

# Środki trwałe w jednostkach sektora finansów publicznych po zmianach w 2020 roku.

## Jak ustalać, ewidencjonować, amortyzować i inwentaryzować środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie.

 Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Reguńskiego

SZKOLENIA ON-LINE

### CELE i KORZYŚCI:

Poznanie zasad prowadzenia właściwej ewidencji, poprawnej klasyfikacji majątku w zależności od źródeł ich finansowania, ulepszenia i remonty środków trwałych lub zasad wycofania ich z ewidencji, likwidacja oraz ich inwentaryzacja środków trwałych.

Uczestnicy otrzymają obszerne materiały szkoleniowe, które wyjaśniają wiele problemów, nastroczających wątpliwości interpretacyjne, w tym m.in. zarządzenia dot. gospodarki majątkiem, instrukcja inwentaryzacyjna oraz dokumentacja związana z inwentaryzacją.

### ADRESACI:

pracownicy JST, pionów finansowo-księgowych instytucji sektora finansów publicznych oraz pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za prawidłowe przyporządkowanie bądź nadzór nad wydatkami budżetowymi i gospodarowanie mieniem jednostki.

### PROWADZĄCA:

Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor pozycji książkowych, oraz wielu publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych.

### PROGRAM:

1. Wprowadzenie do tematu szkolenia.
2. Przekazanie majątku jednostkom organizacyjnym sektora finansów publicznych – po zmianach (której instytucji – jaka forma?) – błędy w przekazywaniu majątku:
  - trwały zarząd,
  - użytkowanie wieczyste,
  - użytkowanie w tym użytkowanie bezpłatne,
  - użyczenie, umowy najmu i dzierżawy.
3. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja – po zmianach przepisów:
  - problemy z ewidencją (czy komputer nabyty za 7000 zł – księgować jako materiał czy jako środek trwały?)
  - różnice pomiędzy płaszczyzną paragrafową a płaszczyzną od sprawozdawczości finansowej.
4. Klasyfikacja Środków Trwałych 2016 – zmiany wprowadzone do KŚT 2016 w porównaniu z KŚT 2010.
5. KSR nr 11 „ŚRODKI TRWAŁE” - jak ewidencjonować majątek w jednostkach sektora finansów publicznych.
6. Klasyfikacja i ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych- z uwzględnieniem KŚT 2016 , KSR nr 11 i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych:
  - syntetyczna;
  - analityczna;
  - pozabilansowa;
  - regulacje w polityce rachunkowości;
  - miejsce i technika prowadzenia ewidencji.
7. Wycena środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: określenie ceny nabycia, kosztu wytworzenia, wartości godziwej oraz trwałej utraty wartości- z uwzględnieniem KSR nr 11 i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (zmiana wartości środka trwałego).
8. Ulepszenia, modernizacja i remont własnych i obcych środków trwałych – z uwzględnieniem KSR nr 11 i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Zasady i metody amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych po zmianach przepisów.
10. Likwidacja środków trwałych.
11. Środki trwałe w budowie (inwestycje) – z uwzględnieniem KŚT 2016 i KSR nr 11.
12. Inwentaryzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji – rodzaje, terminy, metody, organizacja i dokumentacja (w załączeniu wzory) – z uwzględnieniem KŚT 2016, KSR nr 2 i KSR nr 11.
13. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

**TERMIN SZKOLENIA:****22 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.****CENA:****270 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.**ZGŁOSZENIA:**Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) lub **poprzez formularz zgłoszenia** na [www.mista.org.pl](http://www.mista.org.pl) **do 19 października 2020 r.**  
**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!****DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

**FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji**  
**ul. Floriańska, 31-019, Kraków**  
**tel. +48 12 623 72 44**  
**[szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)****Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Środki trwałe w jednostkach sektora finansów publicznych po zmianach w 2020 roku (zajęcia on-line)**  
**22 października 2020 r.**

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL 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.....

**UWAGA Ilość miejsc ograniczona.** O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia lub jego kod).

**RACHUNEK NR**

**Podpis osoby upoważnionej**