



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

★★★★★ 4,6 / 5

1 357 ocen

## Kurs SPECJALISTA w zakresie MAJĄTKU TRWAŁEGO do spraw ewidencji, wyceny i amortyzacji środków trwałych i WNiP z zastosowaniem AI w Excelu

Numer usługi 2026/04/13/13089/3481885

📍 Jelenia Góra

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 28:00 h

📅 05.09.2026 do 04.10.2026

2 091,00 PLN brutto

1 700,00 PLN netto

74,68 PLN brutto/h

60,71 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

31-08-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

28

# 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 dokumentowania zdarzeń gospodarczych związanych ze środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz wykorzystania narzędzi Excel wspomaganymi AI do analizy danych

## 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, wskazuje różnice interpretacyjne, oraz określa właściwe zastosowanie przepisów w praktyce	Test teoretyczny
Uczestnik zna zasady ustalania wartości początkowej środków trwałych i metody amortyzacji	wskazuje elementy wartości początkowej, dobiera metodę amortyzacji, opisuje szczególne przypadki amortyzacyjne	Test teoretyczny
Uczestnik zna procedury inwentaryzacji i rozliczania różnic	opisuje metody inwentaryzacyjne, wskazuje dokumentację, wyjaśnia zasady rozliczeń księgowych i podatkowych	Test teoretyczny
Uczestnik wykorzystuje Excel i AI do analizy i raportowania danych	tworzy raporty i zestawienia, wykorzystuje tabele przestawne, identyfikuje zastosowania AI w automatyzacji	Test teoretyczny

# 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## Program

### I. EWIDENCJA MAJĄTKU TRWAŁEGO W JEDNOSTCE Z UWZGLĘDNIENIEM PRAWA BILANSOWEGO I PODATKOWEGO

- Definicja środków trwałych w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
- Definicja środków trwałych w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych.
- Różnice definicyjne środków trwałych w pojęciu prawa bilansowego i podatkowego – ich interpretacja i odpowiednie zastosowanie.
- Ustalanie wartości początkowej środków trwałych – zakup, wytworzenie, nieodpłatne otrzymanie.
- Ustalanie wartości początkowej środków trwałych przyjętych na drodze zakupu z importu (wartość celna, różnice kursowe, opłaty celne, itd.).
- Środki trwale przyjęte w leasing, najem i dzierżawę – składniki majątku i koszty ich eksploatacji.
- Samochody – jako specyficzne środki trwale.
- Likwidacja środków trwałych.
- Sprzedaż i nieodpłatne przekazanie środków trwałych.
- Obrót środkami trwałymi w rozumieniu przepisów VAT – import, leasing, itp.
- Remonty, ulepszenia, naprawy, części składowe i peryferyjne – jako składniki kosztów eksploatacji środków trwałych.
- Niskocenne składniki majątku trwałego.
- Ewidencja środków trwałych – przykłady prawidłowego sporządzania dokumentacji.
- Wartości niematerialne i prawne definicja bilansowa i podatkowa, amortyzacja, ewidencja różnych zdarzeń gospodarczych.

### II. AMORTYZACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

- Pojęcie amortyzacji i umorzenia.
- Metody amortyzacji bilansowej – liniowa, degresywna (przykłady).
- Metody amortyzacji podatkowej (przykłady).
- Nietypowe zdarzenia (zawieszenia działalności, środki nieamortyzowane, przekwalifikowania, używanie sezonowo, itp.).

### III. INWENTARYZACJA MAJĄTKU TRWAŁEGO WRAZ Z ROZLICZANIEM RÓŻNIC POINWENTARYZACYJNYCH

- Pojęcie, sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji w ramach składników majątku trwałego.
- Oznaczenia ewidencyjne dla środków trwałych.
- Metody prawidłowej inwentaryzacji (komisje inwentaryzacyjne, osoby odpowiedzialne, itp.).
- Wykorzystanie komputerów i czytników kodów kreskowych w przeprowadzaniu inwentaryzacji.
- Arkusze inwentaryzacyjne i dokumenty inwentaryzacyjne (protokoły, PK, oświadczenia, wydruki komputerowe, itp.).
- Rozliczanie niedoborów i nadwyżek poinwentaryzacyjnych z punktu widzenia podatkowego i księgowego.

### EXCEL Z AI

Wykorzystaj pełen potencjał Excela dzięki AI

Odkryjesz różnorodne zastosowania AI w Excelu, od analizy danych po automatyzację zadań. Pokażę Ci wachlarz możliwości, dzięki czemu łatwiej zidentyfikujesz zadania, w których warto wspomóc się AI.

Stworzysz raport z wielu źródeł przy użyciu tabel przestawnych i formuł.

Naprawisz arkusz Excela z użyciem sztucznej inteligencji.

Uporządkujesz plik i pobierzesz dane do raportu z obrazu i PDF.

Zaproponujesz wizualizację do raportu – a konkretniej: zrobi to za Ciebie AI!

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: 0

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

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 091,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	74,68 PLN
Koszt osobogodziny netto	60,71 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

1 z 2



## Anna Kropielnicka

### Wykształcenie

Magister ekonomii – specjalność rachunkowość

Studia podyplomowe: rachunkowość finansowa / podatki

### Doświadczenie zawodowe

ponad 30 lat praktyki w księgowości i doradztwie finansowym

główny księgowy w jednostkach sektora prywatnego

doświadczenie w prowadzeniu ewidencji środków trwałych i inwentaryzacji

udział w projektach wdrożeniowych systemów księgowych

### Doświadczenie szkoleniowe

min. kilkaset godzin szkoleniowych w obszarze rachunkowości

prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorstw i instytucji publicznych

autor materiałów dydaktycznych

### Kompetencje specjalistyczne

prawo bilansowe i podatkowe

amortyzacja i ewidencja majątku

rozliczenia inwentaryzacyjne

praktyczne zastosowanie przepisów



2 z 2

## Jakub Kalina

### Wykształcenie

Magister informatyki / analizy danych / sztucznej inteligencji

Certyfikaty w zakresie narzędzi analitycznych

### Doświadczenie zawodowe

wieloletnia praktyka w analizie danych biznesowych

wdrażanie narzędzi automatyzujących raportowanie

współpraca z działami finansowymi i controllingiem

### Doświadczenie szkoleniowe

prowadzenie szkoleń z Excel (poziom średniozaawansowany i zaawansowany)

realizacja warsztatów z wykorzystania AI w pracy biurowej

projektowanie stron internetowych i materiałów dydaktycznych

### Kompetencje specjalistyczne

tabele przestawne i modele danych

automatyzacja raportów

integracja danych z różnych źródeł

wykorzystanie AI w analizie i optymalizacji pracy

## 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 zmienić

## Adres

ul. Podwale 27/5  
58-500 Jelenia Góra  
woj. dolnośląskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Grażyna Boryń**

**E-mail** szkolenia@bkszkolenia.pl

**Telefon** (+48) 577 127 550