

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

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 [...]

