



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.



Kurs zarządzania środkami trwałymi oraz wartością niematerialną i prawną w przedsiębiorstwie

Numer usługi 2024/04/18/43371/2127928

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 31 h

📅 03.09.2024 do 29.10.2024

2 447,70 PLN brutto

1 990,00 PLN netto

78,96 PLN brutto/h

64,19 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs z zarządzania środkami jest dedykowany dla: <ul style="list-style-type: none">• pracowników zajmujących się ewidencją środków trwałych,• głównych księgowych, księgowych, samodzielnych księgowych,• osób zarządzających majątkiem w podmiotach,• kandydatów na księgowych i głównych księgowych,• osób pełniących funkcje w Zarządach Spółek.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	02-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	31
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej pracy w zakresie w zakresie dotyczącym ewidencji, wyceny, amortyzacji i inwentaryzacji środków trwałych w oparciu o najnowsze przepisy rachunkowe oraz podatkowe. Uczestnik nabędzie kompetencję wyboru najbardziej optymalnej dla jednostki formy amortyzacji. Będzie umiał stosować przepisy w praktyce, a dzięki ugruntowaniu wiedzy teoretycznej, w sposób pewny i zdecydowany będzie podejmował zadania praktycznego ich stosowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje tematykę środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według ustawy o rachunkowości. Definiuje zagadnienia dotyczące umów leasingowych w aspekcie bilansowym i podatkowym.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Ustala wartość początkową środków trwałych oraz ująć je w ewidencji. Nalicza metodą amortyzacji podatkowej oraz likwidacji środków trwałych. Inwentaryzuje majątek jednostki.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny
Pracuje ze świadomością poziomu swojej wiedzy i umiejętności, definiuje swoje potrzeby w zakresie samokształcenia, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik przystąpi do testu online, który sprawdzi czy osiągnął założone efekty usługi.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, zawiera informacje dotyczące pozyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, zawiera potwierdzenie.

Program

Temat 1 – Co to są środki trwałe i jak omijać problemy z nimi związane zgodnie z prawem bilansowym?

Kurs rozpocznie się od określenia, jakie przedmioty są środkiem trwałym i czy np. klawiatura do komputera może być środkiem trwałym. Jak środki trwałe są traktowane w krajowym prawie bilansowym oraz jak je ujmować w księgach rachunkowych? Określimy kiedy i na jakich zasadach mogą być grupowane zbiorcze obiekty inwentarzowe - omówimy to na przykładzie zakupu mebli biurowych. Zdobędziesz wiedzę, jak rozróżnić remont od ulepszenia oraz jaka metoda amortyzacji jest optymalnym rozwiązaniem w Twojej firmie. Wyjaśnimy jak zachować się przy połączeniu lub odłączeniu części zamiennych, peryferyjnych, dodatkowych.

1. Co to jest środek trwały?
2. Dokumenty księgowe dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
3. **Jak wycenić środki trwałe na dzień przyjęcia? - cena nabycia/ koszt wytworzenia.**
4. Jak znaleźć środek trwały w klasyfikacji środków trwałych?
5. Jak ustalić okres ekonomicznej użyteczności, wartości rezydualnej i podstawę amortyzacji?
6. Dopuszczalne metody amortyzacji oraz dokonywanie odpisów amortyzacyjnych.
7. **Kto musi dokonywać corocznie weryfikacji okresów/stawek amortyzacyjnych?**
8. Jak rozliczyć nakłady ponoszone po przyjęciu środka trwałego do użytkowania? - modernizacja/odtworzenie.
9. Kiedy dochodzi do utraty wartości i jak szacować odpisy aktualizujące?
10. **Jak poprawnie stosować zasady usuwania aktywów trwałych z bilansu**
– sprzedaż i likwidacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
11. Jak korzystać z konta środki trwałe w budowie?
12. **Jak poprawnie księgować transakcje związane ze środkami trwałymi** - czyli księgujemy razem? Wszystko, co ważne może się przytrafić w księgowaniu STR.
13. Kto i jakie uproszczenia może stosować w księgowaniu STR?
14. Co ma wspólnego ze STR polityka rachunkowości w firmie?

Temat 2 - Jak ujmować i kwalifikować w księgach rachunkowych środki trwałe, aby było to zgodne z prawem podatkowym?

Głównym tematem dnia będzie interpretacja prawa podatkowego, które wskazuje w jaki sposób prowadzić ewidencję, amortyzację oraz wycenę środków trwałych. Prawo podatkowe pozwala niejednokrotnie na rozwiązania bardzo korzystne dla podatnika - zostaną one przedstawione podczas dzisiejszego spotkania. Dodatkowo określimy jakie są "szczególnie wrażliwe" obszary zarządzania majątkiem i jak sobie z nimi radzić.

