



FUNDACJA
ROZWOJU
DEMOKRACJI
LOKALNEJ IM.
JERZEGO
REGULSKIEGO

★★★★☆ 4,3 / 5

44 oceny

Środki trwałe od zakupu, użytkowania, ulepszenia aż po likwidację.

Numer usługi 2026/08/13/212877/3744840

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 08:00 h
- 25.09.2026 do 30.09.2026

699,00 PLN brutto

699,00 PLN netto

87,38 PLN brutto/h

87,38 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób dorosłych zajmujących się gospodarką środkami trwałymi oraz osób, które chcą zdobyć lub rozwinąć wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie ich ewidencji, wyceny, użytkowania, ulepszania i likwidacji.

W szczególności odbiorcami szkolenia są:

- pracownicy działów finansowo-księgowych,
- księgowi i pracownicy odpowiedzialni za ewidencję środków trwałych,
- pracownicy jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych,
- pracownicy jednostek sektora finansów publicznych,
- osoby odpowiedzialne za gospodarowanie i inwentaryzację majątku jednostki,
- osoby rozpoczynające pracę lub planujące rozpoczęcie pracy w obszarze rachunkowości i gospodarki majątkowej.

Usługa jest dostępna dla osób indywidualnych oraz uczestników kierowanych przez pracodawców, urzędy i instytucje, w tym w ramach projektów dofinansowanych.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

21-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym usługi jest nabycie wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie prawidłowego gospodarowania środkami trwałymi, w szczególności ich nabywania, przyjmowania do ewidencji, wyceny, użytkowania, ulepszania, amortyzacji, inwentaryzacji oraz likwidacji, zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i przepisami prawa

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady klasyfikacji, wyceny i ewidencji środków trwałych	rozdziela środki trwałe i pozostałe składniki majątku,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa zasady ustalania wartości początkowej środka trwałego,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dobiera właściwe zasady ewidencji dla przykładowych składników majątku.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa zasady amortyzacji środków trwałych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady rozliczania środków trwałych w trakcie ich użytkowania.	rozdziela remont, modernizację i ulepszenie środka trwałego,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	prawidłowo analizuje przykładowe operacje dotyczące użytkowania i ulepszania środków trwałych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady związane z inwentaryzacją, zmianą wartości i likwidacją środków trwałych.	wskazuje zasady przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozlicza przykładowe zmiany wartości i umorzenia,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	określa prawidłowy sposób postępowania przy likwidacji środka trwałego.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia:

Dzień I

- • **1. Pojęcie środków trwałych:**
 - • Przepisy ustawy o rachunkowości.
 - • Przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- • **2. Zasady gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi.**
- • **3. Ewidencja pomocnicza ilościowo-wartościowa dla środków trwałych amortyzowanych (umarzanych) jednorazowo.**
- • **4. Wycena początkowa środków trwałych:**
 - • Ustalenie wartości początkowej nabytych środków trwałych.
 - • Ogólne zasady ustalania ceny nabycia środka trwałego.
 - • Ustalenie wartości początkowej maszyny produkcyjnej.
 - • Zakup środka trwałego w walucie obcej.
 - • Podatek od czynności cywilnoprawnych zapłacony przed przyjęciem środka trwałego do używania.
 - • Odsetki od kredytu a wartość początkowa.
- • **5. Nabycie i inne formy pozyskania środków trwałych:**
 - • Środek trwały otrzymany w formie aportu.
 - • Wprowadzenie do ewidencji środka trwałego zakupionego na raty.
 - • Zakup środka trwałego od osoby fizycznej.
 - • Środek trwały otrzymany przez jednostkę nieodpłatnie.
 - • Przekwalifikowanie towarów do środków trwałych.
 - • Nieruchomość wybudowana ze środków właściciela.
 - • Wykup samochodu z leasingu po zakończeniu umowy.
- • **6. Dokument przyjęcia środka trwałego do używania (OT) - protokół przyjęcia.**
- • **7. Amortyzacja środków trwałych:**
 - • Termin rozpoczęcia amortyzacji.
 - • Ustalenie symbolu KŚT.
 - • Ustalenie stawek amortyzacyjnych dla celów bilansowych.
 - • Amortyzacja metodą liniową na przykładach.
 - • Amortyzacja metodą degresywną na przykładach.
 - • Obniżenie stawki amortyzacyjnej i wydłużenie okresu amortyzacji.
 - • Ostatni odpis amortyzacyjny przy sprzedaży środka trwałego.

Dzień II

- • **8. Nakłady ponoszone na środek trwały w trakcie używania:**
 - • Czy to remont czy ulepszenie środka trwałego?

- Zakup części zamiennych - remont czy ulepszenie?
- Ulepszenie amortyzowanego środka trwałego na przykładzie liczbowym.
- Nakłady na ulepszenie w obcym środku trwałym.
- **9. Rozchód i likwidacja środków trwałych:**
- Ogólne zasady ewidencji rozchodu środków trwałych.
- Udokumentowanie likwidacji środka trwałego.
- Przychody i koszty związane ze sprzedażą i likwidacją środka trwałego.
- Przekazanie środka trwałego w formie darowizny.
- Likwidacja środka trwałego – sprzedaż i utylizacja.
- **10. Wymogi dot. przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych:**
- Cel, przedmiot i zasady inwentaryzacji.
- Terminy inwentaryzacji.
- Środki trwałe ujawnione podczas inwentaryzacji.
- Środki trwałe oddane w najem lub dzierżawę.
- Obce środki trwałe.

