

ŚRODKI TRWAŁE ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE, ORAZ UMORZENIE/AMORTYZACJA 2020



CELE I KORZYŚCI:

Poszerzenie wiedzy uczestników na temat szeroko rozumianej gospodarki składnikami majątkowymi jednostki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na sposoby nabywania i źródła finansowania (środki własne, unijne, dotacje, darowizny, ujawnione itp.), zasady wyceny, prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej, sposoby znakowania i zbywania, a także wystawianie stosownych dokumentów na poszczególnych etapach (tworzenie, obieg, opisy, kontrola, przetwarzanie i archiwizacja).

Omówienie kwestii związanych z nabywaniem i sposobem wykorzystania składników majątkowych niezbędnych przy świadczeniu telepracy i pracy zdalnej w dobie pandemii koronawirusa, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu specustawy, czyli specjalnej ustawy dotyczącej szczególnych rozwiązań w walce z epidemią koronawirusa.

Omówione też będzie znaczenie terenu strzeżonego oraz klasyfikowania składników majątkowych zgodnie z KŚT i klasyfikacją budżetową, oraz zasady ustalania stawek amortyzacyjnych, z uwzględnieniem możliwości dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego od środków trwałych nabytych do walki z koronawirusem.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne.
2. Definicja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
3. Nabywanie i formy wykorzystania składników majątkowych niezbędnych przy świadczeniu telepracy i pracy zdalnej w dobie pandemii koronawirusa, w rozumieniu specustawy - w celu przeciwdziałania COVID-19.
4. Ustalenie wartości początkowej środków trwałych.
5. Ulepszenie a remont środków trwałych.
6. Dokumentacja środków trwałych.
7. Pozostałe środki trwałe i składniki niskocenne w ujęciu ilościowym.
8. Prowadzenie ewidencji pozabilansowej środków trwałych.
9. Znakowanie składników majątku jednostki.
10. Klasyfikowanie środków trwałych zgodnie z KŚT i klasyfikacją budżetową.
11. Uzgadnianie ewidencji syntetycznej i analitycznej.
12. Procedury przy likwidacji środków trwałych.
13. Metody amortyzacji/umorzenia.
14. Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia ewidencji środków trwałych.
15. Dyskusja.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, pedagog, absolwentka Międzynarodowego Studium Doktoranckiego „Orgmasz” w Warszawie, specjalistka z zakresu finansów publicznych, długoletnia księgowa w jednostce samorządu terytorialnego. Autorka artykułów i trener w dziedzinie finansów publicznych oraz rachunkowości. Wykładowca na uczelni wyższej. Praktyk, który dzięki swemu wieloletniemu doświadczeniu przekazuje sprawdzone metody w pracy służb księgowych.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3400 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.

Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia online wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.