Możliwość dofinansowania

Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – szkolenie online

Numer usługi 2026/07/08/5339/3676482

1 340,70 PLN brutto
1 090,00 PLN netto
272,68 PLN brutto/h
221,69 PLN netto/h
149,44 PLN cena rynkowa

Effect Group Sp. z o.o.

4,4 / 5

530 ocen

Usługa szkoleniowa
zdalna w czasie rzeczywistym
Zajęcia grupowe
04:55 h
07.10.2026 do 07.10.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Logistyka
Grupa docelowa usługi	• organizatorzy i odpowiedzialni za przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych w firmie, • członkowie komisji inwentaryzacyjnych i grup spisowych, • kierownicy działów oraz osoby odpowiedzialne materialnie za powierzony majątek.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	06-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat ISO 21001: 2018 Organizacje edukacyjne – „Systemy zarządzania dla organizacji edukacyjnych – wymagania ze wskazówkami dotyczącymi użytkowania”

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do samodzielnego planowania, organizowania i przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wyjaśnia zasady prowadzenia inwentaryzacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami.	• rozróżnia podstawowe akty prawne regulujące proces inwentaryzacji, • identyfikuje metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji, • rozpoznaje obowiązki wynikające z Ustawy o rachunkowości oraz KSR nr 11.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik rozpoznaje role i odpowiedzialność osób uczestniczących w procesie inwentaryzacji.	• wskazuje zadania kierownika jednostki, komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, • rozróżnia obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych, • identyfikuje zasady współpracy uczestników procesu inwentaryzacyjnego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik organizuje proces przygotowania i przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych.	• wskazuje etapy przygotowania harmonogramu i organizacji spisu, • rozpoznaje wymagane dokumenty wykorzystywane podczas inwentaryzacji, • identyfikuje zasady przygotowania miejsc składowania oraz organizacji pracy zespołów spisowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik identyfikuje wymagania dotyczące elektronicznej ewidencji środków trwałych oraz nowych struktur JPK_ST_KR/JPK_ST.	rozpoznaje wpływ nowych obowiązków raportowania na przebieg inwentaryzacji, wskazuje znaczenie prawidłowej identyfikacji środków trwałych, identyfikuje rozwiązania wspierające cyfryzację procesu (kody QR, kody kreskowe, RFID, elektroniczne arkusze).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opisuje zasady dokumentowania przebiegu inwentaryzacji oraz postępowania w sytuacjach problemowych.	• rozpoznaje dokumenty sporządzane podczas inwentaryzacji, • wskazuje sposób postępowania w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych, • identyfikuje procedury postępowania w sytuacjach nietypowych (np. brak tabliczki znamionowej, odmowa podpisania dokumentacji, ruch środków trwałych podczas spisu).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady prawidłowej identyfikacji i ewidencjonowania środków trwałych podczas spisu z natury.	• rozróżnia środki trwałe, wyposażenie oraz pozostałe składniki majątku, • identyfikuje informacje niezbędne do prawidłowej identyfikacji środka trwałego, • wskazuje zasady postępowania podczas spisu środków własnych, obcych oraz uszkodzonych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Blok I: Fundamenty prawne, definicje i podział ról.

- **Podstawa prawna inwentaryzacji:**
  - Co to jest inwentaryzacja?
  - 26 i 27 Ustawy o rachunkowości (UoR) – co z nich wynika dla osób niespokrewnionych z księgowością.
  - Krajowego Standardu Rachunkowości Nr 11 (KSR 11) jako drogowskaz proceduralny.
  - Rodzaje inwentaryzacji i ich praktyczne zastosowanie.
- **Słownik pojęć dla niefinansistów:**
  - Czym różni się środek trwały od wyposażenia lub niskocennego składnika majątku?
  - Części składowe, dodatkowe i peryferyjne (np. czy monitor to osobny środek, czy część zestawu komputerowego w świetle wytycznych KSR 11).
- **Odpowiedzialność i podział ról:**
  - **Kierownik jednostki** jako ostateczny odpowiedzialny za stan i spis majątku.
  - **Komisja InwentaryzacyjnaZespoły Spisowe** – podział kompetencji.
  - **Osoba materialnie odpowiedzialna** – jej prawa i obowiązki w trakcie spisu (dlaczego nie może być członkiem zespołu spisowego w swoim rewirze?).
  - **Kierownicy działów** – jako odpowiedzialni za wyposażenie techniczne powierzone podległemu działowi.

