

TWP Centrum Szkoleniowe „Teoria w Praktyce” zaprasza Państwa na szkolenie online:

Majątek trwały w ewidencji księgowej, inwentaryzacji oraz sprawozdawczości finansowej i statystycznej (SG-01, F-03) jednostek samorządu terytorialnego

18 czerwiec 2025 r. (środa) na platformie do szkoleń online ClickMeeting

Prowadzący: Tomasz Tkaczyk - ekonomista i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym w zakresie środków trwałych, księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Kierownik komórki zajmującej się powyższą tematyką w Urzędzie Miasta Lublin. Wykładowca Stowarzyszenia Księgowych w Polsce m.in. z zakresu majątku trwałego. Zdobywca tytułu „Wicemistrza Finansów Publicznych w jednostkach samorządowych” i autor publikacji w miesięczniku „Finanse Publiczne”. Posiadacz m.in. Certyfikatu Księgowego Ministerstwa Finansów oraz certyfikatu zarządzania projektami - PRINCE2 Foundation.

Tematyka związana z majątkiem trwałym zawsze przysparza wiele wątpliwości i problemów, a jednocześnie jest bardzo istotna z punktu widzenia prawidłowej gospodarki, szczególnie w jednostkach samorządu terytorialnego. Ewidencja środków trwałych w budowie, różnice między ulepszeniem i remontem środków trwałych, środki trwałe a pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, nieodpłatne przekazanie i otrzymanie oraz likwidacja, inwentaryzacja, ujęcie w sprawozdaniach finansowych z uwzględnieniem wyłączeń wzajemnych rozliczeń, sporządzanie sprawozdania statystycznego SG-01 i F-03 - to tylko część z tematów, które zostaną omówione podczas szkolenia.

Prowadzący, który na co dzień w pracy zawodowej rozwiązuje te problemy, w sposób praktyczny przybliży Państwu wspomniane zagadnienia, zaprezentuje przykłady i przedstawi gotowe rozwiązania, odpowiadając jednocześnie na wszystkie Państwa pytania i rozwiewając wszelkie Państwa wątpliwości.

Szkolenie skierowane jest do pracowników zajmujących się ewidencją majątku trwałego, inwentaryzacją oraz sporządzaniem sprawozdań finansowych, w tym informacji dodatkowej do bilansu oraz sprawozdania statystycznego SG-01 Statystyka gminy: środki trwałe i F-03 o stanie i ruchu środków trwałych.

Każdy uczestnik może przesłać zagadnienie, które będzie omówione podczas szkolenia oraz zadawać pytania w trakcie i po szkoleniu. Zagadnienie należy przesłać na adres: biuro@twpszkolenia.pl

Szkolenie online odbędzie się 18 czerwca 2025 roku (środa) w godz. 9.00-15.00.

Link do szkolenia zostanie przesłany mailem w dniu poprzedzającym szkolenie.

Warunkiem uczestnictwa jest przesłanie zgłoszenia e-mailem na adres: biuro@twpszkolenia.pl lub wypełnienie formularza online na stronie <https://twpszkolenia.pl/>.

Oferujemy:

- 6 godzin zegarowych szkolenia online z 30 minutową przerwą,
- możliwość zadawania pytań przed, w trakcie i po szkoleniu,
- materiały szkoleniowe oraz certyfikat ukończenia szkolenia,
- dostępność na każdym urządzeniu i z każdego miejsca.

Informacje o pozostałych naszych szkoleniach:

<https://twpszkolenia.pl/szkolenia>

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 490 zł Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 16 czerwca 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 550 zł.

Liczba miejsc jest ograniczona.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT.

Z poważaniem

Tomasz Tkaczyk

TWP Centrum Szkoleniowe „Teoria w Praktyce”
tel. 573 819 712

Szczegółowy program szkolenia:

1. Środki trwałe w budowie

- a) pojęcie i przykłady środków trwałych w budowie,
- b) remont a inwestycja (ulepszenie) - podstawowe różnice na praktycznych przykładach,
- c) pierwsze wyposażenie inwestycji- przykłady. Co nie stanowi pierwszego wyposażenia,
- d) zakupy inwestycyjne,
- e) sposób postępowania w przypadku inwestycji zaniechanych,
- f) ewidencja środków trwałych w budowie.

