

Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie (Inwestycje) -praktyczne zasady inwentaryzacji w jednostkach sektora finansów publicznych, rozliczanie, dokumentowanie, nieprawidłowości

CO ZYSKASZ?

-  Certyfikat
-  Materiały szkoleniowe
-  Sesja QA
-  Nagranie szkolenia dostępne 7 dni

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników JST, CUW, pionów finansowo-księgowych instytucji sektora finansów publicznych oraz pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za prawidłowe przyporządkowanie bądź nadzór nad wydatkami budżetowymi i gospodarowanie mieniem jednostki.

CZEGO SIĘ DOWIESZ?

Szkolenie dotyczące przedstawionych zagadnień ma w sposób praktyczny przybliżyć Państwu obowiązujące uregulowania prawne po zmianach przepisów, a tym samym pomóc w praktycznym ich stosowaniu.

PROGRAM SZKOLENIA

I. Wprowadzenie do tematu szkolenia.

1.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.

2. 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.

3. Zasady tworzenia obiektów inwentarzowych:

- *obiekty pojedyncze i zbiorcze* (np. zespolone funkcjonalnie lub rodzajowo: zespoły komputerowe, meble, rurociągi),
- *części składowe i części peryferyjne*.

4. Środki trwałe wysoko i nisko cenne, wartości niematerialne i prawne, środki trwałe w budowie – źródła ich finansowania oraz ujęcie i ich ewidencja z uwzględnieniem: ustawy o rachunkowości, *KSR nr 11*, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych – po zmianach;

- Środki trwałe – ich przyporządkowanie do 10 tys. zł. i powyżej 10 tys. zł- w tym: umorzenie i amortyzacja;
- Wartości niematerialne i prawne – system OEM, BOX;
- Środki trwałe w budowie (Inwestycje) – wg. nabycia i kosztów wytworzenia.

5. Wycena środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: *określenie ceny nabycia, kosztu wytworzenia, wartości godziwej oraz trwałej utraty wartości*.

6. Ulepszenia, modernizacja i remont *własnych i obcych środków trwałych*.

II. 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*

1. Cele i przedmiot

2. Terminy i częstotliwość

3. Metody inwentaryzacji (*spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja*).

4. Przygotowanie obszarów inwentaryzacji

5. Podział obowiązków oraz kompetencje w zakresie inwentaryzacji (kierownika jednostki, głównego księgowego, członków komisji inwentaryzacyjnej, członków zespołów spisowych).

6. Etapy prac inwentaryzacyjnych



7. Dokumentacja inwentaryzacyjna (*instrukcja inwentaryzacyjna, zarządzenie kierownika jednostki, arkusze spisu z natury, skontrum zbiorów bibliotecznych, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej, sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, protokoły, zestawienia*).

8. Skontrum w Bibliotece.

9. Różnice inwentaryzacyjne

PROWADZĄCY

Teresa Krawczyk - Wykładowca wyższych uczelni, wieloletni praktyk administracji skarbowej w tym Naczelnik Urzędu Skarbowego, główna księgowa jednostek sektora finansów publicznych i spółek, autor kilkunastu pozycji książkowych, oraz wiele innych publikacji o tematyce rachunkowej, podatkowej, finansów publicznych. Prowadząca jest znanym i cenionym szkoleniowcem z zakresu tematyki podatkowej, finansów publicznych i rachunkowości, szkoląca zarówno pracowników jednostek organizacyjnych sektora finansów państwowych i samorządowych, również pracowników RIO, NIK, Ministerstw i innych ważnych Urzędów państwowych i samorządowych. Nawiązuje doskonały kontakt z uczestnikami - jest współpracownikiem wielu Agencji Szkoleniowych.

