

Majątek trwały w jednostkach budżetowych.

Środki trwałe kompleksowo od podstaw.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM KURSU

I. Ewidencja majątku trwałego w jednostce budżetowej

1. Majątek trwały w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
2. Stosowanie rozwiązań bilansowych w jednostkach budżetowych.
3. Ustalanie wartości początkowej środków trwałych – zakup, wytworzenie, nieodpłatne otrzymanie.
4. Ustalanie wartości początkowej środków trwałych przyjętych na drodze zakupu z importu (wartość celna, różnice kursowe, opłaty celne, itd.).
5. Likwidacja środków trwałych.
6. Remonty, ulepszenia, konserwacja, naprawy w ewidencji środków trwałych.
7. Części składowe, dodatkowe i peryferyjne w ewidencji środków trwałych.
8. Inwestycje w obcy środek trwały.
9. Niskocenne składniki majątku trwałego – ustalanie progu wartości.
10. Ewidencja środków trwałych – przykłady prawidłowego sporządzania dokumentacji.
11. Wartości niematerialne i prawne.
12. Pozostałe składniki majątku trwałego.

II. Amortyzacja środków trwałych

1. Pojęcie amortyzacji i umorzenia.
2. Metody amortyzacji w jednostkach budżetowych – w tym uproszczenia (przykłady).
3. Nietypowe zdarzenia (środki nieamortyzowane, przekwalifikowania, częściowa likwidacja, itp.).

III. Inwentaryzacja majątku trwałego

1. Pojęcie, sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji w ramach składników majątku trwałego.
2. Oznaczenia ewidencyjne dla środków trwałych.
3. Metody prawidłowej inwentaryzacji (komisje inwentaryzacyjne, zespoły spisowe, osoby odpowiedzialne, itp.).
4. Wykorzystanie komputerów i czytników kodów kreskowych w przeprowadzaniu inwentaryzacji.
5. Dokumentacja inwentaryzacyjna.

IV. Gospodarowanie majątkiem trwałym

Obowiązki wynikające z rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa.

V. Przykład kompleksowej ewidencji środka trwałego od zakupu do likwidacji

Wymagana dodatkowa dokumentacja w odrębnej ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.