Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
24 marca 2026 r.

LIKWIDACJA I WYŁĄCZENIE Z KSIĄG MAJĄTKU JST ORAZ SKARBU PAŃSTWA

WAŻNE INFORMACJE:

- Podczas szkolenia omówimy najnowsze przepisy oraz praktyczne interpretacje dotyczące gospodarowania **mieniem ruchomym**, **środkami trwałymi** oraz **wartościami niematerialnymi i prawnymi (WNiP)**. Program zajęć stanowi kompleksowe połączenie przepisów prawa, analizy praktycznych przykładów oraz dobrych praktyk. Szczególną uwagę poświęcimy zagadnieniom problematycznym w obszarze środków trwałych, co do których brakuje jednoznacznych wytycznych. Pozwoli to uczestnikom wypracować skuteczne metody rozwiązywania realnych dylematów, z którymi mierzą się w codziennej pracy.
- Uczestnicy dowiedzą się, jak sprawnie radzić sobie z **kwestiami takimi jak**:
  - ustalanie **wartości początkowej składników majątkowych,**
  - podejmowanie uzasadnionych decyzji o **likwidacji**,
  - rozróżnianie form **przekazywania majątku** (np. sprzedaż, darowizna).

  Prowadzący wskaże również najczęstsze błędy w gospodarce majątkowej, które mogą skutkować negatywnymi wynikami kontroli i audytów.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz kompleksową wiedzę z zakresu gospodarowania mieniem ruchomym, środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi (WNiP) w jednostkach, dysponujących mieniem jst oraz Skarbu Państwa.
- Poznasz przepisy regulujące zasady wyceny, przekazywania, darowizny, sprzedaży oraz likwidacji składników majątkowych, stanowiących mienie jst i Skarbu Państwa.
- Nabędziesz umiejętności w zakresie ustalania wartości początkowej środków trwałych, podejmowania decyzji o likwidacji składników majątku oraz sprawnego przeprowadzania wymaganych procedur zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dowiesz się:
  - Jak prawidłowo przeprowadzić procedurę likwidacji mienia ruchomego jst lub Skarbu Państwa?
  - W jaki sposób rozróżnić różne formy przekazania majątku np. darowizna, nieodpłatne przekazanie, sprzedaż?
  - Jakie są wymogi dotyczące czasu publikacji informacji o zbędnych składnikach w BIP?
  - Jak ustalić moment usunięcia składników z ewidencji księgowej?
  - Jakie są zasady zgłaszania składników zbędnych Prokuratorii Generalnej RP?

PROGRAM:

1. Podstawy klasyfikacji aktywów jednostki do kategorii:
   - Majątku trwałego.
   - Pozostałych środków trwałych.
   - Wartości niematerialnych i prawnych.
2. Gospodarowanie składnikami mienia ruchomego w jednostce:
   - Zmiana miejsca użytkowania.
   - Odłączenie części zestawu np. monitora.
   - Przełączenie części między składnikami mienia ruchomego.
3. Jednostki obowiązane stosować przepisy w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.
4. Odmienne zasady gospodarowania składnikami mienia ruchomego stanowiącego własność jednostek samorządu terytorialnego.
5. Ustalanie wartości początkowej mienia ruchomego:
   - Wycena pojedynczych składników mienia ruchomego.
   - Wycena mienia ruchomego stanowiącego zespół.

- Wycena przedmiotów, które utraciły swoje walory użytkowe (np. stare meble).

6. Obiekt inwentarzowy środka trwałego i zakres środka trwałego:
   - Pojedynczy obiekt inwentarzowy.
   - Zbiorczy obiekt inwentarzowy.
   - Sieciowy obiekt inwentarzowy.
   - Wbudowany w inny środek trwały.
7. Zasady powoływania komisji do:
   - Oceny składników mienia ruchomego.
   - Przeprowadzenia przetargu.
   - Zniszczenia.
8. Etapy procedury sprzedaży np. samochodu przez jednostkę:
   - Nieodpłatne przekazanie państwowej jednostce budżetowej.
   - Sprzedaż, dzierżawa.
   - Nieodpłatne, darowizna przekazanie innym jednostkom.
   - Likwidacja.
   - Różnice między nieodpłatnym przekazaniem na rzecz nieposiadającej osobowości prawnej państwowej jednostce budżetowej a innym jsfp.
9. Zaprzestanie ujmowania w księgach rachunkowych mienia ruchomego.
10. Ustalanie wartości zbędnych i zużytych składników mienia ruchomego
11. Sposoby zbycia mienia ruchomego wymagające zamieszczenia informacji w BIP.
12. Likwidacja składników mienia ruchomego.
13. Likwidacja wartości niematerialnych i prawnych.
14. Odpowiedzialność w zakresie gospodarki majątkowej w jst.
15. Zagadnienia problemowe związane ze środkami trwałymi, m.in.:
    - Czy jednostka może sprzedać rower osobie prywatnej?
    - Czy każdy pracownik może kupić laptop?
    - Czy informacja o zużytej odzieży roboczej powinna być zamieszczona w BIP?
    - Czy każdy pracownik może być w komisji likwidacyjnej?
    - Czy monitor o wart. 1 500 zł może być dopisany do karty pozostałego środka trwałego?
    - Jakie są zasady likwidacji zespołów np. 20 foteli konferencyjnych?
    - Jak postąpić w sytuacji, gdy mamy przyjętych kilka elementów w jednym obiekcie, a chcemy wyodrębnić jeden i przekaz do użytkowania? Jak technicznie to wykonać?
    - Przez jaki czas musi być zamieszczone ogłoszenie o zbędnych i zużytych składnikach majątku na BIP?

ADRESACI:

- Pracownicy administracji publicznej, w szczególności:
  - Wydziałów finansowych, księgowych i majątkowych w jednostkach dysponujących mieniem jst i Skarbu Państwa.
  - Osoby odpowiedzialne za ewidencję, wycenę i likwidację środków trwałych oraz WNiP.
  - Członkowie komisji odpowiedzialnych za ocenę składników majątkowych i przeprowadzanie przetargów.
  - Wydziałów, odpowiedzialnych za zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
  - Osoby zajmujące się inwentaryzacją i zarządzaniem majątkiem trwałym w instytucjach publicznych.
  - Specjaliści ds. gospodarki majątkowej i pracownicy referatów, odpowiedzialnych za gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Likwidacja i wyłączenie z ksiąg majątku jst oraz Skarbu Państwa

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.
24 marca 2026 r.	**Szkolenie w godzinach 09:00-13:00**
	Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **10 marca 2026 r.** cena wynosi: **439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.
CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego Centrum Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP **Telefon**

1. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko, E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: ……

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: ……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 19 marca 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____