2. Środki trwałe

- a) cechy charakterystyczne środka trwałego,
- b) formy władania majątkiem (własność, trwały zarząd, użytkowanie),
- c) wycena środków trwałych,
- d) ewidencja środków trwałych,
- e) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- f) dokumenty związane z ewidencją środków trwałych – praktyczne wskazówki,

3. Pozostałe środki trwałe

- a) czy pozostałe środki trwałe to też środki trwałe,
- b) zasady ewidencji pozostałych środków trwałych,
- c) kiedy można nie ewidencjonować pozostałych środków trwałych – praktyczne przykłady zapisów w polityce rachunkowości,
- d) ewidencja grupowa czy pojedyncza-wady i zalety na podstawie rozwiązań praktycznych,
- e) zasady prowadzenia księgi inwentarzowej – rozwiązania praktyczne.

4. Wartości niematerialne i prawne

- a) pojęcie wartości niematerialnych i prawnych,
- b) zasady ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

5. Majątek trwały nabywany w ramach projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej

- a) zasady i metody prowadzenia wyodrębnionej ewidencji projektu w zakresie majątku trwałego,
- b) ewidencja środków trwałych w kontekście zachowania zasady trwałości projektu – praktyczne wskazówki.

6. Klasyfikacja środków trwałych

- a) jak prawidłowo stosować klasyfikację środków trwałych,
- b) pojedynczy obiekt a zespół obiektów z punktu widzenia KŚT,
- c) klasyfikacja nasadzeń zieleni,
- d) klasyfikacja środków trwałych w kontekście prawidłowych odpisów amortyzacyjnych,
- e) klasyfikacja środków trwałych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

7. Amortyzacja i umorzenie

- a) pojęcie umorzenia i amortyzacji,
- b) ustalenie stawek amortyzacji,
- c) umorzenie dotychczasowe – kiedy jest ewidencjonowane – przypadki praktyczne,
- d) umorzenie i amortyzacja środków trwałych ujmowanych w ewidencji z opóźnieniem,
- e) korekta błędnie wprowadzonej amortyzacji z powodu pomyłki lub przekwalifikowania środka do innej KŚT,
- f) ewidencja umorzenia i amortyzacji.

8. Ewidencja gruntów

- a) problemy i wątpliwości związane z ewidencją gruntów (grunty oddane w wieczyste użytkowanie, grunty pod drogami wojewódzkimi i krajowymi na terenach miast na prawach powiatu, grunty skarbu państwa, którymi gospodaruje starosta),
- b) ewidencja prawa wieczystego użytkowania gruntów,
- c) ewidencja gruntów otrzymanych w wieczyste użytkowanie,
- d) ewidencja księgowa gruntów a zasób nieruchomości,
- e) ujęcie w ewidencji gruntu w przypadku odstępu czasowego między dniem wywłaszczenia a dniem wypłaty odszkodowania,
- f) ewidencja odszkodowania za składniki majątkowe znajdujące się na wywłaszczonej gruncie,

- g) dokumentacja w zakresie ewidencji gruntów,
- h) zamiana nieruchomości,
- i) wyodrębniona ewidencja księgowa gruntów.

9. Operacje na środkach trwałych

- a) nieodpłatne przekazanie środków trwałych,
- b) użyczenie środków trwałych,
- c) umowa, protokół przekazania czy dowód PT – który dokument jest niezbędny,
- d) elementy prawidłowo sporządzonej umowy darowizny,
- e) korekty podatku VAT a wartość początkowa środka trwałego,
- f) zasady odliczania podatku VAT przy realizacji inwestycji. Kiedy odliczać a kiedy nie,
- g) likwidacja środka trwałego,
- h) zasady funkcjonowania i zakres działania komisji likwidacyjnej,
- i) skład i zadania komisji likwidacyjnej,
- j) dokumentacja związana z likwidacją środka trwałego. Zasady wystawiania dowodu LT,
- k) jak wygląda likwidacja jednego z elementów zestawu (np. komputera, urządzenia zabawowego).