1. Jak są zasady zaliczania składników do środków trwałych w prawie podatkowym (Klasyfikacja Środków Trwałych).
2. **Kto ma obowiązek ujęcia składnika STR w ewidencji środków trwałych** (wg rodzajów ewidencji)?
3. Jakie są zasady ustalania wartości początkowej środków trwałych?
4. Wykaz stawek amortyzacyjnych oraz ich wpływ na powstawanie dodatnich i ujemnych różnic przejściowych dla celów podatku odroczonego.
5. Jakie są dopuszczalne metody amortyzacji podatkowej?
6. **Kiedy odpisy amortyzacyjne nie są kosztami uzyskania przychodów?**
Jak ujmować w prawie podatkowym rzeczowe aktywa trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej 10.000 zł?
7. Jak podatkowo rozliczyć nakłady ponoszone po przyjęciu środka trwałego do użytkowania (modernizacja/odtworzenie)?
8. Co w podatkach znaczy odłączenie oraz przyłączenie części składowej/peryferyjnej środka trwałego?
9. Jakie ma znaczenie w podatkach realizowanie inwestycji w obcych środkach trwałych?
10. Jak dokonać likwidacji środków trwałych oraz inwestycji w obcych środkach trwałych?
11. Jak rozliczyć samochody w firmie zgodnie z prawem podatkowym?
12. **Jak poprawnie ujmować wartości niematerialne i prawne, aby nie było problemów podatkowych?**
 - Jakie są zasady zaliczania składników do wartości niematerialnych i prawnych w prawie podatkowym?
 - Kiedy mamy obowiązek ujęcia składnika w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych?
 - Jak ustalić wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych?
 - Jakie są metody amortyzacji podatkowej?
 - Kiedy odpisy amortyzacyjne są NKUP?
 - **Co z wartościami niematerialnymi takimi jak prawo autorskie?**
 - Nakłady ponoszone po przyjęciu wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania.
 - Jak poradzić sobie z podatkiem u źródła przy WNiP?

Temat 3 - Czy leasing jest opłacalny? Czy to najlepsze rozwiązanie?

Jedną z częściej spotykanych niejasności odnośnie leasingu jest obawa przed podwójnym naliczeniem odsetek. Omówimy tego dnia, w jaki sposób prawidłowo rozksięguwać leasing, aby uniknąć wyżej wymienionej sytuacji. Niejasności znikną wraz z wiedzą, jaką nabędziesz tego dnia na szkoleniu.

1. Jakie są uregulowania leasingu w prawie podatkowym i prawie bilansowym - uwypuklenie różnic.
2. Jak należy prezentować umowy leasingowe w sprawozdaniach korzystającego?
3. **Jak dokonać rozksięgowania leasingu finansowego na kontach rozrachunkowych?**
4. Przykład księgowania leasingu finansowego.
5. Księgowanie leasingu operacyjnego.
6. Zasady księgowania wstępnej opłaty leasingowej i jej rozliczenie.
7. Księgowanie i rozliczenie wykupu przedmiotu leasingu w prawie bilansowym oraz podatkowym.
8. Prezentacja w sprawozdaniu finansowym – ujawnianie informacji o leasingu.
9. **Różne przypadki problematyczne przy leasingu.**

Temat 4 – Księgowanie zdarzeń w zakresie STR i WNiP – praktyczne aspekty.

Czwartego dnia kursu będziemy zajmować się przypadkami szczególnymi, które pojawiają się w typowej działalności gospodarczej. Zostaną uwzględnione również przepisy podatkowe w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku dochodowego.

1. **Operacje a zakupu likwidacji i sprzedaży środków trwałych i WNiP.**
2. Raport przedsiębiorstwa oraz zorganizowanej części przedsiębiorstwa.
3. Zagadnienia związane z ulepszeniem i remontem.
4. Podatek VAT oraz podatek dochodowy w zarządzaniu STR i WNiP.
5. **Przypadki szczególne związane ze środkami trwałymi i WNiP:**

- odszkodowanie za utracony środek trwały,
- wykorzystanie faktoringu na potrzeby rozliczeń z tytułu środków trwałych i WNiP,
- ponowne przyjęcie do używania środka trwałego,
- czynności towarzyszące oddaniu budynku do używania,
- ulepszenie środka trwałego a okres ekonomicznej użyteczności,
- instalacja fotowoltaiczna,
- części składowe i części peryferyjne,
- środki trwale wykorzystywane w okresie sezonu,
- ujawnienie środka trwałego,
- nieruchomości jako inwestycje,
- korekta wartości początkowej,
- produkcja próbna.

