



Effect Group Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,4 / 5

530 ocen

## Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – szkolenie online

Numer usługi 2026/07/08/5339/3676899

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 04:55 h
- 📅 14.12.2026 do 14.12.2026

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 ⓘ

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Logistyka                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>organizatorzy i odpowiedzialni za przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych w firmie,</li> <li>członkowie komisji inwentaryzacyjnych i grup spisowych,</li> <li>kierownicy działów oraz osoby odpowiedzialne materialnie za powierzony majątek.</li> </ul> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 11-12-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | zdalna w czasie rzeczywistym                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | 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                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p>Uczestnik wyjaśnia zasady prowadzenia inwentaryzacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozróżnia podstawowe akty prawne regulujące proces inwentaryzacji,</li> <li>• identyfikuje metody i terminy przeprowadzania inwentaryzacji,</li> <li>• rozpoznaje obowiązki wynikające z Ustawy o rachunkowości oraz KSR nr 11.</li> </ul>                                                                                                     | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczestnik rozpoznaje role i odpowiedzialność osób uczestniczących w procesie inwentaryzacji.</p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazuje zadania kierownika jednostki, komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,</li> <li>• rozróżnia obowiązki osób materialnie odpowiedzialnych,</li> <li>• identyfikuje zasady współpracy uczestników procesu inwentaryzacyjnego.</li> </ul>                                                                                          | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczestnik organizuje proces przygotowania i przeprowadzenia spisu z natury środków trwałych.</p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazuje etapy przygotowania harmonogramu i organizacji spisu,</li> <li>• rozpoznaje wymagane dokumenty wykorzystywane podczas inwentaryzacji,</li> <li>• identyfikuje zasady przygotowania miejsc składowania oraz organizacji pracy zespołów spisowych.</li> </ul>                                                                           | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczestnik identyfikuje wymagania dotyczące elektronicznej ewidencji środków trwałych oraz nowych struktur JPK_ST_KR/JPK_ST.</p> | <p>rozpoznaje wpływ nowych obowiązków raportowania na przebieg inwentaryzacji,</p> <p>wskazuje znaczenie prawidłowej identyfikacji środków trwałych,</p> <p>identyfikuje rozwiązania wspierające cyfryzację procesu (kody QR, kody kreskowe, RFID, elektroniczne arkusze).</p>                                                                                                          | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczestnik opisuje zasady dokumentowania przebiegu inwentaryzacji oraz postępowania w sytuacjach problemowych.</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpoznaje dokumenty sporządzane podczas inwentaryzacji,</li> <li>• wskazuje sposób postępowania w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych,</li> <li>• identyfikuje procedury postępowania w sytuacjach nietypowych (np. brak tabliczki znamionowej, odmowa podpisania dokumentacji, ruch środków trwałych podczas spisu).</li> </ul> | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |
| <p>Uczestnik stosuje zasady prawidłowej identyfikacji i ewidencjonowania środków trwałych podczas spisu z natury.</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozróżnia środki trwałe, wyposażenie oraz pozostałe składniki majątku,</li> <li>• identyfikuje informacje niezbędne do prawidłowej identyfikacji środka trwałego,</li> <li>• wskazuje zasady postępowania podczas spisu środków własnych, obcych oraz uszkodzonych.</li> </ul>                                                                 | <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> |

# 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 Inwentaryzacyjna/Zespoły 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. pomyłony 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.).
- **Przejsie 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<br>Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online | Zajęcia        | Ireneusz Plaza | 14-12-2026            | 09:00               | 10:00               | 01:00         |
| 2 z 6 -                                                                               | Przerwa        | -              | 14-12-2026            | 10:00               | 10:15               | 00:15         |
| 3 z 6<br>Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online | Zajęcia        | Ireneusz Plaza | 14-12-2026            | 10:15               | 11:30               | 01:15         |
| 4 z 6 -                                                                               | Przerwa        | -              | 14-12-2026            | 11:30               | 11:45               | 00:15         |
| 5 z 6<br>Przygotowanie inwentaryzacji środków trwałych w firmie 2026 – zajęcia online | Zajęcia        | Ireneusz Plaza | 14-12-2026            | 11:45               | 13:45               | 02:00         |
| 6 z 6 -                                                                               | Walidacja      | Ireneusz Plaza | 14-12-2026            | 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, jeżeli 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 dostępne 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)

Stale 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



**Ewelina Paniec**

**E-mail** szkolenia@effectgroup.pl

**Telefon** (+48) 224 165 555