



Szkolenie: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM TRWAŁYM W JSFP

Numer usługi 2024/06/10/8058/2177796

620,00 PLN brutto

620,00 PLN netto

103,33 PLN brutto/h

103,33 PLN netto/h

Centrum

Szkoleniowe FRR

Sp. z o.o.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 16.07.2024 do 16.07.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• pracownicy urzędów marszałkowskich;• przedstawiciele urzędów powiatowych;• przedstawiciele placówek oświatowych (szkoły, przedszkola);• przedstawiciele urzędów gmin;• pracownicy urzędów pracy;• pozostali dysponenti części budżetowej oraz jednostek samorządu terytorialnego;• w szczególności:• skarbnicy;• dyrektorzy;• główni księgowi;• księgowi;• pracownicy działów finansowo-księgowych;• pracownicy biur rachunkowych;• pracownicy odpowiedzialni za majątek trwały;• inne osoby zainteresowane tematyką szkolenia;• do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoekonomiczna uczestników.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi: "GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM TRWAŁYM W JSFP" jest przygotowanie uczestnika kursu do samodzielnego wykonywania prawidłowej obsługi, ewidencji oraz dokumentowania majątku trwałego w jednostkach sektora finansów publicznych zgodnie z aktualnymi regulacjami prawnymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą w zakresie istoty majątku trwałego, ich klasyfikacji i funkcji w jednostkach budżetowych	Omawia istotę majątku trwałego jako aktywów JSFP	Test teoretyczny
	Definiuje środek trwały w aspekcie rachunkowości i w podatkach	Test teoretyczny
	Definiuje wartości niematerialne i prawne	Test teoretyczny
	Określa cykl życia składników majątku trwałego w jednostce oraz zasady księgowania ich zakupu, sprzedaży i likwidacji	Test teoretyczny
	Charakteryzuje sposoby wyceny wstępnej i przeceny składnika majątku trwałego	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą na temat procesów odtwarzania wartości majątku trwałego i nabywania nowych wartości	Definiuje różnice pomiędzy remontem a modernizacją składnika majątku trwałego	Test teoretyczny
	Omawia sposoby rejestracji procesów remontowych i modernizacji	Test teoretyczny
Charakteryzuje proces utraty wartości składników majątku trwałego	Rozróżnia metody amortyzacji liniowej, progresywnej, degresywnej i naturalnej	Test teoretyczny
	Określa zasady amortyzacji majątku trwałego oraz proces z punktu widzenia okresu, dokumentacji i metod	Test teoretyczny
Posługuje się wiedzą dotyczącą zasad inwentaryzacji i postępowania z majątkiem własnym i powierzonym	Określa zasady rozliczania inwentaryzacji majątku trwałego	Test teoretyczny
	Definiuje pojęcie majątku powierzonego i określa zasady postępowania w jednostkach	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady zarządzania majątkiem trwałym	Opisuje zasady politykę rachunkowości w zakresie majątku trwałego	Test teoretyczny
	Omawia zasady postępowania z majątkiem małowartościowym i nieużytecznym	Test teoretyczny
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Dobiera odpowiedni styl komunikacji spójnej werbalnie i niewerbalnie	Ocenia poziom wiedzy fachowej swojego rozmówcy	Test teoretyczny
	Dobiera formę swoich wypowiedzi do poziomu wiedzy swego rozmówcy tak aby przekazywana mu wiedzy była przez niego zrozumiała	Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Komunikuje się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	Identyfikuje potencjalnych odbiorców świadczonych przez siebie usług	Test teoretyczny
	Komunikuje się w sposób jasny, zwięzły i przystępny	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji (certyfikat) zawiera suplement z opisem efektów uczenia się.

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

Tak, suplement potwierdza, że walidacja została przeprowadzona o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, suplement potwierdza rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, którą stanowi test przygotowany przez zewnętrznego eksperta.

Program

I. Definicje i podstawy prawne gospodarowania majątkiem trwałym

- jak określać i zmieniać wartości początkowe środków trwałych i wnip
- jak amortyzować i umarzać środki trwałe/wnip
- ulepszenia i remonty środków trwałych
- zasady ewidencji środków trwałych (konta analityczne i syntetyczne)
- proces inwestycyjny w jednostce (Konto 080)
- księgi inwentarzowe (papierowe i programy komputerowe)

II. Pojęcie wyposażenia w sektorze finansów publicznym

- definicje, zasady ewidencji
- zasady oznakowania wyposażenia
- celowość i efektywność ponoszonych wydatków

III. Zasady funkcjonowania majątku w polityce rachunkowości

- środki trwałe i pozostałe środki trwałe – zasady ewidencji
- ewidencja analityczna środków trwałych i pozostałych środków trwałych – sposób prowadzenia i wymogi jakie powinna spełniać

IV. Inwentaryzacja majątku:

- rodzaje inwentaryzacji, terminy
- instrukcja inwentaryzacyjna, przygotowanie do inwentaryzacji
- spis z natury środków trwałych - różne możliwe opcje
- różnice inwentaryzacyjne
- dokumentacja inwentaryzacji majątku
- czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji

V. Sprawozdania i informacje prezentujące zasoby majątku trwałego:

- sprawozdanie finansowe jako źródło informacji o zasobach majątkowych jednostki,
- sprawozdania i informacje statystyczne

VI. Dokumentacja środków trwałych i WNiP, zasady likwidacji

VII. Odpowiedzialność za majątek trwały w jednostce

VIII. Walidacja

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy - trwające łącznie 45 minut. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 5

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 5 Definicje i podstawy prawne gospodarowania majątkiem trwałym; pojęcie wyposażenia w sektorze finansów publicznym – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo</p>	Stanisława Zabłocka	16-07-2024	10:00	11:30	01:30
<p>2 z 5 Zasady funkcjonowania majątku w polityce rachunkowości; inwentaryzacja majątku; sprawozdania i informacje prezentujące zasoby majątku trwałego – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo</p>	Stanisława Zabłocka	16-07-2024	11:30	13:00	01:30
<p>3 z 5 Dokumentacja środków trwałych i WNiP, zasady likwidacji; odpowiedzialność za majątek trwały w jednostce – wykłady, ćwiczenia i czat na żywo</p>	Stanisława Zabłocka	16-07-2024	13:00	14:30	01:30
<p>4 z 5 Walidacja</p>	-	16-07-2024	14:30	15:00	00:30
<p>5 z 5 Walidacja</p>	-	16-07-2024	15:00	15:15	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	620,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	620,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	103,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	103,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Stanisława Zabłocka

Doktor nauk ekonomicznych (1994), posiada certyfikat księgowy Ministra Finansów uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych (2005), kandydat na biegłego rewidenta. Autorka książek z zakresu wyceny przedsiębiorstw, rachunku kosztów, przewodniku po podatkach, rachunkowości międzynarodowej, systemu rachunkowości a systemu podatkowego w porównaniach międzynarodowych i ich wspólnych relacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "Umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

Uczestnik jest zobowiązany przed rozpoczęciem zajęć zapoznać się z dokumentem: "Materiał dydaktyczny – umiejętności i kompetencje społeczne".

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt pod numerem telefonu stacjonarnego (22)5831000 lub (32)3530926 lub z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949