Zakres realizacji części praktycznej

Część praktyczna realizowana jest w szczególności podczas:

- analizy przykładowych dokumentów dotyczących nabycia, przyjęcia i ewidencji środków trwałych,
- ćwiczeń z ustalania wartości początkowej, amortyzacji, ulepszenia i likwidacji środków trwałych,
- rozwiązywania kasusów dotyczących klasyfikacji i prawidłowej ewidencji składników majątku,
- analizy przypadków związanych z inwentaryzacją, zmianą wartości oraz rozliczaniem środków trwałych,
- wykonywania praktycznych zadań dotyczących prawidłowego ujęcia operacji w ewidencji księgowej.

Harmonogram usługi może ulec nieznacznemu przesunięciu, ponieważ ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Pojęcie i zasady gospodarowania środkami trwałymi – przepisy ustawy o rachunkowości i CIT, klasyfikacja oraz ewidencja pomocnicza składników majątku.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	25-09-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 11 -	Przerwa	-	25-09-2026	11:30	11:40	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 11 Wycena początkowa środków trwałych – cena nabycia, zakup w walucie obcej, odsetki, PCC oraz inne koszty związane z nabyciem środka trwałego.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	25-09-2026	11:40	13:10	01:30
4 z 11 -	Przerwa	-	25-09-2026	13:10	13:20	00:10
5 z 11 Nabycie i przyjęcie środków trwałych – aport, zakup na raty, nieodpłatne otrzymanie, leasing, przekwalifikowanie oraz dokument OT.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	25-09-2026	13:20	14:00	00:40
6 z 11 Amortyzacja środków trwałych – rozpoczęcie amortyzacji, KŚT, stawki bilansowe, metoda liniowa i degresywna oraz zmiany stawek amortyzacyjnych.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	30-09-2026	10:00	11:30	01:30
7 z 11 -	Przerwa	-	30-09-2026	11:30	11:40	00:10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
8 z 11 Nakłady na środki trwałe – remont czy ulepszenie, części zamienne, ulepszenie zamortyzowanego środka oraz nakłady na ulepszenie w obcym środku trwałym.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	30-09-2026	11:40	13:10	01:30

9 z 11 -	Przerwa	-	30-09-2026	13:10	13:20	00:10
----------	---------	---	------------	-------	-------	-------

10 z 11 Rozchód, likwidacja i inwentaryzacja środków trwałych – sprzedaż, darowizna, utylizacja, dokumentacja, terminy i zasady inwentaryzacji.	Zajęcia	Gabriela Suski-Borek	30-09-2026	13:20	13:50	00:30
---	---------	----------------------	------------	-------	-------	-------

11 z 11 -	Walidacja	-	30-09-2026	13:50	14:00	00:10
-----------	-----------	---	------------	-------	-------	-------

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	07:10
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	00:40
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:35

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	699,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	699,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	87,38 PLN
Koszt osobogodziny netto	87,38 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Gabriela Suski-Borek

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych ze funduszy Unii Europejskiej”. Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe obejmujące:

- skrypt tematyczny dotyczący zasad gospodarowania i ewidencji środków trwałych,
- przykładowe dokumenty dotyczące nabycia, przyjęcia, użytkowania, ulepszania i likwidacji środków trwałych,
- materiały dotyczące wyceny, amortyzacji, inwentaryzacji i ewidencji środków trwałych.

Materiały pozwolą na wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce oraz ułatwią prawidłowe prowadzenie ewidencji i rozliczanie środków trwałych.

Warunki uczestnictwa

Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych, w tym w przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników. Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianie terminu, a przed zapisaniem się na usługę zaleca się kontakt z organizatorem w celu potwierdzenia jego aktualności.

Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie jest obecność na co najmniej 80% zajęć.

Frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań uczestników z platformy szkoleniowej.

Usługa może być rejestrowana w celach kontrolnych i audytowych. Uczestnik powinien posiadać możliwość korzystania z kamery internetowej w trakcie szkolenia, w szczególności na potrzeby weryfikacji obecności.

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana jest do uczestników projektów z dofinansowaniem realizowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych oraz innych programów współfinansowanych ze środków publicznych (w tym funduszy UE), jak również do osób indyw. i pracowników przedsiębiorstw korzystających ze szkolenia bez dofinansowania.

Aby zapisać się na szkolenie poza projektami UE należy wysłać formularz zgłoszeniowy.

Więcej informacji na stronie <https://frdl.org.pl/szkolenia-otwarte-online-i-stacjonarne>

Podstawa zwolnienia z VAT:

- 1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%
- 2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%
- 3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Zoom.

Podstawą do rozliczenia usługi jest raport frekwencji wygenerowany z systemu, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników oraz potwierdzenie ich udziału w szkoleniu.

Do uczestnictwa w szkoleniu zdalnym wymagane jest posiadanie:

- komputera lub laptopa z dostępem do Internetu,
- aktualnej przeglądarki internetowej (np. Google Chrome, Mozilla Firefox),
- stabilnego łącza internetowego (zalecana prędkość min. 10–20 Mb/s),
- kamery oraz słuchawek z mikrofonem (w przypadku komputera stacjonarnego).

Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia otrzyma drogą mailową link umożliwiający udział w spotkaniu wraz ze szczegółowymi informacjami organizacyjnymi. Link będzie aktywny przez cały czas trwania szkolenia.

Kontakt



Dział Szkoleń

E-mail frdl-pc@frdl.org.pl

Telefon (+48) 537 200 539