Blok II: Rewolucja cyfrowa – Realia spisu po 1 stycznia 2026 r.

- **Wdrożenie JPK_ST_KR i JPK_ST – rewolucja w ewidencji majątku:**
  - Na czym polega nowy obowiązek elektronicznego raportowania struktury środków trwałych do urzędów skarbowych.
  - Dlaczego błąd „terenowy” (np. pomylony numer seryjny, brak identyfikacji) paraliżuje system księgowy w 2026 roku.
- **Wpływ JPK na procedury spisowe:**
  - Konieczność bezwzględnego powiązania spisywanego fizycznie obiektu z dokumentem zakupu/OT (wymóg nowych struktur JPK).
  - Weryfikacja parametrów fizycznych maszyn i pojazdów (np. kontrola dat wprowadzenia i emisji spalin w kontekście nowych limitów amortyzacji aut spalinowych od 2026 r.).
- **Przejście z papieru na cyfrę – zalecenia branżowe 2026:**
  - Wykorzystanie kodów kreskowych, kodów QR oraz technologii RFID.
  - Elektroniczne arkusze spisowe i aplikacje mobilne – jak poprawnie zorganizować cyfrowy obieg dokumentów spisowych, aby nie zakwestionował go audytor.

- Przykładowe rozwiązania i oprogramowania.

Blok III: Organizacja i przygotowanie procesu.

- **Metody i terminy inwentaryzacji w zakładzie:**
  - *Spis z natury* (maszyny, urządzenia, pojazdy) – zasady ogólne i zasada „raz na 4 lata" dla terenów strzeżonych.
  - *Weryfikacja dokumentów* (grunty, budynki, obiekty trudno dostępne).
  - *Potwierdzenie salda* (majątek przekazany na zewnątrz).

- **Przygotowanie do przeprowadzenia inwentaryzacji:**
  - Wydanie Zarządzenia Kierownika Jednostki i Harmonogramu Inwentaryzacji.
  - Uporządkowanie miejsc składowania majątku przez osoby materialnie odpowiedzialne przed rozpoczęciem spisu.

- **Instruktaż dla zespołów spisowych:**
  - Szkolenie członków zespołów z obsługi urządzeń (kolektorów danych) lub poprawnego wypełniania dokumentacji papierowej.
  - Zasada „czystego arkusza" (zespół spisowy nie może wiedzieć, ile sztuk danej maszyny figuruje w systemie księgowym przed dokonaniem fizycznego liczenia).

Blok IV: Przeprowadzenie spisu, dokumentacja i sytuacje kryzysowe.

- **Technika przeprowadzania spisu z natury:**
  - Ruchy majątkowe w trakcie inwentaryzacji (co robić, gdy podczas spisu do zakładu przyjedzie nowa maszyna lub musimy wydać środek trwały do serwisu?).
  - Spis środków trwałych obcych (leasing, najem).
  - Postępowanie ze środkami trwałymi uszkodzonymi/nieprzydatnymi (obowiązek oceny stopnia przydatności według KSR 11).

- **Wymagania dokumentacyjne (Pakiet zamknięcia):**
  - Poprawne sporządzenie arkusza spisu z natury (wersja tradycyjna i elektroniczna).
  - Protokół z zakończenia spisu z natury.
  - Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych przed i po inwentaryzacji.

- **Sytuacje kryzysowe i nietypowe (Warsztat/Case Studies):**
  - Co zrobić, gdy tabliczka znamionowa maszyny jest nieczytelna?
  - Jak postąpić w przypadku odmowy podpisu arkusza przez osobę materialnie odpowiedzialną?
  - Ujawnienie rażących niedoborów lub nadwyżek – sporządzenie protokołu różnic inwentaryzacyjnych przez komisję (wstęp do rozliczenia przez księgowość).

