



Szkolenie: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM TRWAŁYM W JSFP

Numer usługi 2024/06/11/8058/2178857

650,00 PLN brutto

650,00 PLN netto

92,86 PLN brutto/h

92,86 PLN netto/h

Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 25.09.2024 do 25.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

Grupa docelowa usługi

- pracownicy urzędów marszałkowskich;
- przedstawiciele urzędów powiatowych;
- przedstawiciele placówek oświatowych (szkoły, przedszkola);
- przedstawiciele urzędów gmin;
- pracownicy urzędów pracy;
- pozostali dysponenci 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 ogólnoeconomiczna uczestników.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

23-09-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

7

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 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 naturalnej | Test teoretyczny |
| | Określa zasady amortyzacji majątku trwałego oraz proces z punktu widzenia okresu, dokumentacji i metod | Test teoretyczny |

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Posługuje się wiedzą dotyczącą zasad inwentaryzacji i postępowania z majątkiem własnym i powierzonym | Określa zasady rozliczania inwentaryzacji majątku trwałego | Test teoretyczny |
| | Definiuje pojęcie majątku powierzonych i określa zasady postępowania w jednostkach | Test teoretyczny |
| 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

Organizator szkolenia zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z przestronnej, klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego. Zastosowano taki układ stolików, który umożliwia łatwy dostęp trenera do każdego uczestnika. Takie rozwiązanie pozwala trenerowi komunikować się znacznie efektywniej z każdym uczestnikiem.

Ponadto na wyposażenie sali szkoleniowej składają się również: projektor multimedialny i tablica suchościeralna

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W trakcie szkolenia przewidziane są przerwy: jedna przerwa 15 minutowa oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 1 godzinę dydaktyczną.

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: 6

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 6 Definicje i podstawy prawne gospodarowania majątkiem trwałym; pojęcie wyposażenia w sektorze finansów publicznym | Teresa Janiec | 25-09-2024 | 09:00 | 10:30 | 01:30 |
| 2 z 6 Zasady funkcjonowania majątku w polityce rachunkowości; inwentaryzacja majątku; sprawozdania i informacje prezentujące zasoby majątku trwałego | Teresa Janiec | 25-09-2024 | 10:30 | 12:15 | 01:45 |
| 3 z 6 Przerwa lunchowa | Teresa Janiec | 25-09-2024 | 12:15 | 13:00 | 00:45 |
| 4 z 6 Dokumentacja środków trwałych i WNiP, zasady likwidacji; odpowiedzialność za majątek trwały w jednostce | Teresa Janiec | 25-09-2024 | 13:00 | 14:30 | 01:30 |
| 5 z 6 Walidacja | - | 25-09-2024 | 14:30 | 15:00 | 00:30 |
| 6 z 6 Walidacja | - | 25-09-2024 | 15:00 | 15:15 | 00:15 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 650,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 650,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

92,86 PLN

Koszt osobogodziny netto

92,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Teresa Janiec

Biegły rewident. Posiada certyfikat Ministra Finansów do usługowego prowadzenia ksiąg. Ponad 20-letnie doświadczenie na stanowisku głównego księgowego owocuje praktycznym doświadczeniem w obszarze księgowości w firmach handlowo-usługowo-produkcyjnych. Od 2010 roku związana również z branżą szkoleniową jako trener. Prowadzi szkolenia z zakresu rachunkowości, podatków, zagadnień związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, Inwentaryzacją, Instrumentami Finansowymi, Środkami trwałymi, Podróżami Służbowymi.

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.).

Adres

ul. Wita Stwosza 32/5
02-661 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Monika Połosak

E-mail monika.polosak@frr.pl

Telefon (+48) 513 072 949