

## **ŚRODKI TRWAŁE OD ZAKUPU, UŻYTKOWANIA, ULEPSZENIA AŻ PO LIKWIDACJĘ ORAZ ICH INWENTARYZACJA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia zostanie przedstawiona problematyka 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. Zagadnienia zostaną omówione w kontekście przepisów ustawy o rachunkowości wraz z zestawieniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości a ustawą o podatku dochodowym. W trakcie szkolenia zostaną przedstawione zasady ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu, wytworzenia po likwidacji. Wskażemy i przeanalizujemy również zasady inwentaryzacji środków trwałych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

**Uczestnicy zajęć poszerzą swoją wiedzę o zagadnienia związane z inwentaryzacją, księgowością i środkami trwałymi – użytkowaniem, ulepszeniami, likwidacją, a w szczególności:**

- usystematyzują wiedzę o środkach trwałych,
- zdobędą informacje związane z przepisami podatkowymi i bilansowymi dotyczącymi środków trwałych,
- nabędą wiedzę o ewidencji środków trwałych,
- uporządkują podstawowe pojęcia i definicje środków trwałych.

### **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 księgowa.
  - 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:**

Skarbnicy i kierownicy wydziałów finansowo-księgowych, pracownicy działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych, controlingu. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie lub minimalne doświadczenie w rachunkowości), jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

#### **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 ze funduszy Unii Europejskiej”.

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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**30 marca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 349 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 24 marca 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 \_\_\_\_\_