



STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU



SPECJALISTA DS. ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH - KURS

Numer usługi 2025/03/01/9069/2591669

820,00 PLN brutto
820,00 PLN netto
27,33 PLN brutto/h
27,33 PLN netto/h

- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Usługa szkoleniowa
- 🕒 30 h
- 📅 31.05.2025 do 05.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracują już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	23-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "SPECJALISTA DS. ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH" przygotowuje uczestników do wykonywania zawodu specjalisty ds. środków trwałych oraz pozwala na pogłębienie wiedzy osób, które już wykonują ten zawód.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W wyniku odbytego kursu uczestnik: 1) wykonuje prace związane z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, 2) wykonuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej, 3) przewiduje skutki i ponosi odpowiedzialność za podjęte działania.	•definiuje istotę i zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego, •omawia istotne zasady wyceny i amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, •charakteryzuje zasady i czynności dotyczące inwentaryzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. • definiuje potrzebę poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz nabywania nowych umiejętności, • zauważa potrzebę komunikowania się w zespole i z kierownictwem w razie wątpliwości, niejasności, braku wiedzy czy umiejętności wymaganych w wykonywanych pracach, • rozróżnia konieczność stosowania właściwych przepisów prawa i odpowiedzialności za naruszenie tych przepisów,	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 30 godzin dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30; 13:45-14:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 14 godzin lekcyjnych, liczba godzin zajęć teoretycznych: 15 godzin lekcyjnych, praca kontrolna: 1 godzina lekcyjna.

2. Grupa docelowa usługi: kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą pracować na stanowisku związanym z ewidencją i zarządzaniem środkami trwałymi i wartościami niematerialnymi i prawnymi, pracują już na ww. stanowisku, a pragną rozszerzyć swoje umiejętności, pracują na stanowisku samodzielnego lub głównego księgowego i chcą pogłębić swoje wiadomości z zakresu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Usługa adresowana dla Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój.

Usługa adresowana jest dla Uczestników Projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem".

3. Zakres tematyczny usługi:

I. Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego (13 godz.)

1. Definicja środka trwałego według ustawy o rachunkowości.
2. Definicja środka trwałego według przepisów podatkowych.
3. Kompletność środka trwałego w aspekcie Ustawy o Rachunkowości i Krajowego Standardu Rachunkowości nr 11.
4. Wartość początkowa środka trwałego.
5. Nabycie środków trwałych w formie leasingu.
6. Otrzymanie dotacji unijnej za zakup, wytworzenie i ulepszenie środków trwałych.
7. Ulepszenie a remont środków trwałych.
8. Zasady gospodarowania majątkiem trwałym z uwzględnieniem zasad pozbywania się majątku zużytego i zbędnego.

II. Amortyzacja środków trwałych (8 godzin)

- pojęcie amortyzacji i umorzenia,
- rozpoczęcie i zakończenie amortyzacji,
- stawki amortyzacyjne,
- metody amortyzacji bilansowej i podatkowej.

III. Wartości niematerialne i prawne (4 godziny)

- definicja wartości niematerialnej i prawnej dla celów bilansowych i podatkowych,
- wycena wartości niematerialnych i prawnych na dzień pozyskania i na dzień bilansowy,
- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.

IV. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (4 godziny) + PRACA KONTROLNA (1h)

- metody i terminy inwentaryzacji,

- osoby uczestniczące w inwentaryzacji,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.

5. Warunki organizacyjne kursu:

- kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

6. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

7. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

6. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 21

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	31-05-2025	09:00	11:15	02:15
2 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	31-05-2025	11:15	11:30	00:15
3 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	31-05-2025	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	31-05-2025	13:45	14:00	00:15
5 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	31-05-2025	14:00	15:30	01:30
6 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-06-2025	09:00	11:15	02:15
7 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	07-06-2025	11:15	11:30	00:15
8 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-06-2025	11:30	13:45	02:15
9 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	07-06-2025	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 21 Ewidencja środków trwałych w jednostce z uwzględnieniem prawa bilansowego i podatkowego. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	07-06-2025	14:00	14:45	00:45
11 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	14-06-2025	09:00	11:15	02:15
12 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	14-06-2025	11:15	11:30	00:15
13 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	14-06-2025	11:30	13:45	02:15
14 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	14-06-2025	13:45	14:00	00:15
15 z 21 Amortyzacja środków trwałych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	14-06-2025	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	09:00	11:15	02:15
17 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	11:15	11:30	00:15
18 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	11:30	13:45	02:15
19 z 21 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	13:45	14:00	00:15
20 z 21 Wartości niematerialne i prawne. Inwentaryzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	14:00	14:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
21 z 21 Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test z odpowiedzią generowaną automatycznie	KATARZYNA POTERUCHA	05-07-2025	14:45	15:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	820,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	820,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	27,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	27,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

KATARZYNA POTERUCHA

Ekonomista, analityk finansowy, księgowa. Posiada ponad 15-letnie doświadczenie w obszarach finansów, księgowości i analizy finansowej poparte wieloma dyplomami i certyfikatami (m. in. dyplom ukończenia Studiów Podyplomowych w zakresie „Rachunkowość” i „Rachunkowość zarządcza i controlling”, certyfikat ukończenia kursu zawodowego na Główną Księgową). Jest specjalistą z zakresu analizy finansowej, zewnętrznych źródeł finansowania działalności, rachunkowości i finansów. Dolnośląski we Wrocławiu prowadzący zajęcia z zakresu księgowości. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej na platformie MS Teams.

Wszelkie ogólnodostępne produkowane w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie MS Teams.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 30 godzin lekcyjnych (w tym 1 godzina praca kontrolna).

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175).

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, jako placówka kształcenia ustawicznego jest zwolniona z podatku VAT.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Warunki techniczne

a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.

b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.

c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego),

d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office),

e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu,

f) szczegóły dotyczące wykorzystania i obsługi platformy potrzebnej do szkolenia online otrzymają Państwo po złożeniu formularza zgłoszeniowego.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200