

WEBINARIUM: INWENTARYZACJA 2024 r. w jednostkach finansów publicznych

W materiałach znajduje się **wzór instrukcji inwentaryzacyjnej** w formie edytowalnej.

Program

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O INWENTARYZACJI

1. Cel, istota i zasady inwentaryzacji w jsfp
2. Odpowiedzialność za przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji
3. Instrukcja inwentaryzacyjna jako załącznik do polityki rachunkowości
 - Wprowadzenie pojęcia „teren strzeżony”
4. Pojęcie indywidualnej i łącznej odpowiedzialności materialnej pracowników
5. Zasady organizacji inwentaryzacji
 - Opracowanie i wdrożenie instrukcji i zarządzeń inwentaryzacyjnych
 - Powołanie komisji inwentaryzacyjnej, zespołów spisowych i kontrolera spisowego
 - Rola i uprawnienia biegłego rewidenta
 - Dokumentacja inwentaryzacji i jej archiwizacja
 - Dopuszczalne uproszczenia czynności inwentaryzacyjnych

II. TERMINY I METODY INWENTARYZACJI

1. Terminy inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów
 - Harmonogram inwentaryzacji
2. Zasady inwentaryzacji drogą spisu z natury
 - Inwentaryzacja aktywów trwałych
 - Inwentaryzacja zapasów
 - Inwentaryzacja inwestycji krótkoterminowych w tym środków pieniężnych
 - Inwentaryzacja „wyposażenia”
 - Inwentaryzacja używanych przez jednostkę obcych składników majątku
 - Inwentaryzacja a skontrum
3. Potwierdzenie salda należności
 - Salda zerowe
 - Forma uzyskania potwierdzenia sald a tzw. akceptacja dorozumiana
4. Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami
 - Składniki majątku objęte inwentaryzacją w drodze weryfikacji
 - Sposoby przeprowadzania weryfikacji
 - Udokumentowanie inwentaryzacji w drodze weryfikacji

III. ROZLICZANIE RÓŻNIC INWENTARYZACYJNYCH

1. Podstawowe informacje związane z rozliczaniem różnic inwentaryzacyjnych
 2. Wycena ujawnionych różnic
 3. Sposób rozliczania niedoborów i nadwyżek
 4. Kompensata niedoborów z nadwyżkami
-

IV. CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z ZAKOŃCZENIEM INWENTARYZACJI DLA CELÓW BILANSOWYCH

1. Sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji
2. Wycena bilansowa wybranych aktywów i pasywów

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w webinarium jest przesłanie zgłoszenia za pośrednictwem **formularza na stronie** www, faksem lub e-mailem. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwa firmą a firmą MODUS.

Osoby, które zapiszą się na webinaria, dzień przed każdym szkoleniem otrzymają maila z linkiem do transmisji webinarium **(indywidualnym kodem dostępu)**.

Szkolenie należy opłacić przelewając po webinarium na podstawie otrzymanej faktury należność. Faktura zostanie przesłana mailem lub pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 3 dni robocze przed webinarium w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu lub odwołania webinarium z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 1 dzień przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- materiały szkoleniowe przesłane e-mailem

Minimalne wymagania sprzętowe: WYMAGANIA SYSTEMOWE: • Połączenie z Internetem o szybkości 1 Mb / s lub wyższej (zalecane połączenie szerokopasmowe) • Dla odbierających: głośniki, WSPIERANE PRZEGLĄDARKI: • Google Chrome w wersji 55 i nowszych • Safari 9 i nowsze (z wtyczką) 11 i nowsze (bez wtyczki) • Opera w wersji 44 i nowsze • Mozilla Firefox w wersji 50 i nowszych • Microsoft Edge, wszystkie wersje • IE wersja 11 i nowsze • Vivaldi wszystkie wersje • Wersja Yandex 16