

Jak klasyfikować dany środek trwały i jak przeprowadzić jego likwidację? Jakie są zasady modernizacji środków trwałych? Co odróżnia modernizację od remontu? Jakie dane w zakresie środków trwałych powinna zawierać informacja dodatkowa do bilansu?

Wiedeoszkolenie PCC Poland skierowane do Zakładów Gospodarki Komunalnej, działy księgowe, osoby zajmujące się księgowością ZGK

Czy każda sieć kanalizacyjna lub wodociągowa jest osobnym środkiem trwałym, czy są jednym zbiorczym środkiem trwałym?

Podczas szkolenia omówimy klasyfikację środków trwałych, likwidację, modernizację, amortyzację, skupiając się na problematycznych przypadkach z codziennej pracy. Prelegentka, Dyrektorka Zakładu Komunalnego, przedstawi zasady prowadzenia właściwej ewidencji, poprawnej klasyfikacji majątku, jej likwidacji oraz inwentaryzacji środków trwałych. Podpowie, kiedy dany wydatek stanowi remont lub ulepszenie środka trwałego. Dodatkowo uczestnicy otrzymają obszerny materiał szkoleniowy, które mogą okazać się pomocne w powtórzeniu, ugruntowaniu i poszerzeniu zdobytej wiedzy.

W programie m.in.:

- Jak postąpić w sytuacji, gdy osoba prywatna buduje sieć wodociągową i dostarcza wszystkie dokumenty do urzędu? W którym momencie ta sieć staje się środkiem trwałym? Czy taka sieć jest traktowana jako środek trwały, czy jest wpisana do ksiąg wieczystych?
- Jak zlikwidować środek trwały w przypadku, gdy ma on kilka części i wszystkie są na jednej fakturze? Jak dokonać likwidacji w przypadku kotła, który składa się z kilku elementów i jeden z elementów się zepsuł. Wszystko jest na jednej fakturze
- Jak traktujemy i jak likwidujemy wartości niematerialne i prawne? Jeśli program informatyczny jest takim środkiem, to czy likwidujemy go, gdy przestał być używany?
- Kto powinien prowadzić amortyzację nabytego nieodpłatnego środka trwałego?
- Jak ustalić wartość środka trwałego przyjętego w ramach darowizny?
- Jak postępować w sytuacji, gdy inwestycja trwa już trzy lata, a środkiem trwałym jest sama dokumentacja? Czy w takim przypadku sama dokumentacja może być środkiem trwałym?
- Co w przypadku jednorazowego środka trwałego? Jakie są zasady stosowania indywidualnych stawek amortyzacji?

Szczegółowy program szkolenia:

Klasyfikacja środków trwałych - jak klasyfikować dany środek trwały do konkretnej grupy?

- Jak prawidłowo klasyfikować dany środek trwały? Jak sprawdzić, czy dany środek trwały nadaje się do użytku lub czy jest kompletny? Czy drukarka jest samodzielny, czy niesamodzielny środkiem trwałym?
- Jak przyporządkować fotowoltaikę, która jest środkiem trwałym, do konkretnej kategorii?
- Jak interpretować sieci kanalizacyjne bądź wodociągowe? Czy każda sieć jest osobnym środkiem trwałym? Czy są jednym zbiorczym środkiem trwałym?
- Jak postępować ze środkiem trwałym w przypadku, gdy jest to złożony obiekt, który składa się z wielu elementów, na przykład basen (ogrodzenie, elementy budowli, trybuny)?

- Jak ujmujemy zakup np. 40 laptopów - czy każdy laptop to oddzielny środek trwały, czy należy je traktować jako całość? Co w przypadku drukarek? Czy to także oddzielne środki trwałe?
- Jak postępować w przypadku złożonego środka trwałego, który składa się z wielu elementów? Czy plac zabaw jest jednym środkiem trwałym, wraz z huśtawkami, zjeżdżalnią i kosztami? Czy każdy element placu zabaw powinien być traktowany jako osobny środek trwały?
- Jak klasyfikować huśtawki na placu zabaw? Do wyposażenia do grupy ósmej, czy do grupy drugiej, jako obiekt budowlany naziemny lub podziemny o charakterze stałym?
- Jak wyszukiwać konkretne środki trwałe, aby przypisać je do konkretnej kategorii?
- Jak klasyfikować koszty?
- Jak przenieść inwestycję na środki trwałe?
- Jak wygląda kwestia rozliczeń do zbiorów bibliotecznych? PRZYKŁAD: przedszkola przystąpiły do programu, dzięki któremu dostaną książki; czy w takim przypadku należy zapisywać to na koncie 014, czy na bezwartościowym?