10. Inwentaryzacja składników majątku trwałego

- a) istota i cel inwentaryzacji,
- b) dokumentacja inwentaryzacyjna,
- c) komisja inwentaryzacyjna, jej skład i zadania,
- d) instrukcja inwentaryzacyjna – definicja terenu strzeżonego - praktyczne wskazówki,
- e) terminy i częstotliwość inwentaryzacji,
- f) metody inwentaryzacji – praktyczne wskazówki, gotowe rozwiązania,
- g) inwentaryzacja w drodze spisu z natury,
- h) inwentaryzacja w drodze uzgadniania sald,
- i) inwentaryzacja drogą weryfikacji,
- j) inwentaryzacja a zgodność z zasobem nieruchomości,
- k) wytyczne w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji w sytuacji kryzysowej.

11. Środki trwałe w sprawozdaniach finansowych – praktyczne wskazówki, gotowe rozwiązania

- a) środki trwałe w bilansie,
- b) środki trwałe w zestawieniu zmian w funduszu jednostki,
- c) środki trwałe w informacji dodatkowej do bilansu,
- d) zasady i sposoby dokonywania wyłączeń wzajemnych rozliczeń.

12. Sprawozdania SG-01-statystyka gminy: środki trwałe i F-03 o stanie i ruchu środków trwałych

Sprawozdania statystyczne krok po kroku

13. Pytania i odpowiedzi

Prowadzący:

Tomasz Tkaczyk – ekonomista i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w zakresie środków trwałych, księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Od ponad 17 lat jest kierownikiem komórki zajmującej się ewidencją majątku trwałego, księgowością wydatków majątkowych, środków trwałych w budowie oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych w Urzędzie Miasta Lublin.

Od ponad 10 lat jest wykładowcą Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, gdzie prowadzi zajęcia na kursie rachunkowości budżetowej z zakresu majątku trwałego, rachunkowości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz podstaw rachunkowości budżetowej.

Przez ponad 3 lata prowadził szkolenia na temat środków trwałych w ogólnopolskiej firmie szkoleniowej. Zdobywca tytułu „Wicemistrza Finansów Publicznych w jednostkach samorządowych”.

Autor publikacji w miesięczniku „Finanse Publiczne”.

Absolwent studiów na kierunku Ekonomia Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, a także studiów podyplomowych: o specjalizacji rachunkowość oraz o specjalizacji zarządzanie projektami współfinansowanymi z Unii Europejskiej. Posiadacz Certyfikatu Księgowego Ministerstwa Finansów oraz certyfikatu zarządzania projektami - PRINCE2 Foundation.

Formularz zgłoszeniowy

Wypełniony formularz prosimy przesłać mailem na adres: **biuro@twpszkolenia.pl**
Zgłoszenia można także dokonać online na stronie **www.twpszkolenia.pl**

Temat szkolenia:

Majątek trwały w ewidencji księgowej, inwentaryzacji oraz sprawozdawczości finansowej i statystycznej (SG-01,F-03) jednostek samorządu terytorialnego

Prowadzący:

Tomasz Tkaczyk

Termin i miejsce:

18.06.2025 r., godz.9.00-15.00, szkolenie online na platformie ClickMeeting

Cena za osobę:

490 zł do 16.06.2025 r., 550 zł od 17.06.2025 r.

DANE UCZESTNIKÓW:

Imię i nazwisko:	e-mail:	Telefon:
1.		
2.		

DANE NABYWCY:

Nazwa:

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

Informacje dodatkowe np. dane odbiorcy:

Numer rachunku bankowego.: **22 1240 1503 1111 0011 1978 6537**

Termin płatności: **na podstawie wystawionej po szkoleniu faktury**

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z polityką prywatności zamieszczoną na stronie internetowej www.twpszkolenia.pl.
- Akceptuję „Regulamin świadczenia usług szkoleniowych” zamieszczony na stronie internetowej www.twpszkolenia.pl.
- Wyrażam zgodę na przysyłanie informacji o ofercie szkoleniowej.
- Wyrażam zgodę na wystawienie faktury elektronicznej.
- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Miejscowość, data:

.....
(podpis zgłaszającego oraz pieczęć firmowa)