

Jak sklasyfikować dany środek trwały, aby prawidłowo naliczyć amortyzację? Czy wszystkie nakłady powodują ulepszenie środka trwałego? Jak ewidencjonować grunty użytkowane wieczysto? Które składniki majątkowe podlegają inwentaryzacji, drogą uzyskania potwierdzenia salda, drogą spisu z natury i drogą weryfikacji? Jak wykazać zmiany w środkach trwałych w sprawozdaniu finansowym?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników działów finansowo-księgowych jednostek budżetowych, urzędów miast i gmin prowadzących ewidencję składników majątkowych, pracowników działów ewidencji mienia, skarbników, głównych księgowych i kierowników

Środki trwałe w sprawozdaniach finansowych

Szkolenie poprowadzi ekonomista i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w zakresie środków trwałych, kierownik referatu zajmującego się ewidencją mienia, księgowością wydatków majątkowych, środków trwałych w budowie oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin.

W programie m.in.:

- Klasyfikacja środków trwałych – urządzenia, maszyny, które są środkami trwałymi w klasyfikacji, ale ich wartość jest poniżej 10 000 zł, np. laptop za 2000 zł? Czy to jest środek trwały, czy nie?
- Czy w momencie, kiedy gmina jest właścicielem gruntu i ma kilku użytkowników wieczystych gruntu, powinna zapisywać to w księgach inwentarzowych w ogólnym majątku, czy w księdze pozabilansowej?
- Jakie informacje powinny znaleźć się w protokole przekazania i umowie użyczenia? Kto powinien je podpisać?
- Korekty wieloletnie środka trwałego - Jak wygląda zmiana wartości środków trwałych, gdzie obniżamy podatek VAT z faktur zakupu?
- Które składniki majątkowe podlegają inwentaryzacji, drogą spisu z natury i drogą weryfikacji?
- Jak przenosi się dane do sprawozdania zbiorczego? Jak to zrobić, aby było to zgodne ze sprawozdaniami jednostkowymi?
- W jaki sposób przyjmować na środki trwałe duże inwestycje z dofinansowaniem z Unii Europejskiej?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Czy potraktować zadanie inwestycyjne jako remont, czy ulepszenie?

- Remont a inwestycja
- Modernizacja środka trwałego
- Czy remonty można uwzględniać jako podnoszące wartość środka trwałego?
- Czy remonty mogą być traktowane jako wydatki inwestycyjne?
- Jakiej terminologii użyć w przypadku remontu drogi o wartości 50 000 zł?
- Jakie parametry muszą być spełnione, aby droga mogła być modernizowana?
- Jak postąpić w sytuacji, kiedy na gruncie nanoszone są budynki lub urządzenia? Czy klasyfikować tylko te, które mają większą powierzchnię?

- Czy wydatki ponoszone na piece w formie dotacji kwalifikujemy jako inwestycja?
- Czy w polityce rachunkowości powinniśmy mieć zapis, że inwestycja musi mieć minimum 10 000 zł, czy może mieć mniejszą wartość?
- Jak ujmować pierwsze wyposażenie? Jak kwalifikować środek trwały do wyposażenia?

2. Proces przyjęcia środka trwałego do używania

- Dokumentacja związana ze środkami trwałymi.
- Kto powinien znaleźć się w komisji akceptującej dane środki ?
- W jaki sposób przyjmować na środki trwałe inwestycje z dofinansowaniem z Unii Europejskiej?

3. Ewidencja środków trwałych „niskocennych”

- Czy "niskocenne" środki trwałe powinny być ujęte jako wyposażenie?
- Klasyfikacja środków trwałych – urządzenia, maszyny, które są środkami trwałymi w klasyfikacji, ale ich wartość jest poniżej 10 000 zł, np. laptop za 2000 zł? Czy to jest środek trwały, czy nie?
- Czy środek trwały do 3500 zł należy zakwalifikować jako wyposażenie?
- Jak ujmować środek „niskocenny” z punktu widzenia jego użyteczności?
- Jakie środki trwałe od razu księguwać w koszty, a nie w ewidencji ilościowo-wartościowej?
- Czy każda jednostka ustala sobie w polityce rachunkowości kwoty, od jakiej powinny być ewidencjonowane środki „niskocenne”?
- Inwentaryzacja „niskocennych” środków trwałych.

4. Jak klasyfikować środki trwałe - KŚT?

- Do której grupy Klasyfikacji Środków Trwałych zaklasyfikować dany składnik majątkowy?
- Jak klasyfikować grunty?
- Jak wyodrębnić poszczególne elementy np. otwarte kąpielisko, gdzie znajdują się niecki, zjeżdżalnie, plac zabaw, układ elektryczny, pompy? Które urządzenia powinny być traktowane jako oddzielny środek trwały?
- Jak zakwalifikować elementy wymienne w przypadku budynku? Która to ma być grupa KŚT?
- Jak rozdzielać środki trwałe, zwłaszcza przy zadaniach inwestycyjnych - drogi, oświetlenia, łączenia budynku z wyposażeniem?
- Jak kwalifikować zespoły komputerowe? Czy indywidualnie, czy razem, np.: drukarka, jednostka centralna, zasilacz? Jak należy rozchodować zepsutą jednostkę centralną?
- Jak klasyfikować park rekreacyjny? Czy wyodrębnić ścieżki i urządzenia?
- Jak zaklasyfikować budowę drogi, przy której znajduje się oświetlenie, kanalizacja – razem, czy osobno?
- Jak zaklasyfikować sieci w drogach?
- Do której grupy zaklasyfikować plac zabaw? Czy klasyfikujemy pojedyncze urządzenia, czy razem?
- Co jest środkiem trwałym, jak kwalifikować, jeśli inwestycja składa się z różnych elementów: drogi, nasadzenia, pas zieleni, chodniki?
- Czy nasadzenie przy drodze to wykończenie tej drogi? Jak traktować nasadzenia i odcinki zieleni w parkach?
- Jak zaklasyfikować kontenery, przerobione na pomieszczenia gospodarcze z przyłączeniami i zapleczem sanitarnym?
- Klasyfikacja inwestycji dofinansowywanych z UE
- KŚT dla linii energetycznych - w celu ustalenia właściwej stawki amortyzacji
- Jak sklasyfikować dany środek trwały, aby prawidłowo naliczyć amortyzację?

