

ŚRODKI TRWAŁE OD ZAKUPU, UŻYTKOWANIA, ULEPSZENIA AŻ PO LIKWIDACJĘ ORAZ ICH INWENTARYZACJA W JSFP

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przeanalizujemy kwestie związane z problematyką ujęcia, wyceny i likwidacji rzeczowych aktywów trwałych, a w szczególności zasady gospodarowania i ewidencjonowania środków trwałych w jednostkach sektora finansów publicznych, z uwzględnieniem postanowień KSR 11. Powyższe zagadnienia omówimy w kontekście przepisów ustawy o rachunkowości, wraz z zestawieniem podobieństw oraz różnic pomiędzy ustawą o rachunkowości, a ustawą o podatku dochodowym. Wskażemy wymagania dotyczące inwentaryzacji środków trwałych. Nasze szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny, wykład będzie połączony z praktyką, opartą na przykładach rozliczania i księgowania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu omawianych zasad inwentaryzacji środków trwałych, pojęć i definicji.
- Poznać zasady 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 praktycznych umiejętności dotyczących 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. Pojęcie środków trwałych:

- Przepisy ustawy o rachunkowości.
- Przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Okres ekonomicznej użyteczności środków trwałych.
- Kompletność środka trwałego.
- Zdarność do użytkowania środka trwałego.
- Przeznaczenie środka trwałego na własne potrzeby jednostki.
- Wartość istotna środka trwałego.

2. Zasady tworzenia obiektów inwentarzowych środków trwałych:

- Ogólne zasady tworzenia obiektów inwentarzowych środków trwałych.
- Szczególne zasady tworzenia obiektów inwentarzowych.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 0 – „Grunty”.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 1 – „Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego”.
- Obiekty inwentarzowe w grupie 2 – „Obiekty inżynierii lądowej i wodnej”.

- Zespoły komputerowe.
- 3. Wycena początkowa środków trwałych:**
- Ustalenie wartości początkowej nabytych środków trwałych.
 - Ogólne zasady ustalania ceny nabycia środka trwałego.
 - Ustalenie wartości początkowej maszyny produkcyjnej.
 - Zakup środka trwałego w walucie obcej.
 - Podatek od czynności cywilnoprawnych zapłacony przed przyjęciem środka trwałego do używania.
 - Odsetki od kredytu a wartość początkowa.
- 4. Dokument przyjęcia środka trwałego do używania – OT, Protokół przyjęcia.**
- 5. Środki trwałe wybudowane we własnym zakresie:**
- Moment rozpoczęcia budowy i koszty budowy.
 - Zasady rozliczania kosztów pośrednich budowy.
 - Ustalenie wartości początkowej środka trwałego, jako sumy ceny nabycia i kosztów wytworzenia.
 - Ustalenie wartości początkowej środka trwałego, jako sumy ceny nabycia i kosztów remontu (przystosowania).
 - Ustalenie wartości początkowej środka trwałego w cenie sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu albo w wartości godziwej.
 - Koszty niezaliczane do ceny nabycia i kosztów wytworzenia (ulepszenia) środków trwałych.
 - Ustalenie kosztu wytworzenia środka trwałego.
 - Zasady ewidencji środków trwałych w budowie.
 - Rozliczanie kosztów wspólnych budowy środka trwałego.
 - Zaniechanie budowy środka trwałego.
- 6. Amortyzacja środków trwałych:**
- Termin rozpoczęcia amortyzacji podatkowej i bilansowej.
 - Ustalenie symbolu KŚT.
 - Ustalenie stawek amortyzacyjnych dla celów bilansowych.
 - Amortyzacja metodą liniową na przykładach.
 - Amortyzacja metodą degresywną na przykładach.
 - Obniżenie stawki amortyzacyjnej i wydłużenie okresu amortyzacji.
 - Różnice w amortyzacji bilansowej i podatkowej a ewidencja księgową.
 - Naliczanie amortyzacji w okresie zawieszenia działalności.
 - Korekta wartości początkowej i odpisów amortyzacyjnych.
 - Ostatni odpis amortyzacyjny przy sprzedaży środka trwałego.
 - Odpisy amortyzacyjne a koszty podatkowe.
- 7. Nakłady ponoszone na środek trwały w trakcie używania:**
- Czy to remont czy ulepszenie środka trwałego?
 - Zakup części zamiennych - remont czy ulepszenie?
 - Nakłady na ulepszenie w obcym środku trwałym.
 - Koszty związane ze zmianą miejsca użytkowania środka trwałego.
 - Odłączenie oraz przyłączenie części składowej/ peryferyjnej środka trwałego.
- 8. Rozchód i likwidacja środków trwałych:**
- Ogólne zasady ewidencji rozchodu środków trwałych.
 - Udokumentowanie likwidacji środka trwałego.
 - Przychody i koszty związane ze sprzedażą i likwidacją środka trwałego.
 - Przekazanie środka trwałego w formie darowizny.
 - Likwidacja środka trwałego sprzedanego na złom.
 - Konsekwencje rezygnacji z zakupu przedmiotu leasingu.
 - Sprzedaż niskocennego składnika majątku wykupionego z leasingu.

- Sprzedaż środków trwałych.
- Nieodpłatne przekazanie innej jednostce sektora publicznego.
- Nieodpłatne przekazanie jednostce spoza sektora publicznego.
- Nieodpłatne przekazanie jako aport.
- Likwidacja środka trwałego oraz stwierdzenie niedoboru.

9. Bilansowa ewidencja pomocnicza środków trwałych.

10. Inwentaryzacja aktywów trwałych i obrotowych:

- Zasady przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych.
- Inwentaryzacja środków trwałych w budowie.
- Weryfikacja w księgach rachunkowych wartości niematerialnych i prawnych.
- Czy towary zawsze należy inwentaryzować w formie spisu z natury?
- Ustalenie stanu wyrobów gotowych na dzień bilansowy.
- Data spisu z natury materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu.
- Spis zapasów znajdujących się poza jednostką i zapasów obcych.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających, pracowników działów finansowo-księgowych, działów administracyjno-gospodarczych, controllingu. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie lub żadne doświadczenie w rachunkowości), jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

PROWADZĄCA:

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych ze funduszy Unii Europejskiej”.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację oraz ich inwentaryzacja w jsfp



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 10 lipca 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 18 lipca 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 _____