



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

★★★★★ 4,6 / 5

1 357 ocen

Kurs Specjalista ds. majątku trwałego. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w 2026 roku – Klasyfikacja, Amortyzacja podatkowa i bilansowa – przygotowania do nowej struktury JPK ŚT od 2026 roku

Numer usługi 2026/02/24/13089/3359440

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 21:00 h
- 📅 29.06.2026 do 01.07.2026

1 476,00 PLN brutto
1 200,00 PLN netto
70,29 PLN brutto/h
57,14 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji majątku trwałego oraz sporządzanie dokumentacji księgowej i podatkowej w organizacji, w szczególności:

- pracowników działów księgowości i finansów,
- głównych księgowych i samodzielnych księgowych,
- pracowników biur rachunkowych,
- osób odpowiedzialnych za inwentaryzację i gospodarkę majątkową,
- właścicieli i kadry zarządzającej MŚP nadzorujących procesy ewidencyjne,
- osób przygotowujących się do pracy w obszarze rachunkowości,
- użytkowników Excela chcących wykorzystać narzędzia AI w analizie danych finansowych.

Warunkiem udziału jest podstawowa znajomość zagadnień rachunkowości lub doświadczenie zawodowe w obszarze administracyjno-księgowym, oraz podstawowa umiejętność obsługi programu Excel

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

21

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji uczestników w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji majątku trwałego zgodnie z przepisami prawa bilansowego i podatkowego, stosowania zasad amortyzacji oraz przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych. Uczestnik zdobędzie praktyczne umiejętności do kompleksowego zarządzania majątkiem trwałym w przedsiębiorstwie zgodnie z przepisami na rok 2026

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozróżnia definicje i zasady klasyfikacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w ujęciu bilansowym i podatkowym	identyfikuje definicje wynikające z przepisów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje różnice interpretacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa właściwe zastosowanie przepisów w praktyce	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna zasady ustalania wartości początkowej środków trwałych i metody amortyzacji	wskazuje elementy wartości początkowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera metodę amortyzacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozpoznaje szczególne przypadki amortyzacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik zna procedury inwentaryzacji i rozliczania różnic	ustala jaką metody inwentaryzacyjne powinny być zastosowane	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje dokumentację i wyjaśnia zasady rozliczeń księgowych i podatkowych	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

Szkolenie adresowane jest do osób, które rozliczają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne. Na trzydniowym szkoleniu zostaną omówione między innymi praktyczne aspekty podatkowe wykorzystywania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz różnice między amortyzacją bilansową i podatkową. Podczas szkolenia omówiona zostanie nowa struktura JPK Środki trwałe dla podatników prowadzących księgi rachunkowe oraz KPiR i ryczałt.

Dzień 1

1. **Definicja środków trwałych w ustawie o rachunkowości i w ustawach podatkowych**
2. **Klasyfikacja środków trwałych – szczegółowe omówienie grup KŚT zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów**
3. **Polityka rachunkowości – metody wyceny rzeczowych aktywów trwałych:**
 - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
 - nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji
 - rzeczowe aktywa trwałe użytkowane na podstawie umowy leasingu
 - stosowanie KSR nr 11 a konieczność dokonania odpowiednich zmian w polityce rachunkowości
4. **Okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego, jak wyznaczać?**
5. **Wartość początkowa środków trwałych w ujęciu podatkowym i rachunkowym na przykładach**
6. **Środki trwałe w budowie- zasady ewidencji**

Dzień 2

1. **Amortyzacja podatkowa środków trwałych, jakie dane zaciągać do JPK ŚT w przypadku KPiR i ryczałtu:**
 2. a. Termin rozpoczęcia amortyzacji podatkowej.
 3. b. Ustalenie stawek amortyzacyjnych dla celów podatkowych.
 4. c. Amortyzacja metodą liniową na przykładach.
 5. d. Amortyzacja metodą degresywną na przykładach.
 6. e. Amortyzacja jednorazowa kiedy możliwa?
 7. f. Amortyzacja indywidualna środka trwałego
8. **Amortyzacja NKUP jak zaprezentować w JPK ŚT?**
9. **Zwiększenie i zmniejszenie wartości początkowej podatkowej środka trwałego. Remonty a modernizacja na przykładach.**
10. **Amortyzacja bilansowa środków trwałych, jakie dane zaciągać do JPK ŚT?:**
 - a. Termin rozpoczęcia amortyzacji bilansowej.
 - b. Ustalenie stawek amortyzacyjnych.
 - c. Kiedy amortyzacja bilansowa będzie inna niż podatkowa?
 - d. Zmiana amortyzacji bilansowej i jej prezentacja w JPK ŚT
 - e. Leasing finansowy w ewidencji środków trwałych

1. **Reklasyfikacja środka trwałego i jej wpływ na amortyzację bilansową i podatkową**

Dzień 3

1. **WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE**

1. konta bilansowe służące do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych
2. ustalenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych
3. nakłady na ulepszenie wartości niematerialnych i prawnych
4. zasady amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych
5. wycena bilansowa wartości niematerialnych i prawnych
6. wartość firmy powstała przy nabyciu przedsiębiorstwa
7. rozchód wartości niematerialnych i prawnych

2. Inwentaryzacja środków trwałych/ WNiP

- a) Termin i sposób przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych/ WNiP
- b) Rozliczanie i ewidencja niedoborów środków trwałych
- c) Rozliczanie i ewidencja ujawnionych środków trwałych

3. Zbycie i likwidacja środka trwałego oraz WNiP

1. Podstawy prawne likwidacji środków trwałych
2. Ocena gospodarcza przydatności środka trwałego
3. Specyfika zbycia składników mienia ruchomego
 - Sprzedaż
 - Nieodpłatne przekazanie
 - Darowizna
 - Likwidacja
4. Ewidencja likwidacji środków trwałych
5. Ewidencja częściowej likwidacji środka trwałego
6. Omówienie właściwych symboli w JPK ŚT odnośnie likwidacji ST/WNiP

2. Podsumowanie zawartości struktury JPK ŚT dla ksiąg rachunkowych i dla uproszczonej księgowości

WALIDACJA Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut). Dodatkowo każdego dnia w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy: 15 minutowe przerwy kawowe. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć.

