolenie-procedury-metody-i-organizacja/>

KONTAKT Z DZIAŁEM SZKOLEŃ

e-mail: karol.nowicki@polbi.pl

e-mail: biuro@polbi.pl

00-697 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 65/79,

Budynek Hotelu MARRIOTT - [Centrum LIM](#),

Sekretariat - III piętro, pokój 03.190

www.polbi.pl

CZAS TRWANIA SZKOLENIA, ILOŚĆ GODZIN

Szkolenie trwa 1 dzień. Szkolenie obejmuje 6 godziny wykładowe.

Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 10:00.

Planowane zakończenie o godzinie 16:00.

METODA PROWADZENIA ZAJĘĆ

Wykłady i ćwiczenia, praktyczne przykłady.

CATERING

Zapraszamy na przerwę kawową i obiad.

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU KURSU, DYPLOM, CERTYFIKAT

Wydawane zaświadczenie.

Wzór zaświadczenia.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Uczestnicy szkolenia zapoznają się z zasadami prawidłowego przeprowadzenia procesu inwentaryzacji (spisu z natury) oraz uzyska praktyczny zasób informacji o poszczególnych etapach prac w zakresie całokształtu procedur inwentaryzacyjnych.

Inwentaryzacja to nie uciążliwy obowiązek, ale czynność która niesie ze sobą nieocenione korzyści.

Inwentaryzacja i w ramach niej prowadzony spis z natury daje **możliwość potwierdzenia rzeczywistego stan majątku** zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych, umożliwia stwierdzenie użyteczność posiadanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych a także **pozwała wskazać zbędne elementy majątku firmy**.

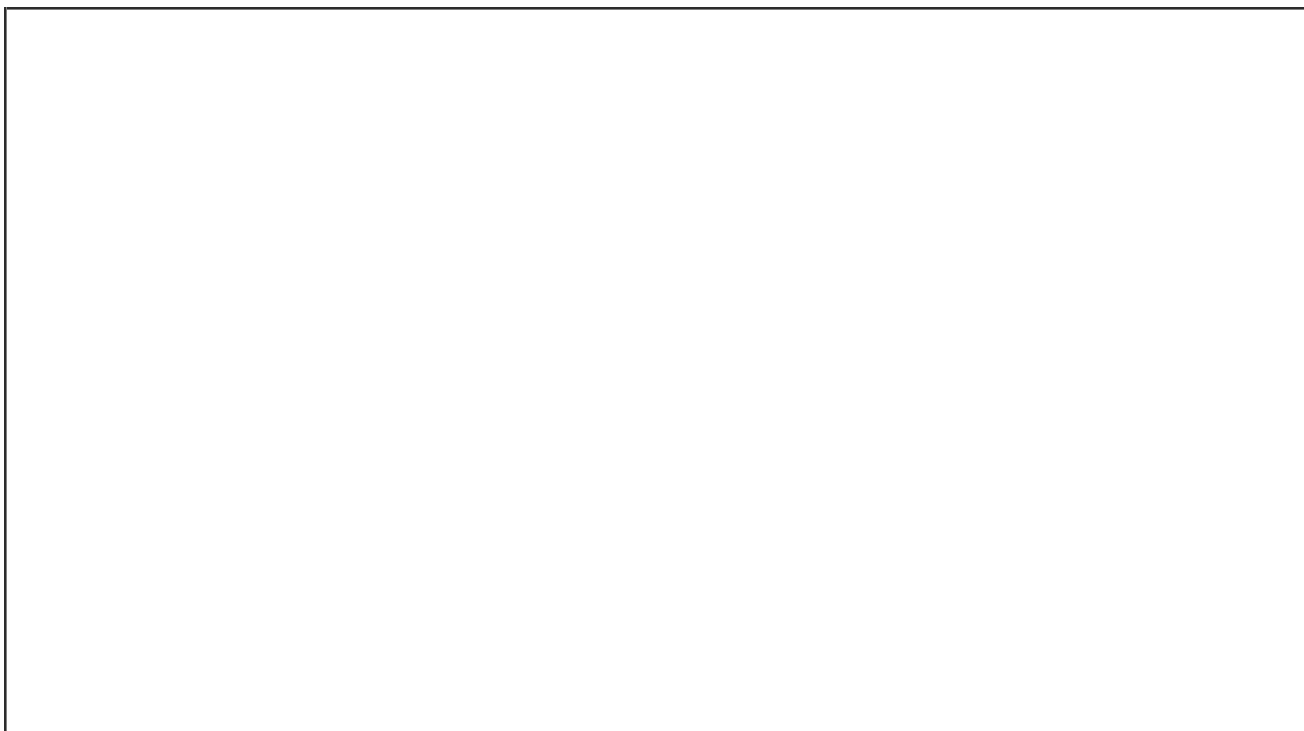
Inwentaryzacja, a w szczególności jej rezultaty, pozwala ujawnić nieprawidłowości towarzyszące zarządzaniu posiadaniem majątkiem. Inwentaryzacja to **sposobność, aby dokonać rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie**.