5. Amortyzacja i umorzenie

- Wymagana dokumentacja.
- Ustalenie stawki amortyzacji.
- Umorzenie i zmiany stawek amortyzacyjnych
- Jak skorygować błędnie wprowadzoną amortyzację?
- Procedura przekwalifikowania środka trwałego. Jak skorygować błędnie wprowadzoną amortyzację?
- Księgowanie umorzenia i amortyzacji.

6. Ewidencja gruntów

- Jak ewidencjonować grunty użytkowane wieczysto?
- Jak prowadzić wyodrębnioną ewidencję gruntów?
- Czy w momencie, kiedy gmina jest właścicielem gruntu i ma kilku użytkowników wieczystych gruntu, powinna zapisywać to w księgach inwentarzowych w ogólnym majątku, czy w księdze pozabilansowej?
- Czy prawo własności gruntu należy ewidencjonować w ewidencji bilansowej środków trwałych, a prawo użytkowania wieczystego w ewidencji pozabilansowej?
- Jak powinniśmy przyjmować działki w użytkowaniu wieczystym, które są częściowo w użytkowaniu wieczystym, a częściowo w użytkowaniu gminy?
- Jak należy dokonać uzgodnienia gruntów z zasobem nieruchomości?
- Co to jest zasób nieruchomości?
- Jakie dokumenty są niezbędne dla gruntów, które są w użytkowaniu gminy, we władaniu gminy lub są własnością gminy?
- Czy grunty, które gmina otrzymała od państwa, powinna zewidencjonować, czy powinny być na stanie skarbu państwa?

7. Operacje na środkach trwałych

- Zasady przekazywania środków trwałych.
- Jakie informacje powinny znaleźć się w protokole przekazania i umowie użyczenia? Kto powinien je podpisać?
- Korekty wieloletnie środka trwałego - Jak wygląda zmiana wartości środków trwałych, gdzie obniżamy podatek VAT z faktur zakupu?
- Czy powinniśmy odliczać VAT przy konkretnej inwestycji w środku trwałym?
- W jakiej sytuacji powinniśmy odliczać VAT przy środku trwałym?

8. Jak przeprowadzić likwidację środka trwałego?

- Jak powinna wyglądać dobrze przeprowadzona likwidacja. Czy najpierw powołuje się Komisję Likwidacyjną?
- Czy Komisja Likwidacyjna najpierw dokonuje oględzin i dopiero później dokonuje się likwidacji?
- Kto powinien znaleźć się w składzie Komisji Likwidacyjnej?
- Dokumentacja związana z likwidacją środka trwałego. Czy potrzebna jest karta odpadu?
- Jakich zapisów dokonać w księgach rachunkowych w sytuacji likwidacji środka trwałego ze względu na jego zły stan techniczny?
- Jak postąpić w przypadku siłowni? Jak przeprowadzić likwidację, kiedy zepsuje się jedno z urządzeń na siłowni?

9. Inwentaryzacja w jednostkach budżetowych

- Jak inwentaryzuje się środki trwałe?
- Jakie są sposoby inwentaryzacji w przypadku gruntów z przekształconym prawem użytkowania wieczystego w praw własności ?
- Inwentaryzacja pełna i okresowa.
- Zasady inwentaryzacji.
- Które składniki majątkowe podlegają inwentaryzacji, drogą spisu z natury i drogą weryfikacji?
- Kiedy i jak należy sporządzić spis z natury?
- Inwentaryzacja drogą uzyskania potwierdzenia salda.
- Sposoby dokumentowania i rozliczania wyników inwentaryzacji.
- Jak inwentaryzuje się jednostki poza urzędem: świetlice, OSP?
- Jak Zespół Spisowy powinien dokonywać inwentaryzacji w sytuacji pandemii? Jakie są wytyczne?
- Na podstawie jakich dokumentów należy dokonać inwentaryzacji środka trwałego trudno dostępnego?
- Jakich dokumentów należy wymagać od komórek organizacyjnych?
- Inwentaryzacja terenów niestrzeżonych np.: ławki parkowe, kosze.
- Tworzenie instrukcji inwentaryzacyjnej w zakładzie pracy.

11. Środki trwałe w sprawozdaniach finansowych

- Środki trwałe w bilansie
- Środki trwałe w zestawieniu zmian w funduszu jednostki
- Środki trwałe w informacji dodatkowej do bilansu.

Prowadzący:

Tomasz Tkaczyk – Od 15 lat jest kierownikiem referatu zajmującego się ewidencją mienia, księgowością wydatków majątkowych, środków trwałych w budowie oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin. Ekonomista i praktyk z ponad 20-letnim doświadczeniem w zakresie środków trwałych, księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków UE. Od 7 lat jest wykładowcą Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, gdzie prowadził zajęcia na kursie rachunkowości budżetowej z zakresu majątku trwałego, rachunkowości projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz podstaw rachunkowości budżetowej. Zdobywca tytułu „Wicemistrza Finansów Publicznych w jednostkach samorządowych” w 2020 r., w corocznym konkursie organizowanym przez miesięcznik „Finanse Publiczne”.

Absolwent studiów wyższych 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.

Terminy i szkolenia

Data: 27 września 2021 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną