

## **KRAJOWY STANDARD RACHUNKOWOŚCI NR 11 „ŚRODKI TRWAŁE” ORAZ KLASYFIKACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu dwudniowe szkolenie, podczas którego szczegółowo zostaną omówione zagadnienia w zakresie najnowszych regulacji związanych ze środkami trwałymi w ramach nowego KSR nr 11 „Środki trwałe” oraz KŚT: od zasady tworzenia kwalifikacji, poprzez tworzenie obiektów inwentarzowych, do zaprzestania ujmowania środka trwałego. Podczas zajęć prowadzący zwróci szczególną uwagę na zapisy dotyczące środków trwałych w polityce rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych. Dzięki uczestnictwu w proponowanym szkoleniu słuchacze nabędą wiedzę w zakresie dotyczącym prawidłowej ewidencji, wyceny, amortyzacji środków trwałych i inwestycji w oparciu o najnowsze przepisy rachunkowe.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie definicji, dokumentacji, wyceny środków trwałych, ewidencji księgowej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz ustawy o rachunkowości i Krajowe Standardy Rachunkowości nr 11 w zakresie ewidencji majątkowej.
- Zapoznanie się z poszczególnymi zapisami ustawy o rachunkowości oraz z Krajowymi Standardami Rachunkowości nr 11 z zakresu środków trwałych.
- Prezentacja i ujawnianie informacji na temat środków trwałych w sprawozdaniu finansowym.
- Uzupełnienie wiedzy z zakresu zadań majątkowych o konkretne przykłady, z którymi w praktyce spotykają się pracownicy działów księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego.

### **PROGRAM:**

#### **Dzień I- 14 czerwca**

#### **I. Klasyfikacja środków trwałych 2016 (KŚT):**

##### **1. Cel wprowadzenia klasyfikacji:**

- a) Definicja środka trwałego – źródło.
- b) Podstawy przygotowania nowej klasyfikacji – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych oraz Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług.
- c) Pojęcie „obiektu”, czyli podstawowej jednostki ewidencji.
- d) Struktura KŚT.
- e) Podział środków trwałych na grupy i podgrupy – zasady tworzenia opisów.
- f) Nowa definicja budynku i budowli.
- g) Klucze powiązań KŚT 2010 – 2016 oraz 2016-2010.

##### **2. Zasady klasyfikacji na przykładach.**

#### **II. KSR nr 11:**

##### **1. Najważniejsze definicje, którymi posługuje się standard.**

##### **2. Warunki uznania składnika majątku za środek trwały.**

##### **3. Zasady tworzenia obiektów inwentarzowych – rozwinięcie zasad wynikających z Klasyfikacji Środków Trwałych:**

- a) Ogólne zasady tworzenia obiektów inwentarzowych.
- b) Szczególne kryteria tworzenia obiektów w przypadku sieciowych środków trwałych:
  - kryteria geograficzne,
  - kryteria techniczne,
  - kryteria historyczne.

##### **4. Wartość początkowa środka trwałego:**

- a) Ogólne zasady ustalania wartości początkowej.
- b) Ustalanie ceny nabycia lub jej odpowiednika na potrzeby ustalenia wartości początkowej środka trwałego:
  - zakup środka trwałego lub pozyskanie po zakończeniu umowy leasingowej,
  - ujawnienia środków trwałych.
- c) Ustalenie kosztu wytworzenia na potrzeby wyceny wartości początkowej środka trwałego:

- zasady ustalania kosztu wytworzenia środków trwałych,
- moment rozpoczęcia budowy w ujęciu księgowym,
- rozliczenie kosztów pośrednich budowy,
- koszty utrzymania aktywów trwałych jednostki wykorzystywanych na potrzeby budowy,
- koszty utrzymania jednostek organizacyjnych uczestniczących w budowie środków trwałych,
- koszty prób i testów przeprowadzanych przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
- nakłady na użytkowanie oraz remonty poniesione przed oddaniem obiektu budowy do użytkowania,
- likwidacja środka trwałego warunkująca budowę nowego obiektu,
- zaniechanie inwestycji,
- zagadnienia pozostałe dotyczące wartości początkowej.

## **Dzień II- 15 czerwca**

### **1. Kryteria klasyfikacji nakładów na dotyczące ulepszenia lub bieżącego użytkowania środka trwałego:**

- a) Ulepszenia środków trwałych:
  - poziom istotności i ulepszenia przeprowadzane etapami,
  - miary wartości użytkowej,
  - rodzaje ulepszeń,
  - ulepszenie obcego środka trwałego.
- b) Nakłady na bieżącą eksploatację:
  - konserwacje a remonty,
  - remonty bieżące - typowe, awaryjne,
  - remonty nadzwyczajne, remonty kapitalne, remonty planowe,
  - części zamienne, materiały remontowe, materiały budowlane.

### **2. Amortyzacja środka trwałego:**

- a) Pojęcie amortyzacji.
- b) Wartość podlegająca amortyzacji.
- c) Metody amortyzacji.
- d) Stawki i stopy amortyzacji.
- e) Sezonowość a zasady amortyzacji.
- f) Amortyzacja uwzględniająca różny okres użytkowania części składowych, dodatkowych lub peryferyjnych obiektu środka trwałego.
- g) Odpisy amortyzacyjne od inwentarzowych obiektów zbiorczych.
- h) Jednorazowy odpis wartości początkowej niskocennego środka trwałego.
- i) Termin rozpoczęcia i zakończenia amortyzacji.
- j) Wznowienie odpisów amortyzacyjnych.
- k) Okresowa weryfikacja parametrów amortyzacji.

### **3. Zaprzestanie ujmowania środka trwałego:**

- a) Ogólne zasady.
- b) Sprzedaż środka trwałego lub nieodpłatne przekazanie.
- c) Likwidacja i niedobór.
- d) Odłączenie, przełączenie części dodatkowej lub peryferyjnej.
- e) Wymiana na inny egzemplarz w okresie gwarancji.

### **4. Techniczno-organizacyjne problemy ewidencji środków trwałych:**

- a) Dokumentacja obrotu.
- b) Specyfika inwentaryzacji środków trwałych.

### **5. Prezentacja i ujawnianie informacji na temat środków trwałych w sprawozdaniu finansowym.**

#### **ADRESACI:**

Skarbnicy, pracownicy działów księgowości w urzędach jst, pracownicy wydziałów inwestycyjnych (odpowiedzialni merytorycznie za zadania inwestycyjne) oraz technicznych (użytkownicy i dysponenci środków trwałych).

#### **PROWADZĄCY:**

Współautor projektu Krajowego Standardu Rachunkowości „Środki trwałe”, opracowanego na zlecenie Komitetu Standardów Rachunkowości i Banku Światowego. Ekspert Banku Światowego w zakresie tworzenia regulacji rachunkowości oraz ekspert Komitetu Standardów Rachunkowości przy Ministerstwie finansów. Absolwent Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego, konsultant Centrum Controlingu i Analiz Ekonomicznych oraz wykładowca czołowych firm szkoleniowych. Autor i współautor wielu projektów z zakresu rachunkowości finansowej i zarządczej dla polskich przedsiębiorstw. Współautor książek „Plan konta a sprawozdawczość finansowa i zarządcza”, „Rachunkowość zarządcza”.

## Krajowy Standard Rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” oraz klasyfikacja środków trwałych



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



**14-15 czerwca 2022**    Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 669 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:** 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](mailto: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 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.mistia.org.pl](http://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](http://www.mistia.org.pl) do 9 czerwca 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 \_\_\_\_\_