

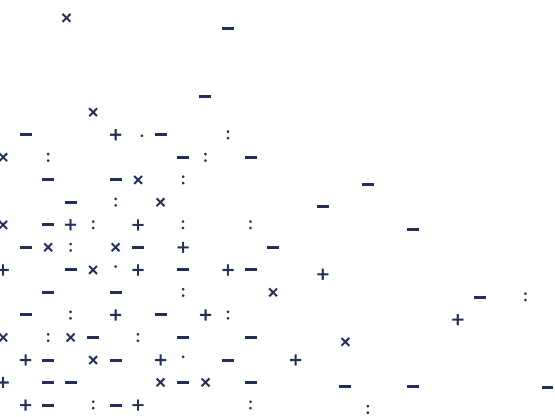
Inwentaryzacja polega na ustaleniu za pomocą spisu stanu wszystkich rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz wyjaśnieniu różnic pomiędzy stanem rzeczywistym a stanem wynikającym z ewidencji księgowej. Najczęstszą formą sporządzania inwentaryzacji jest spis z natury – czyli ustalenie rzeczywistego stanu składników majątku.

Zanim w firmie przeprowadzi się inwentaryzację, należy:

1. wyznaczyć jej czas,
2. wyznaczyć jej zakres,
3. powołać komisję odpowiedzialną za dokonanie spisu.

W spółkach należy to zrobić za pomocą Zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Przed rozpoczęciem inwentaryzacji należy przeprowadzić również instruktarz jej wykonania.

Poniżej przedstawimy co i z jaką częstotliwością powinieneś inwentaryzować aby otrzymać od nas poprawnie sporządzone sprawozdanie finansowe.



Co podlega inwentaryzacji	Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji	Częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji
zapasy towarów i materiałów (opakowań)	spis z natury	raz w ciągu 2 lat	na ostatni dzień roku obrotowego
zapasy towarów i materiałów (opakowań) objęte ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego jednostki	spis z natury	raz w roku	na ostatni dzień roku obrotowego
środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym	spis z natury	raz w ciągu 4 lat	na ostatni dzień roku obrotowego
należności i zobowiązania	potwierdzenie sald	raz w roku	nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku
aktywa pieniężne w kasie	spis z natury	raz w roku	na ostatni dzień roku obrotowego
aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych	potwierdzenie z banku	raz w roku	na ostatni dzień roku obrotowego

JEŻELI MASZ PYTANIA SKONTAKTUJ SIĘ ZE SWOIM OPIEKUNEM

