



Wektor Wiedzy Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

3 722 oceny

Środki trwałe w księgach rachunkowych jednostek sektora finansów publicznych – kurs online

Numer usługi 2025/12/30/43371/3232035

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 21:00 h
- 📅 05.06.2026 do 17.06.2026

2 201,70 PLN brutto
1 790,00 PLN netto
104,84 PLN brutto/h
85,24 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Na kurs zapraszamy w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• skarbników i księgowych jednostek budżetowych,• specjalistów z dziedziny finansów pracujących w sektorze publicznym,• osoby pełniące funkcje zarządzające w jednostkach budżetowych,• osoby zainteresowane rozwojem zawodowym w obszarze finansów publicznych.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	04-06-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	21
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje do samodzielnej ewidencji środków trwałych w jednostkach budżetowych zgodnie z przepisami i normami księgowymi obowiązującymi w jednostkach samorządu terytorialnego poprzez praktyczne opanowanie zasad i

procedur związanych z rozliczaniem środków trwałych oraz umiejętność rozwiązywania realnych problemów występujących w finansach publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zagadnienia dotyczące zasad i procedur związanych z ewidencją środków trwałych w jednostkach budżetowych.	Definiuje najważniejsze pojęcia związane ze środkami trwałymi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Ustala wartość środka trwałego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik tworzy i znakuje obiekty inwentarzowe. Charakteryzuje zasady gospodarowania składnikami mienia ruchomego w JST.	Określa jak nadawać numery inwentarzowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia czynności likwidacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik korzysta z metod inwentaryzacji w odniesieniu do odpowiednich składników majątku.	Charakteryzuje metody inwentaryzacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rozlicza różnice inwentaryzacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Temat 1 – Środki trwałe w JST.

1. Podstawowe pojęcia związane ze środkami trwałymi.

- Definicja środków trwałych - podobieństwa i różnice w ujęciu bilansowym, podatkowych oraz ustawy o finansach publicznych.
- Czy jednostki samorządu terytorialnego mogą stosować KRS nr 11 „Środki trwałe”?
- Podstawa prawna.
- Zapisy w polityce rachunkowości.
- Najważniejsze pojęcia związane ze środkami trwałymi.
- Postać środka trwałego.
- Okres ekonomicznej użyteczności.
- Kompletność i zdatność do użytkowania.
- Przeznaczenie na własne potrzeby jednostki.
- Wartość istotna (dolna granica wartości) środka trwałego.
- Obiekt inwentarzowy.
- Definicja.
- Zasady tworzenia obiektów inwentarzowych.
- Zbiorczy obiekt inwentarzowy zespolony rodzajowo i zespolony funkcjonalnie.
- Sieciowe środki trwałe.
- Jak nadawać numery inwentarzowe?
- Co zrobić, gdy w trakcie spisu z natury stwierdzimy braki w oznakowaniu środków trwałych?

2. Wartość początkowa środka trwałego.

- Ustalenie wartości środka trwałego.
- Wartość początkowa.
- Ustalenie ceny nabycia.
- Koszt wytworzenia.
- Nieodpłatne otrzymanie.
- Przekwalifikowanie z nieruchomości inwestycyjnych.
- Wartość początkowa ujawnionych środków trwałych.
- Jakich kosztów nie wlicza się do wartości początkowej środka trwałego?
- Ustalenie kosztu wytworzenia, a wycena wartości początkowej środka trwałego.
- Moment rozpoczęcia budowy.
- Rozliczenie kosztów pośrednich budowy.
- Koszt utrzymania aktywów trwałych wykorzystywanych na potrzeby budowy.
- Nakłady ponoszone w trakcie użytkowania środka trwałego.
- Ulepszenie środków trwałych.

Rodzaje ulepszeń.

Jak zmierzyć wartość użytkową?

Jak ulepszyć obcy środek trwały?

- Nakłady na bieżącą eksploatację.

Konserwacja a remont.

Remonty bieżące.

• Aktualizacja wartości środków trwałych:

- Przebudowa.

- Modernizacja.

- Rozbudowa.

Temat 2 – Amortyzacja i gospodarowanie mieniem jednostki.

1. Amortyzacja środków trwałych

• Definicja i metody amortyzacji.

• Zbiorcze i jednorazowe odpisy po zwiększeniu limitu do 10 000 zł wartości środków trwałych amortyzowanych jednorazowo.

• Amortyzacja gruntów oddanych w trwały zarząd.

• Kiedy zacząć i zakończyć dokonywanie odpisów amortyzacyjnych?

• Jak dokonywać amortyzacji?

2. Mienie ruchome.

• Definicja i podstawy prawne.

• Zasady gospodarowania mieniem ruchomym.

3. Ogólne zasady zarządzania mieniem ruchomym w JST.

• Wykorzystanie mienia ruchomego zgodnie z przeznaczeniem.

• Obowiązek zachowania szczególnej staranności przy zarządzie mieniem ruchomym.

4. Zasady użytkowania mienia przez jednostki podległe.

• Odpowiedzialność pracowników za szkody wyrządzone w mieniu jednostki.

• Zabezpieczenie mienia przed zniszczeniem lub zagarnięciem przez osoby trzecie.

• Bieżąca ocena stanu technicznego i przydatności mienia ruchomego.

• Jak gospodarować mieniem oszczędnie i w sposób racjonalny?

5. Zbędne mienie ruchome.

• Kiedy mamy do czynienia z mieniem zbędnym?

• W jaki sposób dokonać wyceny mienia zbędnego?

6. Likwidacja mienia ruchomego.

• Kiedy dochodzi do likwidacji mienia ruchomego?

• Jak zlikwidować zbędne środki trwałe?