Likwidacja środka trwałego: jak prawidłowo dokonać likwidacji środka trwałego?

- Jak zlikwidować środek trwały w przypadku, gdy ma on kilka części i wszystkie są na jednej fakturze? Jak dokonać likwidacji w przypadku kotła, który składa się z kilku elementów i jeden z elementów się zepsuł. Wszystko jest na jednej fakturze
- Co w przypadku, gdy zepsuje się jeden element środka trwałego?
- Jak postąpić w przypadku, gdy w zestawie pomp psuje się jedna z nich. Co należy wtedy zrobić? Zlikwidować ją jako środek trwały?
- Kiedy mówimy o likwidacji środka trwałego? Jaka data powinna być zapisana?
- Jak traktujemy i jak likwidujemy wartości niematerialne i prawne? Jeśli program informatyczny jest takim środkiem, to czy likwidujemy go, gdy przestał być używany?

Modernizacja i zwiększenie wartości środka trwałego. Kiedy mówimy o modernizacji? Czy modernizacja zwiększa wartość środka trwałego?

- Jakie są zasady modernizacji środków trwałych? Jakie środki można modernizować, a jakich nie można? Zasady postępowania w przypadku odnowy środków trwałych
- Czy modernizacja powiększa wartość środka trwałego? W jakich przypadkach zwiększamy wartość środka trwałego?
- Jak interpretować kwestie modernizacji środka trwałego? Kiedy zmniejszać, a kiedy zwiększać wartość? Co w przypadku, gdy środek trwały nie ma wartości?
- Jak wyglądają kwestie modernizacji a remontu? Jaka jest różnica? Kiedy co jest czym?
- Co w przypadku, gdy zakupiono nowy środek trwały, np. łyżkę do koparki: czy są one traktowane jako osobny środek trwały, czy po prostu zwiększają wartość koparki jako środka trwałego?
- Jak ustalić wartość środka trwałego przyjętego w ramach darowizny?

Amortyzacja - jak amortyzować środek trwały?

- Jak amortyzujemy środek trwały? Jak ją prawidłowo przeprowadzić?
- Co w przypadku jednorazowego środka trwałego? Jakie są zasady stosowania indywidualnych stawek amortyzacji?
- Jak i kiedy można dokonać jednorazowej amortyzacji środka trwałego? Jakie są limity?
- Amortyzacja podatkowa a bilansowa (np. w leasingu)?
- Czy można korzystać z trzech amortyzacji?
- Kto powinien prowadzić amortyzację nabytego nieodpłatnego środka trwałego?

- Jak amortyzować wartości niematerialne prawne? Jak je przyjmować? Jak długo amortyzować?
- Jak amortyzować bloki mieszkalne?
- Jak przekłada się likwidacja środka trwałego na amortyzację środka trwałego (KŚT)?

Ewidencja - jak prowadzić ewidencję środków trwałych? O czym należy pamiętać?

- Jak ewidencjonować środki trwałe?
- Jak ewidencjonować grunty? Z jaką datą zapisywać modernizację w ewidencji?
- Czy w przypadku działki trzeba podać taką samą ewidencję, jak w kwestiach merytorycznych?

Środki niskocenne - jak ustalić środki niskocenne?

- Jak postępować w przypadku środków niskocennych? Jak je ustalić?
- Co w przypadku środków trwałych o małej wartości na fakturze zbiorczej powyżej 10 tysięcy?
- Jak wygląda sprawa związana ze zwiększaniem wartości środka trwałego poniżej 10 tysięcy?
- Środki trwałe niskocenne: jak je poprawnie prowadzić? Kiedy nie powinny być uwzględniane?
- Jak postępować z nieodpłatnymi środkami trwałymi?

Nabywanie środków trwałych - czy środek trwały może zostać odkupiony od osoby prywatnej?

