

## ŚRODKI TRWAŁE I AMORTYZACJA

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu z zakresu zarządzania środkami trwałymi, podczas którego omówimy zasady klasyfikacji i ewidencji środków trwałych, wyceny majątku trwałego oraz amortyzacji środków trwałych w świetle ustawy o rachunkowości oraz Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11. Wykładowca wskaże najczęściej popełniane błędy przy ustalaniu wartości początkowej, stawek amortyzacji środków trwałych, a także inwentaryzacji.

### CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie i pogłębienie wiedzy dotyczącej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz składników niskocennych.
- Udział w zajęciach pozwoli na sprawne i samodzielne rozwiązywanie licznych problemów w zakresie ewidencji i podziału obowiązków między pracownikami służb finansowo – księgowych, a pracowników merytorycznych, właściwych rzeczowo.
- Zajęcia pozwolą także zidentyfikować ewentualne nieprawidłowości w zakresie wyceny, amortyzacji i przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych jednostki.

### PROGRAM:

1. Pojęcie środków trwałych.
2. Polityka rachunkowości a środki trwałe.
3. Klasyfikacja środków trwałych.
4. Ewidencja środków trwałych:
  - dokumentacja;
  - zasady ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych.
5. Zasady wyceny wartości początkowej środka trwałego.
6. Operacje związane ze środkami trwałymi: zakup , sprzedaż, likwidacja, utrata wartości , środki trwałe jako aport.
7. Ewidencja środków trwałych w budowie..
8. Ewidencja zmian w środkach trwałych w wyniku modernizacji, rozbudowy, przebudowy.
9. Inwestycje w obcych środkach trwałych, koszty zaniechania inwestycji.
10. Inwentaryzacja środków trwałych.
11. Środki trwałe w leasingu.
12. Amortyzacja – rodzaje:
  - podstawowe pojęcia i funkcje;
  - metody amortyzacji.
13. Amortyzacja w prawie bilansowym:
  - wartość początkowa środka trwałego;
  - wartość środka trwałego w bilansie;
  - zasady i metody amortyzacji według prawa bilansowego;
  - możliwe uproszczenia.
14. Amortyzacja środków trwałych w przepisach podatkowych:
  - wartość początkowa;
  - zasady, metody i stawki amortyzacji;
  - wycena środków trwałych;
  - odpisy jednorazowe;
  - środki trwałe a podatek od towarów i usług.
15. Zmiany w przepisach.
16. Dyskusja.

### ADRESACI:

Skarbnicy, główni księgowi jednostek sektora finansów publicznych, pracownicy działów finansowo-księgowych.

### PROWADZĄCY:

Licencjonowany doradca podatkowy, doświadczony praktyk w dziedzinie finansów, rachunkowości, podatków, inwestycji, prawa. Absolwentka wielu studiów podyplomowych w zakresie doradztwa podatkowego, rachunkowości, prawa karno-skarbowego, gospodarczego i handlowego. Właścicielka dużej kancelarii prawno-podatkowej. Wpisana na listę Biegłych Rzeczoznawców w dziedzinie doradztwa podatkowego, posiada certyfikat Usługowego Prowadzenia Ksiąg Rachunkowych oraz wpis na listę Doradców Podatkowych. Słuchacze cenią sobie jej szeroką wiedzę oraz umiejętność przystępnego, klarownego jej przekazywania.

## Środki trwałe i amortyzacja



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 września 2021 r.**

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Spotkanie dedykowane członkom Forum. Koszt udziału w spotkaniu zostanie pokryty z opłaty kwartalnej, która wynosi 200 zł + VAT.

Opłata dla osób nienależących do Forum wynosi 315 zł + VAT.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do **21 września 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

