

## **PRAKTYCZNE ASPEKTY WYCENY, UPROSZCZEŃ I KLASYFIKACJI NAKŁADÓW - ŚRODKI TRWAŁE I WNIPI W ŚWIETLE NOWYCH STANDARDÓW RACHUNKOWOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Szkolenie poświęcone wartościom niematerialnym i prawnym (WNIPI) wyróżnia się praktycznym ujęciem tematu, który w jednostkach sektora finansów publicznych wciąż sprawia wiele trudności ewidencyjnych, klasyfikacyjnych i interpretacyjnych. Uczestnicy poznają nie tylko aktualne zasady rozliczania WNIPI, lecz przede wszystkim uzyskują odpowiedzi na pytania, z którymi mierzą się na co dzień – dotyczące licencji czasowych, oprogramowania w chmurze, stron internetowych, praw autorskich, czy też klasyfikacji i wyksięgowania.
- Szkolenie ma praktyczny charakter i wykorzystuje konkretne przykłady – prowadzący skupia się na autentycznych kazusach, interpretacjach oraz przykładach z działalności CUW, szkół, urzędów jst i państwowych jednostek budżetowych. Szczegółowo omawiane są problemy związane z kontem 020 i 402, wątpliwości przy kwalifikacji licencji czy trudności ujawnione w trakcie inwentaryzacji.
- Proponowane szkolenie to nie tylko aktualizacja wiedzy o WNIPI, lecz także przestrzeń do uporządkowania ewidencji, uniknięcia błędów sprawozdawczych oraz przygotowania się na ewentualne kontrole RIO lub NIK.
- Program został przygotowany z myślą o realiach pracy jednostek budżetowych. Dla wielu jednostek to także okazja do rozstrzygnięcia długo nierozwiązanych wątpliwości.
- Szkolenie skierowane jest do głównych księgowych, księgowych, pracowników CUW oraz osób, odpowiedzialnych za klasyfikację wydatków i gospodarowanie majątkiem. Udział w szkoleniu pozwoli na prawidłowe prowadzenie ewidencji WNIPI, ograniczenie ryzyka nieprawidłowości oraz dostosowanie praktyki księgowej do obowiązujących wymogów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie zasad klasyfikacji budżetowej nakładów na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w świetle najnowszych zmian w przepisach, w tym nowego Krajowego Standardu Rachunkowości dotyczącego WNIPI oraz projektu KSR nr 16 "Uproszczenia".
- Zdobywanie wiedzy na temat prawidłowego rozróżniania wydatków bieżących i majątkowych, kwalifikowania nakładów na ulepszenia i remonty, a także stosowania uproszczeń w ewidencji księgowej, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki jednostek sektora finansów publicznych.
- Poznanie przykładów postępowań dotyczących licencji, systemów informatycznych, usług w chmurze oraz nakładów na rozwiązania cyfrowe.

### **PROGRAM:**

1. Nabycie środka trwałego i WNIPI w kontekście nowych KSR:
  - Sposób ustalenia wartości początkowej środków trwałych i WNIPI zgodnie z aktualnymi KSR:
    - Zakup gotowych i kompletnych środków trwałych.
    - Zakup usług w celu wytworzenia składników mienia ruchomego.
  - Ustalanie okresu ponoszenia kosztów wytworzenia środka trwałego.
  - Koszty zwiększające wartość początkową (operaty szacunkowe, koszty przygotowania do użytkowania).
  - Inwestycje w obcym środku trwałym i ich ujmowanie zgodnie z nowymi standardami.
  - Nabycie WNIPI, w tym licencji, praw autorskich i know-how – zasady aktywowania i klasyfikacji.
  - Zasady ujmowania środków trwałych i WNIPI w ewidencji bilansowej:
    - Tworzenie obiektu inwentarzowego środka trwałego.
    - Bilansowa ewidencja środków trwałych i dokumentacja.
    - Pozabilansowa ewidencja środków trwałych (obecne środki trwałe).
    - Ewidencja WNIPI zgodnie z nowymi KSR – w tym WNIPI w realizacji i zakończone prace rozwojowe.
    - Ewidencja wyposażenia.
2. Eksploatacja środków trwałych i uproszczenia możliwe do stosowania zgodnie z nowymi KSR:

