
Progman Cloud Majątek

Zakres szkolenia z systemu

1. **Definiowanie słowników:** Grupy wyposażenia, Umiejscowienie, Osoby odpowiedzialne, itp.
2. **Określenie stylu numeru inwentarzowego.**
3. **Kryteria podziału majątku będącego w dyspozycji jednostki.**
4. **Zasady wprowadzania niskocennych elementów majątku jednostki do kartoteki wyposażenie:**
 - ewidencja ilościowa i ilościowo-wartościowa,
 - zasady przygotowania typowych dokumentów związanych z obrotem składników majątku,
 - sposoby przygotowania zestawień.
5. **Sposoby ewidencjonowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:**
 - wycena majątku trwałego,
 - klasyfikacja środków trwałych a stawki amortyzacyjne,
 - dokumentowanie ruchu w majątku trwałym - zasady sporządzania typowych dokumentów związanych z obrotem środkami trwałymi (OT, LT, PT), protokołów i innych,
 - zasady ewidencjonowania zmiany wartości, stawki amortyzacyjnej środków trwałych.
6. **Zasady przeprowadzania inwentaryzacji:**
 - pojęcie, sposoby i terminy prowadzenia inwentaryzacji składników majątku trwałego i wyposażenia,
 - przygotowanie dokumentacji (zarządzanie, harmonogram prac, oświadczenia osób itp.),
 - metody prawidłowej inwentaryzacji (komisje inwentaryzacyjne, osoby odpowiedzialne itp.),
 - tworzenie arkuszy spisu z natury,
 - rozliczanie niedoborów i nadwyżek poinwentaryzacyjnych.