



B&K - Doradztwo i  
Szkolenia dla  
biznesu sp. z o.o.



## Kurs SPECJALISTA w zakresie MAJĄTKU TRWAŁEGO do spraw ewidencji, wyceny i amortyzacji środków trwałych i WNiP

Numer usługi 2024/06/19/13089/2189843

📍 Jelenia Góra / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 28 h

📅 27.09.2025 do 05.10.2025

1 968,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

70,29 PLN brutto/h

57,14 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą pracować na stanowiskach związanych z ewidencją i zarządzaniem majątkiem trwałym, pracują już na ww. stanowisku, a pragną poszerzyć i usystematyzować posiadaną wiedzę, lub pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu majątku trwałego, amortyzacji i inwentaryzacji środków trwałych.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	5
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	19-09-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	28
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem Kursu jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodu specjalisty ds. środków trwałych lub uzupełnienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód, oraz w wiedzę zakresie prowadzenia dokumentacji środków trwałych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
definiuje pojęcia środków trwałych, charakteryzuje metody amortyzacji, uzasadnia wybór metody amortyzacji, ustala wartość początkową środków trwałych dokonuje klasyfikacji środków trwałych	ankieta ewaluacyjna w formie pytań otwartych i zamkniętych, w ostatnim dniu szkolenia	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, potwierdza

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

tak, potwierdza

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

tak, potwierdza

## Program

### I. EWIDENCJA MAJĄTKU TRWAŁEGO W JEDNOSTCE Z UWZGLĘDNIENIEM PRAWA BILANSOWEGO I PODATKOWEGO

- Definicja środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
- Definicja środków trwałych w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych.
- Różnice definicyjne środków trwałych w pojęciu prawa bilansowego i podatkowego – ich interpretacja i odpowiednie zastosowanie.
- Ustalanie wartości początkowej środków trwałych – zakup, wytworzenie, nieodpłatne otrzymanie.
- Ustalanie wartości początkowej środków trwałych przyjętych na drodze zakupu z importu (wartość celna, różnice kursowe, opłaty celne, itd.).
- Środki trwałe przyjęte w leasing, najem i dzierżawę – składniki majątku i koszty ich eksploatacji.
- Samochody – jako specyficzne środki trwałe.
- Likwidacja środków trwałych.
- Sprzedaż i nieodpłatne przekazanie środków trwałych.
- Obrót środkami trwałymi w rozumieniu przepisów VAT – import, leasing, itp.
- Remonty, ulepszenia, naprawy, części składowe i peryferyjne – jako składniki kosztów eksploatacji środków trwałych.
- Niskocenne składniki majątku trwałego.

- Ewidencja środków trwałych – przykłady prawidłowego sporządzania dokumentacji.
- Wartości niematerialne i prawne definicja bilansowa i podatkowa, amortyzacja, ewidencja różnych zdarzeń gospodarczych.

## II. AMORTYZACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

- Pojęcie amortyzacji i umorzenia.
- Metody amortyzacji bilansowej – liniowa, degresywna (przykłady).
- Metody amortyzacji podatkowej (przykłady).
- Nietypowe zdarzenia (zawieszenia działalności, środki nieamortyzowane, przekwalifikowania, używanie sezonowo, itp.).

## III. INWENTARYZACJA MAJĄTKU TRWAŁEGO WRAZ Z ROZLICZANIEM RÓŻNIC POINWENTARYZACYJNYCH

- Pojęcie, sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji w ramach składników majątku trwałego.
- Oznaczenia ewidencyjne dla środków trwałych.
- Metody prawidłowej inwentaryzacji (komisje inwentaryzacyjne, osoby odpowiedzialne, itp.).
- Wykorzystanie komputerów i czytników kodów kreskowych w przeprowadzaniu inwentaryzacji.
- Arkusze inwentaryzacyjne i dokumenty inwentaryzacyjne (protokoły, PK, oświadczenia, wydruki komputerowe, itp.).
- Rozliczanie niedoborów i nadwyżek poinwentaryzacyjnych z punktu widzenia podatkowego i księgowego.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 968,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,14 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1  
**Anna Kropielnicka**



Od 1992 zajmuje się działalnością dydaktyczną i szkoleniową najpierw jako asystent Katedry Finansów i Rachunkowości, a później jako wykładowca w SKwP na kursach dla główny księgowych. Jest praktykującym głównym księgowym w dużej spółce akcyjnej, wcześniej właścicielka biura rachunkowego, posiada świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Wieloletni, doświadczony wykładowca na kursach i szkoleniach z zakresu rachunkowości, środków trwałych, podatku odroczonego, Zamknięcia roku dla przedsiębiorców i ich pracowników.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne przygotowane przez wykładowcę. Materiał merytoryczny oparty będzie o przykłady i ćwiczenia, dzięki którym uczestnicy szkolenia będą mogli w praktyczny sposób poznać zastosowanie obecnie obowiązujących przepisów a także podzielić się między sobą doświadczeniem w zakresie omawianej problematyki.

### Informacje dodatkowe

**Usługa dofinansowana co najmniej w 70% korzysta ze zwolnienia w VAT**

#### Ramy Czasowe

#### Ramy Czasowe

9.00-10.45 wykład 90 minut - 2 godz.lekcyjne

10.45-11.00 przerwa 15 minut

11.00-12.30 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne

12.30-12.45 przerwa 15 minut

12.45-15.00 wykład 135 minut -3 godz.lekcyjne = 7 godzin lekcyjnych co daje 6 godz zegarowych

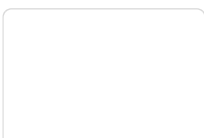
## Adres

ul. Podwale 27/5  
58-500 Jelenia Góra  
woj. dolnośląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- bezpłatny parking

## Kontakt



**Grażyna Boryń**



**E-mail** [szkolenia@bkszkolenia.pl](mailto:szkolenia@bkszkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 577 127 550