• Czynności likwidacyjne – krok po kroku.

7. Instrukcja gospodarowania mieniem ruchomym – omówienie podstawowych elementów w ramowej instrukcji.

Temat 3 - Obowiązki inwentaryzacyjne związane ze środkami trwałymi.

1. Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych - podstawy przeprowadzenia.

- W jakim celu przeprowadza się inwentaryzację?
- Zakres odpowiedzialności – kto i za co odpowiada?
- Metody inwentaryzacji:
 - Spis z natury.
 - Potwierdzenie sald.
 - Weryfikacja z odpowiednimi dokumentami.

2. Częstotliwość i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji.

- W jakich terminach i sytuacjach należy przeprowadzać inwentaryzację?
- Czy 15 stycznia to ostateczny termin na rozliczenie inwentaryzacji?
- W jakich sytuacjach można przeprowadzać inwentaryzację co 4 lata?
- Co oznacza termin „teren strzeżony”?
- Co grozi za niedochowanie terminu inwentaryzacji?

3. Kolejne etapy działań związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji.

- Czynności przedinwentaryzacyjne:
 - Powołanie komisji.
 - Plan inwentaryzacyjny.
 - Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Ustalenie stanu rzeczywistego.
 - Przeprowadzenie inwentaryzacji.
 - Porównanie stanu rzeczywistego z ewidencją bilansową.
 - Wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

4. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie inwentaryzacji.

5. Rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych.

- Różnice inwentaryzacyjne - niedobory i nadwyżki (zawinione i niezawinione).
- Przyczyny powstania różnic inwentaryzacyjnych.
- Kiedy rozliczać w księgach różnice inwentaryzacyjne?
- Wycena ujawnionych podczas inwentaryzacji niedoborów i nadwyżek.
- Ewidencja księgowa rozliczania różnic inwentaryzacyjnych:
 - Niedobór w pozostałych środkach trwałych.
 - Niedobór gotówki w kasie.
 - Nadwyżka w środkach trwałych.
 - Niedobór zawiniony w środkach trwałych dochodzonych na drodze sądowej.

6. Test walidacyjny

Link do testu online zostanie wysłany po zakończonych zajęciach. Test przygotowała osoba prowadząca walidację niniejszego kursu. Test zawiera pytania do których należy wybrać jedną odpowiedź spośród trzech propozycji. Wynik testu jest automatycznie wyliczany w pliku google.

Po uzyskaniu wyniku pozytywnego, Uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych 45 minut. Każdego dnia zaplanowano przerwy: 10:30-10:45, a później 12:30-13:00.

Przerwy nie wliczają się w liczbę godzin usługi (7 x 45 minut dydaktycznych + 45 minut przerwy).

Każdy temat realizowany jest w trybie 5 godzin zajęć teoretycznych i 2 godziny zajęć praktycznych.

Na kurs zapraszamy w szczególności:

- skarbników i księgowych jednostek budżetowych,
- specjalistów z dziedziny finansów pracujących w sektorze publicznym,
- osoby pełniące funkcje zarządzające w jednostkach budżetowych,
- osoby zainteresowane rozwojem zawodowym w obszarze finansów publicznych.

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Taką chęć mogą zgłaszać na bieżąco poprzez kliknięcie ikonki „dłoni”. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	104,84 PLN
Koszt osobogodziny netto	85,24 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik usługi otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie PDF, przygotowany przez prowadzących:

- Skrypt

- dostęp do nagrania szkolenia na okres 21 dni.

Warunki uczestnictwa

Minimum podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości

Informacje dodatkowe

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o VAT lub paragraf 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień VAT oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej: <https://wektorwiedzy.pl/>

Warunki techniczne

Szkolenie będzie prowadzone za pośrednictwem Platformy ClickMeeting.

Szkolenia na ClickMeeting nie wymagają instalowania żadnego programu, są transmitowane przez przeglądarkę. Bardzo ważne jest, żeby była ona zaktualizowana do najnowszej wersji (jeśli nie będzie aktualna, podczas testu nie pojawi się zielony "✓"). W razie potrzeby istnieje też możliwość pobrania aplikacji mobilnej i uczestniczenia w szkoleniu poprzez smartfon lub tablet.

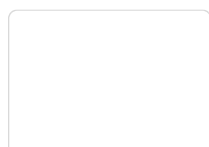
Wymagania techniczne: procesor 2-rdzeniowy 2 GHz; 2 GB pamięci RAM; system operacyjny Windows 8 lub nowszy, MAC OS wersja 10.13; przeglądarka internetowa Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari; stałe łącze internetowe o prędkości 1,5 Mbps.

Najbezpieczniejszą opcją jest połączenie internetowe za pomocą kabla sieciowego. Gdy nie ma takiej możliwości i pozostaje korzystanie z WiFi, warto na czas szkolenia umieścić komputer jak najbliżej routera i zadbać, aby inni użytkownicy tej samej sieci WiFi ograniczyli w tym czasie aktywności mocno obciążające sieć (np. oglądanie filmów, rozmowy wideo lub pobieranie dużych plików). Jeśli jest taka możliwość zachęcamy do przetestowania połączenia w domu oraz miejscu pracy i uczestniczenia w szkoleniu z tego miejsca, w którym będzie lepszy Internet.

Jak dołączyć do spotkania: <https://youtu.be/ZFWhNh2KHro>, <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/infographic/jak-dolaczyc-do-wydarzenia-instrukcja-dla-uczestnika/>

Link umożliwiający uczestnictwo w kursie ważny jest od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kursu do zakończenia zajęć.

Kontakt



Anna Wilk

E-mail a.wilk@wektorwiedzy.pl



Telefon (+48) 17 2831 004