

ŚRODKI TRWAŁE I WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowe przeanalizowanie zasad obowiązujących w zakresie **ewidencji, wyceny, amortyzacji i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych** w jednostkach i ich organizacyjnych sektora publicznego, wynikających z prawa bilansowego z uwzględnieniem szczególnych zasad rachunkowości, obowiązujących w państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych, nieposiadających osobowości prawnej.

Nasze zajęcia mają charakter teoretyczno-praktyczny, wykład będzie połączony z praktyką, opartą na przykładach w zakresie rozliczania i księgowania.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu zagadnień związanych z problematyką ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych, a w szczególności zasad gospodarowania i ewidencjonowania środków trwałych w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych.
- Poznać na przykładach konkretnych rozwiązań aktualnych problemów dotyczących ewidencji i umarzania majątku trwałego, najczęściej spotykanych w jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych, w szczególności dotyczących:
 - Nieprawidłowości, jakie występują w umarzaniu środków trwałych zaliczanych do nieruchomości na skutek nieuregulowania stanu prawnego nieruchomości komunalnych, użytkowanych przez samorządowe jednostki organizacyjne.
 - Zasad postępowania z majątkiem szkół publicznych, których prowadzenie przejmują stowarzyszenia.
 - Prowadzenia ewidencji księgowej i naliczania amortyzacji/umorzenia licencji na użytkowanie programów komputerowych.
 - Zasad dokonywania zmian okresów amortyzacji i stawek amortyzacyjnych w trakcie użytkowania środków trwałych.
 - Korygowania błędów, wynikających z nieprawidłowego ustalenia stawek amortyzacyjnych.
- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu środków trwałych, pojęć i definicji.
- Poznać zasad ujęcia księgowego oraz wyceny rzeczowych aktywów trwałych, wykorzystywanych przez jednostkę na podstawie zakupu, wytworzenia po likwidację.
- Uzyskanie informacji związanych z przepisami podatkowymi i bilansowymi dotyczącymi środków trwałych.
- Zdobyć wiedzę i praktycznych umiejętności na temat ewidencji środków trwałych i metod ich amortyzacji.
- Poznać procedury związanej z zaprzestaniem ujmowania środków trwałych w ewidencji.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania oraz wskazówek postępowania w zakresie środków trwałych i ich inwentaryzacji.

PROGRAM:

- 1. Uregulowania prawne dotyczące ewidencji, amortyzacji i umarzania majątku trwałego.**
- 2. Klasyfikacja środków trwałych:**

- Definicja środków trwałych.
 - Wartość początkowa środków trwałych.
 - Ewidencja środków trwałych.
 - Dokumentowanie faktu przyjęcia do użytkowania środka trwałego.
 - Zasady ewidencji środków trwałych w księgach rachunkowych.
 - Ewidencja na kontach syntetycznych i pomocniczych (analitycznych).
- 3. Ewidencja, finansowanie i rozliczanie środków trwałych w budowie (inwestycje):**
- Ulepszenia w obcych środkach trwałych.
 - Remont a ulepszenie.
 - Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego na skutek jego ulepszenia.
 - Zasady kwalifikowania kosztów związanych z użytkowaniem przez jednostkę środkami trwałymi.
 - Rozbudowa środka trwałego a jego wartość początkowa.
 - Rozliczenie nakładów na przebudowę, powodującą trwałe połączenie dwóch budynków.
- 4. Amortyzacja:**
- Amortyzacja/umorzenie środków trwałych dla celów bilansowych.
 - Zasady ustalania okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej.
 - Termin rozpoczęcia naliczania amortyzacji.
 - Dokumentowanie przyjęcia do użytkowania środka trwałego i ustalenia stawki amortyzacyjnej.
 - Plan amortyzacji.
 - Czas faktycznego użytkowania środków trwałych a okres ich amortyzacji.
- 5. Wartości niematerialne i prawne:**
- Wartości niematerialne i prawne w ujęciu bilansowym.
 - Wartości niematerialne i prawne w ewidencji jednostek budżetowych (w tym placówek) i samorządowych zakładów budżetowych.
 - Dokumentowanie operacji gospodarczych dotyczących wartości niematerialnych i prawnych.
 - Wartości niematerialne i prawne w prawie podatkowym.
 - Licencje na użytkowanie programów komputerowych.
 - Dokumentowanie likwidacji wartości niematerialnych i prawnych.
 - Ewidencja amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
 - Data likwidacji, zbycia lub stwierdzenia niedoboru środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej.
- 6. Obce środki trwałe.**
- 7. Ewidencja pozabilansowa aktywów trwałych.**
- 8. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Osoby zarządzające w jst – skarbnicy i naczelnicy działów finansowych, pracownicy działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych jednostek samorządowych i ich jednostek budżetowych, szeroko rozumianego controlingu. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie doświadczenie w rachunkowości), jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę.

PROWADZĄCA:

Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej” ODDK Gdańsk 2015. Autorka publikacji w czasopiśmie o tematyce z rachunkowości dotacji unijnych. Doświadczony wykładowca z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, dotacji unijnych. Od 1999 roku pracownik naukowy Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych, urzędów marszałkowskich, Ministerstwa Gospodarki w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych. Audytor projektów unijnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w jednostkach budżetowych sektora finansów publicznych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 kwietnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 5 kwietnia 2024 r. cena wynosi 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO KONTAKTU: FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64

post@frdl.rzeszow.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 15 kwietnia 2024 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 _____