

Gospodarowanie majątkiem trwałym w JSFP

- Niekorzystne zmiany dla samochodów osobowych od 2026 r.

- szkolenie on-line

Data szkolenia:	26.01.2026
Godziny szkolenia:	9.00 – 14.00
Przebieg szkolenia:	8.00 – 9.00 – logowanie do platformy i sprawdzanie ustawień 9.00 – 14.00 - szkolenie
Termin nadsyłania zgłoszeń:	22.01.2026

Cena szkolenia: 365 zł netto / os.

Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu!

Cel szkolenia:

- przekazanie niezbędnej wiedzy z zakresu środków trwałych w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych;
- przedstawienie zasad dotyczących dokumentowania i ewidencjonowania operacji gospodarczych, których przedmiotem są środki trwałe, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz wartości niematerialne i prawne;
- omówienie uregulowań prawnych po zmianach w obowiązujących przepisach;
- omówienie zagadnień zarówno pod kątem ustawy o rachunkowości jak i międzynarodowych standardów rachunkowości.

Korzyści dla uczestników szkolenia:

- zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w zakresie regulacji zasad gospodarowania majątkiem trwałym;
- uzyskanie praktycznych wskazówek obejmujących, pod względem ilościowym i wartościowym, grupę aktywów rzeczowych i finansowych;
- zdobycie wiedzy z zakresu gospodarowania majątkiem trwałym;
- zdobycie wiedzy na temat prawidłowego ujęcia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w rozliczeniu podatkowym;
- nabycie umiejętności rozwiązywania problemów związanych z ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Adresaci szkolenia:

- pracownicy urzędów marszałkowskich,
- przedstawiciele urzędów powiatowych, gmin,
- przedstawiciele placówek oświatowych (szkoły, przedszkola),
- pracownicy urzędów pracy,

- pozostali dysponenci części budżetowej oraz jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności: skarbnicy, dyrektorzy, główni księgowi, księgowi, pracownicy działów finansowo-księgowych, pracownicy biur rachunkowych, pracownicy odpowiedzialni za majątek trwały oraz inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

Informacje o prowadzącym: Teresa Janiec

- Biegły rewident.
- Posiada certyfikat Ministra Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg.
- Ponad 25-letnie doświadczenie na stanowisku głównego księgowego owocuje praktycznym doświadczeniem w obszarze księgowości w finansach publicznych, firmach handlowo-usługowo-produkcyjnych.
- Od 2010 roku związana również z branżą szkoleniową jako trener.
- Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, podatków, zagadnień związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, Inwentaryzacją, Instrumentami Finansowymi, Środkami trwałymi.

PROGRAM SZKOLENIA

- 1. Definicje i podstawy prawne gospodarowania majątkiem trwałym**
 - a. jak określać i zmieniać wartości początkowe środków trwałych i wnip
 - b. jak amortyzować i umarzać środki trwałe/wnip
 - c. ulepszenia i remonty środków trwałych
 - d. zasady ewidencji środków trwałych (konta analityczne i syntetyczne)
 - e. proces inwestycyjny w jednostce (Konto 080)
 - f. księgi inwentarzowe (papierowe i programy komputerowe)
 - g. KŚT, charakterystyka grup
- 2. Pojęcie wyposażenia – ewidencja ilościowa**
 - a. definicje, zasady ewidencji
 - b. zasady oznakowania wyposażenia
 - c. celowość i efektywność ponoszonych wydatków
- 3. Zasady funkcjonowania majątku w polityce rachunkowości:**
 - a. środki trwałe i pozostałe środki trwałe – zasady ewidencji
 - b. ewidencja analityczna środków trwałych i pozostałych środków trwałych – sposób prowadzenia i wymogi jakie powinna spełniać.
- 4. Inwentaryzacja majątku**
 - a. rodzaje inwentaryzacji, terminy,
 - b. instrukcja inwentaryzacyjna, przygotowanie do inwentaryzacji,
 - c. spis z natury środków trwałych - różne możliwe opcje;
 - d. różnice inwentaryzacyjne,
 - e. dokumentacja inwentaryzacji majątku,
 - f. czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji,
- 5. Zasady gospodarowania majątkiem rzeczowym Skarbu Państwa**
 - a. nabywanie,
 - b. zasady gospodarowania majątkiem zbędnym, zużytym na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (nieodpłatne przekazanie, sprzedaż, darowizna)

6. **Sprawozdania i informacje prezentujące zasoby majątku trwałego:**
 - a. sprawozdanie finansowe jako źródło informacji o zasobach majątkowych jednostki,
 - b. sprawozdania i informacje statystyczne
7. **Dokumentacja Środków trwałych i Wnip:**
 - a. rodzaje dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - b. zasady prawidłowego sporządzania i przechowywania dokumentów
8. **Odpowiedzialność za Majątek trwały w jednostce .**

Szkolenie on-line

- ✓ zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu;
- ✓ do obsługi platformy polecamy przeglądarkę internetową Google Chrome;
- ✓ 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 - **prosimy o podawanie własnych adresów e-mail i numeru telefonu na wypadek problemów technicznych**;
- ✓ platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie;
- ✓ każdy uczestnik po szkoleniu otrzyma **materiały w formacie pdf na e-mail**;
- ✓ **OWAL s.c. i trenerzy nie wyrażają zgody na jakąkolwiek formę utrwalania, powielania, udostępniania lub nagrywania przebiegu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych. Treść szkolenia i materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi.**

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **365 zł netto / os.**
Koszt dla 2 z tej samej jednostki: **325 zł netto / os.**
Koszt dla 3 lub więcej uczestników z tej samej jednostki: **285 zł netto / os.**

Rezygnacji można dokonać mailem na 3 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Dane do faktury	
Nabywca	Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem faxem na nr: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl Informacje: 5 700 82 700 Agnieszka Złotorzyńska agnieszka@owal.edu.pl tel. 691 768 360
Adres:	
.....NIP.....	
Odbiorca (opcjonalnie).....	
Adres	
.....NIP.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian i problemów technicznych)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

(przed podpisaniem proszę upewnić się, że w Państwa instytucji szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

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 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. 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).

* Odpowiednie zaznaczyć

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ 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 ochrony 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