

ŚRODKI TRWAŁE DLA SŁUŻB NIEFINANSOWYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia przedstawione zostaną zagadnienia związane z problematyką ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych. Omówione zostaną zagadnienia w kontekście przepisów ustawy o rachunkowości wraz z zestawieniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości a ustawą o podatku dochodowym. Podczas zajęć przedstawione zostaną zasady ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu, wytworzenia, aż po likwidację. Do udziału w zajęciach zapraszamy wszystkich pracowników, którzy zajmują się inwentaryzacją, środkami trwałymi, którzy nie są pracownikami wydziałów finansowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy związanej z przepisami podatkowymi i bilansowymi dotyczącymi środków trwałych.
- Usystematyzowanie wiadomości o środkach trwałych i ich ewidencji.
- Uporządkowanie podstawowych pojęć i definicji środków trwałych.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów w trakcie prowadzenia inwentaryzacji.
- Wzajemna wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia i ekspertem, wspólne rozwiązywanie trudności, uzyskanie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

PROGRAM:

1. Akty prawne.
2. Definicja środków trwałych wg prawa bilansowego.
3. Środki trwałe według przepisów podatkowych.
4. Praktyczne wykorzystanie przepisów technicznych przy ujmowaniu i wycenie środków trwałych na przykładzie:
 - budynków,
 - pojazdów,
 - zestawów komputerowych,
 - obiektów liniowych.
5. Klasyfikacja środków trwałych (KŚT):
 - cel wprowadzenia,
 - pojęcie „obiektu” czyli podstawowej jednostki ewidencji,
 - zasady klasyfikacji.
6. Środki trwałe w budowie:
 - definicja kosztu bezpośrednio związanego z budową środka trwałego,
 - koszty usług podwykonawców zewnętrznych,
 - koszty narzędzi wykorzystywanych do budowy środka trwałego,
 - koszty testowania środka trwałego przed przyjęciem do użytkowania,
 - koszty eksploatacji środka trwałego, poniesione przed przyjęciem środka trwałego do ewidencji środków trwałych,
 - straty powstałe podczas budowy środka trwałego,
 - termin wprowadzania środka trwałego w budowie do ewidencji środków trwałych.
7. Ulepszenia środków trwałych i ich remonty oraz konserwacje:

- podstawowe definicje: remont, wartość użytkowa, stan początkowy, ulepszenie, korzyści ekonomiczne,
 - konserwacje,
 - remonty,
 - ulepszenia - klasyfikacja nakładów na ulepszenia środków trwałych:
 - rozbudowa (w tym nadbudowa),
 - przebudowa,
 - rekonstrukcja,
 - adaptacja,
 - modernizacja,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych (inwestycje w obcych obiektach),
 - miary wartości użytkowej.
8. Amortyzacja według przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów podatkowych:
- odpisy jednorazowe,
 - odpisy rozłożone w czasie,
 - okres ekonomicznej użyteczności aktywa a okres jego wykorzystania w przedsiębiorstwie,
 - obliczanie stawki amortyzacji,
 - wybór metody amortyzacji,
 - ustalenie wartości rezydualnej (końcowej),
 - weryfikacja stosowanych zasad amortyzacji, w tym stawki i metody amortyzacji,
 - osoby odpowiedzialne za ustalenie i weryfikowanie parametrów amortyzacyjnych,
 - wstrzymanie amortyzacji.
9. Części składowe i peryferyjne:
- definicja części składowej i peryferyjnej,
 - zasady wydzielenia części składowych i peryferyjnych na wybranych przykładach,
 - wydzielenie środka trwałego w wyniku odłączenia części składowej lub peryferyjnej,
 - dołączenie środka trwałego do wartości początkowej składnika majątku jako części składowej lub peryferyjnej.
10. Likwidacja środka trwałego:
- wycofanie środków trwałych z ewidencji,
 - sprzedaż środków trwałych,
 - darowizna środków trwałych,
 - aport środków trwałych.
11. Podstawowe dokumenty związane z gospodarką magazynową.
12. Inwentaryzacja majątku trwałego.

ADRESACI:

Pracownicy działów administracyjnych, gospodarczych, pracownicy służb technicznych, inżynierowie, pracownicy działu księgowości – nowi pracownicy, osoby chcące zdobyć czy uzupełnić swoją wiedzę.

PROWADZĄCY:

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów i analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor realizacji projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej”.

Środki trwałe dla służb niefinansowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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 Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 732 983 894,
szkolenia@frdl.org.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 przesłanie faktury i certyfikatu 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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do **7 września 2022 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 _____