- Jak wygląda proces przyjęcia środka trwałego na majątek jednostki?
- Jak ustalić wartość przyjętego na stan środka trwałego w ramach darowizny?
- Jak postępować w przypadku środków trwałych w informacji o stanie mienia?
- Jakie są sposoby rozliczania zakupów, nabywania środków trwałych?
- Co w przypadku odkupienia prawa własności gruntu, który był oddany do użytku wieczystego?
- Jak postąpić w sytuacji, gdy osoba prywatna buduje sieć wodociągową i dostarcza wszystkie dokumenty do urzędu? W którym momencie ta sieć staje się środkiem trwałym? Czy taka sieć jest traktowana jako środek trwały, czy jest wpisana do ksiąg wieczystych?
- Jak wygląda kwestia odkupienia środka trwałego od osoby prywatnej?
- Jak postępować w przypadku, gdy auto uległo wypadkowi, została zgłoszona szkoda całkowita, a ubezpieczyciel wypłacił odszkodowanie. Czy można za te pieniądze kupić nowe auto?
- Jak zdobywać dofinansowania środków trwałych?
- Jak wygląda kwestia dofinansowań i dotacji ze środków Unii Europejskiej w odniesieniu do środków trwałych?
- Jak wygląda sprawa łączenia sieci kanalizacyjnych?

Korekty, bilans i dokumentacje - jakich procedur należy przestrzegać przy tworzeniu korekt?

Jak prawidłowo uwzględnić środki trwałe w informacji do bilansu?

- Jak wygląda kwestia środków trwałych w informacji dodatkowej do bilansu?
- Jak rozwiązać kwestie realizacji między gminą a zakładami budżetowymi w przypadku, gdy dokumenty są stare, sprzed kilku lat? Jak zaktualizować dokumenty i które dokumenty należy zaktualizować? Jak to wygląda ze strony praktycznej?
- Jak wygląda kwestia sprawozdania do PKD? Co w sytuacji, gdy na jednej części działki jest droga, a na drugiej części działki jest dom i są dwa PKD - drogi i budynku? Czy jest to prawidłowe?
- Korekty różnych operacji przy środkach trwałych - jak postępować, gdy coś się nie zgadza? Jakich procedur należy przestrzegać?
- Jak wykonywać korekty do amortyzacji środków trwałych?
- Jak postępować w sytuacji, gdy inwestycja trwa już trzy lata, a środkiem trwałym jest sama dokumentacja? Czy w takim przypadku sama dokumentacja może być środkiem trwałym?

- Jak odróżniać elementy, które mają wypisane 1,5% od 2% (sieci)?
- Jak wygląda kwestia przekazywania środka trwałego w formie aportu?
- Czy w sytuacji, gdy ZGK przyjęło środek trwały nieodpłatnie?
- Przeszacowanie środków trwałych - czy są/będą jakieś zmiany?
- Jak wygląda sprawa z procentami? Czy i kiedy można zwiększyć, a kiedy zmniejszyć procent? Jakie są warunki zwiększania procentów? Kto o tym decyduje, kto podejmuje decyzje? Kiedy można podnieść wartość do maksimum?
- Jak rozpatrywać projekty unijne?

Prowadzący:

Agnieszka Kasperek – Dyrektor Zakładu Komunalnego w Maszewie od I.2022 r., aktualnie koordynuje ewidencję środka trwałego w Zakładzie Komunalnym oraz prowadzi księgowość w tym zakresie, przede wszystkim nadzorując wymianę środka trwałego z urzędem miejskim, biorąc pod uwagę w szczególności dofinansowania ze środków publicznych. W swoim dotychczasowym doświadczeniu, od 2009 r. zajmowała się prowadzeniem ewidencji środka trwałego, prowadziła inwentaryzacje oraz pisała sprawozdania roczne do GUS`u. Wcześniej: księgowa w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Maszewie od X.2019 r., Zarządca Nieruchomości we Wspólnocie Mieszkaniowej w Goleniowie od V.2015 r.

Terminy i szkolenia

Data: 14 marca 2023 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 11 maja 2023 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 03 lipca 2023 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 08 września 2023 09:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 22 listopada 2023 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