



ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE, KLASYFIKACJA I INWENTARYZACJA W PRAKTYCE

z uwzględnieniem najnowszych zmian w prawie podatkowym i bilansowym oraz Polskiego Ładu dla jednostek sektora finansów publicznych - w tym dla oświaty i kultury

Szkolenie online

TERMINY SZKOLENIA: 13 października 2022 r. 09:00-13:00

CENA: 260 zł netto za uczestnika

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

PROWADZĄCY:

Praktyk z wieloletnim doświadczeniem. Pracowała na stanowisku głównego księgowego w państwowych wojewódzkich jednostkach budżetowych - Dolnośląski Urząd Wojewódzki, Dolnośląski WODR, PSSE, Okręgowa Dyrekcja Inwestycji, Centrum Sztuki.

Mgr Zarządzania i Przedsiębiorczości – studia ukończyła w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości w Wałbrzychu, studia podyplomowe – kierunek rachunkowość i kontroling – ukończyła na Wrocławskim Uniwersytecie Ekonomicznym, ponadto jest absolwentką studiów socjologicznych. Od 2012 r. prowadzi własną Kancelarię Rachunkową i dodatkowo pracuje jako trener, wykładowca. Prowadzi szkolenia, wykłady i kursy otwarte i zamknięte na terenie całej Polski dla urzędów miast i gmin, urzędów wojewódzkich i marszałkowskich, urzędów skarbowych, izb skarbowych, ZUS, KRUS, sądów, ministerstwa, nadleśnictwa, komend wojewódzkich i powiatowych straży pożarnej, policji, centrów usług wspólnych, szkół, żłobków i przedszkoli, PSSE, OHP, WUP, PUP, wyższych uczelni i prywatnych przedsiębiorców. Autorka licznych opracowań i prezentacji.

ADRESACI SZKOLENIA:

Pracownicy działów odpowiedzialnych za gospodarowanie majątkiem trwałym w jednostkach sektora finansów publicznych.

CELE SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest podniesienie i uporządkowanie wiedzy uczestników szkolenia w zakresie zasad gospodarowania majątkiem trwałym w jednostkach sektora finansów publicznych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na najczęściej pojawiające się błędy z zakresu klasyfikacji, ewidencji, amortyzacji, umorzenia, inwentaryzacji i wyceny środków trwałych wynikające z protokołów organów kontroli RIO i NIK. Dzięki uczestnictwie w zajęciach warsztatowych uczestnicy będą mogli samodzielnie rozwiązywać pojawiające się problemy i identyfikować ewentualne nieprawidłowości w metodach i sposobach postępowania w zakresie wewnętrznych uregulowań, ewidencji, wyceny i amortyzacji środków trwałych.

Podczas szkolenia zostaną również omówione problemy związane z organizacją i przeprowadzeniem inwentaryzacji oraz sposoby ich rozwiązania - poparte licznymi praktycznymi przykładami.



PROGRAM:

I. Środki trwałe i ich klasyfikacja

1. Pojęcie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem jego części składowych, dodatkowych i peryferyjnych,
2. Definiowanie oraz tworzenie wewnętrznych procedur w zakresie gospodarowania środkami trwałymi,
3. Warunki uznania składnika majątku za środek trwały - w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11,
4. Podział i i zasady klasyfikowania środków trwałych,
5. Wartości niematerialne i prawne – definicja i zasady ich ewidencji,
6. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym – polityka rachunkowości, instrukcja kontroli i obiegu dokumentów oraz instrukcja inwentaryzacyjna jako podstawa prawidłowej ewidencji majątku jednostki,
7. Środki trwałe własne i obce – jak ewidencjonować i jak i kiedy inwentaryzować

II. Ustalenie wartości początkowej – wycena i zmiana wartości początkowej środków trwałych

1. Warunki uznania składnika majątku za środek trwały – problem z ustaleniem dolnej granicy wartości pozostałych środków trwałych (013/072), zasady jej ustalania oraz najczęściej pojawiające się nieprawidłowości,
2. Jak ewidencjonować zestawy komputerowe, części składowe i peryferyjne?
3. Jak ewidencjonować środki trwałe w przypadku przemieszczania lub korzystania z kilku monitorów jednocześnie?
4. Wycena środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:
 - określenie ceny nabycia,
 - kosztu wytworzenia,
 - wartości godziwej,
 - trwałej utraty wartości