Opinie uczestników szkolenia

Zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością wynikającym z posiadanego przez Polbi [Certyfikatu ISO 9001:2015](#) prowadzimy ocenę jakości oferowanych usług. Zobacz, jak oceniane są poszczególne edycje kursu:

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do osób zobowiązanych do przeprowadzania inwentaryzacji. **W kursie powinni wziąć udział** pracownicy odpowiedzialni za realizację inwentaryzacji, osoby prowadzące gospodarkę materiałową oraz środkami trwałymi i wyposażeniem, pracownicy działów organizacyjno-administracyjnych, księgowi i główni księgowi, pracownicy odpowiedzialni za koordynację lub nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji, przedsiębiorcy i właściciele firm.



Materiały dydaktyczne

MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Każdy uczestnik otrzymuje bezpłatnie komplet materiałów szkoleniowych.

EWIDENCJA WYDANYCH ZAŚWIADCZEŃ - CERTYFIKAT ZE SZKOLENIA

Prowadzimy ewidencję wydanych zaświadczeń. Do prowadzenia dokumentacji wydanych zaświadczeń zobowiązują przepisy § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych ([Dz. U. z 2017 r. poz. 1632](#)).

Informacje dodatkowe

CENA SZKOLENIA

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 492 zł. Cena szkolenia zawiera: udział w zajęciach, serwis kawowy, obiad, materiały dydaktyczne, konsultacje w trakcie szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu kursu. Szkolenie jest zwolnione z podatku VAT.

SZKOLENIE W CENTRUM ŁODZI

Salę szkoleniową w samym centrum Łodzi. Zajęcia prowadzimy zazwyczaj w ŁDK.

Łódzki Dom Kultury (ŁDK), ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź.

STRONA INTERNETOWA O SZKOLENIU - SPECJALISTA DS. INWENTARYZACJI

Strona internetowa ze szczegółami szkolenia: [Inwentaryzacja. Procedury, metody i organizacja.](#)

Zostań specjalistą do spraw inwentaryzacji!

Zapraszamy na szkolenie do Łodzi.

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Inwentaryzacja. Procedury, metody i organizacja. Inwentaryzacja na dzień bilansowy, inwentaryzacja doraźna, kontrolna i zdawczo-odbiorcza.	2019-10-31	10:00	16:00	6:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Andrzej Kępa
Obszar specjalizacji	Rachunkowość (plany kont, ewidencja i rozliczanie zdarzeń gospodarczych, ewidencja kosztów), sprawozdania finansowe (bilanse, rachunek zysków i strat - sporządzanie i wycena), krajowe i międzynarodowe standardy rachunkowości, środki trwałe i inwestycje (ewidencja, wartość początkowa, amortyzacja, inwentaryzacja), prawo podatkowe, krajowe i zagraniczne podróże służbowe.
Doświadczenie zawodowe	Ekspert do spraw środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, ma za sobą doświadczenia eksperta ds. środków trwałych i inwestycji w dużej spółce prawa handlowego, organizował inwentaryzację i był Przewodniczącym Zakładowych Komisji Inwentaryzacyjnych, był konsultantem w firmie likwidującej szkody z ubezpieczeń gospodarczych oraz pełnił obowiązki kvestora wyższej uczelni. Był również głównym księgowym w dużych przedsiębiorstwach, pełnił funkcje kierownicze i dyrektorskie.

Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	Od ponad 20 lat współpracuje z firmą Polbi w zakresie prowadzenia szkoleń, kursów i warsztatów. Tematyka objęta zakresem realizowanych szkoleń: * Kurs na specjalistę ds. majątku trwałego; * Kurs księgowości - od podstaw; * Kurs na głównych księgowych; * Kurs kadrowo-płacowy; * Inwentaryzacja - procedury - rozliczenia; * Inwentaryzacja ciągła - szczególna forma inwentaryzacji majątku firmy; * Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; * Zmiany w ustawie o rachunkowości; * Bilanse, zamknięcie roku, zamknięcie ksiąg rachunkowych; * Podróże służbowe - krajowe i zagraniczne; * Środki trwałe w ujęciu bilansowym, Krajowe Standardy Rachunkowości.
Wykształcenie	Wyższe, Centrum Podyplomowego Kształcenia Pracowników Administracji Państwowej w Warszawie (administracja państwowa), Podyplomowe Studium Prawa Pracy (Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu), Podyplomowe Studium Rachunkowości (Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie).

Lokalizacja usługi

<p>Adres: gen. Romualda Traugutta 18 90-113 Łódź, woj. łódzkie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: Sale szkoleniowe w samym centrum Łodzi. Zajęcia prowadzimy zazwyczaj w ŁDK. Łódzki Dom Kultury (ŁDK), ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź.</p>	<p>Warunki logistyczne: Klimatyzacja,Wi-fi</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------