UWAGA:

W trakcie tego szkolenia nie są omawiane zagadnienia księgowe związane z rozliczeniem oraz księgowaniem wyników inwentaryzacji!

Szkolenie realizowane jest zdalnie w czasie rzeczywistym (online) przy użyciu platformy Zoom.

Zajęcia prowadzone są w grupach do 14 osób, w formie interaktywnej (ćwiczenia, dyskusje, case study).

Uczestnicy uczestniczą w szkoleniu z własnych stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Przerwy są wliczone w czas trwania szkolenia.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w formie testu teoretycznego z wynikiem wygenerowanym automatycznie, przeprowadzanego po zakończeniu szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online	Zajęcia	Ireneusz Plaza	07-10-2026	09:00	10:00	01:00
2 z 6 -	Przerwa	-	07-10-2026	10:00	10:15	00:15
3 z 6 Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online	Zajęcia	Ireneusz Plaza	07-10-2026	10:15	11:30	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	07-10-2026	11:30	11:45	00:15
5 z 6 Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online	Zajęcia	Ireneusz Plaza	07-10-2026	11:45	13:45	02:00
6 z 6 -	Walidacja	Ireneusz Plaza	07-10-2026	13:45	13:55	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	04:55
w tym suma godzin zajęć	04:15
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	00:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	05:40

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 340,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 090,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	272,68 PLN
Koszt osobogodziny netto	221,69 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	04:55

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Ireneusz Plaza

Obszar specjalizacji:
Obecnie dzieli się swoją praktyczną wiedzą jako trener i konsultant z zakresu:
1. metod optymalizacji przebiegu procesów produkcyjnych, logistycznych oraz biurowych,
2. technik redukcji kosztów materiałowych oraz operacyjnych,
3. sposobów podnoszenia efektywności łańcucha dostaw,
4. optymalizacji struktury organizacyjnej oraz przepływu informacji.

Doświadczenie zawodowe:
Wieloletnie doświadczenie w kierowaniu działem zakupów począwszy od procesów związanych z realizacją inwestycji typu green field, poprzez uruchamianie produkcji do nowych modeli samochodów, wypracowywanie corocznych programów redukcji kosztów materiałowych, aż do

optymalizacji zakupów materiałów nieprodukcyjnych, części zamiennych i usług dało mu możliwość spojrzenia na funkcjonowanie organizacji z wielu perspektyw. Zrozumienie wzajemnych relacji wewnątrz firmy dawało łatwość identyfikacji miejsc wymagających optymalizacji pod kątem kosztów, jakości czy efektywności. Natomiast konieczność współpracy z wieloma klientami wewnętrznymi zaowocowała nastawieniem na wypracowywanie długoterminowych rozwiązań korzystnych dla wszystkich zainteresowanych stron.
Współpraca z takimi klientami jak FORD czy TOYOTA oraz konieczność ciągłego obniżania kosztów wymuszała praktyczne stosowanie narzędzi i technik Lean Manufacturing. Od 5 lat prowadzi szkolenia z zakresu inwentaryzacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie elektronicznej będą wysłane uczestnikom drogą mailową przed szkoleniem. Podczas szkolenia będzie udostępniana prezentacja.

Informacje dodatkowe

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępowe do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Warunki techniczne

Forma zdalna usługi. Szkolenie odbywa się poprzez platformę szkoleniową.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE:

Procesor 2-rdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany 4-rdzeniowy)

2GB pamięci RAM (zalecane 4GB)

System operacyjny Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja)

Przeglądarka internetowa Google Chrome (zalecana), Mozilla Firefox lub Safari (zaktualizowane do najnowszej wersji)

Stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps (zalecane 2,5 Mbps z obrazem w jakości HD)

Kamera, mikrofon i głośniki lub słuchawki.

Nie jest wymagana instalacja oprogramowania ani umiejętności informatyczne, aby dołączyć do szkolenia. Dołączenie następuje poprzez kliknięcie w indywidualny link wysłany mailem do uczestnika przed szkoleniem. Ważność linku - do zakończenia szkolenia wg harmonogramu szkoleń.

Kontakt

Patrycja Kwaśniak

E-mail szkolenia@effectgroup.pl
Telefon (+48) 224 165 555