III. Środki trwałe w budowie, a pojęcie inwestycji wg ustawy o rachunkowości:

1. Środki trwałe w budowie (inwestycje w toku):
 - pojęcie środków trwałych w budowie,
 - zasady ewidencji środków trwałych w budowie,
 - jakie koszty należy zaliczyć do wydatków inwestycyjnych.
2. Zasady zakończenia inwestycji i przyjęcia do ewidencji środków trwałych,
3. Obieg dokumentów i związana z tym odpowiedzialność pracowników w procesie inwestycyjnym – kiedy protokoły OT, a kiedy PT,
4. Najczęściej pojawiające się nieprawidłowości dotyczące inwentaryzacji środków trwałych w budowie wg organów kontroli i GKO

IV. Dokumentacja dotycząca ewidencji środków trwałych w przypadku:

- nabycia,
- użyczenia,
- nieodpłatnego przekazania,
- nieodpłatnego otrzymania,
- przeniesienia, przemieszczenia,
- likwidacji,
- sprzedaży

1. Ujawnienie środka trwałego, a co z amortyzacją,



2. Obowiązek czy dowolność przeprowadzania inwentaryzacji w przypadku zmiany kierownika jednostki lub osoby odpowiedzialnej za majątek w danym dziale, wydziale, pokoju?
 3. Czy można dochodzić zwrotu równowartości środka trwałego w przypadku braku inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej?
 4. Najczęściej pojawiające się nieprawidłowości dotyczące nabycia, przekazania, otrzymania i użyczenia środków trwałych wg organów kontroli
- V. Dokumentacja dotycząca wartości niematerialnych i prawnych:**
- zakup,
 - aktualizacja,
 - rozbudowa czy ulepszenie,
 - likwidacja.
1. Jak inwentaryzować wartości niematerialne i prawne – metoda, termin, niezbędna dokumentacja.
 2. Najczęściej pojawiające się błędy dotyczące inwentaryzacji wartości niematerialnej i prawnej wg organów kontroli i GKO
- VI. Zmiana miejsca użytkowania środków trwałych:**
- obowiązek czy dowolność stosowania dokumentów dotyczących zmiany miejsca użytkowania środków trwałych (MT)?
- VII. Stosowanie „wywieszek” w pomieszczeniach:**
- jakie przepisy zobowiązują jednostki do stosowania wykazów środków trwałych w formie „wywieszek” w poszczególnych pomieszczeniach – czy można ich nie stosować?
- VIII. Amortyzacja środków trwałych:**
1. metody, stawki – kto za to odpowiada?
 2. ustalenie wartości rezydualnej – końcowej,
 3. kiedy należy wstrzymać amortyzację?
 4. czy kilkumiesięczny okres wyłączenia z użytkowania (remont) środka trwałego wyklucza naliczanie amortyzacji?
- IX. Kto odpowiada za klasyfikację i inwentaryzację środków trwałych w jednostkach obsługiwanych i obsługujących (CUW, ZUW, ZEAS i inne),**
- X. Nieodpłatne przekazanie, sprzedaż lub likwidacja zbędnych zużytych lub uszkodzonych składników majątku stanowiącego wyposażenie jsfp po zmianie rozporządzenia Rady Ministrów – w jaki sposób i na podstawie jakich dokumentów?**
- XI. Jaki wpływ ma nowy Polski Ład na zarządzanie majątkiem?**
- XII. Czy przekazując pracownikom do używania składniki majątkowe, kierownik wyzbywa się odpowiedzialności za ich brak? a jeżeli tak, to kiedy?**
- XIII. Zapewnienie kontroli nad majątkiem - przykłady i metody prawidłowego zarządzania i gospodarowania majątkiem.**
- XIV. Odpowiedzialność za majątek trwały w świetle dyscypliny finansów publicznych.**

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **260 zł netto za uczestnika**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.
Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Dane do faktury:	Wypełnioną kartę proszę przesłać faxem na numer: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 lub mailem na adres: wojciech@owal.edu.pl Opiekun szkolenia: Wojciech Mioduszeowski 577 244 311
Nabywca:	
Adres:	
.....NIP:	
Odbiorca:	
Adres:	
.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 577 244 311 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
. E D U . P L

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie