Możliwość dofinansowania

Środki trwałe w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian w prawie podatkowym i bilansowym - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2025/04/02/8282/2665598

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
106,86 PLN brutto/h
86,88 PLN netto/h

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria

4,5 / 5

2 055 ocen

Wrocław / stacjonarna
Usługa szkoleniowa
16 h
24.09.2025 do 25.09.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Pracownicy działów finansowo-księgowych oraz pracownicy innych merytorycznych komórek, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie ewidencji środków trwałych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	23-09-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:
- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu klasyfikacji, ewidencji, amortyzacji, inwentaryzacji i wyceny środków trwałych w oparciu o Ustawę o Rachunkowości, nową Klasyfikację Środków Trwałych i nowy KSR nr 11.
Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z zawodem
Kompetencje społeczne :
- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
	• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	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

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

Grupa docelowa

Pracownicy działów finansowo-księgowych oraz pracownicy innych merytorycznych komórek, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie ewidencji środków trwałych.

Program szkolenia

|Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.|

1. Definicja środka trwałego, jego części składowych, dodatkowych i peryferyjnych.
2. Kompletność środka trwałego w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11.
3. Wartość początkowa środka trwałego (cena nabycia, koszt wytworzenia).
4. Klasyfikacja środków trwałych - zmiany w nowej klasyfikacji KŚT - porównanie do poprzedniej KŚT.
5. Ulepszenie a remont środków trwałych.
6. Amortyzacja środków trwałych – stawki amortyzacyjne i metody amortyzacji
7. Pojęcie inwestycji w obcym środku trwałym, inwestycji zaniechanych.
8. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego:
• sprzedaż składników majątku,
• likwidacja składników majątku.
9. Inwentaryzacja środków trwałych i błędy popełniane przez jednostki
• Metody i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji
• Odpowiedzialność za przeprowadzenie inwentaryzacji
• Wycena oraz rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych (niedobory i nadwyżki).
10. Wartość bilansowa środków trwałych.
11. Środki trwałe w budowie (inwestycje)
• Pojęcie środków trwałych w budowie (inwestycji).
• Zasady ewidencji środków trwałych w budowie (inwestycji).
• Jakie koszty zalicza się do kosztów inwestycji.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Środki trwałe w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian w prawie podatkowym i bilansowym - warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	24-09-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Środki trwałe w praktyce z uwzględnieniem najnowszych zmian w prawie podatkowym i bilansowym - warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	25-09-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1

Trener SEMPER

Radca prawny, doktor prawa, Arbiter Sądu Arbitrażowego przy Dolnośląskiej Izbie Gospodarczej. Na bieżąco współpracuje z podmiotami Skarbu Państwa (zarząd drogami krajowymi, budownictwo drogowe) oraz prywatnymi przedsiębiorcami z branży budowlanej i remontowo-konstrukcyjnej. Doradza również w kwestiach prawnych jednostkom samorządu terytorialnego. Członek Komisji Praw Człowieka przy Krajowej Radzie Radców Prawnych oraz przedstawiciel Krajowej Rady Radców Prawnych przy Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Budowlanego. Laureat wyróżnienia w konkursie "Profesjonaliści Forbesa 2012 - Zawody Zaufania Publicznego", w kategorii Radca Prawny w województwie dolnośląskim. Specjalizuje się w tematyce prawa budowlanego, nieruchomości oraz zagospodarowania przestrzennego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:
Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:
-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
-konsultacje poszkoleniowe
-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPERMateriały dydaktyczne:
Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:
-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
-konsultacje poszkoleniowe
-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 60/A

53-434 Wrocław

woj. dolnośląskie

Szkolenia we Wrocławiu najczęściej realizujemy w Hotel Śląsk***.
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt

Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060