Ramy Czasowe

9.00-10.30 wykład 90 minut - 2 godz.lekcyjne, przerwa 15 minut

10.45-12.15 wykład 90 minut – 2 godz.lekcyjne, przerwa 15 minut

12.30-14.45 wykład 135 minut -3 godz.lekcyjne = 7 godzin lekcyjnych co daje około 6 godz zegarowych

Na zakończenie szkolenia w ostatnim dniu zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny) trwająca 15 minut. Wynik testów podawany jest po sprawdzeniu, od razu po zakończeniu walidacji. Do udziału w usłudze nie trzeba spełniać żadnych wymagań. Kurs prowadzony jest całkowicie od podstaw.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 4

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w 2026 roku – Klasyfikacja, Amortyzacja podatkowa i bilansowa – przygotowania do nowej struktury JPK ŚT od 2026 roku	dr Małgorzata Rzeszutek	29-06-2026	09:00	14:45	05:45
2 z 4 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w 2026 roku – Klasyfikacja, Amortyzacja podatkowa i bilansowa – przygotowania do nowej struktury JPK ŚT od 2026 roku	dr Małgorzata Rzeszutek	30-06-2026	09:00	14:45	05:45
3 z 4 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w 2026 roku – Klasyfikacja, Amortyzacja podatkowa i bilansowa – przygotowania do nowej struktury JPK ŚT od 2026 roku	dr Małgorzata Rzeszutek	01-07-2026	09:00	14:30	05:30
4 z 4 walidacja test	-	01-07-2026	14:30	14:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny

Cena

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 476,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Małgorzata Rzesutek

doradca podatkowy, założyciel Polskiego Instytutu Podatków i Rachunkowości, specjalista w prawie podatkowym i dziedzinach pokrewnych. Wiedza i doświadczenie to ponad 11-letnia praktyka w spółkach audytorskich, praca dydaktyczna w szkołach wyższych oraz przeprowadzanie nadzorów i audytów podatkowych w spółkach podlegających badaniu sprawozdań finansowych. Autorka publikacji w zakresie podatku dochodowego i VAT. Na rynku szkoleniowym specjalizuje się w szczególności: w podatku VAT dla jednostek samorządu terytorialnego oraz w podatkach dochodowych, dokumentacji cen transferowych. W latach ubiegłych uczestnicząca w licznych projektach centralizacji w gminach i powiatach, polegających na szkoleniach i tworzeniu procedur centralizacyjnych oraz obecnie w procesach audytu po centralizacji

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 w co najmniej w 70% może skorzystać ze zwolnienia w VAT, proszę o kontakt z organizatorem

DODATKOWE INFORMACJE: Zgłoszenie na szkolenie dokonuje się wyłącznie drogą elektroniczną, poprzez formularz zgłoszeniowy lub poprzez przesłanie skanu karty zgłoszeniowej. Przesłanie zgłoszenia stanowi formę zawarcia umowy wiążącej się z jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty, w razie braku rezygnacji. Rezygnację (najpóźniej na 7 dni przed terminem szkolenia) należy przesłać w formie pisemnej na adres szkolenia@bkszkolenia.pl. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora oraz otrzymania od niego potwierdzenia przyjęcia rezygnacji. Brak uiszczenia wpłaty oraz nieobecność na szkoleniu nie są jednoznaczne z rezygnacją. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i uczestnictwie w szkoleniu zawsze wysyłamy pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w zgłoszeniu. Realizacja szkolenia jest uzależniona od zainteresowania powyższą tematyką. Terminy mogą się zmieniać

Warunki techniczne

- **Szkolenie realizowane jest w formie wykładu online** - wirtualnego szkolenia nadawanego na specjalnie przygotowanej platformie. Uczestnicy będą na żywo brali udział w szkoleniu z możliwością zadawania pytań na czacie. Podczas szkolenia poza widokiem wykładowcy będzie również dostępna tablica multimedialna, oraz prezentacja materiałów którymi będzie zarządzał wykładowca.
- W czasie wykładu stosowane są metody i techniki nauczania skoncentrowane na praktycznych aspektach rozwiązywania problemów.
- Autorskie materiały szkoleniowe uczestnicy otrzymują w terminie 2 dni przed szkoleniem w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e:mail.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający jego udział w szkoleniu wysłany w formie PDF na wskazany w zgłoszeniu czytelny adres e;mail
- Po zakończonym szkoleniu uczestnicy oceniają szkolenie poprzez pozostawienie opinii w formie ankiety, która pozwoli na podsumowanie efektów i jakości zrealizowanego szkolenia

Kontakt



Grażyna Boryń

E-mail szkolenia@bkszkolenia.pl

Telefon (+48) 577 127 550