



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
2 055 ocen

## Środki trwałe w budowie w jednostkach – wycena, ewidencja i dokumentacja nakładów inwestycyjnych.

Numer usługi 2025/03/21/8282/2641009

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 13.01.2026 do 14.01.2026

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Techniczne / Budownictwo i projektowanie                                                                                                                                                                |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Pracownicy działów finansowo-księgowych, inwestycyjnych, administracyjno-gospodarczych oraz pracownicy innych merytorycznych komórek, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie i rozliczanie inwestycji. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 12-01-2026                                                                                                                                                                                              |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                                                                                                                                                                             |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Znak Jakości TGLS Quality Alliance                                                                                                                                                                      |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest omówienie podstawowych zasad z zakresu wyceny, ewidencji, rozliczania i prowadzenia dokumentacji środków trwałych w budowie w oparciu o przepisy Ustawy o Rachunkowości i Krajowe Standardy Rachunkowości.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                                         | Metoda walidacji                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | <b>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</b><br><b>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</b> | Wywiad swobodny                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              | Wywiad ustrukturyzowany             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              | Obserwacja w warunkach symulowanych |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

## Program

1. Definicja i pojęcie środków trwałych w budowie.

2. Wartość początkowa środków trwałych w budowie:

pojęcie kosztów bezpośrednio związanych z wytworzeniem środka trwałego,

definicja kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem środka trwałego,

koszty wspólne dla kilku inwestycji,

koszty przygotowania terenów pod budowę, w tym likwidacji nieruchomości,

koszty robót budowlano-montażowych,

koszty zakupu maszyn, urządzeń i ich montażu,

koszty prób montażowych i rozruchu,

koszty obsługi za czas budowy, zaciągniętych zobowiązań związanych z budową (montażem) oraz różnic kursowych,

koszty innych podatków i opłat związanych z okresem budowy (montażu).

### **3. Zasady ewidencji środków trwałych w budowie w jednostkach budżetowych i w pozostałych jednostkach:**

zasady ewidencji na koncie księgowym 080,

zasady ewidencji na pozostałych kontach księgowych w jednostkach budżetowych (konto 740, 800, 810).

### **4. Rozliczenie inwestycji i oddanie obiektu inwestycyjnego do eksploatacji:**

rozliczenie kosztów bezpośrednich inwestycji,

rozliczenie kosztów pośrednich inwestycji,

nakłady inwestycyjne bez efektu gospodarczego,

kontrola nakładów inwestycyjnych i uzyskanych efektów.

### **5. Prawidłowe ustalenie momentu przekwalifikowania środka trwałego w budowie do ewidencji środków trwałych:**

kompletność środków trwałych,

prawidłowe wystawienie dokumentu OT, PT,

ustalenie numeru KŚT dla środków trwałych.

### **6. Ulepszenia a remont środków trwałych:**

definicja i ewidencja ulepszeń,

ulepszenia a remont,

ulepszenia w obcych środkach trwałych.

### **7. Rozchody i zmniejszenia środków trwałych w budowie:**

przekazanie do użytkowania środków trwałych,

odpisanie środków trwałych w budowie,

zniszczenie środka trwałego w budowie,

nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie,

sprzedaż środka trwałego w budowie.

### **8. Ewidencja nakładów inwestycyjnych związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.**

### **9. Inwentaryzacja inwestycji:**

metody inwentaryzacji środków trwałych w budowie,

terminy przeprowadzania inwentaryzacji,

dokumentowanie i rozliczanie inwentaryzacji.

### **10. Pytania uczestników szkolenia i odpowiedzi na nie.**

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                   | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> <b>Środki trwałe w budowie w jednostkach – wycena, ewidencja i dokumentacja nakładów inwestycyjnych.</b> | Trener SEMPER | 13-01-2026            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 2</div> <b>Środki trwałe w budowie w jednostkach – wycena, ewidencja i dokumentacja nakładów inwestycyjnych.</b> | Trener SEMPER | 14-01-2026            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 114,54 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 93,13 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### Materiały dydaktyczne:

*Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:*

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

## Adres

ul. Towarowa 2  
00-811 Warszawa  
woj. mazowieckie

Szkolenia w Warszawie najczęściej realizujemy w Hotel\*\*\* Campanile.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

**Telefon** (+48) 570 590 060