

ŚRODKI TRWAŁE OD ZAKUPU, UŻYTKOWANIA, ULEPSZENIA AŻ PO LIKWIDACJĘ

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego dwudniowego szkolenia dotyczącego problematyki środków trwałych w jsfp, kompleksowo omówimy zagadnienia z zakresu ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych. Przedstawimy je w odniesieniu do przepisów ustawy o rachunkowości, ze wskazaniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości, a ustawą o podatku dochodowym. Zaprezentujemy również zasady ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu czy wytworzenia. Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny, wykład będzie połączony z praktyką opartą na przykładach rozliczania i księgowania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu omawianych zasad inwentaryzacji środków trwałych, pojęć i definicji, a także organizacji gospodarki i dokumentacji środków trwałych.
- Poznanie zagadnień związanych z problematyką ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych, a w szczególności zasad gospodarowania i ewidencjonowania środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych oraz metod ich amortyzacji.
- Poznanie zasad ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu, wytworzenia po likwidację.
- Uzyskanie informacji związanych z przepisami podatkowymi i bilansowymi dotyczącymi środków trwałych.
- Poznanie procedury związanej z zaprzestaniem ujmowania środków trwałych w ewidencji.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania oraz zdobycie wskazówek w zakresie postępowania ze środkami trwałymi i ich inwentaryzacją.
- Nabycie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów związanych ze środkami trwałymi w codziennej praktyce zawodowej.

PROGRAM:

Dzień I – 6 marca 2026 r.

- 1. Pojęcie środków trwałych:**
 - Przepisy ustawy o rachunkowości.
 - Przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 2. Zasady gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi.**
- 3. Ewidencja pomocnicza ilościowo-wartościowa dla środków trwałych amortyzowanych (umarzanych) jednorazowo.**
- 4. Wycena początkowa środków trwałych:**
 - Ustalenie wartości początkowej nabytych środków trwałych.
 - Ogólne zasady ustalania ceny nabycia środka trwałego.
 - Ustalenie wartości początkowej maszyny produkcyjnej.
 - Zakup środka trwałego w walucie obcej.
 - Podatek od czynności cywilnoprawnych zapłacony przed przyjęciem środka trwałego do używania.
 - Odsetki od kredytu a wartość początkowa.
- 5. Nabycie i inne formy pozyskania środków trwałych:**
 - Środek trwały otrzymany w formie aportu.

- Wprowadzenie do ewidencji środka trwałego zakupionego na raty.
- Zakup środka trwałego od osoby fizycznej.
- Środek trwały otrzymany przez jednostkę nieodpłatnie.
- Przekwalifikowanie towarów do środków trwałych.
- Nieruchomość wybudowana ze środków właściciela.
- Wykup samochodu z leasingu po zakończeniu umowy.

6. Dokument przyjęcia środka trwałego do używania (OT) - protokół przyjęcia.

7. Amortyzacja środków trwałych:

- Termin rozpoczęcia amortyzacji.
- Ustalenie symbolu KŚT.
- Ustalenie stawek amortyzacyjnych dla celów bilansowych.
- Amortyzacja metodą liniową na przykładach.
- Amortyzacja metodą degresywną na przykładach.
- Obniżenie stawki amortyzacyjnej i wydłużenie okresu amortyzacji.
- Ostatni odpis amortyzacyjny przy sprzedaży środka trwałego.

Dzień II – 11 marca 2026 r.

8. Nakłady ponoszone na środek trwały w trakcie używania:

- Czy to remont czy ulepszenie środka trwałego?
- Zakup części zamiennych - remont czy ulepszenie?
- Ulepszenie zamortyzowanego środka trwałego na przykładzie liczbowym.
- Nakłady na ulepszenie w obcym środku trwałym.

9. Rozchód i likwidacja środków trwałych:

- Ogólne zasady ewidencji rozchodu środków trwałych.
- Udokumentowanie likwidacji środka trwałego.
- Przychody i koszty związane ze sprzedażą i likwidacją środka trwałego.
- Przekazanie środka trwałego w formie darowizny.
- Likwidacja środka trwałego – sprzedaż i utylizacja.

10. Wymogi dot. przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych:

- Cel, przedmiot i zasady inwentaryzacji.
- Terminy inwentaryzacji.
- Środki trwałe ujawnione podczas inwentaryzacji.
- Środki trwałe oddane w najem lub dzierżawę.
- Obce środki trwałe.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających, pracowników działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych, controllingu. Zajęcia dedykowane są zarówno dla osób początkujących (mających niewielkie lub żadne doświadczenie w rachunkowości), jak i dla tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

PROWADZĄCA:

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, 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 projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych ze funduszy Unii Europejskiej”.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



6 i 11 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 699 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 20 lutego 2026 r. cena wynosi: 659 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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 2 marca 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 _____