

Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek budżetowych - szkolenie online

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Wzory dokumentów
-  Sesja QA

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie skierowane jest do działów finansowo-księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych oraz osób zajmujących się rachunkowością, księgowych, oraz wszystkich, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę na temat zarządzania środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi. To doskonała okazja dla osób, które pragną otrzymać praktyczne wskazówki dotyczące prawidłowego prowadzenia dokumentacji, obliczania amortyzacji oraz ujęcia kosztów remontu i modernizacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

- Podczas szkolenia uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo klasyfikować i ewidencjonować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, uporządkują podstawowe pojęcia i definicje środków trwałych oraz usystematyzują najważniejsze informacje dotyczące środków trwałych w 2025 r.
- Podczas szkolenia poruszone zostaną kwestie, dokumentów księgowych związanych ze środkami trwałymi, ustalenia oraz aktualizacji wartości środka trwałego, jak również amortyzacji środków trwałych.
- Podczas szkolenia online zostaną omówione konkretne przykłady i sytuacje, z jakimi stykają się pracownicy działów księgowości w jednostkach budżetowych.



PROGRAM SZKOLENIA

1. Definicja środków trwałych – podobieństwa i różnice w ujęciu bilansowym, podatkowych oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Klasyfikowanie środków trwałych zgodnie z KRS nr 11 „Środki trwałe”.
3. Obiekt inwentarzowy (tworzenie obiektów inwentarzowych, numery inwentarzowe, nieoznakowane środki trwałe).
4. Dokumenty księgowe dotyczące środków trwałych (OT, PT, MT, LT – wzory dokumentów).
5. Ustalenie wartości środka trwałego (wartość początkowa – cena nabycia, koszt wytworzenia; wartość początkowa ujawnionych środków trwałych).
6. Aktualizacja wartości środków trwałych (przebudowa, modernizacja, rozbudowa).
7. Amortyzacja środków trwałych (metody amortyzacji, stawki, zbiorcze i jednorazowe odpisy po zwiększeniu limitu do 10 000 zł wartości środków trwałych amortyzowanych jednorazowo, amortyzacja gruntów oddanych w trwałą zarząd).
8. Zaprzeszanie ujmowania środka trwałego (sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, likwidacja, stwierdzenie niedoboru).
9. Likwidacja środków trwałych.
10. Zaniechane inwestycje.
11. Ewidencja księgowa środków trwałych (konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje), konto 011 „Środki trwałe”, konto 013 „Pozostałe środki trwałe”).
12. Klasyfikacja budżetowa środków trwałych (§ 605 oraz § 606 w wyjaśnieniach Ministerstwa Finansów, § 421 – w wyjaśnieniach Ministerstwa Finansów).
13. Grunty (problem gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste, zakup gruntów na raty).
14. Obowiązki inwentaryzacyjne w zakresie środków trwałych (metody inwentaryzacji właściwe dla różnych rodzajów środków trwałych, wycena ujawnionych w drodze inwentaryzacji środków trwałych).
15. Środki trwałe w sprawozdaniu finansowych w tym w informacji dodatkowej.
16. Zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego.
17. Zasady gospodarowania nieruchomościami jednostki samorządu terytorialnego.



18. Zagadnienia dodatkowe:

- czy korekta VAT naliczonego ustalonego na podstawie przewspółczynnika wpływa na wartość początkową środków trwałych
- klasyfikacja wydatków budżetowych do wydatków bieżących lub majątkowych
- księgowanie przekazania środka trwałego przez gminę podległej jednostce

WZORY DOKUMENTÓW

- ✓ Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych drogą spisu z natury
- ✓ Arkusz spisu z natury środków trwałych

PROWADZĄCY

Magdalena Grotkiewicz - absolwentka Wydziału Prawa Wyższej Szkoły Handlu i Prawa im. Ryszarda Łazarskiego w Warszawie oraz studiów podyplomowych w zakresie: rachunkowości, prawa Unii Europejskiej i prawa pracy; autorka publikacji z dziedziny finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, szkoleniowiec, redaktor naczelna dwutygodnika "Rachunkowość Budżetowa".

