



STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,5 / 5
341 ocen

SPECJALISTA DS. ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH - KURS

Numer usługi 2025/10/03/9069/3055643

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 10.01.2026 do 21.02.2026

984,00 PLN brutto

984,00 PLN netto

32,80 PLN brutto/h

32,80 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracując już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracując na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Usługa również adresowana dla Uczestników projektu „Kariera Przyszłości”.

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

02-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "SPECJALISTA DS. ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH" przygotowuje uczestników do wykonywania zawodu specjalisty ds. środków trwałych oraz pozwala na pogłębienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W wyniku odbytego kursu uczestnik: wykonuje prace związane z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi	•definiuje istotę i zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego, •omawia istotne zasady wyceny i amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, •charakteryzuje zasady i czynności dotyczące inwentaryzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W wyniku odbytego kursu uczestnik: wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej	• rozróżnia konieczność stosowania właściwych przepisów prawa i odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
W wyniku odbytego kursu uczestnik: przewiduje skutki i ponosi odpowiedzialność za podjęte działania	• definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności, • zauważa potrzebę komunikowania się w zespole i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 30 godzin dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30; 13:45-14:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 14 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 15 godzin lekcyjnych, praca kontrolna: 1 godzina lekcyjna.

Wykładowca ma prawo zmieniać godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa usługi: kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracują już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Usługa adresowana dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa adresowana jest dla Uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem".

3. Zakres tematyczny usługi:

I. Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego (13 godz.)

1. Definicja środka trwałego według ustawy o rachunkowości.
2. Definicja środka trwałego według przepisów podatkowych.
3. Kompletność środka trwałego w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11.
4. Wartość początkowa środka trwałego.
5. Nabycie środków trwałych w formie leasingu.
6. Otrzymanie dotacji unijnej za zakup, wytworzenie i ulepszenie środków trwałych.
7. Ulepszenie a remont środków trwałych.
8. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego.

II. Amortyzacja środków trwałych (8 godzin)

- pojęcie amortyzacji i umorzenia,
- rozpoczęcie i zakończenie amortyzacji,
- stawki amortyzacyjne,
- metody amortyzacji bilansowej i podatkowej.

III. Wartości niematerialne i prawne (4 godziny)

- definicja wartości niematerialnej i prawnej dla celów bilansowych i podatkowych,
- wycena wartości niematerialnych i prawnych na dzień pozyskania i na dzień bilansowy,
- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.

IV. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (4 godziny) + PRACA KONTROLNA (1h)

- metody i terminy inwentaryzacji,
- osoby uczestniczące w inwentaryzacji,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

5. Warunki organizacyjne kursu:

- kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

6. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

7. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

8. Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo. Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom projektu, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

9. Sposób potwierdzenia frekwencji na kursie: wygenerowany z systemu raport logowań, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	10-01-2026	09:00	11:15	02:15
2 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	10-01-2026	11:15	11:30	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	10-01-2026	11:30	13:45	02:15
4 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	10-01-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	10-01-2026	14:00	15:30	01:30
6 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	24-01-2026	09:00	11:15	02:15
7 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	24-01-2026	11:15	11:30	00:15
8 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	24-01-2026	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	24-01-2026	13:45	14:00	00:15
10 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	24-01-2026	14:00	14:45	00:45
11 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-02-2026	09:00	11:15	02:15
12 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	07-02-2026	11:15	11:30	00:15
13 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-02-2026	11:30	13:45	02:15
14 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	07-02-2026	13:45	14:00	00:15
15 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-02-2026	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	09:00	11:15	02:15
17 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	11:15	11:30	00:15
18 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	11:30	13:45	02:15
19 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	13:45	14:00	00:15
20 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 21 WALIDACJA: Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test z odpowiedzią generowaną automatycznie	KATARZYNA POTERUCHA	21-02-2026	14:45	15:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	984,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	32,80 PLN
Koszt osobogodziny netto	32,80 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA POTERUCHA

Ekonomista, analityk finansowy, księgowa. Posiada ponad 15-letnie doświadczenie w obszarach finansów, księgowości i analizy finansowej poparte wieloma dyplomami i certyfikatami (m. in. dyplom ukończenia Studiów Podyplomowych w zakresie „Rachunkowość” i „Rachunkowość zarządcza i controlling”, certyfikat ukończenia kursu zawodowego na Główną Księgową). Jest specjalistą z zakresu analizy finansowej, zewnętrznych źródeł finansowania działalności, rachunkowości i finansów. Dolnośląski we Wrocławiu prowadzący zajęcia z zakresu księgowości. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej na platformie MS Teams.

Wszelkie ogólnodostępne produkowane w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie MS Teams.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 30 godzin lekcyjnych (w tym 1 godzina praca kontrolna).

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA: Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych na poziomie minimum 80% zajęć oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175). Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, jako placówka kształcenia ustawicznego jest zwolniona z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a. Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Warunki techniczne

a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.

b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.

c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),

d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),

e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu,

f) szczegóły dotyczące wykorzystania i obsługi platformy potrzebnej do szkolenia online otrzymają Państwo po złożeniu formularza zgłoszeniowego.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200