- Okres ekonomicznej użyteczności w świetle nowych standardów:
    - Rodzaje nakładów na eksploatację mienia ruchomego.
    - Remonty.
    - Przeglądy.
    - Konserwacje.
    - Klasyfikacja budżetowa nakładów.
  - Dołączanie i odłączanie części składowych.
  - Modernizacja i wpływ na okres użyteczności oraz wartość bilansową.
  - Ewidencja ulepszeń w środku trwałym zgodnie z KSR.
  - Środki trwałe umarżane jednorazowo – specyfika i ewidencja.
  - Środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych – zasady ujmowania i ewidencji.
  - Wartości niematerialne i prawne – nakłady, aktualizacje, amortyzacja i ewidencja zgodnie z KSR.
3. Zbycie i likwidacja środka trwałego oraz WNiP:
- Podstawy prawne i zasady ewidencji likwidacji.
  - Ocena gospodarcza przydatności środka trwałego.
  - Specyfika zbycia składników mienia ruchomego: sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, darowizna, likwidacja.
  - Ewidencja likwidacji środków trwałych i częściowa likwidacja.
  - Uwzględnianie zmian wartości WNiP i środków trwałych w księgach w świetle nowych standardów.
4. Zagadnienia problemowe i praktyczne:
- Rozbudowa środka trwałego a zmiana stawki amortyzacji i KŚT.
  - Nakłady na WNiP, aktualizacje i ulepszenia – praktyka stosowania KSR.
  - Inwestycje w obcych środkach trwałych (np. wynajmowane biura).
  - Sprzedaż środka trwałego pracownikowi – konsekwencje księgowe.
  - Dołączanie części do zestawu a ulepszenie środka trwałego (np. kamer do CCTV).
  - Wpływ zmiany charakterystyki środka trwałego na wartość i ewidencję bilansową.
  - Nakłady na urządzenia w dzierżawie (kserokopiarki, monitoring).
  - Nakłady na systemy CCTV i monitoring – klasyfikacja elementów jako środki trwałe, dodatkowe lub peryferyjne.
  - Częściowa likwidacja środka trwałego.
  - Czasowe odłączenie monitora od zestawu komputerowego – zasady ujmowania.

#### **ADRESACI:**

Główni księgowi, księgowi oraz osoby, odpowiadające za rozliczanie zakupów oprogramowania, licencji, usług cyfrowych oraz gospodarkę majątkową, pracujący w administracji samorządowej, jak i rządowej, w szczególności:

- wydziałów i referatów finansowo-księgowych,
- referatów informatycznych lub inwestycyjnych (w zakresie zakupu i wdrożenia systemów),
- centrów usług wspólnych, które dokonują zakupów licencji dla jednostek obsługiwanych,
- osób prowadzących inwentaryzację, ewidencję bilansową i zajmujących się klasyfikacją wydatków.

Szkolenie jest adresowane wyłącznie do osób pracujących w administracji publicznej – zarówno w jednostkach budżetowych, jak i w instytucjach gospodarki budżetowej czy agencjach wykonawczych. Nie jest ono natomiast dedykowane podmiotom gospodarczym ani organizacjom pozarządowym, chyba że prowadzą rachunkowość zgodnie z zasadami ustawy o finansach publicznych i przepisami dotyczącymi sektora publicznego.

Z doświadczenia wynika, że szczególnie dużo korzyści osiągają uczestnicy z jednostek, w których występują problemy związane z ewidencją licencji czasowych, programów „w chmurze”, praw autorskich, modernizacji stron internetowych czy błędów, ujawnionych podczas inwentaryzacji.

#### **PROWADZĄCY:**

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości jst, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

## Praktyczne aspekty wyceny, uproszczeń i klasyfikacji nakładów - środki trwałe i wnip w świetle nowych standardów rachunkowości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



12 lutego 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



**Cena: 479 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **29 stycznia 2026 r.** cena wynosi: **429 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 732 983 894;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie 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](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do 9 lutego 2026 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 \_\_\_\_\_