Temat 5 - Jak sprawić, aby oprócz księgowości kogoś w firmie zainteresowała inwentaryzacja?

Inwentaryzacja to proces, w który zaangażowani powinni być wszyscy pracownicy. Kto i jaką rolę pełni w tym inwentaryzacji. Kto i w jakiej wysokości odpowiada za powierzony majątek. Jaka jest podstawowa dokumentacja dotycząca inwentaryzacji. **Dokumentacja zostanie omówiona**

z praktycznym podejściem i w oparciu o zalecenia Komitetu Standardów Rachunkowości.

1. Jaki jest cel inwentaryzacji ?
2. Jakie są podstawy prawne przeprowadzenia inwentaryzacji?
3. Jak wygląda proces inwentaryzacji w całej jednostce?
4. **Jakie są etapy przeprowadzenia inwentaryzacji?**
5. Co z odpowiedzialnością materialną? Kto odpowiada i kiedy?
6. Jakie są terminy i metody przeprowadzenia inwentaryzacji?
7. **Poznajmy najczęstsze popełniane błędy w trakcie inwentaryzacji.**
8. **Jaką dokumentację stosować przy inwentaryzacji?**
9. Jak poprawnie przeprowadzić spis z natury?
10. Przykłady wzorów dokumentów i instrukcji.
11. Quiz a la „Milionerzy”!

Wymagania wstępne dla uczestników kształcenia: Minimum podstawowa wiedza na temat prowadzenia ewidencji środków trwałych.

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoń”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Co to są środki trwałe i jak omijać problemy z nimi związane zgodnie z prawem bilansowym? (wykład+ćwiczenia)	Janusz Budzyński	03-09-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 6 Jak ujmować i kwalifikować w księgach rachunkowych środki trwałe, aby było to zgodne z prawem podatkowym? (wykład+ćwiczenia)	Janusz Budzyński	16-09-2024	09:00	15:00	06:00
3 z 6 Czy leasing jest opłacalny? Czy to najlepsze rozwiązanie? (wykład+ćwiczenia)	Janusz Budzyński	27-09-2024	09:00	15:00	06:00
4 z 6 Księgowanie zdarzeń w zakresie STR i WNiP – praktyczne aspekty. (wykład+ćwiczenia)	Janusz Budzyński	16-10-2024	09:00	15:00	06:00
5 z 6 Jak sprawić, aby oprócz księgowości kogoś w firmie zainteresowała inwentaryzacja? (wykład+ćwiczenia)	Janusz Budzyński	29-10-2024	09:00	15:00	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 6 Test walidacyjny	-	29-10-2024	15:00	16:00	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 447,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 990,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	78,96 PLN
Koszt osobogodziny netto	64,19 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Janusz Budzyński

Biegły rewident. Od 06.2011r zajmuje się badaniem sprawozdań finansowych i przeglądami ksiąg. Wysokiej klasy ekspert oraz od wielu lat trener w dziedzinie zagadnień podatkowych, księgowych oraz w dziedzinie rachunkowości. Poczynając od 2006r . poprowadził kilkanaście kursów z rachunkowości dla księgowych bilansistów, kilka kursów na głównych księgowych, kilka kursów z rachunkowości zarządczej, kilkadziesiąt szkoleń akcja bilans, ponad 100 jednodniowych szkoleń podatkowych, kilkanaście kursów na usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych z zakresu rachunkowości, podatków i ZUS przygotowujące do egzaminu państwowego, kilkadziesiąt kursów z PIT, ZUS, Kodeksu pacy, Akcyzy, Rachunkowości i CIT dla kandydatów na biegłych rewidentów głównie dla Deloitte, PWC i Ernst & Young. W okresie 2012r – 2014 wykładał podatki i ZUS w powiązaniu z ustawą o rachunkowości oraz podstawy prawne funkcjonowania firm sektora MSP w Katedrze Rachunkowości na Uniwersytecie Łódzkim. Ukończył: ""Biegły Rewident czerwiec 2009r Uniwersytet Łódzki, Wydz. Ekonomiczny, 1993r. Politechnika Łódzka Wydział Mechaniczny 1985r." Od 2006 roku poświęca się działalności szkoleniowej i doradczej, wykonując przy tym praktyczne przeglądy ksiąg rachunkowych. W ciągu ostatnich 5 lat nadal zdobywał doświadczenie szkoleniowe i merytoryczne. Na bieżąco aktualizuje swoją wiedzę i szkoli innych z obowiązujących przepisów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Minimum podstawowa wiedza na temat prowadzenia ewidencji środków trwałych.

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl

Telefon (+48) 17 2831 004