

ŚRODKI TRWAŁE OD ZAKUPU, UŻYTKOWANIA, ULEPSZENIA AŻ PO LIKWIDACJĘ ORAZ ICH INWENTARYZACJA W JSFP

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przeanalizujemy kwestie związane z problematyką ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych, a w szczególności zasady gospodarowania i ewidencjonowania środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych, z uwzględnieniem postanowień KSR 11. Powyższe zagadnienia omówimy w kontekście przepisów ustawy o rachunkowości, wraz z zestawieniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości, a ustawą o podatku dochodowym. Wskażemy wymagania dotyczące inwentaryzacji środków trwałych. Nasze szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny, wykład będzie połączony z praktyką, opartą na przykładach rozliczania i księgowania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu omawianych zasad inwentaryzacji środków trwałych, pojęć i definicji.
- Poznać zasady 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.
- Zdobyć praktycznych umiejętności dotyczących ewidencji środków trwałych i metod ich amortyzacji.
- Poznać procedury związanej z zaprzestaniem ujmowania środków trwałych w ewidencji.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania oraz wskazówek postępowania w zakresie środków trwałych i ich inwentaryzacji.

PROGRAM:

1. Pojęcie środków trwałych:

- Przepisy ustawy o rachunkowości.
- Przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Okres ekonomicznej użyteczności środków trwałych.
- Kompletność środka trwałego.
- Zdarność do użytkowania środka trwałego.
- Przeznaczenie środka trwałego na własne potrzeby jednostki.
- Wartość istotna środka trwałego.

2. Zasady tworzenia obiektów inwentarzowych środków trwałych:

- Ogólne zasady tworzenia obiektów inwentarzowych środków trwałych.
- Szczególne zasady tworzenia obiektów inwentarzowych.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 0 – „Grunty”.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 1 – „Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego”.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 2 – „Obiekty inżynierii lądowej i wodnej”.

- Zespoły komputerowe.

3. 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.

4. Dokument przyjęcia środka trwałego do używania – OT, Protokół przyjęcia.

5. Środki trwałe wybudowane we własnym zakresie:

- Moment rozpoczęcia budowy i koszty budowy.
- Zasady rozliczania kosztów pośrednich budowy.
- Ustalenie wartości początkowej środka trwałego, jako sumy ceny nabycia i kosztów wytworzenia.
- Ustalenie wartości początkowej środka trwałego, jako sumy ceny nabycia i kosztów remontu (przystosowania).
- Ustalenie wartości początkowej środka trwałego w cenie sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu albo w wartości godziwej.
- Koszty niezaliczane do ceny nabycia i kosztów wytworzenia (ulepszenia) środków trwałych.
- Ustalenie kosztu wytworzenia środka trwałego.
- Zasady ewidencji środków trwałych w budowie.
- Rozliczanie kosztów wspólnych budowy środka trwałego.
- Zaniechanie budowy środka trwałego.

6. Amortyzacja środków trwałych:

- Termin rozpoczęcia amortyzacji podatkowej i bilansowej.
- 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.
- Różnice w amortyzacji bilansowej i podatkowej a ewidencja księgową.
- Naliczanie amortyzacji w okresie zawieszenia działalności.
- Korekta wartości początkowej i odpisów amortyzacyjnych.
- Ostatni odpis amortyzacyjny przy sprzedaży środka trwałego.
- Odpisy amortyzacyjne a koszty podatkowe.

7. Nakłady ponoszone na środek trwały w trakcie używania:

- Czy to remont czy ulepszenie środka trwałego?
- Zakup części zamiennych - remont czy ulepszenie?
- Nakłady na ulepszenie w obcym środku trwałym.
- Koszty związane ze zmianą miejsca użytkowania środka trwałego.
- Odłączenie oraz przyłączenie części składowej/ peryferyjnej środka trwałego.

8. 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 sprzedanego na złom.
- Konsekwencje rezygnacji z zakupu przedmiotu leasingu.
- Sprzedaż niskocennego składnika majątku wykupionego z leasingu.

- Sprzedaż środków trwałych.
- Nieodpłatne przekazanie innej jednostce sektora publicznego.
- Nieodpłatne przekazanie jednostce spoza sektora publicznego.
- Nieodpłatne przekazanie jako aport.
- Likwidacja środka trwałego oraz stwierdzenie niedoboru.

9. Bilansowa ewidencja pomocnicza środków trwałych.

10. Inwentaryzacja aktywów trwałych i obrotowych:

- Zasady przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych.
- Inwentaryzacja środków trwałych w budowie.
- Weryfikacja w księgach rachunkowych wartości niematerialnych i prawnych.
- Czy towary zawsze należy inwentaryzować w formie spisu z natury?
- Ustalenie stanu wyrobów gotowych na dzień bilansowy.
- Data spisu z natury materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu.
- Spis zapasów znajdujących się poza jednostką i zapasów obcych.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających, pracowników działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych, controllingu. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie lub żadne doświadczenie w rachunkowości), jak i do 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”.

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację oraz ich inwentaryzacja w jsfp



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 10 lipca 2024 r. cena wynosi 409 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 18 lipca 2024 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 _____